

**INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKU O REKOMPENSATĘ Z TYTUŁU  
STOSOWANIA UPUSTU,  
o której mowa w art. 15 ust. 3**

Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej  
(Dz.U. 2023 poz. 1704 z późn. zm.) (dalej "Ustawa")

**DLA PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYCZNEGO WYKONUJĄCEGO  
DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZĄ W ZAKRESIE OBROTU ENERGIĄ  
ELEKTRYCZNĄ LUB DYSTRYBUCJI ENERGII ELEKTRYCZNEJ  
(podstawa prawna instrukcji - art. 22 ust. 3 Ustawy)**

1. Przedsiębiorstwa energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną lub dystrybucji energii elektrycznej (dalej: „podmiot uprawniony”), składają wniosek o wypłatę rekompensaty z tytułu stosowania upustu, o której mowa w art. 15 ust. 3 Ustawy (dalej: „wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu”) za pomocą formularza elektronicznego, udostępnionego na stronie internetowej administrowanej przez Zarządcę Rozliczeń S.A. (dalej: „ZRSA”), za pośrednictwem Portalu dostępnego pod adresem: <https://prad.zrsa.pl>, (dalej: „Portal”).
2. Portal przeznaczony jest do składania wniosków przez podmioty uprawnione, które posiadają koncesję w zakresie dystrybucji, obrotu energią elektryczną lub posiadają wymienione koncesje równocześnie.
3. **Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu składany jest przez:**
  - 1) przedsiębiorstwo energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną w przypadku umów kompleksowych w zakresie sprzedaży energii elektrycznej oraz świadczenia usługi jej dystrybucji zawartych z odbiorcami uprawnionymi,
  - 2) przedsiębiorstwo energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną w przypadku umów sprzedaży energii elektrycznej zawartych z odbiorcami uprawnionymi,
  - 3) przedsiębiorstwo energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej w przypadku umów o świadczenie usług dystrybucji energii elektrycznej zawartych z odbiorcami uprawnionymi.
4. Składanie, weryfikacja i rozpatrywanie wniosków odbywa się wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu obejmuje: Część A wypełnioną i wygenerowaną w Portalu w pliku pdf oraz Część B w formacie xlsx lub xls lub csv.
6. Część B w postaci pliku Excel należy pobrać ze strony <https://www.zrsa.pl/> (SYSTEMY WSPARCIA→PRAĐ REKOMPENSATY→Ustawa z 7 października 2022 r.).
7. Terminy składania wniosków o rekompensatę z tytułu stosowania upustu:
  - 1) od 1.08.2024 r. do 30.11.2024 r. - w przypadku odbiorców uprawnionych, których rozliczenie roczne za 2023 r. nastąpiło do dnia 30 czerwca 2024 r. zgodnie z art. 19 ust. 1 pkt 1 Ustawy,
  - 2) od 1.01.2025 r. do 31.01.2025 r. - w przypadku odbiorców uprawnionych, których rozliczenie roczne za 2023 r. nastąpiło do dnia 31 grudnia 2024 r. zgodnie z art. 19 ust. 1 pkt 2 Ustawy.

W przypadku złożenia wniosku z niedochowaniem terminu wniosek ten pozostawia się bez rozpatrzenia, a rekompensata z tytułu stosowania upustu za ten okres nie przysługuje.
8. W celu złożenia wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu należy skorzystać z konta w Portalu. Jeden podmiot uprawniony posiada jedno konto w Portalu. W przypadku gdy podmiot uprawniony posiada już konto w Portalu wykorzystuje je do składania wniosków o rekompensatę z tytułu stosowania upustu. W przypadku braku konta w Portalu, konieczne jest jego założenie. Po wprowadzeniu podstawowych danych tj. NIP podmiotu uprawnionego oraz adres e-mail, na adres e-mail wskazany podczas zakładania konta zostanie wysłana wiadomość z linkiem aktywacyjnym. Należy uważnie wprowadzać adres e-mail, ponieważ nie ma technicznej możliwości zmiany adresu e-mail, na który zostanie przesłany link aktywacyjny.
9. W przypadku nieotrzymania wiadomości, o której mowa w pkt. 0 w terminie 48 godzin, należy sprawdzić wszystkie skrzynki pocztowe, w tym dotyczące wiadomości śmieci lub spamu. Wiadomość e-mail może zostać zakwalifikowana jako spam, ze względu na stosowaną politykę bezpieczeństwa informatycznego. W sytuacji braku otrzymania wiadomości, należy skontaktować się z ZRSA, pod adresem e-mail: [portal@zrsa.pl](mailto:portal@zrsa.pl) z podaniem w tytule wiadomości „brak linku aktywacyjnego” oraz podaniem w treści wiadomości numeru telefonu kontaktowego i NIP. ZRSA odpowie w drodze mailowej lub skontaktuje się telefonicznie.
10. Po zalogowaniu się do Portalu, w celu złożenia wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu należy kliknąć: Nowy wniosek i wybrać odpowiedni typ wniosku: „Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu – odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 - Ustawy z dnia 7 października 2022 r.” lub „Wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.”.
11. Po wyborze typu wniosku, w formularzu elektronicznym wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu należy uzupełnić wymagane dane w sekcji Szczegóły, a następnie je zapisać. Opis dotyczący pól i ich wypełniania znajduje się w części Opis pól wniosku i ich wypełniania, w niniejszej instrukcji.

