

# Instrukcja Obsługi Portalu

Portal Węgiel - od rejestracji do wniosku o rekompensatę

Rejestracja Sprzedawcy węgla w Portalu	4
Zakładka Pulpit	10
Uzupełnienie danych Sprzedawcy węgla	11
Dodanie dodatkowych dokumentów	13
Wygenerowanie Karty Informacyjnej i Rejestracyjnej Sprzedawcy węgla	15
Przesłanie dokumentów do weryfikacji ZRSA	17
Wezwanie do usunięcia braków formalnych Zgłoszenia	19
Anulowanie zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty	22
Rejestracja Użytkowników Sprzedawcy	23
Aktywacja konta dodanego Użytkownika Sprzedawcy i zmiana hasła w Portalu	25
Resetowanie lub przypomnienie hasła do konta Użytkownika Sprzedawcy	28
Ostateczna rejestracja Sprzedawcy węgla	29
Zakładka Sprzedaż	30
Rejestracja transakcji sprzedaży - gospodarstwo domowe	31
Rejestracja transakcji sprzedaży - wspólnota mieszkaniowa	41
Zakładka Wnioski	54
Złożenie Wniosku o wypłatę rekompensaty	55

Niniejszy dokument zawiera szczegółowy opis procesu rejestracji Sprzedawcy węgla w Portalu, a także proces tworzenia i przesyłania do Zarządcy Rozliczeń S.A. zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty, dokumentów dotyczących transakcji sprzedaży paliwa stałego oraz wniosku o rekompensatę.

Przez zawarte w niniejszym dokumencie pojęcie:

- Sprzedawca węgla lub Podmiot w oparciu o art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r., należy rozumieć przedsiębiorcę wykonującego działalność gospodarczą w zakresie wprowadzania do obrotu paliw, wpisanego do Centralnego Rejestru Podmiotów Akcyzowych w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 5a ustawy z dnia 6 grudnia 2008 r. o podatku akcyzowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 143 i 1137), ubiegającego się o rekompensatę,
- ZRSA należy rozumieć Zarządcę Rozliczeń S.A.,
- KIRSw lub karta KIRSw należy rozumieć Kartę Informacyjną i Rejestracyjną Sprzedawcy węgla,
- KRS należy rozumieć Krajowy Rejestr Sądowy,
- CEiDG należy rozumieć Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej dla osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą i spółek cywilnych,
- Zgłoszenie należy rozumieć proces zgłoszenia Sprzedawcy węgla do wypłaty rekompensaty. Na proces ten składa się: zarejestrowanie Sprzedawcy węgla w Portalu, prawidłowe uzupełnienie KIRSw oraz przesłanie KIRSw wraz z dodatkowymi dokumentami do ZRSA.

# Rejestracja Sprzedawcy węgla w Portalu

W celu zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty w pierwszej kolejności należy zarejestrować Sprzedawcę węgla za pośrednictwem Portalu dostępnego pod adresem <u>coal.zrsa.pl</u>



Z poważaniem, Zarzadca Rozliczeń S.A.

Rysunek: Strona główna Portalu

Z poziomu Portalu możemy:

- zapoznać się z dokumentacją dotyczącą programu rekompensaty dostępną na stronie ZRSA - przycisk Dokumentacja,
- zarejestrować Sprzedawcę węgla przycisk Rozpocznij
- logować się na zarejestrowane konto użytkownika Sprzedawcy węgla przycisk zaloguj.

Rejestrację Sprzedawcy węgla rozpoczynamy, klikając przycisk <sup>Rozpocznij</sup>. Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie panel rejestracji, w którym wprowadzamy następujące dane:

- NIP sprzedawcy numer NIP rejestrowanego Sprzedawcy węgla,
- Imię użytkownika wpisujemy pierwsze imię głównego użytkownika profilu Sprzedawcy węgla, upoważnionego do zarządzania procesem rejestracji Reprezentantów Sprzedawcy węgla w Portalu i składania dokumentów niezbędnych do uzyskania rekompensaty,
- Nazwisko użytkownika wpisujemy nazwisko głównego użytkownika profilu Sprzedawcy węgla, upoważnionego do zarządzania procesem rejestracji Reprezentantów Sprzedawcy węgla w Portalu i składania dokumentów niezbędnych do uzyskania rekompensaty,

- Adres e-mail użytkownika wpisujemy adres e-mail niezbędny do rejestracji, na który przesłana zostanie wiadomość e-mail z linkiem aktywującym konto Sprzedawcy węgla,
- Hasło wpisujemy minimum 8-znakowe hasło (hasło może składać się z liter, cyfr i znaków specjalnych),
- Powtórz hasło powtarzamy hasło wprowadzone w polu Hasło.

	Zarządca Rozliczeń
R	ejestracja w portalu
	sprzedawcy węgia
NIP spr	zedawcy
83749	938272
Imię uż	ytkownika
Jan	
Nazwis	ko użytkownika
Kowa	lski
Adres e	-mail użytkownika
jkowa	ılski@poczta.pl
Hasło	
•••••	
Powtór	z hasło
	Zarejestruj się
	lub
	Posiadasz już konto? Zaloguj się

Rysunek: Panel rejestracji Sprzedawcy węgla w Portalu z przykładowo uzupełnionymi polami

Po wprowadzeniu wszystkich danych klikamy przycisk	Zarejestruj się	
Uwaga		
W przypadku, kiedy Sprzedawca węgla, którego nume	er NIP został wprowadzony w pol	u NIP
	Zareiestrui sie	

sprzedawcy, nie figuruje w CRPA, po kliknięciu przycisku Zarejestruj się wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

#### NIP sprzedawcy

9452185765

Podany NIP nie figuruje w Centralnym Rejestrze Podmiotów Akcyzowych. Prosimy o kontakt z Zarządcą Rozliczeń S.A. na adres: fwrc@zrsa.pl

Rysunek: Komunikat o braku zarejestrowania Sprzedawcy węgla w CRPA

Wówczas, jeżeli jesteśmy osobą upoważnioną do rejestracji lub reprezentacji Sprzedawcy węgla, należy skontaktować się z ZRSA na adres <u>fwrc@zrsa.pl</u>.

#### Uwaga

W przypadku, kiedy Sprzedawca węgla o numerze NIP wprowadzonym przez nas w polu NIP sprzedawcy został już zarejestrowany w Portalu, po kliknięciu przycisku Zarejestruj się

wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

NIP sprzedawcy

1040001623

Wskazany podmiot jest już zarejestrowany. Jeśli jesteś przedstawicielem firmy, prosimy o kontakt z Zarządcą Rozliczeń S.A. na adres: fwrc@zrsa.pl

Rysunek: Komunikat o zarejestrowaniu Sprzedawcy węgla o podanym numerze NIP

Wówczas, jeżeli jesteśmy osobą upoważnioną do rejestracji lub reprezentacji Sprzedawcy węgla, należy skontaktować się z ZRSA na adres <u>fwrc@zrsa.pl</u>.

#### Uwaga

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

<b>hasło</b> , po kliknięciu przycisku komunikat.	Zarejestruj się	wyświetlony zostanie poniższy
Hasło		
	0	
Wartość w polu Hasło jest różna od Powtórz hasło.	l wartości w polu	
Powtórz hasło		

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 przez nas w polu **Adres e-mail użytkownika**, po kliknięciu przycisku

Zarcjesti uj się

wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

anowak@poczta.pl	0
------------------	---

Rysunek: Komunikat o zarejestrowaniu Sprzedawcy węgla o podanym adresie e-mail

Po wprowadzeniu wszystkich prawidłowych danych, a następnie kliknięciu przycisku zarcjestruj się wyświetlona zostanie informacja o pomyślnym utworzeniu konto które poloży oldzwanych

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 użytkownika** wysłana zostanie wiadomość e-mail, zawierająca link do aktywacji utworzonego konta.

# Link aktywacyjny do Portalu

Szanowni Państwo

Dziękujemy za założenie konta w Portalu coal.zrsa.pl.

W celu dokończenia procesu aktywacji konta prosimy o kliknięcie w poniższy link, co oznacza potwierdzenie zapoznania się z załączonym Regulaminem, akceptację jego treści i zobowiązanie do jego przestrzegania.

https://coal.zrsa.pl/email/verify/50/5b2f10ea577404c49b37ccb73a09c9a331384076?expires=16 58958270&signature=16180b930086d8b435e42c975930c70b28cceb360850e370db50b9cdaeb d6c92

Link aktywacyjny do portalu będzie ważny przez 3 godziny.

Jeśli nie dokonywali Państwo rejestracji w naszym Portalu, prosimy o zignorowanie wiadomości.

Z poważaniem Zarządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawców niektórych paliw stałych oraz Instrukcja obsługi Portalu są dostępne pod adresem: <u>www.zrsa.pl</u>

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

Rysunek: 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, akceptację jego treści i zobowiązanie do jego przestrzegania.

#### Uwaga

Aby prawidłowo aktywować utworzone konto Sprzedawcy węgla, 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 3 godziny od momentu otrzymania wiadomości e-mail. Aby aktywacja była możliwa po upływie 3 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 Sprzedawcy węgla w Portalu, podzielony na pięć zakładek:

- Pulpit ekran startowy profilu użytkownika, w którym pojawiają się istotne dla niego komunikaty,
- Dane Sprzedawcy z poziomu zakładki zarządzamy danymi rejestrowymi Sprzedawcy węgla, a także dodajemy i przesyłamy do ZRSA Kartę Informacyjną i Rejestracyjną Sprzedawcy węgla oraz dodatkowe dokumenty niezbędne podczas weryfikacji Zgłoszenia,
- **Sprzedaż** z poziomu zakładki przesyłamy do ZRSA dokumenty dotyczące transakcji sprzedaży paliwa stałego, a także dodatkowe dokumenty i faktury za sprzedaż paliwa,
- Użytkownicy z poziomu zakładki możemy dodawać konta dla użytkowników Portalu, reprezentujących Sprzedawcę węgla,
- Wnioski z poziomu zakładki przesyłamy do ZRSA Wniosek o wypłatę rekompensaty.



Rysunek: Portal - zakładka Pulpit

# Zakładka Pulpit

W zakładce Pulpit znajdziemy na bieżąco aktualizowane informacje istotne dla użytkownika.

Zarządca Rozliczeń	Ważne informacje (3)
🛖 Pulpit	Status Zgłoszenia: ROBOCZY
Dane Sprzedawcy	Zgłoszenie nie zostało wystane do ZKSA.
Sprzedaż	0 Dodawanie kont użytkowników
Użytkownicy	lstnieje możliwość zdefiniowania dodatkowych użytkowników, którzy będą mogli dodawać dokumenty, a także rejestrować dane dotyczące sprzedaży. W celu utworzenia dodatkowego konta, należy skorzystać z zakładki Użytkownicy.
🗎 Wnioski	
	Instrukcja korzystania z portalu Aktualna instrukcja znajduje się pod adresem www.zrsa.pl/fwrc/dokumenty-do-pobrania/.

Rysunek: Zakładka Pulpit

Po zalogowaniu do Portalu, w zakładce **Pulpit** znajdziemy następujące komunikaty:

- Status Zgłoszenia aktualny etap Zgłoszenia:
  - ✓ ROBOCZY Zgłoszenie nie zostało wysłane do ZRSA,
  - ✓ WYSŁANY Zgłoszenie wysłane i weryfikowane przez ZRSA,
  - ✓ W TRAKCIE WYJAŚNIEŃ Zgłoszenie oczekujące na usunięcie błędów lub uzupełnienie braków przez Sprzedawcę węgla,
  - BEZ ROZPATRZENIA Zgłoszenie negatywnie zweryfikowane ze względu na brak usunięcia błędów lub uzupełnienia braków przez Sprzedawcę węgla, w wyznaczonym terminie,
  - ZAREJESTROWANY Zgłoszenie pozytywnie zweryfikowane i zatwierdzone przez ZRSA,
  - ANULOWANY przesłano do ZRSA anulowanie zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i został on ZAAKCEPTOWANY.
- Trwa weryfikacja wysłanych dokumentów w trakcie weryfikacji Zgłoszenia przez ZRSA możliwość dodawania kolejnych dokumentów jest tymczasowo zablokowana.

# Uzupełnienie danych Sprzedawcy węgla

W pierwszej kolejności przechodzimy do zakładki **Dane Sprzedawcy**, po czym weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Sprzedawcy węgla i dodajemy brakujące informacje w sekcji **Dane podstawowe**.

	Status Zgłoszenia: ROBOCZY Zgłoszenie nie zostało wysłane do ZRSA.						
	Dane podstawowe						
	leżeli jesteś tu po raz pierwszy – uzupełnii dane	firmy i zapisz profil.					
	Przed wygenerowaniem Karty informacyjnej Rejestracyjnej Sprzedawcy węgla (KIRSw), należy na dole strony dodać wszystkie pliki, które mają być wysłane. Tym samym podczas generowania (VIII) dodad wszystkie pliki, które mają być wysłane. Tym samym podczas generowania (VIIII)						
	ninen www.g.g.w.m.e.w.g.uwmgunine.c.w.d.webging intellig www.umguning, horis wulgingg annua ustars - u giv nyanini wu unue annue a						
	Wunga Powyższe należy wykonać w celu zgłorzenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawców niektórych palw stałych, rejestracji transakcji sprzedaży oraz składania wniosków o wypiate rekompensaty, na podstawie przepisów Ustawy.						
	Szczegóły dostępne w instrukcjach na stronie www.zrsa.pl						
			Dane P	odmiotu			
	NIP Sprzedawcy	REGO	N	Opcjonalne	KRS	Dia zarejestro	owanych w KRS
	83/49382/2	5263	532400				
	Nazwa Sprzedawcy						
			Adres	siedziby			
	Ulica				Nr budynku	Nr lokalu	Jeżeli dotyczy
	Mszczonowa				3	1	
	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta		Kraj		
	Katowice	40-334			Polska		~
		Adresy C	Oddziałów na terytor	rium Rzeczypospolitej Polski	iej	Doc	daj Oddział 🕂
			Pozost	ale dane			
	Numer rachunku bankowego			Rodzaj Podmiotu			
	XXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX XXXXX			wybierz			~
	Adres e-mail przekazywany ministrowi właściw	vemu ds. energii i publi	likowany w BIP	Adres e-mail do korespondenc	ji z ZRSA		
	Numer telefonu przekazywany ministrowi wła	ściwemu ds. energii i pu	ublikowany w BIP	Numer telefonu do kontaktu z	ZRSA		

Rysunek: Zakładka Dane Sprzedawcy - sekcja Dane podstawowe

Sekcja Dane podstawowe składa się z czterech części:

- Dane Podmiotu,
- Adres siedziby,
- Adresy Oddziałów na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- Pozostałe dane.

Trzy pierwsze części uzupełnione są automatycznie przez system na podstawie numeru NIP podanego podczas rejestracji Sprzedawcy węgla, zgodnie z danymi w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

Części sekcji Dane podstawowe składają się z następujących pól:

- Dane Podmiotu podstawowe Dane Sprzedawcy węgla:
  - NIP Sprzedawcy pole zablokowane do edycji. Na podstawie wprowadzonego numeru NIP następuje weryfikacja Sprzedawcy węgla,
  - ✓ REGON,
  - KRS pole opcjonalne, uzupełniane w przypadku Sprzedawcy węgla zarejestrowanego w KRS,
  - ✓ Nazwa Sprzedawcy pole zablokowane do edycji.

- Adres siedziby główny adres siedziby Sprzedawcy węgla:
  - ✓ Ulica,
  - ✓ Nr budynku,
  - ✓ Nr lokalu pole opcjonalne,
  - ✓ Miejscowość,
  - ✓ Kod pocztowy,
  - ✓ Poczta,
  - ✓ Kraj.
- Adres siedziby Oddziału na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej informacje o adresach wszystkich Oddziałów Sprzedawcy węgla znajdujących się na terytorium RP,
- **Pozostałe dane** dodatkowe dane niezbędne podczas procesu weryfikacji Zgłoszenia i wypłacania rekompensaty:
  - ✓ Numer rachunku bankowego,
  - ✓ Rodzaj Podmiotu,
  - ✓ Adres e-mail przekazywany ministrowi właściwemu ds. energii i publikowany w BIP,
  - ✓ Adres e-mail do korespondencji z ZRSA,
  - Numer telefonu przekazywany ministrowi właściwemu ds. energii i publikowany w BIP,
  - Numer telefonu do kontaktu z ZRSA,
  - Zgoda na wydanie decyzji administracyjnej w formie elektronicznej wyrażenie zgody (poprzez wybranie WYRAŻAM ZGODĘ na liście rozwiniętej po kliknięciu w pole) jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na prowadzenie postępowania wyłącznie w formie elektronicznej, w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej, o której mowa w art. 10. Ustawy postępowanie administracyjne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. -Kodeks postępowania administracyjnego.

Jeżeli istnieje potrzeba dodania brakujących informacji o Sprzedawcy węgla, uzupełniamy odpowiednie pola w sekcji **Dane podstawowe** zgodnie z aktualnymi danymi Sprzedawcy węgla.

W przypadku braku Oddziału na liście w części Adres siedziby Oddziału na terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej klikamy przycisk Dodaj Oddział + . Wówczas lista w części Adres siedziby Oddziału na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zostanie rozszerzona o pola dla nowego Oddziału, w których wprowadzamy adres siedziby Oddziału. W przypadku chęci usunięcia Oddziału z listy, klikamy przycisk Usuń Oddział po prawej stronie.

	Adresy Oc	ddziałów na terytorium Rzecz	ypospolitej Polskiej	[	Dodaj Oddział +
🛱 Oddział 1					Usuń Oddział 💼
Ulica			Nr budynku	Nr lokalu	Jeżeli dotyczy
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	Kraj		
	XX-XXX		Polska		

Rysunek: Sekcja Dane podstawowe - miejsce na wpisanie adresu Oddziału 1

Po zweryfikowaniu i uzupełnieniu brakujących informacji w pierwszych trzech częściach uzupełniamy dane w części **Pozostałe dane** niezbędne podczas weryfikacji Zgłoszenia przez ZRSA.

