

**INSTRUKCJA SKŁADANIA WNIOSKU O WYPŁATĘ REKOMPENSATY,
o której mowa w art. 8 ust. 2, 6, 18**

Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie
wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku
(Dz.U. 2022 poz. 2243, z późn. zm.), dalej: „Ustawa”

**DLA PRZEDSIĘBIORSTWA ENERGETYCZNEGO WYKONUJĄCEGO DZIAŁALNOŚĆ
GOSPODARCZĄ W ZAKRESIE OBROTU ENERGIĄ ELEKTRYCZNĄ
(podstawa prawna instrukcji - art. 16 ust. 3 Ustawy)**

1. Przedsiębiorstwa energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną (dalej: „podmiot uprawniony”), składają wniosek o wypłatę rekompensaty, o którym mowa w art. 8 ust. 2, 6, 18 Ustawy (dalej: „wniosek”) za pomocą formularza elektronicznego, udostępnionego na stronie internetowej administrowanej przez Zarządcę Rozliczeń S.A. (dalej: „ZRSA”), za pośrednictwem Portalu dostępnego pod adresem: <https://prad.zrsa.pl>, (dalej: „Portal”).
2. Portal przeznaczony jest do składania wniosków przez podmioty uprawnione, które posiadają koncesję w zakresie dystrybucji, obrotu energią elektryczną lub posiadają wymienione koncesje równocześnie.
3. Składanie, weryfikacja i rozpatrywanie wniosków odbywa się wyłącznie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
4. Wniosek obejmuje: Część A wypełnioną i wygenerowaną w Portalu w pliku pdf oraz minimum jedną Część B i/lub C i/lub D, w zależności od tego, na podstawie którego ustępu artykułu 8 Ustawy wniosek jest składany (Część B dot. ustępu 2, Część C dot. ustępu 6, Część D dot. ustępu 18). Części B, C i D w plikach Excel należy pobrać ze strony <https://www.zrsa.pl/> (SYSTEMY WSPARCIA→PRĄD REKOMPENSATY→Ustawa z 27 października 2022 r.).
5. Wnioski składane są odrębnie za każdy miesiąc kalendarzowy, do 25. dnia każdego miesiąca następującego po danym miesięcznym okresie rozliczeniowym. Wnioski za grudzień 2022 r. i styczeń 2023 r. składa się oddzielnie w terminie od 14 do 28 lutego 2023 r. Termin przypadający w dzień wolny od pracy przypada w pierwszy dzień roboczy po tym terminie.
 1. Część B dotyczącą art. 8 ust. 2 Ustawy składa się za okresy od stycznia 2023 r. do grudnia 2023 r.,
 2. Część C dotyczącą art. 8 ust. 6 Ustawy składa się za okresy od grudnia 2022 r. do grudnia 2023 r.,
 3. Część D dotyczącą art. 8 ust. 18 Ustawy składa się za okresy od grudnia 2022 r. do grudnia 2023 r.
6. W przypadku złożenia wniosku z niedochowaniem terminu, o którym mowa w pkt 5, wniosek ten pozostawia się bez rozpatrzenia, a rekompensata za ten okres nie przysługuje.
7. W celu złożenia wniosku 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. 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.
8. W przypadku nieotrzymania wiadomości, o której mowa w pkt. 7 w terminie 48 godzin, należy sprawdzić wszystkie skrzynki pocztowe, w tym dotyczące wiadomości śmieci lub spamu. Wiadomość e-mail może zostać zakwalifikowana jako spam, ze względu na stosowaną politykę bezpieczeństwa informatycznego. W sytuacji braku otrzymania wiadomości, należy skontaktować się z ZRSA, pod adresem e-mail: portal@zrsa.pl z podaniem w tytule wiadomości „brak linku aktywacyjnego” oraz podaniem w treści wiadomości numeru telefonu kontaktowego i NIP. ZRSA odpowie w drodze mailowej lub skontaktuje się telefonicznie.
9. Po zalogowaniu się do Portalu, w celu złożenia wniosku należy kliknąć: Nowy wniosek i wybrać odpowiedni typ wniosku: „Wniosek o rekompensatę (SE) - art. 8 ust. 2,6,18 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.”.
10. Po wyborze typu wniosku, w formularzu elektronicznym wniosku należy wybrać okres, za który wniosek jest składany, uzupełnić wymagane dane w sekcji Szczegóły, a następnie je zapisać. Opis dotyczący pól i ich wypełniania znajduje się w części Opis pól wniosku i ich wypełniania, w niniejszej instrukcji.
11. Przed wygenerowaniem w Portalu Części A w postaci pliku pdf, możliwe jest dodanie podpisanych elektronicznie załączników w sekcji Załączniki. Wówczas w wygenerowanej Części A w postaci pliku pdf, pojawią się nazwy załączonych dokumentów. Dopuszczalne jest dodanie załączników w Portalu (w tym Część B i/lub C i/lub D, które stanowią Załącznik nr 2,3,4 do Instrukcji) po wygenerowaniu Części A, przy czym wtedy plik nie będzie zawierał nazw załączonych dokumentów.
12. Wygenerowaną Część A w formacie pdf, która utworzy się pod nazwą „Wniosek zal.SE art. 8 ust. 2,6,18 Ustawa 27.10.22 cz. A” należy pobrać i zapisać w swoim komputerze. Wzór wniosku Część A stanowi Załącznik nr 1 do Instrukcji.
13. W przypadku, gdy podmiot uprawniony składa za ten sam okres wniosek na podstawie więcej niż jednego z ustępów artykułu 8 Ustawy: ustęp 2 i/lub 6, i/lub 18, do formularza elektronicznego wymagane jest załączenie wcześniej wypełnionych, odpowiednich części B i/lub C i/lub D oraz uzupełnienie w zakładce Szczegóły, przed wygenerowaniem Części A w pliku pdf, właściwych pól:
 1. Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. B [zł] [1];
 2. Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [zł] [2];