12. Przed wygenerowaniem w Portalu Części A w postaci pliku pdf, możliwe jest dodanie podpisanych elektronicznie załączników w sekcji Załączniki. Wówczas w wygenerowanej Części A w postaci pliku pdf pojawią się nazwy załączonych dokumentów. Dopuszczalne jest dodanie załączników w Portalu (w tym Części B, która stanowi odpowiednio Załącznik nr 2) po wygenerowaniu Części A, przy czym wtedy plik nie będzie zawierał nazw załączonych dokumentów.
13. Wygenerowaną Część A w formacie pdf, która utworzy się pod nazwą np. „Wniosek upust odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 - Ustawa 7.10.22 cz.A” lub „Wniosek upust odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 2 Ustawa 7.10.22 cz.A”, należy pobrać i zapisać w swoim komputerze. Wzór wniosku Część A stanowi Załącznik nr 1 do Instrukcji.
14. Do każdego formularza elektronicznego wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu należy załączyć w sekcji Załączniki podpisane elektronicznie dokumenty:
  - 1) Część A,
  - 2) Część B uzupełnioną poza Portalem w pliku Excel. Plik należy zapisać w formacie xlsx lub xls lub csv pod odpowiednią nazwą np. „Wniosek upust odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 - Ustawa 7.10.22 cz. B” lub Wniosek upust odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 2 - Ustawa 7.10.22 cz. B”. W przypadku dużej ilości danych, Część B należy złożyć w kilku plikach, oznaczając pliki kolejnym numerem,
  - 3) „Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - upust”.Dodatkowo możliwe jest dodawanie innych załączników niż wymienione.  
Jeżeli dokument „Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 7.10.2022 r.)” nie został złożony wraz z wnioskiem o zaliczkę, wnioskiem o wypłatę rekompensaty lub wnioskiem o rozliczenie rekompensaty należy go załączyć. Składa się go jednokrotnie.
15. Nie jest możliwa zmiana załączników, które zostały dodane przed wygenerowaniem Części A bez konieczności jej ponownego wygenerowania.
16. Komplet dokumentów załączanych do formularza elektronicznego wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu należy przed złożeniem podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu uprawnionego. Reprezentacja zgodnie z danymi ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym, (dalej: „KRS”) lub w innym równoważnym rejestrze, np. Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dla osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą i spółek cywilnych, (dalej: „CEiDG”) lub udzielonym pełnomocnictwem.
17. W przypadku podpisywania załączników przez pełnomocnika należy, w sekcji Załączniki dołączyć pełnomocnictwo opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu uprawnionego, ujawnione w KRS lub w innym równoważnym rejestrze. Z treści pełnomocnictwa po winien jasno wynikać zakres czynności do jakich został upoważniony Pełnomocnik. Podpisanie odwzorowania cyfrowego (np. skanu) potwierdza zgodność pełnomocnictwa z oryginałem.
18. **Dokument „Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - upust” należy podpisać wyłącznie przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu uprawnionego, zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS lub innym równoważnym rejestrze, np. CEiDG. „Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - upust” dotyczy każdego wniosku, do którego każdorazowo należy je załączyć.**
19. „Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 7.10.2022 r.)” raz złożona jest ważna do odwołania i nie jest konieczne jej składanie przy każdym kolejnym wniosku, w tym wniosku po wezwaniu.
20. Część A w formacie pdf oraz Część B w postaci pliku Excel należy podpisać wyłącznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. Nie należy załączać dokumentów wydrukowanych i zeskanowanych, podpisanych po zeskanowaniu ani modyfikować ich treści i nazw przed i po podpisaniu.
21. W przypadku, gdy Część B w formacie xls, xlsx lub csv jest podpisana zewnętrznym podpisem elektronicznym, do załączników należy dołączyć osobny plik podpisu XAdES.
22. Komplet dokumentów załączanych do formularza elektronicznego wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu należy dodać w sekcji Załączniki wybierając odpowiedni Typ pliku, a następnie wysłać do weryfikacji przez ZRSA, poprzez wybranie przycisku „Wyślij”. Po skutecznym przesłaniu, wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu otrzymuje w Portalu status „Złożony”.
23. Na adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wskazany we wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu zostanie wysłana wiadomość z potwierdzeniem otrzymania wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu przez ZRSA. W przypadku braku otrzymania wiadomości, o której mowa powyżej, w terminie 24 godzin od dnia przesłania wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, należy sprawdzić wszystkie skrzynki pocztowe, w tym dotyczące wiadomości śmieci lub spamu, gdyż wiadomość e-mail może zostać zakwalifikowana jako spam, ze względu na stosowaną politykę bezpieczeństwa informatycznego. W sytuacji nieotrzymania wiadomości, należy skontaktować się z ZRSA, pod adresem e-mail: portal@zrsa.pl z podaniem w tytule wiadomości „brak potwierdzenia otrzymania wniosku” oraz podaniem w treści wiadomości numeru telefonu kontaktowego i NIP. ZRSA odpowie w drodze mailowej lub skontaktuje się telefonicznie.
24. ZRSA weryfikuje wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu pod względem wysokości kwoty, prawidłowości dokonanych obliczeń, kompletności wymaganych dokumentów i prawidłowego reprezentowania, w tym dokumentów potwierdzających uprawnienie do reprezentowania.
25. Po pozytywnej weryfikacji i potwierdzeniu posiadania środków na wypłatę przez ZRSA podmiot uprawniony otrzyma informację o zatwierdzeniu i dokonana zostanie wypłata środków.