Po uzupełnieniu wszystkich brakujących informacji klikamy przycisk vidoczny na dole sekcji **Dane podstawowe**.

# Dodanie dodatkowych dokumentów

Przed przystąpieniem do generowania **Karty Informacyjnej i Rejestracyjnej Sprzedawcy węgla** w pierwszej kolejności w sekcji **Dokumenty** dodajemy wszystkie pliki niezbędne do prawidłowej weryfikacji Zgłoszenia przez ZRSA, który rozpatruje komplet dokumentów. Wówczas wygenerowana karta KIRSw będzie zawierała informacje o załączonych dokumentach.

Dodatkowe dokumenty dodajemy w następujących przypadkach:

- Pełnomocnictwo podpisane elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym osoby uprawnionej do reprezentacji Sprzedawcy węgla ujawnione w KRS lub w innym równoważnym rejestrze - dokument dołączamy w przypadku, kiedy wygenerowana karta KIRSw została podpisana przez Pełnomocnika,
- Decyzja o nadaniu NIP podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym osoby uprawnionej do reprezentacji Sprzedawcy węgla - dokument dołączamy w przypadku braku wpisu Sprzedawcy węgla w KRS,
- Umowa Spółki Cywilnej podpisana elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym osoby uprawnionej do reprezentacji Sprzedawcy węgla ujawnione w KRS lub w innym równoważnym rejestrze - dokument dołączamy w przypadku, kiedy wygenerowana karta KIRSw została złożona przez Spółkę Cywilną,
- Dokument informujący o anulowaniu zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym osoby uprawnionej do reprezentacji Sprzedawcy węgla ujawnione w KRS lub w innym równoważnym rejestrze - dokument dołączamy, kiedy po przesłaniu Zgłoszenia podejmiemy decyzję o rezygnacji ze skorzystania z rekompensaty,
- Inne przykładowo dokument świadczący o powołaniu nowego Oddziału Sprzedawcy (np. uchwała wspólników Spółki Cywilnej o utworzeniu Oddziału) podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym osoby uprawnionej do reprezentacji Sprzedawcy węgla - dokument dołączamy w przypadku, kiedy w sekcji Dane podstawowe w części Adres siedziby Oddziału na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej dodaliśmy adres nowego Oddziału Sprzedawcy węgla za pomocą przycisku

Dodaj Oddział + . W przypadku braku oddziału na liście, należy dodać go ręcznie za pomocą przycisku Dodaj Oddział + , a następnie wskazać pełny adres siedziby, pod którym mieści się oddział Sprzedawcy węgla.

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny w sekcji **Dokument** widoczny w sekcji **Dokumenty**. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- Typ pliku z listy rozwijanej po kliknięciu w pole określamy rodzaj dołączonego pliku, np. Pełnomocnictwo (jeżeli KIRSw podpisuje Pełnomocnik). Pole jest domyślnie uzupełnione typem KIRSw,
- 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.

• **Podpis** - w polu dołączamy plik .**xades** w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym.

#### Dodanie dokumentu

Proszę wybrać i	dodać odpowiedni dokument:
Typ pliku	
Pełnomocnict	wo (jeżeli KIRSw podpisuje Pełnomocnik) 🗸 🗸
Plik	
Wybierz plik	Pełnomocnictwo.pdf
Podpis	Jeśli plik podpisany podpisem zewnętrznym, należy dołączyć plik .xade
Wybierz plik	Pełnomocnictwo.xades
	Anuluj Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik o statusie NOWY widoczny będzie na liście w sekcji Dokumenty.

#### Dokumentv Po wygenerowaniu KIRSw podpisz ja podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym i dołącz do dokumentów poniżej. Aby wysłać wszystkie załączniki, zaznacz je na liście w pierwszej kolumnie i kliknij przycisk "Wyślij" 🔍 Wyszukaj... Data Typ dokumentu Nazwa pliku Data dodania Podpis Status złożenia W trakcie weryfikacji NOWY Pełnomocnictwo Pełnomocnictwo.pdf 2022-07-27 05:22 Wyniki 1 do 1 z 1 wyników

Rysunek: Sekcja Dokumenty - dodany plik o typie Pełnomocnictwo

Na kolejnych etapach procesu weryfikacji i rejestracji Zgłoszenia statusy dokumentów są automatycznie aktualizowane. Wyróżniamy następujące statusy dokumentów:

- NOWY dokument dołączony do sekcji Dokumenty, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- WYSŁANY dokument przesłany do ZRSA, oczekujący na weryfikację,
- WERYFIKOWANY dokument weryfikowany przez ZRSA,

- POZYTYWNIE ZWERYFIKOWANY dokument, w którym nie wykryto żadnych braków podczas weryfikacji przez ZRSA,
- NEGATYWNIE ZWERYFIKOWANY dokument, w którym stwierdzono braki podczas weryfikacji, oczekujący na ich usunięcie na podstawie wezwania przesłanego przez ZRSA,
- NIEAKTUALNY dokument archiwalny, który mógł być zweryfikowany negatywnie przez ZRSA lub którego nową wersję przesłał Sprzedawca węgla,
- ZAAKCEPTOWANY dokument pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA.

# Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Podpis**. Wyróżniamy następujące stany: **W trakcie weryfikacji**, **Podpisany**, **Błąd podpisu**, **Niepodpisany**. W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć stronę.

W przypadku chęci usunięcia dokumentu z sekcji **Dokumenty** zaznaczamy plik na liście w pierwszej kolumnie za pomocą ikony Z, po czym klikamy przycisk widoczny nad listą plików.

# Uwaga

Istnieje możliwość usunięcia jedynie dokumentów o statusie NOWY.

# Wygenerowanie Karty Informacyjnej i Rejestracyjnej Sprzedawcy węgla

Po dodaniu wszystkich niezbędnych dokumentów, generujemy kartę KIRSw. W tym celu klikamy przycisk Generuj KIRSw 🕹 widoczny na dole sekcji **Dane podstawowe**.

# Uwaga

W przypadku modyfikacji danych w sekcji **Dane podstawowe** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku Zapisz. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania karty KIRSw za pomocą przycisku Generuj KIRSw za będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku wygenerowana i pobrana zostanie Karta Informacyjna i Rejestracyjna Sprzedawcy węgla w formacie **.pdf** z danymi Sprzedawcy węgla uzupełnionymi na podstawie informacji w sekcji **Dane podstawowe**.

#### KARTA INFORMACYJNA I REJESTRACYJNA SPRZEDAWCY WĘGLA

zgodnie z art. 3 oraz 6 ust. 3 Ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w związku z sytuacją na rynku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1477), dalej: "Ustawa"

#### Dane podstawowe

NIP	8374938272
REGON	526532400
Numer KRS	
Nazwa Sprzedawcy węgla (zgodnie z KRS lub innym równoważnym rejestrem)	CLUSTER SP. Z O.O.

#### Adres siedziby

(zgodnie z KRS lub innym równoważnym rejestrem)

Kraj	Polska
Miejscowość	Katowice
Kod pocztowy	40-334
Poczta	Katowice
Ulica	Mszczonowa
Nr budynku	3
Nr lokalu	1

#### Pozostałe dane

Numer rachunku bankowego Sprzedawcy do wypłaty rekompensaty w formie NRB	17 8687 0009 8474 4665 6890 2428
Rodzaj Podmiotu	Bank
Adres poczty elektronicznej, który zostanie przekazany ministrowi właściwemu do spraw energii i opublikowany w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej obsługującego go urzędu, zgodnie z art. 3 ust. 2-3 Ustawy (należy podać tylko jeden adres e-mail)	jkowalski@poczta.pl

Rysunek: Wygenerowana Karta Informacyjna i Rejestracyjna Sprzedawcy węgla

W kolejnym kroku wygenerowaną kartę podpisujemy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Sprzedawcy węgla.

#### Uwaga

Pobrana karta KIRSw powinna zostać podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Sprzedawcy węgla, ujawnioną w KRS lub innym równoważnym rejestrze, np. CEiDG.

Podpisaną kartę KIRSw dołączamy do listy w zakładce **Dane Sprzedawcy** w sekcji **Dokumenty**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *KIRSw*.

# Przesłanie dokumentów do weryfikacji ZRSA

W celu przesłania dokumentów do weryfikacji przez ZRSA zaznaczamy dodane pliki na liście za pomocą ikony 🗹 widocznej w pierwszej kolumnie, po czym klikamy przycisk **Wyślij** nad listą plików.

Usuń	zukaj	Dodaj o	dokument +			
	Typ dokumentu	Nazwa pliku	Data dodania	Data złożenia	Podpis	Status
	Pełnomocnictwo	Pełnomocnictwo.pdf	2022-07-27 05:22		Podpisany	NOWY
	KIRSw	Karta Informacyjna i Rejestracyjna Sprzedawcy wegla.pdf	2022-07-27 05:22		Podpisany	NOWY
Wyniki 1 d	lo 2 z 2 wyników					

Rysunek: Sekcja Dokumenty z zaznaczonymi plikami

Wówczas status dokumentów zostanie zmieniony z NOWY na WYSŁANY.

# Uwaga

Przesłanie dokumentów jest równoznaczne ze zgłoszeniem zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji.

# Uwaga

W przypadku, kiedy podpis dokumentu jest nieprawidłowy lub zaznaczony dokument nie jest

opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

\Lambda Nie można wysłać pliku podpisanego nieprawidłowo

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania dokumentu podpisanego nieprawidłowo

# Uwaga

W przypadku, kiedy w sekcji Dokumenty dodamy kartę KIRSw, która nie została wygenerowana

z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj KIRSW 🕹, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

•	Plik Karty Informacji Sprzedawcy nie został wygenerowany na
4	portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania karty KIRSw niewygenerowanej w Portalu

#### Uwaga

W przypadku, kiedy dane w karcie KIRSw nie są zgodne z danymi wprowadzonymi w sekcji **Dane** podstawowe lub nie wszystkie pliki wskazane w karcie KIRSw znajdują się na liście plików do

wysłania lub wysłanych, po kliknięciu przycisku wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

 Dane Karty KIRSw nie są zgodne z danymi na profilu lub nie wszystkie pliki wskazane w KIRSw znajdują się na liście plików do wysłania lub wysłanych. Wygeneruj ponownie Kartę KIRSw, podpisz ją i załącz ponownie usuwając błędną.

Rysunek: Komunikat informujący o braku zgodności danych na Portalu z danymi w karcie KIRSw

Po przesłaniu dokumentów, na adres e-mail, podany w części **Pozostałe dane** jako adres do kontaktu z ZRSA, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Zgłoszenia.

# Potwierdzenie otrzymania Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych

## Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2022-07-21 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynęło Zgłoszenie zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych. Zgłoszenie zostało zarejestrowane i przekazane do weryfikacji. O zmianie statusu Zgłoszenia zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Przypominamy, że transakcje zawierane w celu uzyskania rekompensaty powinny spełniać wymagania określone w art. 4 ust. 1 i 2, być zgłaszane w odpowiednich terminach, a także zawierać dokumenty wskazane w art. 5 ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w związku z sytuacją na rynku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1477), dalej: "Ustawa".

Uwaga: w celu rejestracji transakcji sprzedaży prosimy o zapoznanie się z dokumentem pod nazwą "Wymagane dokumenty i informacje w procesie rejestracji transakcji sprzedaży" dostępnym pod adresem: <u>www.zrsa.pl</u> Dodatkowo prosimy o korzystanie ze wzorów oświadczeń składanych przez członka gospodarstwa domowego lub przedstawiciela wspólnoty lub spółdzielni mieszkaniowej, o których mowa w wyżej wymienionej ustawie, dostępnych pod adresem: <u>www.zrsa.pl</u>

Przypominamy, że wskazane przez Państwa dane dotyczące oznaczenia przedsiębiorcy, adresu siedziby, adresu siedzib/y oddziału/ów na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, NIP, adresu poczty elektronicznej oraz numeru telefonu zostaną na podstawie art. 3 ust. 2 Ustawy, przekazane ministrowi właściwemu do spraw energii i opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej obsługującego go urzędu.

2 powajaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawców niektórych paliw stałych oraz Instrukcja obsługi Portalu są dostępne pod adresem: <u>www.zrsa.pl</u>

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

Rysunek: Wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji

# Uwaga

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

# Uwaga

W przypadku, kiedy po przesłaniu dokumentów do ZRSA nastąpi zmiana w danych Sprzedawcy węgla, po zapisaniu wprowadzonych zmian ponownie generujemy kartę KIRSw.

# Uwaga

Podczas weryfikacji przez ZRSA przesłanych dokumentów możliwość dodawania plików z wprowadzonymi zmianami w sekcji Dokumenty jest tymczasowo zablokowana. W przypadku

kliknięcia przycisku Dodaj dokument + wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Trwa weryfikacja wysłanych dokumentów
Do momentu zakończenia weryfikacji wysłanych dokumentów do ZRSA brak możliwości dodawania dokumentów w zakładce Dane Sprzedawcy.

Rysunek: Komunikat z informacją o braku możliwości dodawania kolejnych dokumentów

Informację o statusie poszczególnych Dokumentów znajdziemy w sekcji **Dokumenty**, w kolumnie **Status**.

Informację o statusie Zgłoszenia znajdziemy w każdej zakładce Portalu.

Status Zgłoszenia: ROBOCZY Zgłoszenie nie zostało wysłane do ZRSA.

Rysunek: Zakładka Pulpit - komunikat o statusie Zgłoszenia

# Wezwanie do usunięcia braków formalnych Zgłoszenia

W przypadku wystąpienia braków formalnych w dokumentach przesłanych do ZRSA, na adres e-mail, podany w części **Pozostałe dane** jako adres do korespondencji z ZRSA, wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych Zgłoszenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących dokumentach lub danych Sprzedawcy węgla.

# Informacja dot. wezwania do usunięcia braków

# Szanowni Państwo,

Zarządca Rozliczeń S.A., działając na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w związku z sytuacją na rynku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1477), dalej zwanej "Ustawą", w zw. z ust. 13 rozdziału "Proces zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy węgla" w "Instrukcji zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji sprzedawców niektórych paliw stałych" wzywa do usunięcia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego wezwania, następujących braków formalnych Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych:

- Brak podanego numeru telefonu.
- Dokument KIRSw podpisany przez nieuprawnione osoby.

Jednocześnie informujemy o zmianie statusu przesłanego Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych w Portalu na "W trakcie wyjaśnień".

Usunięcie braków formalnych wymaga przesłania brakujących dokumentów za pośrednictwem Portalu dostępnego pod adresem <u>coal.zrsa.pl</u>

#### Pouczenie:

Nieusunięcie wymienionych wyżej braków formalnych we wskazanym w wezwaniu terminie skutkować będzie, na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 6 ust. 3 Ustawy, w zw. z ust. 14 rozdziału "Proces zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy węgla" w "Instrukcji zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawców niektórych paliw stałych", pozostawieniem bez rozpatrzenia Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych.

# Z powajaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawców niektórych paliw stałych oraz Instrukcja obsługi Portalu są dostępne pod adresem: <u>www.zrsa.pl</u>

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

Rysunek: Wiadomość e-mail z wezwaniem do usunięcia braków Zgłoszenia

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym usuwamy wymienione braki formalne. Przykładowo:

 w przypadku brakujących informacji w karcie KIRSw uzupełniamy braki w sekcji Dane podstawowe, klikamy zapisz, następnie generujemy nową kartę KIRSw, podpisujemy wygenerowany dokument .pdf, po czym dołączamy podpisany dokument w sekcji

Dokumenty. Następnie zaznaczamy plik na liście sekcji i klikamy 🛄 ,

w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu

dołączamy go w sekcji **Dokumenty**, zaznaczamy plik na liście sekcji i klikamy 😡

#### Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania przesłania do ZRSA karta KIRSw pozostanie bez rozpatrzenia, co wiąże się z usunięciem Sprzedawcy węgla z listy publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Ministerstwa Klimatu i Środowiska. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

# Informacja dot. pozostawienia bez rozpatrzenia lub odmowy rejestracji Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych

## Szanowni Państwo,

Zarządca Rozliczeń S.A., działając na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w związku z sytuacją na rynku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1477), w zw. z ust. 14 rozdziału "Proces zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy węgla" w "Instrukcji zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji sprzedawców niektórych paliw stałych" niniejszym informuje o pozostawieniu Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawców niektórych paliw stałych bez rozpatrzenia. Odmowa zatwierdzenia nastąpiła z uwagi na nieusunięcie we wskazanym terminie następujących braków formalnych:

- Brak podanego numeru telefonu.
- Dokument KIRSw podpisany przez nieuprawnione osoby.

Jednocześnie informujemy o zmianie statusu przesłanego Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych w Portalu na "Bez rozpatrzenia". Odmowa przyjęcia Zgłoszenia powoduje również wykreślenie z listy przedsiębiorców, o których mowa w art. 2 ust. 1, opublikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej.

Pozostawienie Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych bez rozpatrzenia nie pozbawia możliwości jego ponownego złożenia.

#### Pouczenie:

Ponowne złożenie Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych wymaga przesłania wymaganych dokumentów za pośrednictwem Portalu dostępnego pod adresem <u>coal.zrsa.pl</u>

Wszystkie składane pliki muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osoby uprawnione, zgodnie z zasadami reprezentacji ujawnionymi w KRS lub w innym równoważnym rejestrze.

# Z powajaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawców niektórych paliw stałych oraz Instrukcja obsługi Portalu są dostępne pod adresem: <u>www.zrsa.pl</u>

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

Rysunek: Wiadomość e-mail o pozostawieniu Zgłoszenia bez rozpatrzenia

Pozostawienie karty KIRSw bez rozpatrzenia nie wyklucza jednak możliwości jej ponownego złożenia po usunięciu braków za pomocą utworzonego już konta użytkownika w Portalu.