3. Kwota rekompensaty wyliczona na podstawie cz. D [zł] (jest to kwota będąca sumą rekompensaty obliczonej na podstawie ilości energii elektrycznej dostarczonej do odbiorców, o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy w okresie od 24 lutego 2022 r. do 03 listopada 2022 r., zgodnie z art. 8 ust. 18 Ustawy – kwota jest wyliczana raz za wskazany okres i jest jednakowa podczas składania każdego wniosku wynikającego z art. 8 ust. 18).
W przypadku pojawienia się nowych odbiorców uprawnionych ZRSA dopuszcza jednorazową zmianę danych z załącznika cz. D. w ramach wniosku składanego za okres 02.2023.

Wnioskowaną kwotę rekompensaty w wysokości 1/13 kwoty rekompensaty wyliczonej na podstawie cz. D [zł] [3] należy wypełnić po uzupełnieniu pola: Kwota rekompensaty wyliczona na podstawie cz. D [zł]. 1/13 kwoty rekompensaty jest obliczana proporcjonalnie do ilości miesięcy, za które może być składany wniosek - miesięcznie za jeden okres od grudnia 2022 r. do grudnia 2023 r.). W przypadku zmiany kwoty rekompensaty wyliczonej na podstawie cz. D we wniosku za okres 02.2023, 1/13 kwoty rekompensaty wyliczonej na podstawie cz. D [zł] należy obliczyć jako 1/13 zaktualizowanej kwoty rekompensaty wyliczonej na podstawie cz. D.