26. Zatwierdzenie i wypłata, z uwzględnieniem pkt 25 następuje w zakresie, w jakim dane i kwota upustu nie budzi wątpliwości.
27. W przypadku, gdy wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu zawiera braki formalne lub błędy obliczeniowe w całości lub w części, ZRSA wzywa podmiot uprawniony do usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych. Podmiot uprawniony zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wezwanie jest wysyłane na podany we wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, a status wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu w Portalu ulegnie zmianie na „W trakcie wyjaśnień”.
28. Jeżeli wezwanie dotyczy części wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, ZRSA w przesyłanym piśmie wskazuje dane które wymagają wyjaśnienia lub poprawienia.
29. W celu usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych dotyczących całego lub części wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, podmiot uprawniony składa poprawiony cały wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu. Poprawiony i wysłany wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu otrzymuje w Portalu status "Złożony".
30. Jeżeli poprawiony wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu nie posiada braków formalnych lub błędów obliczeniowych, ZRSA działa zgodnie z pkt 25.
31. W przypadku nieusunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych zawartych we wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do ich usunięcia, ZRSA odmawia zatwierdzenia wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu w zakresie w jakim kwota rekompensaty budzi wątpliwości lub nie przysługuje. Odmowa, o której mowa w art. 18 ust. 4 i 5 Ustawy, nie pozbawia podmiotu uprawnionego możliwości ponownego złożenia wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu, z wyjątkiem gdy rekompensata nie przysługuje.

#### Uwagi ogólne

- ZRSA ma prawo w każdym czasie dokonać zmiany Instrukcji. W przypadku zmiany Instrukcji ZRSA publikuje zmienioną wersję na swojej stronie internetowej.
- ZRSA jest Administratorem danych osobowych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Szczegółowe informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych zamieszczone są na stronie internetowej ZRSA: <https://zrsa.pl>.