# Anulowanie zgłoszenia zamiaru skorzystania

# z rekompensaty

Sprzedawca węgla może zostać usunięty z listy publikowanej w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) Ministra właściwego do spraw energii w następujących przypadkach:

- jeśli w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania nie usunie wskazanych przez ZRSA braków, pod warunkiem, że na podstawie wcześniejszego Zgłoszenia nie nastąpiła ostateczna rejestracja Podmiotu,
- jeśli prześle do ZRSA dokument informujący o anulowaniu zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i zostanie on rozpatrzony pozytywnie.

Po zarejestrowaniu i zatwierdzeniu anulowania Zgłoszenia przez ZRSA otrzymamy wiadomość e-mail z potwierdzeniem.

# Potwierdzenie anulowania Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych

## Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2022-07-21 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynęło Anulowanie Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych. Dokument został zarejestrowany i zatwierdzony.

Na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w związku z sytuacją na rynku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1477) informacja o powyższym zostanie przekazana ministrowi właściwemu do spraw energii.

Z powajaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawców niektórych paliw stałych oraz Instrukcja obsługi Portalu są dostępne pod adresem: <a href="http://www.zrsa.pl">www.zrsa.pl</a>

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

Rysunek: Wiadomość e-mail z potwierdzeniem anulowania Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych

# Rejestracja Użytkowników Sprzedawcy

W Portalu istnieje możliwość utworzenia kont dla osób uprawnionych do rejestracji transakcji sprzedaży. W celu utworzenia konta dla Użytkownika (Reprezentanta) przechodzimy do zakładki **Użytkownicy** i klikamy przycisk <sup>Dodaj użytkownika +</sup>.

Zarządca Iozliczeń	Użytkownicy				
Pulpit					Q Wyszukaj
Dane Sprzedawcy	Imię	Nazwisko	Adres e-mail	Rola	Zablokowany
Sprzedaż	Jan	Kowalski	jkowalski@poczta.pl	Główne konto sprzedawcy	Nie
🛂 Użytkownicy	Wyniki 1 do 1 z 1 wynik	ców			
Wnioski					

Rysunek: Zakładka Użytkownicy - przycisk Dodaj użytkownika

Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie widok **Nowy użytkownik**, w którym wprowadzamy następujące dane:

- Imię wprowadzamy imię Reprezentanta,
- Nazwisko wprowadzamy nazwisko Reprezentanta,
- Adres e-mail wprowadzamy adres e-mail Reprezentanta, na który zostanie wysłana wiadomość e-mail z linkiem aktywacyjnym i wiadomość e-mail z tymczasowym hasłem do tworzonego konta.

Nowy użytkownik	
Dane podstawowe	
Imię	
Anna	
Nazwisko	
Nowak	
Adres e-mail	
anowak@poczta.pl	
	Dodaj

Rysunek: Zakładka Użytkownicy - widok Nowy użytkownik

Po uzupełnieniu danych Reprezentanta i kliknięciu <sup>Dodaj</sup> do listy Użytkowników w zakładce **Użytkownicy** dodany zostanie wpis z informacjami o nowym koncie Reprezentanta.

Zarządca Rozliczeń	Uży	Użytkownicy								
n Pulpit						Q Wyszukaj	C Dodaj użytkownika +			
Dane Sprzedawcy		Imię	Nazwisko	Adres e-mail	Rola	Zablokowany	Data dodania			
Sprzedaż	Jan		Kowalski	jkowalski@poczta.pl	Główne konto sprzedawcy	Nie	2022-07-26 11:45			
Lizytkownicy	Ann	na	Nowak	anowak@opoczta.pl	Pracownik sprzedawcy	Nie	2022-07-27 10:35			
Wnioski	Wyr	niki 1 do 1 z 1 wynikó	w							

Rysunek: Zakładka Użytkownicy - lista Użytkowników Sprzedawcy węgla

Po dwukrotnym kliknięciu wpisu na liście wyświetlony zostanie widok **Edycja użytkownika**, gdzie w sekcji **Dane podstawowe** możemy zmodyfikować dane Użytkownika. Po wprowadzeniu zmian należy pamiętać o kliknięciu przycisku Zapisz.

# Uwaga

Istnieje możliwość edycji jedynie imienia i nazwiska Użytkownika. Pozostałe pola są zablokowane do edycji - ich unikalność jest bowiem niezbędna do prawidłowej aktywacji konta Reprezentanta.

W sekcji **Dostęp** istnieje możliwość zresetowania hasła Użytkownika lub zablokowania dostępu Użytkownika do konta.

Dostęp	
Reset hasła	
W przypadku potr. przycisku.	zeby zresetowania hasła Użytkownika proszę skorzystać z poniższego
Zresetuj hasło	

Rysunek: Zakładka Użytkownicy - sekcja Dostęp

W celu zresetowania hasła Użytkownika klikamy przycisk <sup>Zresetuj hasło</sup>. Wówczas na adres e-mail Użytkownika, podany w polu **Adres e-mail**, wysłana zostanie wiadomość e-mail z linkiem resetu hasła do Portalu. Proces resetowania hasła został opisany w rozdziale *Resetowanie lub przypomnienie hasła do konta Użytkownika Sprzedawcy*.

W celu zablokowania dostępu Użytkownika do konta w Portalu klikamy przycisk Zablokuj dostęp

W przypadku chęci odblokowania konta Użytkownika, klikamy przycisk Odblokuj dostęp

# Aktywacja konta dodanego Użytkownika Sprzedawcy i zmiana hasła w Portalu

Po utworzeniu konta dla Użytkownika Sprzedawcy węgla, na adres e-mail podany podczas dodawania konta Użytkownik otrzyma wiadomość e-mail z tymczasowym hasłem do logowania w Portalu.



#### Rysunek: Wiadomość e-mail z tymczasowym hasłem

Wówczas zapoznajemy się z treścią wiadomości i kopiujemy hasło tymczasowe, niezbędne do zalogowania się w Portalu. Następnie otwieramy stronę główną Portalu (dostępną na stronie <u>coal.zrsa.pl/</u>) w tym samym oknie przeglądarki, co wiadomość e-mail i klikamy przycisk <sup>Zaloguj</sup>.



W przypadku wątpliwośći zachęcamy do kontaktu przez formularz kontaktowy znajdujący się pod adresem www.zrsa.pl/kontakt Z poważaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Rysunek: Strona główna Portalu - przycisk Zaloguj

Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie panel logowania w Portalu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- Adres e-mail wpisujemy adres e-mail, na który otrzymaliśmy wiadomość e-mail z hasłem tymczasowym,
- Hasło wprowadzamy tymczasowe hasło, które otrzymaliśmy w wiadomości e-mail.

	<b></b>	
Zalo	guj się do port	alu
Adres email		
Hasło		
	Zaloguj się	
	Nie pamiętasz hasła?	
	lub	
	Nie posiadasz konta? Zarejestruj się	

Rysunek: Panel logowania w Portalu

Po wprowadzeniu powyższych danych klikamy przycisk zaloguj się . Wówczas wyświetlona zostanie informacja o pomyślnie utworzonym koncie, do aktywacji którego niezbędne jest kliknięcie linku aktywacyjnego.



Rysunek: Informacja o pomyślnie utworzonym koncie Użytkownika

Link aktywacyjny znajdziemy w drugiej wiadomości e-mail, którą otrzymaliśmy jednocześnie z wiadomością e-mail zawierającą hasło tymczasowe.

#### Link aktywacyjny do Portalu

#### Szanowni Państwo

Dziękujemy za założenie konta na Portalu coal.zrsa.pl.

W celu dokończenia procesu aktywacji konta prosimy o kliknięcie w poniższy link, co oznacza potwierdzenie zapoznania się z załączonym Regulaminem, akceptację jego treści i zobowiązanie do jego przestrzegania. https://coal.zrsa.pl/email/verify/29/a79fcec29c46a7a3a4990c324b9fcadfd00ec60d?expires=1658922298&sig nature=00ecbe4ee8aa757c7c437e4e2408ac90469326eb640d6d05edef6ce440f4785a Link aktywacyjny do portalu będzie ważny przez 3 godziny. Jeśli nie dokonywali Państwo rejestracji na naszym Portalu, prosimy o zignorowanie wiadomości.

2 powajaniem

Zasządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawców niektórych paliw stałych oraz Instrukcja obsługi Portalu są dostępne pod adresem: www.zrsa.pl

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

Rysunek: Wiadomość e-mail z linkiem aktywacyjnym

Po zapoznaniu się z treścią wiadomości klikamy link aktywacyjny **lewym przyciskiem myszy** lub **otwieramy link w nowej karcie**.

#### Uwaga

Niezależnie od wybranej metody należy pamiętać, aby link został otwarty **w tej samej przeglądarce**, co wiadomość e-mail.

Po kliknięciu linku aktywacyjnego wyświetlony zostanie panel do zmiany hasła.

l	Zarządca Rozliczeń	
	Hasło wygasło	
Aktualne	haslo	
Nowe has	ło	
Powtórz r	nowe hasło	
······		
	Ustaw nowe hasło	

Rysunek: Panel do zmiany hasła

# Resetowanie lub przypomnienie hasła do konta Użytkownika Sprzedawcy

Po zresetowaniu hasła z poziomu konta Głównego Użytkownika Sprzedawcy węgla w Portalu lub kliknięcia przycisku <sup>Nie pamiętasz hasła?</sup> w panelu logowania do Użytkownika przesłana zostanie wiadomość e-mail z linkiem resetującym hasło.

#### Link resetu hasła do Portalu



Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawców niektórych paliw stałych oraz Instrukcja obsługi Portalu są dostępne pod adresem: <u>www.zrsa.pl</u>

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

Rysunek: Wiadomość e-mail z linkiem do resetu hasła do konta w Portalu

#### Uwaga

W przypadku kliknięcia przycisku <sup>Nie pamiętasz hasła?</sup> w panelu logowania jednocześnie wyświetlona zostanie informacja o wysłaniu wiadomości e-mail z linkiem do resetu hasła.



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 resetu hasła, gdzie wprowadzamy adres e-mail, na który otrzymaliśmy wiadomość oraz wprowadzamy i powtarzamy nowe hasło do konta.

Reset hasła Adres e-mail bnowakowska@poczta.pl Hasło Powtórz hasło	
Adres e-mail bnowakowska@poczta.pl Hasło Powtórz basło	Reset hasła
bnowakowska@poczta.pl Hasło Powtórz basło	e-mail
Hasło Powtórz basło	owakowska@poczta.pl
Powtórz hasło	0
Powtórz hasło	•••••
	tórz hasło
	•••••
Ustaw nowe hasło	Ustaw nowe hasło

Rysunek: Panel resetu hasła do Portalu z przykładowo uzupełnionymi danymi

Po kliknięciu przycisku <sup>Ustaw nowe hasło</sup> wyświetlona zostanie informacja o pomyślnie zresetowanym haśle oraz przyciskiem <sup>Zaloguj się</sup>. Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie panel logowania do Portalu, w którym wprowadzamy adres e-mail i nowe hasło i klikamy Zaloguj się

# Ostateczna rejestracja Sprzedawcy węgla

Po całkowicie pozytywnej weryfikacji dokumentów przesłanych do ZRSA, na adres e-mail podany w części **Pozostałe dane** jako adres do korespondencji z ZRSA wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem skutecznej rejestracji Zgłoszenia.

Informacja dot. potwierdzenia skutecznej rejestracji Zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych

#### Szanowni Państwo,

Zarządca Rozliczeń S.A., działając na podstawie art. 3 ust. 1 i art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w związku z sytuacją na rynku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1477), w zw. z ust. 16 rozdziału "Proces zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy węgla" w "Instrukcji zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji sprzedawców niektórych paliw stałych" niniejszym informuje, że Państwa Zgłoszenie zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawcy niektórych paliw stałych zostało zatwierdzone i tym samym zostaliście Państwo zarejestrowani w Portalu.

Z powajaniem, Zarządca Rozliczeń S.A.

Rysunek: Wiadomość e-mail z informacją o potwierdzeniu skutecznej rejestracji Zgłoszenia

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawców niektórych paliw stałych oraz Instrukcja obsługi Portalu są dostępne pod adresem: <u>www.zrsa.pl</u>

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

# Zakładka Sprzedaż

Po skutecznym zarejestrowaniu Sprzedawcy węgla w Portalu, w kolejnym kroku należy zarejestrować dokumenty dotyczące transakcji ze sprzedaży węgla gospodarstwu domowemu lub wspólnocie mieszkaniowej/spółdzielni mieszkaniowej. Rejestracji transakcji sprzedaży dokonujemy z poziomu zakładki **Sprzedaż**.

F	Zarządca Rozliczeń	Status Zgłoszenia: 2 Zgłoszenie pozytyw	ZAREJESTROWANY nie zweryfikowane i za	atwierdzone przez ZRSA							
A	Pulpit	Sprzedaż	Sprzedaż								
	Dane Sprzedawcy										
	Sprzedaż							Q Wyszukaj 2	Nowa transakcja +		
1.1	Użytkownicy	Numer faktury	Data faktury	Wartość brutto	Numer NIP	Data i godz. rejestracji	Status	Powód odrzucenia	Data weryfikacji		
6	Wnioski										

Rysunek: Zakładka Sprzedaż

W celu wprowadzenia danych dotyczących transakcji sprzedaży klikamy przycisk Nowa transakcja + widoczny w prawym górnym rogu zakładki **Sprzedaż**. Po jego kliknięciu wyświetlony zostanie formularz **REJESTRACJA TRANSAKCJI SPRZEDAŻY**.

# Uwaga

Rejestracja transakcji sprzedaży jest możliwa jedynie po zatwierdzeniu przez ZRSA przesłanej Karty Informacyjnej i Rejestracyjnej Sprzedawcy węgla (KIRSw). W przeciwnym razie, po kliknięciu przycisku Nowa transakcja + wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

```
Możliwość rejestracji transakcji sprzedaży dostępna po
zatwierdzeniu Karty Informacyjnej i Rejestracyjnej Sprzedawcy
węgla (KIRSw)!
```

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości rejestracji transakcji sprzedaży

# Uwaga

Zakres danych wprowadzanych na formularzu w kolejnym kroku uzależniony jest od rodzaju rejestrowanej transakcji. W przypadku chęci zarejestrowania transakcji ze sprzedaży paliwa stałego **członkowi gospodarstwa domowego**, zapoznajemy się z rozdziałem *Rejestracja transakcji sprzedaży - gospodarstwo domowe*. W przypadku chęci zarejestrowania transakcji ze sprzedaży paliwa stałego **osobie działającej na rzecz wspólnoty mieszkaniowej lub spółdzielni mieszkaniowej**, zapoznajemy się z rozdziałem *Rejestracja transakcji sprzedaży - wspólnota mieszkaniowa*.

# Rejestracja transakcji sprzedaży - gospodarstwo domowe

Po kliknięciu przycisku Nowa transakcja + w zakładce **Sprzedaż** wyświetlony zostanie formularz **REJESTRACJA TRANSAKCJI SPRZEDAŻY**, podzielony na cztery następujące sekcje:

- 1. Rodzaj transakcji,
- 2.1. Adres gospodarstwa domowego,
- 2.2. Informacje z Oświadczenia członka gospodarstwa domowego,
- 3. Faktura sprzedaży,
- 4. Dokumenty.

Zarządca Rozliczeń	Status Zgłosz	zenia: ZAREJESTROWANY	-								
	zgłoszenie p	ozytywnie zwerytikowane i zatwierdzone przez zk:	SA.								
n Pulpit		REJESTRACJA TRANSAKCJI SPRZEDAŻY									
Dane Sprzedawcy		W rozumieniu zapiów Ustawy z dnia 24 czewca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach skrazenic proteinia edniarowiej niektórzeh zaliky staket w zaująci z stakura na znaku									
💺 Sprzedaż		suzgcych och	ych paliw (Dz.U. z 2022 r., po	z.1477 ze zm.), dalej "Ustawa".	ją na tynku						
Użytkownicy	1. Rodzaj trans	sakcji									
🎒 Wnioski	Gospodarstw Członek gospoda wykorzystania na	ro domowe rstwa domowego dokonujący zakupu paliwa stałe potrzeby własne tego gospodarstwa domowego.	go w celu	Wspólnota mieszkani Osoba działająca w imieniu mieszkaniowej.	iowa lub spółdzie i na rzecz wspólnoty m	Inia mieszkaniowa ieszkaniowej albo spółd	) Izielni				
	Oświadczam, iż 2022 r. zgodnie 2.1. Adres gos Na potrzeby którego	: sprzedaż dotyczy paliw stałych wydobytych, wyj z art. 1 ust. 2 Ustawy. podarstwa domowego p iest nabywany wepiel kamienny, brykiet lub pele	produkowanych lub sprowa t zawierajace co najmniej 859	dzonych do Rzeczypospolitej Po % weala kamiennego,	olskiej w okresie od dn	ia 16 kwietnia 2022 r. d	o dnia 31 grudnia				
	Ulca			Jezen dotyczy	Nr budynku	INF IOKdiu	Jezeli dotyczy				
	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta		Kraj						
		X0K-X0X			POLSKA						
	Źródło ciepła										
	wybierz						~				
	2.2. Informacj	e z Oświadczenia członka gospoda	arstwa domowego								
	Imię			Nazwisko							
	Nie nabylen określonej w	<b>n/nabyłam</b> lub członek mojego gospodarstwa d rart. 2 ust. 1 Ustawy.	omowego <b>nie nabył</b> węgla	kamiennego, brykietu lub pelet	tu zawierających co na	jmniej 85% węgla kami	ennego po cenie				
	Nabylem/na określonej w	<b>abyłam</b> lub członek mojego gospodarstwa domo art. 2 ust. 1 Ustawy.	owego <b>nabył</b> węgiel kamien	nny, brykiet lub pelet zawierając	e co najmniej 85% wę	gla kamiennego <b>w iloś</b>	<b>ci 0 ton</b> po cenie				
	Oświadczam, w Oświadcze	, iż adres gospodarstwa domowego, na potrzeby eniu członka gospodarstwa domowego, jak równ	którego jest nabywany wę <u>c</u> ież w Deklaracji dotyczącej ź	giel kamienny, brykiet lub pelet źródeł ciepła i źródeł spalania p	zawierające co najmni aliw.	ej 85% węgla kamienne	ego jest taki sam				

Rysunek: Zakładka Sprzedaż - formularz rejestracji transakcji sprzedaży

W sekcji 1. Rodzaj transakcji domyślnie zaznaczone pole Gospodarstwo domowe oznaczone jest ikoną 
v oraz niebieskim obramowaniem.

