

INSTRUKCJA SKŁADANIA SPRAWOZDANIA DOKUMENTUJĄCEGO ODPIS NA FUNDUSZ WYPŁATY RÓŻNICY CENY ZA POŚREDNICTWEM PORTALU

Dla podmiotów składających sprawozdania dokumentujące odpis na Fundusz Wypłaty Różnicy Ceny na podstawie przepisów wprowadzonych ustawą z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku (Dz.U. 2022 poz. 2243 z późn. zm.) (dalej Ustawa).

1. CEL INSTRUKCJI

- 1.1. Celem niniejszej Instrukcji jest usprawnienie procesu obsługi podmiotów zobowiązanych do składania sprawozdań dokumentujących wartość odpisu na Fundusz Wypłaty Różnicy Ceny, przy poszanowaniu ich interesów i zgodnie z oczekiwaniami, a także przy zapewnieniu ze strony Zarządcy Rozliczeń S.A. (dalej: „ZRSA”) maksymalnej staranności w zakresie bezpieczeństwa środków finansowych i bezpieczeństwa rozliczeń.
- 1.2. Instrukcja określa w szczególności zasady składania, rozpatrywania sprawozdań dla wytwórców energii elektrycznej i przedsiębiorstw obrotu energią elektryczną, wymienionych w art. 21 ust 1 i 2 Ustawy, terminy ich składania, zasady i terminy rozliczeń, zakres i zasady przekazywania koniecznych informacji, szczególne wymagania w zakresie sporządzania i podpisywania dokumentów oraz zasady ich uwierzytelniania.

2. SKŁADANIE SPRAWOZDAŃ PRZEZ WYTWÓRCÓW I PRZEDSIĘBIORSTWA OBROTU

- 2.1. Sprawozdania należy składać wyłącznie za pośrednictwem Portalu, udostępnionego przez ZRSA pod adresem odpis.zrsa.pl, po wcześniejszej rejestracji i aktywacji konta.
- 2.2. Po wejściu na stronę internetową odpis.zrsa.pl należy zarejestrować konto w Portalu poprzez kliknięcie „ZAREJESTRUJ”. Jest to operacja jednorazowa.
- 2.3. W celu rejestracji niezbędne jest wprowadzenie następujących danych:
 - 2.3.1. Nazwa Wytwórcy/Przedsiębiorstwa obrotu
 - 2.3.2. Imię użytkownika
 - 2.3.3. Nazwisko użytkownika
 - 2.3.4. Adres e-mail
 - 2.3.5. Hasło – dwukrotnieNastępnie należy wcisnąć przycisk „Zarejestruj się”
Na podany adres e-mail zostanie wysłany link aktywacyjny, który poprzez kliknięcie przeniesie użytkownika na stronę Portalu w celu zalogowania się za pomocą adresu e-mail oraz hasła.
- 2.4. Po zarejestrowaniu się i zalogowaniu w Portalu należy wcisnąć „Nowe sprawozdanie”, wybrać w zależności od składanego sprawozdania „Sprawozdanie –

Przedsiębiorstwo obrotu energią elektryczną” lub „Sprawozdanie – Wytwórca energii elektrycznej” i postępować zgodnie z Instrukcją wypełniania sprawozdań dokumentujących odpis na Fundusz dla przedsiębiorstw obrotu (dalej – Instrukcja wypełniania dla przedsiębiorstw obrotu) lub Instrukcją wypełniania sprawozdań dokumentujących odpis na Fundusz dla wytwórców (dalej – Instrukcja wypełniania dla wytwórców). Po wyborze sprawozdania Portal automatycznie przekierowuje do zakładki „Szczegóły”. Do czasu przekazania sprawozdania do ZRSA do weryfikacji istnieje możliwość edycji wpisanych danych i załączonych plików, a sprawozdanie w Portalu ma status ROBOCZY.