## OPIS PÓL WNIOSKU O REKOMPENSATĘ Z TYTUŁU STOSOWANIA UPUSTU

### Załącznik nr 1

WNIOSEK CZĘŚĆ A ZAWIERA DANE I INFORMACJE:	
<b>Nr wniosku</b>	Numer nadawany automatycznie przez Portal po wypełnieniu danych w formularzu elektronicznym, bez możliwości edycji.
<b>Rozliczenie odbiorców uprawnionych określonych w:</b>	Pole wypełnione, bez możliwości edycji.
<b>Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek</b>	Pole wypełnione, bez możliwości edycji.
<b>Rodzaj rozliczanych umów:</b>	Należy wybrać jedną z opcji z listy: - sprzedaż energii elektrycznej - usługi dystrybucji energii elektrycznej - sprzedaż energii elektrycznej i usługi dystrybucji energii elektrycznej Sprzedaż energii elektrycznej i usługi dystrybucji energii elektrycznej należy wybrać w przypadku podmiotu, który rozlicza zawarte z odbiorcami uprawnionymi umowy kompleksowe.

<b>Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego</b>	Numer Identyfikacji Podatkowej (dalej: „NIP”) - dziesięciocyfrowy kod do identyfikacji podatników, tylko cyfry, bez odstępów lub znaków specjalnych, bez możliwości edycji
<b>Nazwa podmiotu uprawnionego</b>	Nazwa przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną. Nazwa zgodna z KRS lub innym równoważnym rejestrem, bez możliwości edycji.
<b>Numer KRS</b> podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	Należy wpisać numer z rejestru przedsiębiorców KRS - tylko cyfry, bez spacji i znaków specjalnych. W przypadku braku KRS pole może pozostać puste.
<b>Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty</b>	Należy podać numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, prowadzony w zł w formacie NRB (26 cyfr), który znajduje się na białej liście podatników VAT i na który ma zostać wypłacona wnioskowana kwota.
<b>Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego</b>	Należy podać jeden adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego do korespondencji z ZRSA do doręczeń pism i innej korespondencji, wysyłanej przez ZRSA, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w tym opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 września 2016 roku o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U. z 2021 r., poz. 1797). Będzie on wykorzystywany również na potrzeby postępowania administracyjnego, w przypadku wyrażenia na to zgody. Adres e-mail nie musi być tożsamy z loginem do Portalu. Korespondencja będzie uznana za skutecznie doręczoną na podany adres e-mail, również w przypadku, jeżeli podmiot uprawniony nie poinformuje ZRSA o zmianie adresu.
<b>Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego</b>	Należy wpisać numer telefonu kontaktowego podmiotu uprawnionego (należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych).
<b>Siedziba podmiotu uprawnionego</b>	Należy wpisać pełny adres, pod którym mieści się siedziba podmiotu uprawnionego, zgodnie z KRS lub innym równoważnym rejestrem. Jeżeli pole zostanie wypełnione automatycznie, należy zweryfikować poprawność prezentowanych danych i w razie potrzeby je zmodyfikować.
<b>Wnioskowana wysokość rekompensaty z tytułu stosowania upustu [zł]</b>	Należy wpisać wnioskowaną wysokość rekompensaty w zł, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
<b>Załączniki do wniosku</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Część A – „Wniosek upust odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 1 - Ustawa 7.10.22 cz.A” lub „Wniosek upust odbiorcy art. 19 ust. 1 pkt 2 Ustawa 7.10.22 cz.A ”;</li> <li>• Część B w odpowiednim wariantcie w formacie xls lub xlsx lub csv;</li> <li>• Pełnomocnictwo – w przypadku podpisania przez pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu uprawnionego (podpisanie odwzorowania cyfrowego (np. skanu) tego pliku potwierdza jego zgodność z oryginałem);</li> <li>• Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 7.10.2022 r.), o ile jest załączana i nie została złożona wcześniej;</li> <li>• Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - upust;</li> <li>• Inne, jeśli są załączane.</li> </ul> <p>Wszystkie dokumenty muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu uprawnionego.</p>	

## Załącznik nr 2

<b>WNIOSEK CZĘŚĆ B ZAWIERA DANE I INFORMACJE:</b>	
<b>Lp.</b>	Numeracja kolejnych wierszy. Wskazane jest zachowanie ciągłości numeracji.