1. Rodzaj transakcji	
Gospodarstwo domowe	0
Członek gospodarstwa domowego dokonujący zakupu paliwa stałego w celu wykorzystania na potrzeby własne tego gospodarstwa domowego.	

Rysunek: Sekcja 1. Rodzaj transakcji - zaznaczone pole Gospodarstwo domowe

W celu zarejestrowania transakcji sprzedaży musi być zaznaczone oświadczenie o tym, że transakcja dotyczy sprzedaży paliw stałych wydobytych, wyprodukowanych lub sprowadzonych do Rzeczypospolitej Polskiej w okresie od dnia 16 kwietnia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r. zgodnie z art. 1 ust. 2 Ustawy. W tym celu należy kliknąć w pole wyboru . Przy zaznaczonym stwierdzeniu widoczna będzie ikona .



Rysunek: Zakładka Sprzedaż - sekcja 1. Rodzaj transakcji z zaznaczonym oświadczeniem

# Uwaga

Po zapisaniu formularza za pomocą przycisku zapisz, zablokowana zostanie możliwość zmiany zaznaczonego rodzaju transakcji podczas edycji formularza.

W kolejnym kroku w sekcji **2.1. Adres gospodarstwa domowego** uzupełniamy dane adresowe gospodarstwa domowego, na potrzeby którego jest nabywany węgiel kamienny, brykiet lub pelet zawierające co najmniej 85% węgla kamiennego oraz wprowadzamy informacje dotyczące źródła ciepła i - w zależności od wykorzystywanego źródła ciepła - podajemy informację o rodzaju stosowanego paliwa w kotłach paliw stałych.

Sekcja 2.1. Adres gospodarstwa domowego składa się z następujących pól:

- Ulica pole opcjonalne, pole należy uzupełnić w przypadku, kiedy gospodarstwo domowe posiada ulicę w adresie,
- Nr budynku,
- Nr lokalu pole opcjonalne, pole należy uzupełnić w przypadku, kiedy gospodarstwo domowe posiada numer lokalu w adresie,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj w polu domyślnie uzupełniono kraj POLSKA. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Źródło ciepła z listy rozwijanej po kliknięciu w pole określamy źródło ciepła wykorzystywane w opisywanym gospodarstwie domowym, np. Kocioł na paliwo stałe (węgiel, drewno, pellet lub inny rodzaj biomasy) z ręcznym podawaniem paliwa / zasypowy, Kominek / koza / ogrzewacz powietrza na paliwo stałe (drewno, pellet lub inny rodzaj biomasy, węgiel)
- Stosowane paliwo w kotłach paliw stałych: WĘGIEL pole jest widoczne tylko w przypadku, gdy w polu Źródło ciepła wybrano Kocioł na paliwo stałe (węgiel, drewno, pellet lub inny rodzaj biomasy) z ręcznym podawaniem paliwa / zasypowy lub Kocioł na paliwo stałe (węgiel, drewno, pellet lub inny rodzaj biomasy) z automatycznym podawaniem paliwa / z podajnikiem. W przypadku, kiedy rodzajem paliwa stosowanego w gospodarstwie domowym jest węgiel, z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy TAK. W przypadku, kiedy w kotłach stosowany jest inny rodzaj paliwa stałego, wybieramy NIE.

Ulica		zy Nr budynku	Nr lokalu Jeżeli dotycz	
Mszczonowa		3		
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	Kraj	
Katowice	40-332	Katowice	POLSKA	

Rysunek: Zakładka **Sprzedaż** - przykładowo uzupełniona sekcja **2.1. Adres gospodarstwa domowego** 

W sekcji 2.2. Informacje z Oświadczenia członka gospodarstwa domowego wprowadzamy informację o imieniu i nazwisku członka gospodarstwa domowego dokonującego zakupu paliwa stałego oraz zaznaczamy właściwe stwierdzenia, zgodnie z posiadanym dokumentem *Oświadczenie członka gospodarstwa domowego*. W tym celu należy kliknąć w pole wyboru . Przy zaznaczonym stwierdzeniu widoczna będzie ikona .

# Uwaga

W celu zarejestrowania transakcji sprzedaży musi być zaznaczone oświadczenie o tym, że adres gospodarstwa domowego, na potrzeby którego jest nabywany węgiel kamienny, brykiet lub pelet zawierające co najmniej 85% węgla kamiennego jest taki sam w *Oświadczeniu członka gospodarstwa domowego*, jak również w *Deklaracji dotyczącej źródeł ciepła i źródeł spalania paliw*.

2.2. Informacje z Oświadczenia członka gospodarstwa domowego



Rysunek: Zakładka **Sprzedaż** - przykładowo uzupełniona sekcja **2.2. Informacje z Oświadczenia** członka gospodarstwa domowego

# Uwaga

W przypadku oświadczenia o nabyciu węgla kamiennego, brykietu lub pelletu zawierającego co najmniej 85% węgla kamiennego, po zaznaczeniu oświadczenia wyświetlone zostanie pole **llość zakupionego węgla**, w którym wprowadzamy liczbę do trzech miejsc po przecinku, informującą o tym, ile ton towaru zostało sprzedane członkowi gospodarstwa domowego. Wprowadzona ilość nie może przekraczać 3 ton sprzedanego towaru na jedno gospodarstwo domowe. Wprowadzona wartość zostanie automatycznie uzupełniona w treści oświadczenia.

<b>~</b>	abylem/nabylam lub członek mojego gospodarstwa domowego nabył węgiel kamienny, brykiet lub pelet zawierające co najmniej 85% węgla kamiennego w ilości 2 ton po cen	nie
	rreślonej w art. 2 ust. 1 Ustawy.	
	vść zakupionego węgla	
	2	

Rysunek: Oświadczenie o nabyciu paliwa stałego z uzupełnioną ilością nabytego paliwa stałego

W sekcji 3. Faktura sprzedaży w pierwszej kolejności uzupełniamy następujące dane z faktury:

- Numer faktury,
- Data sprzedaży w polu wprowadzamy datę sprzedaży paliwa stałego widoczną na opisywanej fakturze - datę wpisujemy ręcznie lub wybieramy z kalendarza wyświetlonego po kliknięciu ikony <sup>I</sup>,
- Imię osoby dokonującej zakupu imię członka gospodarstwa domowego, który zakupił paliwo stałe,
- Nazwisko osoby dokonującej zakupu nazwisko członka gospodarstwa domowego, który zakupił paliwo stałe.

W celu zarejestrowania transakcji sprzedaży musi być zaznaczone potwierdzenie, iż na fakturze znajduje się informacja o możliwości skorzystania z programu priorytetowego "Czyste Powietrze" zgodnie z art. 4 ust. 2 Ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w związku z sytuacją na rynku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz.1477 ze zm.). W tym celu należy kliknąć w pole wyboru □. Przy zaznaczonym potwierdzeniu widoczna będzie ikona

Potwierdzam, iż na fakturze znajduje się informacja o możliwości skorzystania z programu priorytetowego "Czyste Powietrze" zgodnie z art. 4 ust. 2 Ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w związku z sytuacją na rynku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz.1477 ze zm.).

Rysunek: Zaznaczone potwierdzenie obecności na fakturze informacji o możliwości skorzystania z programu priorytetowego "Czyste powietrze"

W kolejnym kroku, dodajemy wszystkie pozycje z opisywanej faktury, dotyczące sprzedaży paliwa stałego, na podstawie której można ubiegać się o rekompensatę.

W tym celu klikamy przycisk <sup>Dodaj pozycję +</sup> widoczny w sekcji **3. Faktura sprzedaży**. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania pozycji z faktury sprzedaży, w którym uzupełniamy następujące pola:

- Liczba porządkowa z faktury informacja o liczbie porządkowej wprowadzanej pozycji z faktury,
- Nazwa towaru z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy nazwę sprzedanego paliwa stałego, np. Węgiel kamienny, Brykiet zawierający co najmniej 85% węgla kamiennego, Pelet zawierający co najmniej 85% węgla kamiennego,
- Ilość (w tonach do 3 miejsc po przecinku) wprowadzamy liczbę do trzech miejsc po przecinku, informującą o tym, ile ton towaru zostało sprzedane członkowi gospodarstwa domowego.

# Uwaga

Wprowadzona ilość nie może przekraczać 3 ton sprzedanego towaru na jedno gospodarstwo domowe.

• Cena brutto (za 1 tonę) - wprowadzamy cenę brutto sprzedanego towaru.

## Uwaga

Wprowadzona cena brutto nie może przekraczać kwoty 996,60 zł. W przeciwnym razie po kliknięciu przycisku <sup>Zapisz</sup> wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Cena brutto (za 1 tonę)						
1500	0					
Cena brutto nie może być większa niż 996,60 zł.						

Rysunek: Komunikat informującym o tym, że wprowadzona cena brutto nie może przekraczać kwoty 996,60 zł

 Wartość brutto - wartość brutto towaru, wyliczana automatycznie na podstawie ilości i ceny uzupełnionej powyżej. Pole zablokowane do edycji.

Dodanie pozycji z faktury sprzedaży	
Proszę wybrać i dodać odpowiednie pozycje z faktury sprzedaży:	
Liczba porządkowa z faktury	
1	
Nazwa towaru	
Węgiel kamienny	~
llość (w tonach do 3 miejsc po przecinku)	
2	
Cena brutto (za 1 tonę)	
860	
Wartość brutto	
1720,00 zł	
	_
Anuluj	Zapisz

Rysunek: Przykładowo uzupełnione okno dodawania pozycji z faktury sprzedaży

W kolejnym kroku zapisujemy wprowadzone dane, klikając przycisk Zapisz. Dodana pozycja widoczna będzie na liście w sekcji **3. Faktura sprzedaży**.

Usuń pozycję 👕								
	Lp.	Nazwa towaru	llość	Cena brutto za 1 tonę	Wartość brutto			
	1	Węgiel kamienny	2	860,00 zł	1720,00 zł			

Rysunek: Sekcja 3. Faktura sprzedaży - dodana pozycja z faktury sprzedaży

#### Uwaga

Po dodaniu pozycji w sekcji **3. Faktura sprzedaży** zablokowana zostaje możliwość wprowadzenia zmian w szczegółach pozycji. W przypadku chęci wprowadzenia zmian w pierwszej kolejności usuwamy pozycję z listy, a następnie dodajemy ją ponownie, korzystając z przycisku Podaj pozycje +.

W celu usunięcia pozycji z sekcji **3. Faktura sprzedaży** zaznaczamy ją na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona **2**. Następnie klikamy przycisk **Usuń pozycje** widoczny nad listą pozycji.

umer fakt	ury				Data sprzedaży		
FV/1230/2022							
ię osoby	dokonującej zaku	upu Na	zwisko osoby dokonując	ej zakupu			
Jan			Kowalski				
Potwier dnia 23 2022 r.,	rdzam, iż na faktu 3 czerwca 2022 r. , poz.1477 ze zm.)	urze znajduje się informacja o możliwości skorzystania z pr o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorcć ).	ogramu priorytetowego ów niektórych paliw stały	"Czyste Powietrze" zgodnie ch w związku z sytuacją na r	z art. 4 ust. 2 Ustawy z rynku tych paliw (Dz.U		
Potwier dnia 23 2022 r., Jsuń pozyc	rdzam, iż na faktu 3 czerwca 2022 r. , poz.1477 ze zm.) cję	urze znajduje się informacja o możliwości skorzystania z pr o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorcć ).	ogramu priorytetowego w niektórych paliw stały	"Czyste Powietrze" zgodnie ch w związku z sytuacją na r	z art. 4 ust. 2 Ustawy z ynku tych paliw (Dz.U. Dodaj pozycję		
Potwier dnia 23 2022 r., Jsuń pozyc	rdzam, iż na faktu 3 czerwca 2022 r. , poz.1477 ze zm.; cję T	urze znajduje się informacja o możliwości skorzystania z pr o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorcó ). Nazwa towaru	ogramu priorytetowego w niektórych paliw stały Ilość	"Czyste Powietrze" zgodnie ch w związku z sytuacją na r Cena brutto za 1 tonę	z art. 4 ust. 2 Ustawy z ynku tych paliw (Dz.U Dodaj pozycję Wartość brutto		
Potwier dnia 23 2022 r., Usuń pozyc	rdzam, iž na faktu 3 czerwca 2022 r. , poz.1477 ze zm.) cję T Lp. 1	urze znajduje się informacja o możliwości skorzystania z pro o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorco ). Nazwa towaru Węgiel kamienny	ogramu priorytetowego w niektórych paliw stały Ilość 2	"Czyste Powietrze" zgodnie ch w związku z sytuacją na r Cena brutto za 1 tonę 860,00 zł	z art. 4 ust. 2 Ustawy z ynku tych paliw (Dz.U Dodaj pozycję Wartość brutto 1720,0		

Rysunek: Sekcja **3. Faktura sprzedaży** - lista dodanych pozycji z faktury sprzedaży wraz z zaznaczonym potwierdzeniem

W sekcji **4. Dokumenty** dodajemy wszystkie dokumenty dotyczące wprowadzanej transakcji sprzedaży paliwa stałego, w tym m.in. fakturę sprzedaży, której dane uzupełniliśmy w sekcji **3. Faktura sprzedaży**.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Faktura sprzedaży,
- Deklaracja dotycząca źródeł ciepła i źródeł spalania paliw,
- Oświadczenie członka gospodarstwa domowego.

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk <sup>Dodaj dokument +</sup> widoczny w sekcji **4. Dokumenty**. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ dokumentu** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączonego dokumentu (pliku), np. *Faktura sprzedaży*,
- 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**, zdjęcia (**.jpg**, **.png**) lub excel (**.xls** / **.xlsx**).

#### Dodanie dokumentu

Proszę wybrać i dodać odpowiednie dokumenty:
--

Typ dokumentu	1			
Faktura sprze	daży			~
Plik				
Wybierz plik	Faktura sprzedaży.pdf			
			Anuluj	Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w sekcji 4. Dokumenty.

4.	Dokun	nenty		
	Pobierz d	lokument 🛓 Usuń dokument 🍵		Dodaj dokument +
		Typ dokumentu	Nazwa pliku	Data zapisu
		Faktura sprzedaży	Faktura sprzedaży.pdf	

Rysunek: Sekcja Dokumenty - dodany plik o typie Faktura sprzedaży

## Uwaga

Po dodaniu dokumentu w sekcji **4. Dokumenty** pole w kolumnie **Data zapisu** jest domyślnie puste. Data zostanie uzupełniona w momencie zapisania formularza rejestracji transakcji za pomocą przycisku **ZAPISZ** na dole formularza.

# Uwaga

Po dodaniu dokumentu w sekcji **4. Dokumenty** zablokowana zostaje możliwość wprowadzenia zmian w szczegółach dokumentu. W przypadku chęci wprowadzenia zmian w pierwszej kolejności usuwamy dokument z listy, a następnie dodajemy go ponownie, korzystając

z przycisku

Dodaj dokument +

W celu usunięcia dokumentu z sekcji **4. Dokumenty** zaznaczamy go na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona **2**. Następnie klikamy przycisk **1** widoczny nad listą dokumentów.

W przypadku chęci pobrania dokumentu zaznaczamy go na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonym dokumencie widoczna będzie ikona . Następnie klikamy przycisk Pobierz dokument & widoczny nad listą dokumentów.

# Uwaga

W przypadku chęci pobrania kilku dokumentów jednocześnie, zaznaczamy dokumenty na liście i klikamy przycisk Pobierz dokument &. Możliwość pobrania większej ilości dokumentów uzależniona jest od ustawień przeglądarki, w której otworzyliśmy Portal.

Po uzupełnieniu formularza zatwierdzamy wprowadzenie danych dotyczących transakcji sprzedaży, klikając przycisk zapisz widoczny na dole formularza.

# Uwaga

W przypadku niepoprawnie lub niekompletnie wprowadzonych danych w formularzu, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlone zostaną odpowiednie komunikaty, które znajdziemy poniżej pól, w których wykryto nieprawidłowości lub brak danych.

W przypadku prawidłowo wprowadzonych danych w formularzu, po kliknięciu przycisku ZAPISZ na dole formularza wyświetlona zostanie sekcja **Podsumowanie transakcji sprzedaży**, zawierająca następujące informacje:

- Numer rejestrowanej transakcji na numer transakcji składa się: numer NIP Sprzedawcy węgla/kolejny numer porządkowy transakcji dodanej przez osobę, która zarejestrowała transakcję/rok zarejestrowania transakcji,
- Nazwisko i imię osoby rejestrującej transakcję sprzedaży nazwisko i imię osoby zalogowanej w Portalu, która dodała transakcję sprzedaży w imieniu Sprzedawcy węgla,
- Data rejestracji data i godzina dodania transakcji sprzedaży,
- Status informacja o statusie rejestracji transakcji sprzedaży.

#### Podsumowanie transakcji sprzedaży

Numer rejestrowanej transakcji	Data rejestracji
8374938272/1/2022	2022-08-24 14:05
Nazwisko i imię osoby rejestrującej transakcję sprzedaży	Status
KOWALSKI JAN	ROBOCZA

Rysunek: Sekcja Podsumowanie transakcji sprzedaży

# Uwaga

Dodanie transakcji sprzedaży nie powoduje automatycznego wysłania jej do weryfikacji przez ZRSA.

W celu przesłania transakcji do weryfikacji klikamy przycisk wyświetlonego formularza. Wówczas status transakcji zostanie zmieniony z ROBOCZA na WYSŁANA.