- 2.5. Gotową, wypełnioną w Portalu część A Sprawozdania, zawierającą „Dane podstawowe”, „Dane siedziby podmiotu” i „Dane szczegółowe” należy zapisać na swoim komputerze poprzez kliknięcie Generuj PDF, a następnie podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. Część A sprawozdania w formacie pdf musi być podpisana przez osoby ujawnione w KRS lub innym równoważnym rejestrze, zgodnie z reprezentacją w KRS lub innym równoważnym rejestrze.
- 2.6. W przypadku wytwórców energii elektrycznej, w części A sprawozdania „Dane szczegółowe” należy zaznaczyć przynajmniej jeden checkbox w zależności od wykorzystywanej technologii. Następnie wypełnić pliki csv dotyczące wybranej/wybranych technologii i przynależności do systemu aukcyjnego, plik csv dotyczący kierunku sprzedaży energii z części C sprawozdania oraz zbiorczy plik csv z części B sprawozdania, zgodnie z Instrukcją wypełniania dla wytwórców.
- 2.7. W przypadku przedsiębiorstw obrotu należy wypełnić plik csv z części C sprawozdania zależny od kierunku sprzedaży oraz zbiorczy plik csv z części B sprawozdania, zgodnie z Instrukcją wypełniania dla przedsiębiorstw obrotu.
- 2.8. Wypełnione pliki csv z części B i C sprawozdania należy zapisać na swoim komputerze, a następnie podpisać wyłącznie w formacie XAdES typ – zewnętrzny. Sprawozdanie w części B i C powinno zostać podpisane przez osoby ujawnione w KRS (lub innym równoważnym rejestrze) zgodnie z reprezentacją lub przez Pełnomocnika, zgodnie ze złożonym pełnomocnictwem.
- 2.9. Po wypełnieniu, wygenerowaniu i podpisaniu wszystkich niezbędnych, wymienionych wyżej plików, należy przejść do zakładki „Załączniki” i każdy plik osobno załączyć poprzez przycisk „Dodaj” i wybranie „Typ pliku”, ewentualnego „Okresu rozliczeniowego korekty” (w przypadku składania wraz ze sprawozdaniem korekty za okres wcześniejszy), wybór konkretnego pliku oraz w przypadku plików zawierających podpis zewnętrzny, również pliku podpisu zewnętrznego XAdES.
- 2.10. Po dodaniu pełnego sprawozdania (część A, część B oraz część C) wraz z ew. załącznikami, należy wrócić na zakładkę „Szczegóły” wcisnąć przycisk „Zapisz” a następnie „Wyślij”. Sprawozdanie zmieni status na „ZŁOŻONY”.
- 2.11. Na podany w części A sprawozdania adres poczty elektronicznej podmiotu zostanie przekazana informacja potwierdzająca złożenie sprawozdania. W przypadku braku

takiego komunikatu należy skontaktować się z ZRSA pod adresem e-mail: portal@zrsa.pl.
3. ROZPATRYWANIE SPRAWOZDAŃ 3.1. W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych ZRSA wzywa podmiot składający sprawozdanie do usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych, które należy usunąć w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez podmiot wezwania. Wezwanie zostanie wysłane na adres e-mail podany w części A sprawozdania jako adres poczty elektronicznej podmiotu. 3.2. W przypadku nieusunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych zawartych w sprawozdaniu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, ZRSA przekazuje Prezesowi URE wniosek o przeprowadzenie kontroli zgodności informacji i oświadczeń złożonych w tym sprawozdaniu ze stanem faktycznym oraz dokumentacją zgromadzoną w sprawie. Informacja o przekazaniu Prezesowi URE takiego wniosku zostanie wysłana na adres poczty elektronicznej podmiotu, podany w części A ostatnio składanego sprawozdania. 3.3. W przypadku pozytywnej weryfikacji sprawozdania ZRSA potwierdza ten fakt informacją przekazaną na adres poczty elektronicznej podmiotu.
4. TERMINY SKŁADANIA SPRAWOZDAŃ 4.1. Sprawozdanie dokumentujące odpis na Fundusz Wyłaty Różnicy Ceny wszystkie zobowiązane do tego podmioty składają do 20 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni. Termin przypadający w dzień wolny od pracy przypada w pierwszy dzień roboczy po tym terminie. 4.2. Miesiącami sprawozdawczymi są miesiące kalendarzowe od grudnia 2022 r. do grudnia 2023 r.
5. WYMAGANIA DOKUMENTOWE I SPOSÓB KOMUNIKACJI 5.1. Procedura składania i weryfikacji sprawozdań, a także korespondencja z ZRSA odbywa się wyłącznie w formie elektronicznej. 5.2. Sprawozdania są składane wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem Portalu udostępnionego przez ZRSA. 5.3. Wszystkie części sprawozdania muszą być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym zgodnie z zasadami reprezentacji ujawnionymi w KRS lub w innym równoważnym rejestrze. W przypadku części B i części C sprawozdania dopuszcza się, aby sprawozdanie było opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez pełnomocnika, dla którego zostało złożone pełnomocnictwo opatrzone podpisem elektronicznym przez osoby uprawnione zgodnie z zasadami reprezentacji ujawnionymi w KRS, bądź w innym równoważnym rejestrze. 5.4. W przypadku dokumentów adresowanych do podmiotu dokumenty w formie elektronicznej przekazywane będą na adres poczty elektronicznej podmiotu wskazany w części A sprawozdania.
6. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH 6.1. ZRSA jest Administratorem danych osobowych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia

2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

6.2. Szczegółowe informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych zamieszczone są na stronie internetowej ZRSA pod adresem zrsa.pl.

7. PUBLIKACJA INSTRUKCJI

7.1. Opracowaną Instrukcję ZRSA zamieszcza na swojej stronie internetowej.

7.2. ZRSA ma prawo w każdym czasie dokonać zmiany Instrukcji.

7.3. Instrukcja obowiązuje od następnego dnia po dniu zamieszczenia jej na stronie internetowej.