<b>Nr PPE</b>	Numer punktu poboru energii. W przypadku, gdy numer PPE jest długi w celu zachowania formatu należy go poprzedzić apostrofem (').
<b>Nr PPE po renumeracji</b> (jeżeli nastąpiła od 2023 r.)	Numer punktu poboru energii po renumeracji, uzupełniony tylko w przypadku, gdy renumeracja nastąpiła w 2023 r. W przypadku, gdy numer PPE jest długi w celu zachowania formatu należy go poprzedzić apostrofem (').
<b>Zużycie energii w okresie</b> <b>01.10.2021 r. - 31.12.2022 r.</b> <b>[kWh]</b>	Należy wpisać ilość energii elektrycznej zużytej w okresie 01.10.2021 r. - 31.12.2022 r. Liczba dodatnia, podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku. Pole nie może pozostać puste.
<b>Zużycie energii w okresie</b> <b>01.10.2022 r. - 31.12.2023 r.</b> <b>[kWh]</b>	Należy wpisać ilość energii elektrycznej zużytej w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r. Liczba dodatnia, podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku. Dopuszczalne wpisanie „0”. Pole nie może pozostać puste.
<b>Kwota rozliczenia sprzedaży energii elektrycznej poniesionej przez odbiorcę uprawnionego w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r.</b> <b>[zł]</b>	Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością maksymalnie do 2 miejsc po przecinku. Dopuszczalne wpisanie „0” lub pozostawienie pola pustego w przypadku, gdy podmiot uprawniony nie sprzedawał energii elektrycznej odbiorcy uprawnionemu w danym okresie. Pole nie może pozostać puste w przypadku uzupełnienia pola: „Kwota upustu dotycząca sprzedaży energii elektrycznej (10% kwoty z kolumny 6)”.
<b>Kwota upustu dotycząca sprzedaży energii elektrycznej</b> <b>(10% kwoty z kolumny 6)</b> <b>[zł]</b>	Kwota stanowiąca 10% kwoty rozliczenia sprzedaży energii elektrycznej poniesionej przez odbiorcę uprawnionego w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r. Należy wpisać kwotę zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadą matematyczną. Dopuszczalne wpisanie 0 lub pozostawienie pustego pola, w przypadku, gdy podmiot uprawniony nie sprzedawał energii elektrycznej odbiorcy uprawnionemu w danym okresie. Pole nie może pozostać puste w przypadku uzupełnienia pola: „Kwota rozliczenia sprzedaży energii elektrycznej poniesionej przez odbiorcę uprawnionego w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r.”.
<b>Kwota rozliczenia usługi dystrybucji energii elektrycznej poniesionej przez odbiorcę uprawnionego w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r.</b> <b>[zł]</b>	Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością maksymalnie do 2 miejsc po przecinku zgodnie z zasadą matematyczną. Dopuszczalne wpisanie „0” lub pozostawienie pola pustego. Pole nie może pozostać puste w przypadku uzupełnienia pola: „Kwota upustu dotycząca usługi dystrybucji energii elektrycznej (10% kwoty z kolumny 8)”.
<b>Kwota upustu dotycząca usługi dystrybucji energii elektrycznej</b> <b>(10% kwoty z kolumny 8)</b> <b>[zł]</b>	Kwota stanowiąca 10% kwoty rozliczenia usługi dystrybucji energii elektrycznej poniesionej przez odbiorcę uprawnionego w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r. Należy wpisać kwotę zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadą matematyczną. Dopuszczalne wpisanie 0 lub pozostawienie pustego pola. Pole nie może pozostać puste w przypadku uzupełnienia pola: „Kwota rozliczenia usługi dystrybucji energii elektrycznej poniesionej przez odbiorcę uprawnionego w okresie 01.10.2022 r. - 31.12.2023 r.”.
<b>Łączna kwota upustu</b> <b>(suma kolumny 7 i 9)</b> <b>[zł]</b>	Należy wpisać łączną kwotę upustu będącą sumą kolumn 7 i 9, zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadą matematyczną. Pole nie może pozostać puste w przypadku uzupełnienia pól: „Kwota upustu dotycząca sprzedaży energii elektrycznej (10% kwoty z kolumny 6)”, „Kwota upustu dotycząca usługi dystrybucji energii elektrycznej (10% kwoty z kolumny 8)”.

Załączniki do Instrukcji:

Wzór wniosku o rekompensatę z tytułu stosowania upustu Część A

Wniosek Część B - wniosek o rekompensatę z tytułu stosowania upustu - rozliczenie sprzedaży lub usługi dystrybucji energii elektrycznej

Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 7.10.2022 r.)

Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi - upust