Na kolejnych etapach procesu rejestracji i weryfikacji transakcji sprzedaży statusy transakcji są automatycznie aktualizowane. Wyróżniamy następujące statusy rejestrowanych transakcji:

- ROBOCZA transakcja dodana w zakładce Sprzedaż, oczekująca na przesłanie do ZRSA,
- WYSŁANA transakcja przesłana do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku WYŚLU DO WERYFIKACJI i oczekująca na weryfikację,
- ZATWIERDZONA transakcja pozytywnie zweryfikowana i zatwierdzona przez ZRSA,
- ODRZUCONA transakcja odrzucona przez ZRSA, w której podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki.

W przypadku, kiedy ZRSA zweryfikuje transakcję sprzedaży negatywnie, w polu **Status** widoczna będzie informacja **ODRZUCONA**, a w polu **Data weryfikacji** widoczna będzie data i godzina odrzucenia transakcji. Przesłane przez ZRSA uzasadnienie odrzucenia znajdziemy w wyświetlonym polu **Powód odrzucenia**.

Podsumowanie transakcji sprzedaży	
Numer rejestrowanej transakcji	Data rejestracji
8374938272/1/2022	2022-08-24 14:05
Nazwisko i imię osoby rejestrującej transakcję sprzedaży	Status
KOWALSKI JAN	ODRZUCONA
Powód odrzucenia	Data weryfikacji
Nie został załączony dokument: Oświadczenia członka gospodarstwa domowego.	2022-08-26 12:59

Rysunek: Sekcja **Podsumowanie transakcji sprzedaży** - status odrzuconej transakcji wraz z datą, godziną i powodem odrzucenia

Jednocześnie na adres e-mail, podany w zakładce **Dane Sprzedawcy** jako adres do korespondencji z ZRSA, wysłana zostanie wiadomość z informacją o odrzuceniu transakcji oraz powodem odrzucenia.

#### Odmowa zatwierdzenia Transakcji sprzedaży

#### Szanowni Państwo

Zarządca Rozliczeń S.A., działając na podstawie "Instrukcji wprowadzania transakcji sprzedaży i przekazywania dokumentów w Portalu elektronicznym", rozdział "Proces rejestracji transakcji sprzedaży w Portalu" pkt 12, w związku z art. 6 ust. 2-3 Ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w związku z sytuacją na rynku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1477 ze zm.) informuje, że transakcja sprzedaży o numerze **4213016935/1/2022** z dnia **2022-08-24 14:05** została odrzucona.

Powodem odrzucenia jest:

Nie został załączony dokument: Oświadczenie członka gospodarstwa domowego.

Jednocześnie informujemy o zmianie statusu transakcji sprzedaży w Portalu na "Odrzucona".

Odrzucenie transakcji sprzedaży nie wyklucza możliwości ponownego jej zarejestrowania w Portalu. W takim przypadku należy ponownie dokonać rejestracji całej transakcji.

Z powajaniem Zarządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawców niektórych paliw stałych oraz Instrukcja obsługi Portalu są dostępne pod adresem: <u>www.zrsa.pl</u>

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

Rysunek: Wiadomość e-mail z informacją o odrzuceniu transakcji sprzedaży

Informacje o odrzuceniu transakcji z sekcji **Podsumowanie transakcji sprzedaży** znajdziemy również w kolumnach **Status**, **Powód odrzucenia** i **Data weryfikacji**, dostępnych na liście po kliknięciu zakładki **Sprzedaż**, w której widoczny jest wpis dotyczący rejestrowanej transakcji sprzedaży.

Zarządoa Rozliczeń	Status Zgłoszenia: ZAREJESTROWANY Zgłoszenie pozytywnie zweryfikowane i zatwierdzone przez ZRSA.										
n Pulpit	Sprzedaż	Sprzedaż									
Dane Sprzedawcy								_			
🛐 Sprzedaż							Q, Wyszukaj	Nowa transakcja +			
Użytkownicy	Numer faktury	Numer faktury Data faktury Wartość brutto Numer NIP Data i godz. rejestracji Status Powód odrzucenia Data wryfikacji									
🙆 Walashi	FV/1230/2022	2022-08-01	2000.00	8374938272	2022-08-24 14:05:16	ODRZUCONA	Nie został załączony dokument: Oświadczenia członka gospodarstwa domowego.	2022-08-26			
	Wyniki 1 do 1 z 1 wyniki	iw									

Rysunek: Zakładka **Sprzedaż** - wpis dotyczący odrzuconej transakcji sprzedaży

Lista składa się z następujących kolumn:

- Numer faktury numer wprowadzonej faktury sprzedaży,
- Data faktury wprowadzona data sprzedaży paliwa stałego,
- Wartość brutto zsumowana wartość wszystkich dodanych pozycji z wprowadzonej faktury,
- Numer NIP numer NIP Sprzedawcy węgla, w imieniu którego rejestrowano transakcję sprzedaży,
- Data i godz. rejestracji data i godzina dodania transakcji sprzedaży,
- Status w polu widoczna jest informacja o statusie rejestracji transakcji sprzedaży, analogicznie jak w sekcji Podsumowanie transakcji sprzedaży w formularzu,
- Powód odrzucenia w przypadku odrzucenia transakcji przez ZRSA w kolumnie widoczne będzie uzasadnienie, analogicznie jak w sekcji Podsumowanie transakcji sprzedaży w formularzu.
- Data weryfikacji data zatwierdzenia lub odrzucenia transakcji, uzupełniona automatycznie po weryfikacji transakcji sprzedaży.

Po zapoznaniu się z powodem odrzucenia można dodać nową transakcję sprzedaży, poprawioną według uwag podanych przez ZRSA w uzasadnieniu. W tym celu klikamy przycisk

Nowa transakcja + i postępujemy analogicznie jak podczas dodawania pierwszej transakcji.

Następnie zapisujemy wprowadzone dane i klikamy przycisk wyśw do weryfikacji. Wówczas status transakcji zostanie zmieniony z ROBOCZA na WYSŁANA. Wszystkie dodane transakcje widoczne będą na liście w zakładce Sprzedaż.

# Uwaga

Dodanej transakcji sprzedaży nie możemy usunąć. Istnieje jednak możliwość edycji niektórych danych w przypadku transakcji o statusie **ROBOCZA**. W tym celu dwukrotnie klikamy wpis na liście zakładki **Sprzedaż**. Wówczas wyświetlony zostanie formularz z uzupełnionymi wcześniej

ZAPISZ

szczegółami transakcji. Wprowadzone zmiany należy zapisać, klikając przycisk

W przypadku pozytywnie zweryfikowanej transakcji sprzedaży status transakcji zostanie zmieniony na **ZATWIERDZONA**. Oznacza to, że rejestracja transakcji sprzedaży została pomyślnie zakończona.

# Rejestracja transakcji sprzedaży - wspólnota mieszkaniowa

Po kliknięciu przycisku Nowa transakcja + w zakładce Sprzedaż wyświetlony zostanie formularz REJESTRACJA TRANSAKCJI SPRZEDAŻY.

Zarządea Pozliezoń	📀 Status Zgłoszenia: ZAREJ	JESTROWANY					
NUZIJEZCI I	Zgłoszenie pozytywnie zw	veryfikowane i zatwierdzone przez ZRSA.					
n Pulpit		REJEST	RACJA TRANS	AKCJI SPRZEDAŻ	Y		
Dane Sprzedawcy		W rozumieniu zapisóv	v Ustawy z dnia 23 czen	wca 2022 r. o szczególnych roz	związaniach		
Sprzedaż		sidzących okrietkie odubicków niektorych parm subych z zmiaku z żyrudują na tyrku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz.1477 ze zm.), dalej "Ustawa".					
Użytkownicy	1. Rodzaj transakcji						
🗎 Wnioski	Gospodarstwo domow	/e	0	Wspólnota mieszkani	iowa lub spółdzielr	nia mieszkaniowa	
	Członek gospodarstwa domo wykorzystania na potrzeby wł	wego dokonujący zakupu paliwa stałego w o iasne tego gospodarstwa domowego.	elu	Osoba działająca w imieniu mieszkaniowej.	i na rzecz wspólnoty mie	szkaniowej albo spółdzi	ielni
	Na potrzeby którego jest nabyw Ulica	any węgiel kamienny, brykiet lub pelet zawier	ające co najmniej 85% (	węgla kamiennego. Jeżeli dotyczy	Nr budynku	Nr lokalu	Jeżeli dotyczy
	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta		Kraj		
		XX-XXX			POLSKA		
	Źródło ciepła						
	wybierz						~
	2.2. Informacje z Oświ	adczenia członka gospodarstw	a domowego				
	Imię		,	Nazwisko			
	Nie nabyłem/nabyłam	lub członek mojego gospodarstwa domow	ego <b>nie nabył</b> węgla ka	miennego, brykietu lub pelet	tu zawierających co najn	nniej 85% węgla kamie	nnego po cenie

Rysunek: Zakładka **Sprzedaż** - formularz rejestracji transakcji sprzedaży z zaznaczonym polem **Gospodarstwo domowe** 

W celu zarejestrowania transakcji ze sprzedaży paliwa stałego osobie działającej na rzecz wspólnoty/spółdzielni mieszkaniowej, w pierwszej kolejności w sekcji 1. Rodzaj transakcji za pomocą pola wyboru 
zaznaczamy pole Wspólnota mieszkaniowa lub spółdzielnia mieszkaniowa.

Wspólnota mieszkaniowa lub spółdzielnia mieszkaniowa	<b></b>
Osoba działająca w imieniu i na rzecz wspólnoty mieszkaniowej albo spółdzielni mieszkaniowej.	

Rysunek: Sekcja 1. Rodzaj transakcji - zaznaczone pole Wspólnota mieszkaniowa lub spółdzielnia mieszkaniowa

Po zaznaczeniu pola Wspólnota mieszkaniowa lub spółdzielnia mieszkaniowa formularz REJESTRACJA TRANSAKCJI SPRZEDAŻY zostanie podzielony na cztery sekcje dostosowane do wprowadzenia danych z transakcji sprzedaży paliwa stałego osobie działającej na rzecz wspólnoty/spółdzielni mieszkaniowej:

- 1. Rodzaj transakcji,
- 2.1. Adres budynku wielolokalowego
- 2.2. Informacje z Oświadczenia osoby działającej w imieniu i na rzecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej,

- 2.3. Adresy kolejnych budynków wielolokalowych,
- 3. Faktura sprzedaży,
- 4. Dokumenty.

	Zgłoszenie pozytywnie zwer	yfikowane i zatwierdzone przez ZRSA.				
Ipit		REJES	RACJA TRA	NSAKCJI SPRZEDA	ŻY	
ane Sprzedawcy		W rozumieniu zapisów Ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w wużądzu zsytuacją na rymku tych paliw (DzU, z 2022 r. po.e.1477 z zm.), dalej. Jostawa"				
żytkownicy	1. Rodzaj transakcji	1. Rodzaj transakcji				
Inioski	Gospodarstwo domowe Członek gospodarstwa domowe wykorzystania na potrzeby własu	go dokonujący zakupu paliwa stałego w ne tego gospodarstwa domowego.	celu	Wspólnota mieszkar Osoba działająca w imieniu mieszkaniowej.	niowa lub spółdzielnia mieszkaniowa i i na rzecz wspólnoty mieszkaniowej albo spółdzielni	
	Viica	y węgieł kamienny, brykiet lub pelet zaw	ierające co najmniej 8	5% wegla kamiennego. Jeżeli dotyczy	Nr budynku	
	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta		Kraj	
		XX-XXX			POLSKA	
	Źródło ciepła					
	wybierz					
	llość wszystkich lokali mieszkał	nych w budynku				
	Łączna liczba gospodarstw dom	nowych wynikających z załączonej listy/	list adresów gospoda	rstw domowych, w imieniu któr	ych dokonywany jest zakup	
	2.2. Informacje z Oświac	dczenia osoby działającej w	imieniu i na rze	ecz spółdzielni mieszka	aniowej/wspólnoty mieszkaniowej	
	Imia analay datatata	u i na maan andidaiahi miash!!+	and a state of the second s	Manufales acabu data !- ! !	u imigniu i na maga ca élduight migguanio	

Rysunek: Zakładka **Sprzedaż** - formularz rejestracji transakcji sprzedaży z zaznaczonym polem **Wspólnota mieszkaniowa lub spółdzielnia mieszkaniowa** 

W celu zarejestrowania transakcji sprzedaży w sekcji **1. Rodzaj transakcji** musi być zaznaczone oświadczenie o tym, że transakcja dotyczy sprzedaży paliw stałych wydobytych, wyprodukowanych lub sprowadzonych do Rzeczypospolitej Polskiej w okresie od dnia 16 kwietnia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r. zgodnie z art. 1 ust. 2 Ustawy. Przy zaznaczonym stwierdzeniu widoczna będzie ikona **2**.

ospodarstwo domowe	Wspólnota mieszkaniowa lub spółdzielnia mieszkaniowa
onek gospodarstwa domowego dokonujący zakupu paliwa stałego w celu	Osoba działająca w imieniu i na rzecz wspólnoty mieszkaniowej albo spółdzielni
korzystania na potrzeby własne tego gospodarstwa domowego.	mieszkaniowej.

Rysunek: Zakładka Sprzedaż - sekcja 1. Rodzaj transakcji z zaznaczonym oświadczeniem

#### Uwaga

Po zapisaniu formularza za pomocą przycisku <sup>Zapisz</sup>, zablokowana zostanie możliwość zmiany zaznaczonego rodzaju transakcji podczas edycji formularza.

W kolejnym kroku w sekcji **2.1. Adres budynku wielolokalowego** uzupełniamy dane adresowe budynku wielolokalowego, na potrzeby którego jest nabywany węgiel kamienny, brykiet lub pelet zawierające co najmniej 85% węgla kamiennego oraz wprowadzamy informacje dotyczące źródła ciepła i liczby lokali mieszkalnych w budynku. W zależności od wykorzystywanego źródła ciepła podajemy również informację o rodzaju stosowanego paliwa w kotłach paliw stałych.

Sekcja 2.1. Adres budynku wielolokalowego składa się z następujących pól:

- Ulica pole opcjonalne, pole należy uzupełnić w przypadku, kiedy budynek wielolokalowy posiada ulicę w adresie,
- Nr budynku,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,

2.4. A due a la coloridada de la la la la conserva

- Poczta,
- Kraj w polu domyślnie uzupełniono kraj POLSKA. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Źródło ciepła z listy rozwijanej po kliknięciu w pole określamy źródło ciepła wykorzystywane w budynku wielolokalowym, np. Kocioł na paliwo stałe (węgiel, drewno, pellet lub inny rodzaj biomasy) z ręcznym podawaniem paliwa / zasypowy, Kominek / koza / ogrzewacz powietrza na paliwo stałe (drewno, pellet lub inny rodzaj biomasy, węgiel,
- Stosowane paliwo w kotłach paliw stałych: WĘGIEL pole jest widoczne tylko w przypadku, gdy w polu Źródło ciepła wybrano Kocioł na paliwo stałe (węgiel, drewno, pellet lub inny rodzaj biomasy) z ręcznym podawaniem paliwa / zasypowy lub Kocioł na paliwo stałe (węgiel, drewno, pellet lub inny rodzaj biomasy) z automatycznym podawaniem paliwa / z podajnikiem. W przypadku, kiedy rodzajem paliwa stosowanego w budynku wielolokalowym jest węgiel, z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy TAK. W przypadku, kiedy w kotłach stosowany jest inny rodzaj paliwa stałego, wybieramy NIE,
- Ilość wszystkich lokali mieszkalnych w budynku podajemy łączną ilość lokali mieszkalnych w budynku wielolokalowym, którego dotyczy transakcja. Wprowadzamy liczbę całkowitą,
- Łączna liczba gospodarstw domowych wynikających z załączonej listy/list adresów gospodarstw domowych, w imieniu których dokonywany jest zakup - podajemy ilość wszystkich gospodarstw domowych, w imieniu których dokonano zakupu paliwa stałego. Wprowadzamy liczbę całkowitą.

		Jezeli dotyczy	Nr budynku	
Mszczonowa			3	
Aiejscowość	Kod pocztowy	Poczta	Kraj	
Katowice	40-334	Katowice	POLSKA	
ródło ciepła			Stosowane paliwo w kotłach paliw stałych: WĘGIEL	
Kocioł na paliwo stałe (węgiel,	drewno, pellet lub inny rodzaj biomasy)	z ręcznym podawaniem paliwa / zasypowy 🛛 🗸	ТАК	`
ość wszystkich lokali mieszkal	nych w budynku			
10				

Rysunek: Zakładka **Sprzedaż** - przykładowo uzupełniona sekcja **2.1. Adres budynku** wielolokalowego

W sekcji 2.2. Informacje z Oświadczenia osoby działającej w imieniu i na rzecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej wprowadzamy informację o imieniu i nazwisku osoby działającej na rzecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej dokonującej zakupu paliwa stałego oraz zaznaczamy właściwe stwierdzenia, zgodnie z posiadanym dokumentem *Oświadczenie osoby działającej w imieniu i na rzecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej.* W tym celu należy kliknąć w pole wyboru . Przy zaznaczonym stwierdzeniu widoczna będzie ikona

# Uwaga

W celu zarejestrowania transakcji sprzedaży musi być zaznaczone oświadczenie o tym, że adres budynku wielolokalowego, na potrzeby którego jest nabywany węgiel kamienny, brykiet lub pelet zawierające co najmniej 85% węgla kamiennego jest taki sam w *Oświadczeniu członka* osoby działającej w imieniu i na rzecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej, jak również w *Deklaracji dotyczącej źródeł ciepła i źródeł spalania paliw*.

2.2. Informacje z Oświadczenia osoby działającej w imieniu i na rzecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej

lmię osoby działającej w imieniu i na rzecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej	Nazwisko osoby działającej w imieniu i na rzecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej
Jan	Kowalski
<ul> <li>Wspólnota mieszkaniowa/spółdzielnia mieszkaniowa nie nabyła węgla kamiennego, br 2 ust. 1 Ustawy.</li> </ul>	ykietu lub peletu zawierających co najmniej 85% węgla kamiennego po cenie określonej w art.
Wspólnota mieszkaniowa/spółdzielnia mieszkaniowa nabyła węgiel kamienny, brykiet l art. 2 ust. 1 Ustawy.	ub pelet zawierające co najmniej 85% węgla kamiennego <b>w ilości 2 ton</b> po cenie określonej w
Ilość zakupionego węgla	
2	
Oświadczam, iż adres/adresy budynku wielolokalowego, na potrzeby którego jest nabyv taki sam w Oświadczeniu osoby działającej w imieniu i na rzecz spółdzielni mieszkaniow	vany węgiel kamienny, brykiet lub pelet zawierające co najmniej 85% węgla kamiennego jest ej/wspólnoty mieszkaniowej, jak również w Deklaracji dotyczącej źródeł ciepła i źródeł

Rysunek: Zakładka **Sprzedaż** - przykładowo uzupełniona sekcja **2.2. Informacje z Oświadczenia** osoby działającej w imieniu i na rzecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej

# Uwaga

W przypadku oświadczenia o nabyciu węgla kamiennego, brykietu lub pelletu zawierającego co najmniej 85% węgla kamiennego, po zaznaczeniu oświadczenia wyświetlone zostanie pole **Ilość zakupionego węgla**, w którym wprowadzamy liczbę do trzech miejsc po przecinku, informującą o tym, ile ton towaru zostało sprzedane osobie działającej w imieniu i na rzecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej. Wprowadzona ilość nie może przekraczać 3 ton sprzedanego towaru na jedno gospodarstwo domowe. Wprowadzona wartość zostanie automatycznie uzupełniona w treści oświadczenia.

<b>~</b>	Wspólnota mieszkaniowa/spółdzielnia mieszkaniowa nabyła węgiel kamienny, brykiet lub pelet zawierające co najmniej 85% węgla kamiennego w ilości 2 ton po cenie określonej art. 2 ust. 1 Ustawy.	w
	llość zakupionego węgla	
	2	

Rysunek: Oświadczenie o nabyciu paliwa stałego z uzupełnioną ilością nabytego paliwa stałego

W przypadku, kiedy wspólnota posiada więcej niż jedną lokalizację budynków lokalowych w sekcji 2.3. Adresy kolejnych budynków wielolokalowych dodajemy adresy pozostałych

budynków. W tym celu klikamy przycisk <sup>Dodaj adres +</sup> i uzupełniamy wyświetlony formularz, składający się z analogicznego zakresu danych jak sekcja 2.1. Adres budynku wielolokalowego i sekcja 2.2. Informacje z Oświadczenia osoby działającej w imieniu i na rzecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej.

Dodanie	adresu	budvnku	wieloloka	lowedo
Doddine	aaresa	baayinta	merorona	onego

#### 1. Adres budynku wielolokalowego

llico	loteli dotuce
Marannun	Jezen dotycz
NISZCZONOWA	
Nr budynku	
4	
Miejscowość	
Katowice	
Kod pocztowy	Poczta
40-334	Katowice
Kraj	
POLSKA	
Źródło ciepła	
Kocioł na paliwo stałe (węgiel, drewno, pell- podawaniem paliwa / zasypowy	et lub inny rodzaj biomasy) z ręcznym $\scriptstyle\scriptstyle \bigvee$
Stosowane paliwo w kotłach paliw stałych: V	NĘGIEL
TAK	~
lość wszystkich lokali mieszkalnych w budy	nku
10	
aczna liczba gospodarstw domowych wynił domowych, w imieniu których dokonywany	kających z załączonej listy/list adresów gospodarstw jest zakup
5	
2. Informacje z Oświadczenia osob spółdzielni mieszkaniowej/wspóln mie osoby działajacej w imieniu i na rzecz s	y działającej w imieniu i na rzecz oty mieszkaniowej spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej
Jan	
Nazwisko osoby działającej w imieniu i na rz nieszkaniowej	zecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty
Kowalski	
Wspólnota mieszkaniowa/spółdzielnia r brykietu lub peletu zawierających co na w art. 2 ust. 1 Ustawy.	mieszkaniowa <b>nie nabyła</b> węgla kamiennego, jmniej 85% węgla kamiennego po cenie określonej

Współnota mieszkaniowa/spółdzielnia mieszkaniowa nabyła węgiel kamienny, brykiet lub pelet zawierające co najmniej 85% węgla kamiennego w ilości 2 ton po cenie określonej w art. 2 ust. 1 Ustawy.

Ilość zakupionego węgla
 2
 Oświadczam, iż adres/adresy budynku wielolokalowego, na potrzeby którego jest nabywany proidkładzie w ietotowa na istorie pod którego jest nabywany proidkładze w ietotowa na istorie pod którego jest nabywany proidkładze w ietotowa na istorie pod którego jest nabywany proidkładze w ietotowa na istorie pod którego jest nabywany proidkładze w ietotowa na istorie pod którego jest nabywany pod kt

węgiel kamienny, brykiet lub pelet zawierające co najmniej 85% węgla kamiennego jest taki sam w Oświadczeniu osoby działającej w imieniu i na rzecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej, jak również w Deklaracji dotyczącej źródeł ciepła i źródeł spalania paliw.

Anuluj Zapisz

Rysunek: Przykładowo uzupełnione okno dodawania kolejnego adresu budynku wielolokalowego

Po uzupełnieniu formularza klikamy przycisk <sup>Zapisz</sup>. Dołączony adres widoczny będzie na liście w sekcji **2.3. Adresy kolejnych budynków wielolokalowych**.

2.	2.3. Adresy kolejnych budynków wielolokalowych								
Na Do	Na potrzeby którego jest nabywany węgiel kamienny, brykiet lub pelet zawierające co najmniej 85% węgla kamiennego. Dodawane w przypadku, jeżeli wspólnota posiada więcej niż jedną lokalizację budynków lokalnych.								
	Edytuj ad	Ires 🖋 Usuń adres 🛢							Dodaj adres +
		Ulica	Nr budynku	Nr lokalu	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	Kraj	
	Mszczonowa 4 Katowice 40-334 Katowice POLSKA Kocioł na paliwo								

Rysunek: Sekcja **2.3. Adresy kolejnych budynków wielolokalowych** - dodany adres budynku wielolokalowego

Powyższe czynności powtarzamy w celu dodania pozostałych adresów.

# Uwaga

Dane z sekcji 2.3. Adresy kolejnych budynków wielolokalowych możemy edytować, zaznaczając wpis na liście w pierwszej kolumnie za pomocą pola wyboru , po czym klikając przycisk <sup>Edytuj adres</sup> widoczny nad listą adresów.

2.3.	.3. Adresy kolejnych budynków wielolokalowych								
Na p Doda	Na potrzeby którego jest nabywany węgiel kamienny, brykiet lub pelet zawierające co najmniej 85% węgla kamiennego. Dodawane w przypadku, jeżeli wspólnota posiada więcej niż jedną lokalizację budynków lokalnych.								
	dytuj ad	res 🖋 Usuń adres 📋							Dodaj adres +
		Ulica	Nr budynku	Nr lokalu	Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	Kraj	
LE	Image: Mszczonowa         4         Katowice         40-334         Katowice         POLSKA         Kocioł na paliwo								
4									

Rysunek: Sekcja 2.3. Adresy kolejnych budynków wielolokalowych - adres zaznaczony do edycji

Analogicznie postępujemy w celu usunięcia adresu z sekcji 2.3. Adresy kolejnych budynków wielolokalowych z tą różnicą, że po zaznaczeniu wpisu na liście klikamy przycisk <sup>Usuń adres</sup>.

W sekcji 3. Faktura sprzedaży w pierwszej kolejności uzupełniamy następujące dane z faktury:

- Numer faktury,
- Data sprzedaży w polu wprowadzamy datę sprzedaży paliwa stałego datę wpisujemy ręcznie lub wybieramy z kalendarza wyświetlonego po kliknięciu ikony <sup>1</sup>,
- Imię osoby dokonującej zakupu imię osoby działającej na rzecz wspólnoty/spółdzielni mieszkaniowej, która zakupiła paliwo stałe,
- Nazwisko osoby dokonującej zakupu nazwisko osoby działającej na rzecz wspólnoty/spółdzielni mieszkaniowej, która zakupiła paliwo stałe,
- Nazwa spółdzielni/wspólnoty mieszkaniowej nazwa spółdzielni lub wspólnoty mieszkaniowej, na rzecz której zakupiono paliwo stałe.

W celu zarejestrowania transakcji sprzedaży musi być zaznaczone potwierdzenie, iż na fakturze znajduje się informacja o możliwości skorzystania z programu priorytetowego "Czyste Powietrze" zgodnie z art. 4 ust. 2 Ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w związku z sytuacją na rynku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz.1477 ze zm.). Potwierdzenie zaznaczamy za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonym potwierdzeniu widoczna będzie ikona .

Potwierdzam, iż na fakturze znajduje się informacja o możliwości skorzystania z programu priorytetowego "Czyste Powietrze" zgodnie z art. 4 ust. 2 Ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w związku z sytuacją na rynku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz.1477 ze zm.).

Rysunek: Zaznaczone potwierdzenie obecności na fakturze informacji o możliwości skorzystania z programu priorytetowego "Czyste powietrze"

W kolejnym kroku, dodajemy wszystkie pozycje z opisywanej faktury, dotyczące sprzedaży paliwa stałego, na podstawie której można ubiegać się o rekompensatę.

W tym celu klikamy przycisk <sup>Dodaj pozycję +</sup> widoczny w sekcji **3. Faktura sprzedaży**. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania pozycji z faktury sprzedaży, w którym uzupełniamy następujące pola:

- Liczba porządkowa z faktury informacja o liczbie porządkowej wprowadzanej pozycji z faktury,
- Nazwa towaru z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy nazwę sprzedanego paliwa stałego, np. Węgiel kamienny, Brykiet zawierający co najmniej 85% węgla kamiennego, Pelet zawierający co najmniej 85% węgla kamiennego,
- Ilość (w tonach do 3 miejsc po przecinku) wprowadzamy liczbę do trzech miejsc po przecinku, informującą o tym, ile ton towaru zostało sprzedane osobie działającej w imieniu i na rzecz wspólnoty/spółdzielni mieszkaniowej.

# Uwaga

Wprowadzona ilość nie może przekraczać 3 ton sprzedanego towaru na jeden lokal.

• Cena brutto (za 1 tonę) - wprowadzamy cenę brutto sprzedanego towaru.

# Uwaga

Wprowadzona cena brutto nie może przekraczać kwoty 996,60 zł. W przeciwnym razie po kliknięciu przycisku <sup>Zapisz</sup> wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Cena brutto <i>(za 1 tonę)</i>	
1500	0

Cena brutto nie może być większa niż 996,60 zł.

Rysunek: Komunikat informującym o tym, że wprowadzona cena brutto nie może przekraczać kwoty 996,60 zł

• Wartość brutto - wartość brutto towaru, wyliczana automatycznie na podstawie uzupełnionych powyżej danych. Pole zablokowane do edycji.

#### Dodanie pozycji z faktury sprzedaży

Proszę wybrać i dodać odpowiednie pozycje z faktury sprzedaży:

Liczba porządkowa z faktury	
1	
Nazwa towaru	
Węgiel kamienny	~
llość (w tonach do 3 miejsc po przecinku)	
2	
Cena brutto (za 1 tonę)	
860	
Wartość brutto	
1720,00 zł	
	_
	Anuluj Zapisz

Rysunek: Przykładowo uzupełnione okno dodawania pozycji z faktury sprzedaży

W kolejnym kroku zapisujemy wprowadzone dane, klikając przycisk <sup>Zapisz</sup>. Dodana pozycja widoczna będzie na liście w sekcji **3. Faktura sprzedaży**.

Usuń poz	tycję 👕				Dodaj pozycję +
	Lp.	Nazwa towaru	llość	Cena brutto za 1 tonę	Wartość brutto
	1	Węgiel kamienny	2	860,00 zł	1720,00 zł

Rysunek: Sekcja 3. Faktura sprzedaży - dodana pozycja z faktury sprzedaży

#### Uwaga

Po dodaniu pozycji w sekcji **3. Faktura sprzedaży** zablokowana zostaje możliwość wprowadzenia zmian w szczegółach pozycji. W przypadku chęci wprowadzenia zmian w pierwszej kolejności usuwamy pozycję z listy, a następnie dodajemy ją ponownie, korzystając

z przycisku Dodaj pozycję +

W celu usunięcia pozycji z sekcji **3. Faktura sprzedaży** zaznaczamy ją na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona . Następnie klikamy przycisk Usuń pozycje widoczny nad listą pozycji.

#### 3. Faktura sprzedaży

ımer faktı	tury				Data sprzedaży
FV/1230/2	2022				01.08.2022
nię osoby	dokonującej zaki	ipu Na	zwisko osoby dokonując	ej zakupu	
Jan Kowalski					
azwa spół	łdzielni/wspólnot	y mieszkaniowej			
WSPÓLNO	OTA MIESZKANIO	WA "MSZCZONOWA 4"			
WSPÓLNO Potwier dnia 23 2022 r., Jsuń pozyc	OTA MIESZKANIO ordzam, iż na fakti 3 czerwca 2022 r. , poz.1477 ze zm. cję T Lp.	WA "MSZCZONOWA 4" urze znajduje się informacja o możliwości skorzystania z pro o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorcó Nazwa towaru	gramu priorytetowego w niektórych paliw stały Ilość	"Czyste Powietrze" zgodnie ch w związku z sytuacją na r Cena brutto za 1 tonę	z art. 4 ust. 2 Ustawy z rynku tych paliw (Dz.U. z Dodaj pozycję Wartość brutto
WSPÓLNC Potwier dnia 23 2022 r., Jsuń pozyc	OTA MIESZKANIO rdzam, iż na faktu 3 czerwca 2022 r. , poz.1477 ze zm. cję T Lp. 1	WA "MSZCZONOWA 4" urze znajduje się informacja o możliwości skorzystania z pro o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorcó Nazwa towaru Węgiel kamienny	gramu priorytetowego w niektórych paliw stały Ilość 2	"Czyste Powietrze" zgodnie ch w związku z sytuacją na r Cena brutto za 1 tonę 860,00 zł	z art. 4 ust. 2 Ustawy z rynku tych paliw (Dz.U. z Dodaj pozycję Wartość brutto 1720,00

Rysunek: Sekcja **3. Faktura sprzedaży** - lista dodanych pozycji z faktury sprzedaży wraz z zaznaczonym potwierdzeniem

W sekcji 4. Dokumenty dodajemy wszystkie dokumenty dotyczące transakcji sprzedaży paliwa stałego, w tym m.in. fakturę sprzedaży, której dane wprowadziliśmy w sekcji 3. Faktura sprzedaży.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Faktura sprzedaży,
- Deklaracja dotycząca źródeł ciepła i źródeł spalania paliw,
- Lista/listy adresów gospodarstw domowych, w imieniu których dokonywany jest zakup,
- Oświadczenie/oświadczenia osoby działającej w imieniu i na rzecz spółdzielni mieszkaniowej/wspólnoty mieszkaniowej.

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny w sekcji **4. Dokumenty**. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ dokumentu** z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączonego dokumentu (pliku), np. *Faktura sprzedaży*,
- 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, zdjęcia (.jpg, .png) lub excel (.xls / .xlsx).

#### Dodanie dokumentu

Proszę wybrać i dodać odpowiednie dokumenty:

Typ dokumentu			
Faktura sprze	laży		~
Plik			
Wybierz plik	Faktura sprzedaży.pdf		
		Anuluj	Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz . Dołączony plik widoczny będzie na liście w sekcji 4. Dokumenty.

4.	Dokun	nenty		
	Pobierz d	lokument 🛓 Usuń dokument 🍵		Dodaj dokument +
		Typ dokumentu	Nazwa pliku	Data zapisu
		Faktura sprzedaży	Faktura sprzedaży.pdf	

Rysunek: Sekcja Dokumenty - dodany plik o typie Faktura sprzedaży

# Uwaga

Po dodaniu dokumentu w sekcji **4**. **Dokumenty** pole w kolumnie **Data zapisu** jest domyślnie puste. Data zostanie uzupełniona w momencie zapisania formularza rejestracji transakcji za pomocą przycisku zapisz na dole formularza.

#### Uwaga

Po dodaniu dokumentu w sekcji **4. Dokumenty** zablokowana zostaje możliwość wprowadzenia zmian w szczegółach dokumentu. W przypadku chęci wprowadzenia zmian w pierwszej kolejności usuwamy dokument z listy, a następnie dodajemy go ponownie, korzystając

z przycisku Dodaj dokument +

W celu usunięcia dokumentu z sekcji **4. Dokumenty** zaznaczamy go na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona **2**. Następnie klikamy przycisk **Usuń dokument**  widoczny nad listą dokumentów.

W przypadku chęci pobrania dokumentu zaznaczamy go na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonym dokumencie widoczna będzie ikona . Następnie klikamy przycisk Pobierz dokument widoczny nad listą dokumentów.

# Uwaga

W przypadku chęci pobrania kilku dokumentów jednocześnie zaznaczamy je na liście i klikamy przycisk Pobierz dokument & . Możliwość pobrania większej ilości dokumentów uzależniona jest od ustawień przeglądarki, w której otworzyliśmy Portal.

Po uzupełnieniu formularza zatwierdzamy wprowadzenie danych dotyczących transakcji sprzedaży, klikając przycisk zapisz widoczny na dole formularza.

# Uwaga

W przypadku niepoprawnie lub niekompletnie wprowadzonych danych w formularzu, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlone zostaną odpowiednie komunikaty, które znajdziemy poniżej pól, w których wykryto nieprawidłowości lub brak danych.

W przypadku prawidłowo wprowadzonych danych w formularzu, po kliknięciu przycisku <sup>ZAPISZ</sup> na dole formularza wyświetlona zostanie sekcja **Podsumowanie transakcji sprzedaży**, zawierająca następujące informacje:

- Numer rejestrowanej transakcji na numer transakcji składa się: numer NIP Sprzedawcy węgla/kolejny numer porządkowy transakcji dodanej przez osobę, która zarejestrowała transakcję/rok zarejestrowania transakcji,
- Nazwisko i imię osoby rejestrującej transakcję sprzedaży nazwisko i imię osoby zalogowanej w Portalu, która dodała transakcję sprzedaży w imieniu Sprzedawcy węgla,
- Data rejestracji data i godzina dodania transakcji sprzedaży,
- Status informacja o statusie rejestracji transakcji sprzedaży.

#### Podsumowanie transakcji sprzedaży

Numer rejestrowanej transakcji	Data rejestracji
8374938272/1/2022	2022-08-24 14:05
Nazwisko i imię osoby rejestrującej transakcję sprzedaży	Status
KOWALSKI JAN	ROBOCZA

Rysunek: Sekcja Podsumowanie transakcji sprzedaży

# Uwaga

Dodanie transakcji sprzedaży nie powoduje automatycznego wysłania jej do weryfikacji przez ZRSA.

W celu przesłania transakcji do weryfikacji klikamy przycisk wyślu do weryfikacji widoczny na dole wyświetlonego formularza. Wówczas status transakcji zostanie zmieniony z ROBOCZA na WYSŁANA.

Na kolejnych etapach procesu rejestracji i weryfikacji transakcji sprzedaży statusy transakcji są automatycznie aktualizowane. Wyróżniamy następujące statusy rejestrowanych transakcji:

- ROBOCZA transakcja dodana w zakładce Sprzedaż, oczekująca na przesłanie do ZRSA,
- WYSŁANA transakcja przesłana do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku WYŚLU DO WERYFIKACJ i oczekująca na weryfikację,
- ZATWIERDZONA transakcja pozytywnie zweryfikowana i zatwierdzona przez ZRSA,
- ODRZUCONA transakcja odrzucona przez ZRSA, w której podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki.

W przypadku, kiedy ZRSA zweryfikuje transakcję sprzedaży negatywnie, w polu **Status** widoczna będzie informacja **ODRZUCONA**, a w polu **Data weryfikacji** widoczna będzie data i godzina odrzucenia transakcji. Przesłane przez ZRSA uzasadnienie odrzucenia znajdziemy w wyświetlonym polu **Powód odrzucenia**.

Podsumowanie transakcji sprzedaży	
Numer rejestrowanej transakcji	Data rejestracji
8374938272/1/2022	2022-08-24 14:05
Nazwisko i imię osoby rejestrującej transakcję sprzedaży	Status
KOWALSKI JAN	ODRZUCONA
Powód odrzucenia	Data weryfikacji
Nie został załączony dokument: Oświadczenia członka gospodarstwa domowego.	2022-08-26 12:59

Rysunek: Sekcja **Podsumowanie transakcji sprzedaży** - status odrzuconej transakcji wraz z datą, godziną i powodem odrzucenia

Jednocześnie na adres e-mail, podany w zakładce **Dane Sprzedawcy** jako adres do korespondencji z ZRSA, wysłana zostanie wiadomość z informacją o odrzuceniu transakcji oraz powodem odrzucenia.

#### Odmowa zatwierdzenia Transakcji sprzedaży

#### Szanowni Państwo

Zarządca Rozliczeń S.A., działając na podstawie "Instrukcji wprowadzania transakcji sprzedaży i przekazywania dokumentów w Portalu elektronicznym", rozdział "Proces rejestracji transakcji sprzedaży w Portalu" pkt 12, w związku z art. 6 ust. 2-3 Ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w związku z sytuacją na rynku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz. 1477 ze zm.) informuje, że transakcja sprzedaży o numerze **4213016935/1/2022** z dnia **2022-08-24 14:05** została odrzucona.

Powodem odrzucenia jest:

Nie został załączony dokument: Oświadczenie członka gospodarstwa domowego.

Jednocześnie informujemy o zmianie statusu transakcji sprzedaży w Portalu na "Odrzucona".

Odrzucenie transakcji sprzedaży nie wyklucza możliwości ponownego jej zarejestrowania w Portalu. W takim przypadku należy ponownie dokonać rejestracji całej transakcji.

Z powajaniem Zarządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty i rejestracji Sprzedawców niektórych paliw stałych oraz Instrukcja obsługi Portalu są dostępne pod adresem: <u>www.zrsa.pl</u>

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

Rysunek: Wiadomość e-mail z informacją o odrzuceniu transakcji sprzedaży

Informacje o odrzuceniu transakcji z sekcji **Podsumowanie transakcji sprzedaży** znajdziemy również w kolumnach **Status**, **Powód odrzucenia** i **Data weryfikacji**, dostępnych na liście po kliknięciu zakładki **Sprzedaż**, w której widoczny jest wpis dotyczący rejestrowanej transakcji sprzedaży.

Zarządoa Rozliczeń		Status Zgłoszenia: ZAREJESTROWANY Zgłoszenie pozytywnie zweryfikowane i zatwierdzone przez ZRSA.							
n Pulpit	1	Sprzedaż							
Dane Sprzedawcy									_
Sprzedaż								Q, Wyszukaj	Nowa transakcja +
Użytkownicy		Numer faktury	Data faktury	Wartość brutto	Numer NIP	Data i godz. rejestracji	Status	Powód odrzucenia	Data weryfikacji
Weisshi		FV/1230/2022	2022-08-01	2000.00	8374938272	2022-08-24 14:05:16	ODRZUCONA	Nie został załączony dokument: Oświadczenia członka gospodarstwa domowego.	2022-08-26
Whiteski		Wyniki 1 do 1 z 1 wyników							

Rysunek: Zakładka **Sprzedaż** - wpis dotyczący odrzuconej transakcji sprzedaży

Lista składa się z następujących kolumn:

- Numer faktury numer wprowadzonej faktury sprzedaży,
- Data faktury wprowadzona data sprzedaży paliwa stałego,
- Wartość brutto zsumowana wartość wszystkich dodanych pozycji z wprowadzonej faktury,
- Numer NIP numer NIP Sprzedawcy węgla, w imieniu którego rejestrowano transakcję sprzedaży,
- Data i godz. rejestracji data i godzina dodania transakcji sprzedaży,
- Status w polu widoczna jest informacja o statusie rejestracji transakcji sprzedaży, analogicznie jak w sekcji Podsumowanie transakcji sprzedaży w formularzu,
- Powód odrzucenia w przypadku odrzucenia transakcji przez ZRSA w kolumnie widoczne będzie uzasadnienie, analogicznie jak w sekcji Podsumowanie transakcji sprzedaży w formularzu.
- Data weryfikacji data zatwierdzenia lub odrzucenia transakcji, uzupełniona automatycznie po weryfikacji transakcji sprzedaży.

Po zapoznaniu się z powodem odrzucenia można dodać nową transakcję sprzedaży, poprawioną według uwag podanych przez ZRSA w uzasadnieniu. W tym celu klikamy przycisk

Nowa transakcja + i postępujemy analogicznie jak podczas dodawania pierwszej transakcji. Następnie zapisujemy wprowadzone dane i klikamy przycisk <sup>wyśuj do weryfikacji</sup>. Wówczas status transakcji zostanie zmieniony z ROBOCZA na WYSŁANA. Wszystkie dodane transakcje widoczne będą na liście w zakładce Sprzedaż.

# Uwaga

Dodanej transakcji sprzedaży nie możemy usunąć. Istnieje jednak możliwość edycji niektórych danych w przypadku transakcji o statusie **ROBOCZA**. W tym celu dwukrotnie klikamy wpis na liście zakładki **Sprzedaż**. Wówczas wyświetlony zostanie formularz z uzupełnionymi wcześniej

ZAPISZ

szczegółami transakcji. Wprowadzone zmiany należy zapisać, klikając przycisk

W przypadku pozytywnie zweryfikowanej transakcji sprzedaży status transakcji zostanie zmieniony na **ZATWIERDZONA**. Oznacza to, że rejestracja transakcji sprzedaży została pomyślnie zakończona.

# Zakładka Wnioski

Po skutecznym zarejestrowaniu transakcji sprzedaży, w kolejnym kroku należy złożyć Wniosek o wypłatę rekompensaty. Złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty dokonujemy z poziomu zakładki **Wnioski**.

Zarządca Rozliczeń	<ul> <li>Status Zgłosze</li> </ul>	Status Zgłoszenia: ZAREJESTROWANY Zgłoszenie pozytywnie zweryfikowane i zatwierdzone przez ZRSA.					
n Pulpit	Wnioski						
Dane Sprzedawcy							
Sprzedaż			Q Wyszi	ikaj 2 Nowy wniosek +			
Użytkownicy	NIP	Data utworzenia wniosku	Wartość rekompensaty	Status			
🗎 Wnioski							

Rysunek: Zakładka Wnioski

W celu złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty klikamy przycisk widoczny po prawej stronie zakładki Wnioski. Po jego kliknięciu wyświetlony zostanie formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY.

# Uwaga

Złożenie Wniosku o wypłatę rekompensaty jest możliwe jedynie po zatwierdzeniu przez ZRSA przesłanej **Karty Informacyjnej i Rejestracyjnej Sprzedawcy węgla** (**KIRSw**) oraz po zarejestrowaniu transakcji sprzedaży, która została wysłana do weryfikacji i nie została

odrzucona przez ZRSA. W przeciwnym razie, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Możliwość dodania Wniosku o wypłatę rekompensaty dostępna po zatwierdzeniu Karty Informacyjnej Sprzedawcy węgla (KIRSw) oraz po zarejestrowaniu transakcji sprzedaży, która została wysłana do weryfikacji i nie została odrzucona przez ZRSA.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty

# Uwaga

Złożenie Wniosku o wypłatę rekompensaty jest możliwe dla wysłanych i nieodrzuconych transakcji sprzedaży przeprowadzonych w okresie 28.07.2022 r. - 11.08.2022 r. zgodnie

z okresem obowiązywania Ustawy. W przeciwnym razie, po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Brak możliwości dodania Wniosku o wypłatę rekompensaty. Brak
 wysłanych i nieodrzuconych transakcji sprzedaży
 przeprowadzonych w okresie 28.07.2022 r. - 11.08.2022 r.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty z powodu niewystępowania zarejestrowanej transakcji sprzedaży przeprowadzonej w okresie rozliczeniowym, tj. 28.07.2022 r. - 11.08.2022 r.

# Złożenie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po kliknięciu przycisku Nowywniosek + w zakładce Wnioski wyświetlony zostanie formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY, podzielony na sześć następujących sekcji:

- 1. Dane Wnioskodawcy,
- 2. Adres siedziby Wnioskodawcy,
- 3. Adres/adresy siedziby oddziału/oddziałów Wnioskodawcy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 4. Gospodarstwa, na potrzeby których dokonano zakupu paliwa stałego,
- 5. Lista pełnomocników ustanowionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedsiębiorcy,
- 6. Załączniki do Wniosku.

Status Zgło Zgłoszenie	oszenia: ZAREJESTROWANY pozytywnie zweryfikowane i zatwierdzone prze	z ZRSA.			
	W rozumi służących tych pałw ustawy z d	VNIOSEK O WYPŁA eniu zapisów Ustawy z dnia 23 cz o ochronie odbiorców niektórych (Dz.U. z 2022 r., poz.1477 ze zm.), nia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku dalej "Ustawa o dodatku węglowy	TĘ REKOMPENSAT rewca 2022 r. o szczególnych roz paliw stałych w związku z sytuacj dalej "Ustawa" z uwzględnienier węglowym (Dz.U. z 2022 r., poz.1 ym", zmieniającej przepisy Ustaw	Y wiązaniach ią na rynku m przepisów 692 ze zm.), y.	
1. Dane Whie	oskodawcy	REGON Whitekodaway		Numer KPS Weigeko	daway
8374938272	iny .	526532400		Trainer 1005 Willosko	uncy
Nazwa Wniosk	odawcy Zgodnie z KRS lub	innym równoważnym rejestrem	Numer rachunku bankowego	Wnioskodawcy D	o wypłaty rekomper
CLUSTER SP.	z o.o.	. , ,	178687000984744665689024	428	
Rodzaj podmio	tu				
Przedsiębiors	two niefinansowe				
Adres poczty e	lektronicznej do korespondencji z ZRSA	Numer telefonu do kontaktu z	z ZRSA	Okres rozliczeniowy	
jkowalski@pc	oczta.pl	+48 502748441		28.07.2022 r 11.0	8.2022 r.
Ilość sprzedane	ego paliwa stałego w okresie rozliczeniowym (i	w tonach)		Po c	enie, o której mowa
3					
Wnioskowana	wysokość rekompensaty (zł)				O której mowa
3219.39					
2. Adres siec Ulica Miszczonowa Miejscowość	łziby Wnioskodawcy	Kod pocztowy	Poczta	Numer budynku 3	Numer lo Kraj

Rysunek: Zakładka Wnioski - formularz złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty

Cztery pierwsze sekcje uzupełnione są automatycznie przez system zgodnie z danymi z zatwierdzonej **Karty Informacyjnej i Rejestracyjnej Sprzedawcy węgla** (**KIRSw**) oraz transakcji sprzedaży zarejestrowanych za pośrednictwem Portalu i nieodrzuconych przez ZRSA. W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych oraz uzupełniamy brakujące informacje.

Sekcja 1. Dane Wnioskodawcy składa się z następujących pól, zablokowanych do edycji:

- NIP Wnioskodawcy,
- REGON Wnioskodawcy,
- Numer KRS Wnioskodawcy,
- Nazwa Wnioskodawcy,

- Numer rachunku bankowego Wnioskodawcy numer rachunku, na który wypłacona zostanie rekompensata w formacie NRB,
- Rodzaj podmiotu,
- Adres poczty elektronicznej do korespondencji z ZRSA,
- Numer telefonu do kontaktu z ZRSA,
- Okres rozliczeniowy okres rozliczeniowy domyślnie ustawiony od 28.07.2022 r. do 11.08.2022 r. zgodnie z okresem obowiązywania Ustawy,
- Ilość sprzedanego paliwa stałego w okresie rozliczeniowym (w tonach) ilość paliwa stałego sprzedanego po cenie, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy w okresie rozliczeniowym,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty (zł) wnioskowana wysokość rekompensaty, o której mowa w art. 2 ust. 5 Ustawy.

NIP Wnioskodawcy	REGON Wnioskodawcy	Numer KRS Wnios	kodawcy
8374938272	526532400		
Nazwa Wnioskodawcy Zgodnie :	z KRS lub innym równoważnym rejestrem Nume	r rachunku bankowego Wnioskodawcy	Do wypłaty rekompensaty w formacie NR
CLUSTER SP. Z O.O.	178	58700098474466568902428	
Rodzaj podmiotu			
Przedsiębiorstwo niefinansowe			~
Adres poczty elektronicznej do korespondencji z ZRS	A Numer telefonu do kontaktu z ZRSA	Okres rozliczeniow	у
jkowalski@poczta.pl	+48 502748441	28.07.2022 r 11	.08.2022 r.
llość sprzedanego paliwa stałego w okresie rozliczen	iowym (w tonach)	Po	cenie, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustaw
3			
Wnioskowana wysokość rekompensaty (zł)			O której mowa w art. 2 ust. 5 Ustaw

Rysunek: Zakładka Wnioski - przykładowo uzupełniona sekcja 1. Dane Wnioskodawcy

W sekcji 2. Adres siedziby Wnioskodawcy wyświetlone są informacje o adresie siedziby Wnioskodawcy, które zostały zaczytane z Karty Informacyjnej i Rejestracyjnej Sprzedawcy węgla (KIRSw) zatwierdzonej przez ZRSA.

Sekcja **2. Adres siedziby Wnioskodawcy** składa się z następujących pól, zablokowanych do edycji:

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

2. Adres siedziby Wnioskodawcy							
Ulica			Numer budynku	Numer lokalu Jeżeli dotyczy			
Mszczonowa			3				
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta		Kraj			
Katowice	40-334	Katowice		Polska 🗸			

Rysunek: Zakładka Wnioski - przykładowo uzupełniona sekcja 2. Adres siedziby Wnioskodawcy

W sekcji **3.** Adres/adresy siedziby oddziału/oddziałów Wnioskodawcy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej wyświetlone są informacje o adresie/adresach siedziby oddziału/oddziałów Wnioskodawcy znajdujących się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, które zostały zaczytane z Karty Informacyjnej i Rejestracyjnej Sprzedawcy węgla (KIRSw) zatwierdzonej przez ZRSA.

W sekcji **3. Adres/adresy siedziby oddziału/oddziałów Wnioskodawcy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej** widoczne są następujące informacje:

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

3. Adres/adresy siedziby oddziału/oddziałów Wnioskodawcy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej							
Usuń ac	Usuń adres						
	Ulica Nr budynku Nr lokalu Miejscowość Kod pocztowy Poczta Kraj						
	Mszczonowa	4		Katowice	40-334	Katowice	Polska

Rysunek: Zakładka Wnioski - przykładowo uzupełniona sekcja 3. Adres/adresy siedziby oddziału/oddziałów Wnioskodawcy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

# Uwaga

W sekcji **3.** Adres/adresy siedziby oddziału/oddziałów Wnioskodawcy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej informacje w kolumnach są zablokowane do edycji. Istnieje jedynie możliwość usunięcia całego wiersza. W celu usunięcia informacji o gospodarstwie dodanym w sekcji **3.** Adres/adresy siedziby oddziału/oddziałów Wnioskodawcy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zaznaczamy wiersz na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona . Następnie klikamy przycisk widoczny nad listą adresów siedzib oddziałów Wnioskodawcy.

W sekcji 4. Gospodarstwa, na potrzeby których dokonano zakupu paliwa stałego, wyświetlone są adresy gospodarstw, na potrzeby których dokonano zakupu paliwa stałego wraz z danymi wymaganymi przez Ustawę, które zostały zaczytane z zarejestrowanej transakcji sprzedaży, nieodrzuconej przez ZRSA.

Sekcja **4. Gospodarstwa, na potrzeby których dokonano zakupu paliwa stałego** składa się z następujących informacji:

- Numer faktury,
- Data sprzedaży,
- Ilość paliwa stałego sprzedanego po cenie, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy [tona],
- Cena sprzedaży brutto za 1 tonę [zł],
- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj,
- Adresy gospodarstw domowych, w imieniu których dokonywany jest zakup przez wspólnotę mieszkaniową/spółdzielnię mieszkaniową,
- Imię osoby dokonującej zakupu,
- Nazwisko osoby dokonującej zakupu.

4. Go	4. Gospodarstwa, na potrzeby których dokonano zakupu paliwa stałego								
Usuń gospodarstwo 👕									
		Numer faktury	Data sprzedaży	Ilość paliwa stałego sprzedanego po cenie, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy [tona]	Cena sprzedaży brutto za 1 tonę [zł]	Ulica	Nr budynku		
		FV/1230/2022	2022-08-01	3	996.60	Wodna	14		

Rysunek: Sekcja **4**. **Gospodarstwa, na potrzeby których dokonano zakupu paliwa stałego** - przykładowe dane zaczytane z zarejestrowanej transakcji sprzedaży

#### Uwaga

W sekcji 4. Gospodarstwa, na potrzeby których dokonano zakupu paliwa stałego informacje w kolumnach są zablokowane do edycji. Istnieje jedynie możliwość usunięcia całego wiersza. W celu usunięcia informacji o gospodarstwie dodanym w sekcji 4. Gospodarstwa, na potrzeby których dokonano zakupu paliwa stałego zaznaczamy wiersz na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona . Następnie klikamy

przycisk Usuń Gospodarstwo a widoczny nad listą gospodarstw, na potrzeby których dokonano zakupu paliwa stałego.

W sekcji 5. Lista pełnomocników ustanowionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedsiębiorcy dodajemy wszystkich pełnomocników ustanowionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedsiębiorcy zgodnie z pełnomocnictwem złożonym podczas rejestracji Sprzedawcy węgla.

#### Uwaga

Dodanie pełnomocników w sekcji 5. Lista pełnomocników ustanowionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedsiębiorcy jest opcjonalne. Dane w sekcji należy uzupełnić w przypadku, kiedy ustanowiono pełnomocnika do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedsiębiorcy.

W celu dodania pełnomocnika klikamy przycisk <sup>Dodaj pełnomocnika +</sup> widoczny w sekcji **5. Lista pełnomocników ustanowionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedsiębiorcy**. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodawania pełnomocnika, w którym uzupełniamy następujące pola:

- Imię,
- Nazwisko,
- Adres e-mail.

#### Dodanie pełnomocnika

Proszę uzupełnic dane pełnomocnika ustanowionego do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedsiębiorcy zgodnie z pełnomocnictwem złożonym podczas rejestracji Sprzedawcy węgla:	
Imię	
Jakub	
Nazwisko	
Dąb	
Adres e-mail	
jdab@poczta.pl	
Anuluj Zapi	sz

Rysunek: Okno dodawania pełnomocnika ustanowionego do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedsiębiorcy

Po uzupełnieniu formularza w wyświetlonym oknie klikamy przycisk <sup>Zapisz</sup>. Dodany pełnomocnik widoczny będzie na liście w sekcji **5. Lista pełnomocników ustanowionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedsiębiorcy**.

5.	5. Lista pełnomocników ustanowionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedsiębiorcy							
zg	zgodnie z pełnomocnictwem złożonym podczas rejestracji Sprzedawcy węgla							
	Edytuj pełnomocnika 🖍 Usuń pełnomocnika 👕							
		Imię	Nazwisko	Adres e-mail				
		Jakub	Dąb	jdab@poczta.pl				

Rysunek: Sekcja 5. Lista pełnomocników ustanowionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedsiębiorcy - dodany pełnomocnik

# Uwaga

W celu edycji informacji o pełnomocniku w sekcji **5. Lista pełnomocników ustanowionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedsiębiorcy** zaznaczamy go na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie

ikona 🗹. Następnie klikamy przycisk Edytuj pełnomocnika 🖍 widoczny nad listą pełnomocników.

# Uwaga

W celu usunięcia informacji o pełnomocniku z sekcji **5. Lista pełnomocników ustanowionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu przedsiębiorcy** zaznaczamy go na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie

ikona 🗹. Następnie klikamy przycisk 🔍 Usuń pełnomocnika 💼 widoczny nad listą pełnomocników.

W sekcji **6. Załączniki do Wniosku** dodajemy wszystkie dokumenty niezbędne podczas składania Wniosku o wypłatę rekompensaty, w tym m. in. *Oświadczenie: "Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny oświadczam, że dane zawarte we Wniosku o wypłatę rekompensaty są zgodne z prawdą.".* 

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Oświadczenie: "Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny oświadczam, że dane zawarte we Wniosku o wypłatę rekompensaty są zgodne z prawdą.",
- Wykaz adresów gospodarstw domowych, w imieniu których dokonywany jest zakup przez wspólnotę mieszkaniową/spółdzielnię mieszkaniową.

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk widoczny w sekcji 6. Załączniki do Wniosku. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno dodania dokumentu, w którym uzupełniamy następujące pola:

- Typ dokumentu z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączonego dokumentu (pliku), np. Wykaz adresów gospodarstw domowych, w imieniu których dokonywany jest zakup przez wspólnotę mieszkaniową/spółdzielnię mieszkaniową,
- 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, zdjęcia (.jpg, .png) lub excel (.xls / .xlsx).

Dodanie do	kumentu
Proszę wybrać i	dodać odpowiedni dokument:
Typ dokumentu	
Wykaz adresó wspólnotę mi	w gospodarstw domowych, w imieniu których dokonywany jest zakup przez 🗸
Plik	
Wybierz plik	Wykaz adresów gospodarstw domowych.pdf
	Anuluj Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu do wniosku

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz . Dołączony plik widoczny będzie na liście w sekcji 6. Załączniki do Wniosku.

6.	6. Załączniki do Wniosku						
Pobierz dokument 🛓 Usuń dokument 👕							
		Typ dokumentu	Nazwa pliku	Data zapisu			
		Wykaz adresów gospodarstw domowych	Wykaz adresów gospodarstw domowych.pdf				

Rysunek: Sekcja 6. Załączniki do Wniosku - dodany plik o typie Wykaz adresów gospodarstw domowych, w imieniu których dokonywany jest zakup przez wspólnotę mieszkaniową/spółdzielnię mieszkaniową

# Uwaga

Po dodaniu dokumentu w sekcji **6. Załączniki do Wniosku** pole w kolumnie **Data zapisu** jest domyślnie puste. Data zostanie uzupełniona w momencie zapisania formularza Wniosku o wypłatę rekompensaty za pomocą przycisku ZAPISZ na dole formularza.

# Uwaga

Po dodaniu dokumentu w sekcji **6. Załączniki do Wniosku** zablokowana zostaje możliwość wprowadzenia zmian w szczegółach dokumentu. W przypadku chęci wprowadzenia zmian w pierwszej kolejności usuwamy dokument z listy, a następnie dodajemy go ponownie,

korzystając z przycisku

W celu usunięcia dokumentu z sekcji **6. Załączniki do Wniosku** zaznaczamy go na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona **2**. Następnie klikamy przycisk usuń dokument **5** widoczny nad listą dokumentów.

W przypadku chęci pobrania dokumentu zaznaczamy go na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonym dokumencie widoczna będzie ikona . Następnie klikamy przycisk Pobierz dokument & widoczny nad listą dokumentów.

# Uwaga

W przypadku chęci pobrania kilku dokumentów jednocześnie, zaznaczamy dokumenty na liście i klikamy przycisk Pobierz dokument &. Możliwość pobrania większej ilości dokumentów uzależniona jest od ustawień przeglądarki, w której otworzyliśmy Portal.

Po uzupełnieniu formularza zatwierdzamy wprowadzenie danych dotyczących Wniosku o wypłatę rekompensaty, klikając przycisk zapisz widoczny na dole formularza.

# Uwaga

W przypadku niepoprawnie lub niekompletnie wprowadzonych danych w formularzu, po kliknięciu przycisku zapisz wyświetlone zostaną odpowiednie komunikaty, które znajdziemy poniżej pól, w których wykryto nieprawidłowości lub brak danych.

W przypadku prawidłowo wprowadzonych danych w formularzu, po kliknięciu przycisku <sup>zapisz</sup> na dole formularza wyświetlona zostanie sekcja **Podsumowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty**, zawierająca następujące informacje:

- Numer Wniosku o wypłatę rekompensaty na numer wniosku składa się: numer NIP Sprzedawcy węgla/rok zarejestrowania wniosku/kolejny numer porządkowy wniosku. Numer Wniosku o wypłatę rekompensaty zostaje wygenerowany po kliknięciu przycisku wyśuj
- Nazwisko i imię osoby tworzącej Wniosek o wypłatę rekompensaty nazwisko i imię osoby zalogowanej w Portalu, która złożyła Wniosek o wypłatę rekompensaty w imieniu Sprzedawcy węgla,
- Data utworzenia wniosku data i godzina utworzenia Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- Status informacja o statusie wniosku o Wypłatę rekompensaty.

Podsumowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty	
Numer Wniosku o wypłatę rekompensaty	Data utworzenia wniosku
	2022-10-01 07:20
Nazwisko i imię osoby tworzącej Wniosek o wypłatę rekompensaty	Status
KOWALSKI JAN	ROBOCZY

Rysunek: Sekcja Podsumowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty

W kolejnym kroku generujemy Wniosek o wypłatę rekompensaty, zawierający informacje wprowadzone w poszczególnych sekcjach formularza. W tym celu klikamy przycisk

Generuj plik Wniosku 🛓 widoczny na dole formularza.

Po kliknięciu przycisku wygenerowany i pobrany zostanie WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY w formacie .pdf.

#### WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY

w rozumieniu art. 7 ust. 2-3 Ustawy z dnia 23 czerwca 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców niektórych paliw stałych w związku z sytuacją na rynku tych paliw (Dz.U. z 2022 r., poz.1477 ze zm.), dalej "Ustawa" z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o dodatku węglowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 1692 ze zm.), dalej "Ustawa o dodatku węglowym", zmieniającej przepisy Ustawy.

#### Dane podstawowe

NIP	8374938272
REGON	526532400
KRS	
Nazwa Wnioskodawcy	CLUSTER SP. Z O.O.
Numer rachunku bankowego Wnioskodawcy	17868700098474466568902428
Rodzaj podmiotu	Przedsiębiorstwo niefinansowe
Adres poczty elektronicznej do korespondencji z ZRSA	jkowalski@poczta.pl
Numer telefonu do kontaktu z ZRSA	+48 502748441
llość sprzedanego paliwa stałego w okresie rozliczeniowym, w tonach	3
Wnioskowana wysokość rekompensaty	3219.39

#### Adres siedziby

Ulica	Mszczonowa	
Numer budynku	3	
Numer lokalu		
Miejscowość	Katowice	
Kod pocztowy	40-334	
Poczta	Katowice	
Kraj	Polska	

Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę rekompensaty

Wygenerowany Wniosek o wypłatę rekompensaty podpisujemy kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Sprzedawcy węgla.

#### Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę rekompensaty powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Sprzedawcy węgla, ujawnioną w KRS lub innym równoważnym rejestrze.

#### Uwaga

Wniosek należy podpisać, osadzając podpis wewnątrz dokumentu. System nie obsługuje zewnętrznych plików .**xades**.

Podpisany Wniosek o wypłatę rekompensaty dodajemy w sekcji **6. Załączniki do Wniosku** za pomocą przycisku <sup>Dodaj dokument +</sup>. Dodany wniosek zapisujemy przyciskiem <sup>ZAPISZ</sup>.

#### Uwaga

Dodanie Wniosku o wypłatę rekompensaty nie powoduje automatycznego wysłania go do ZRSA.

W celu przesłania wniosku klikamy przycisk wyświetlonego widoczny na dole wyświetlonego formularza. Wówczas status wniosku zostanie zmieniony z **ROBOCZY** na **WYSŁANY**.

# Uwaga

W przypadku załączenia Wniosku w formacie PDF którego dane nie zgadzają się danymi podanymi na formularzu, wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu Wniosku PDF, którego dane nie zgadzają się z danymi podanymi na formularzu

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku o wypłatę rekompensaty jest automatycznie aktualizowany. Wyróżniamy następujące statusy wniosku:

- ROBOCZY wniosek dodany w zakładce Wnioski, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- WYSŁANY wniosek przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku wyślu i oczekujący na weryfikację,
- ZATWIERDZONY wniosek pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- ODRZUCONY wniosek odrzucony przez ZRSA, w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki.

# Uwaga

W przypadku, kiedy wniosek jest o statusie ROBOCZY lub WYSŁANY, możliwość dodawania

kolejnych wniosków jest zablokowana. Po kliknięciu przycisku Nowy wniosek + wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości dodania kolejnego Wniosku o wypłatę rekompensaty

W przypadku, kiedy ZRSA zweryfikuje Wniosek o wypłatę rekompensaty negatywnie, w polu **Status** widoczna będzie informacja **ODRZUCONY**, a w polu **Data weryfikacji** widoczna będzie data i godzina odrzucenia wniosku. Przesłane przez ZRSA uzasadnienie odrzucenia znajdziemy w wyświetlonym polu **Powód odrzucenia**.

Podsumowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty	
Numer Wniosku o wypłatę rekompensaty 8374938272/2022/1	Data utworzenia wniosku 2022-10-01 07:20
Nazwisko i imię osoby tworzącej Wniosek o wypłatę rekompensaty	Status
KOWALSKI JAN Powód odrzucenia	ODRZUCONY Data weryfikacji
Brak dołączonego pełnomocnictwa.	2022-10-01 15:20

Rysunek: Sekcja **Podsumowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty** - status odrzuconego wniosku wraz z datą, godziną i powodem odrzucenia

Jednocześnie na adres e-mail, podany w zakładce **Dane Sprzedawcy** jako adres do korespondencji z ZRSA, wysłana zostanie wiadomość z informacją o odrzuceniu wniosku.

Informacje o odrzuceniu wniosku z sekcji **Podsumowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty** znajdziemy również w kolumnach **Status**, **Powód odrzucenia** i **Data weryfikacji**, dostępnych na liście po kliknięciu zakładki **Wniosek**, w której widoczny jest wpis dotyczący złożonego Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Zarządca Rozliczeń	<ul> <li>Status Zgłoszenie p</li> </ul>	zenia: ZAREJESTROWANY ozytywnie zweryfikowane i zatwierd	izone przez ZRSA.			
n Pulpit Wnioski						
E Dane Sprzedawcy					_	
Sprzedaż					Q Wyszukaj	Nowy wniosek +
Użytkownicy	NIP	Data utworzenia wniosku	Wartość rekompensaty	Status	Powód odrzucenia	Data weryfikacji
🔒 Wnjoski	8374938272	2022-10-01 07:20	3219.39	ODRZUCONY	Brak dołączonego pełnomocnictwa.	2022-10-01 15:20
	Wyniki 1 do 1 z 1 wyników					

Rysunek: Zakładka Wnioski - wpis dotyczący odrzuconego Wniosku o wypłatę rekompensaty

Lista składa się z następujących kolumn:

- NIP numer NIP Sprzedawcy węgla, w imieniu którego złożono wniosek o rekompensatę,
- Data utworzenia wniosku data i godzina utworzenia wniosku o rekompensatę,
- Wartość rekompensaty wartość wnioskowanej rekompensaty wyliczona na podstawie iloczynu ilości sprzedanego paliwa stałego w okresie odpowiednio od dnia 28 lipca 2022 r. do 11 sierpnia 2022 r. po cenie, o której mowa w art. 2 ust. 1 Ustawy [tona] i kwoty rekompensaty 1073,13 zł brutto za tonę,
- Status w polu widoczna jest informacja o statusie Wniosku o wypłatę rekompensaty, analogicznie jak w sekcji Podsumowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty w formularzu.

Po zapoznaniu się z powodem odrzucenia można dodać nowy Wniosek o wypłatę rekompensaty, poprawiony według uwag podanych przez ZRSA w uzasadnieniu. W tym celu

klikamy przycisk Nowy wniosek + i postępujemy analogicznie jak podczas dodawania pierwszego

wniosku. Następnie zapisujemy wprowadzone dane i klikamy przycisk Wyśw. Wówczas status wniosku zostanie zmieniony z **ROBOCZY** na **WYSŁANY**. Wszystkie dodane Wnioski o wypłatę rekompensaty widoczne będą na liście w zakładce **Wnioski**.

# Uwaga

Dodanego Wniosku o wypłatę rekompensaty nie możemy usunąć. Istnieje jednak możliwość edycji niektórych danych w przypadku wniosku o statusie **ROBOCZY**. W tym celu dwukrotnie klikamy wpis na liście zakładki **Wnioski**. Wówczas wyświetlony zostanie formularz z uzupełnionymi wcześniej szczegółami wniosku. Wprowadzone zmiany należy zapisać, klikajac przycisk ZAPISZ

W przypadku pozytywnie zweryfikowanego i zatwierdzonego Wniosku o wypłatę rekompensaty status wniosku zostanie zmieniony z **WYSŁANY** na **ZATWIERDZONY**. Oznacza to, że złożenie Wniosku o wypłatę rekompensaty zostało pomyślnie zakończone, a na adres e-mail podany w zakładce **Dane Sprzedawcy** w części **Pozostałe dane** jako adres do korespondencji z ZRSA wysłana zostanie wiadomość zawierająca informację o zatwierdzeniu złożonego Wniosku o wypłatę rekompensaty.