14. **W przypadku, gdy rekompensata za dany miesiąc ma wartość ujemną, w części A wniosku, w odpowiednich polach dotyczących wnioskowanej kwoty rekompensaty należy wpisać 0,00 zł.**
15. Do każdego formularza elektronicznego wniosku należy załączyć w sekcji Załączniki podpisane elektronicznie dokumenty:
1. Część A,
 2. Część B i/lub C i/lub D uzupełniona poza Portalem w plikach Excel. Pliki należy zapisać w formacie xlsx lub xls lub csv pod odpowiednią nazwą np. „Wniosek zal.SE art. 8 ust. 2 Ustawa 27.10.22 cz. B”, „Wniosek zal.SE art. 8 ust. 6 Ustawa 27.10.22 cz. C”, „Wniosek zal.SE art. 8 ust. 18 Ustawa 27.10.22 cz. D”. W przypadku dużej ilości danych, każdą z części należy złożyć w kilku plikach, oznaczając pliki kolejnym numerem,
 3. „Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi”.
- Dodatkowo możliwe jest dodawanie innych załączników niż wymienione.
Jeżeli dokument „Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 27.10.2022 r.)” nie został złożony wraz z wnioskiem o zaliczkę lub wcześniejszym wnioskiem, należy go załączyć. Składa się go jednokrotnie.
16. Nie jest możliwa zmiana załączników, które zostały dodane przed wygenerowaniem Części A bez konieczności jej ponownego wygenerowania.
17. Komplet dokumentów załączanych do formularza elektronicznego wniosku należy przed złożeniem podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu uprawnionego. Reprezentacja zgodnie z danymi ujawnionymi w Krajowym Rejestrze Sądowym, (dalej: „KRS”) lub w innym równoważnym rejestrze, np. Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej dla osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą i spółek cywilnych, (dalej: „CEiDG”) lub udzielonym pełnomocnictwem.
18. W przypadku podpisywania załączników przez pełnomocnika należy w sekcji Załączniki dołączyć pełnomocnictwo opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu uprawnionego, ujawnione w KRS lub w innym równoważnym rejestrze. Z treści pełnomocnictwa powinien jasno wynikać zakres czynności do jakich został upoważniony Pełnomocnik. Podpisanie odwzorowania cyfrowego (np. skanu) potwierdza zgodność pełnomocnictwa z oryginałem.
19. **Dokument „Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi” 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” dotyczy każdego wniosku, do którego każdorazowo należy je załączyć.**
20. „Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 27.10.2022 r.)” raz złożona jest ważna do odwołania i nie jest konieczne jej składanie przy każdym kolejnym wniosku, w tym wniosku po wezwaniu.
21. Część A w formacie pdf oraz Część B i/lub C i/lub D 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.
22. W przypadku, gdy Część B i/lub C i/lub D w formacie xls, xlsx lub csv jest podpisana zewnętrznym podpisem elektronicznym, do załączników należy dołączyć osobny plik podpisu XAdES.
23. Komplet dokumentów załączanych do formularza elektronicznego wniosku należy dodać w sekcji Załączniki wybierając odpowiedni Typ pliku, a następnie wysłać do weryfikacji przez ZRSA, poprzez wybranie przycisku „Wyślij”. Po skutecznym przesłaniu, wniosek otrzymuje w Portalu status „Złożony”.
24. Na adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, wskazany we wniosku zostanie wysłana wiadomość z potwierdzeniem otrzymania wniosku przez ZRSA. W przypadku braku otrzymania wiadomości, o której mowa powyżej, w terminie 24 godzin od dnia przesłania wniosku, należy sprawdzić wszystkie skrzynki pocztowe, w tym dotyczące wiadomości śmieci lub spamu, gdyż wiadomość e-mail może zostać zakwalifikowana jako spam, ze względu na stosowaną politykę bezpieczeństwa informatycznego. W sytuacji nieotrzymania wiadomości, należy skontaktować się z ZRSA, pod adresem e-mail: portal@zrsa.pl z podaniem w tytule wiadomości „brak potwierdzenia otrzymania wniosku” oraz podaniem w treści wiadomości numeru telefonu kontaktowego i NIP. ZRSA odpowie w drodze mailowej lub skontaktuje się telefonicznie.

25. ZRSA weryfikuje wniosek pod względem wysokości kwoty, prawidłowości dokonanych obliczeń, kompletności wymaganych dokumentów i prawidłowego reprezentowania, w tym dokumentów potwierdzających uprawnienie do reprezentowania.
26. Po pozytywnej weryfikacji i potwierdzeniu posiadania środków na wypłatę przez ZRSA podmiot uprawniony otrzyma informację o zatwierdzeniu i dokonana zostanie wypłata środków.
27. Zatwierdzenie i wypłata, z uwzględnieniem pkt 26 następuje w zakresie, w jakim dane i kwota zaliczki miesięcznej nie budzi wątpliwości.
28. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne lub błędy obliczeniowe w całości lub w części, ZRSA wzywa podmiot uprawniony do usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych. Podmiot uprawniony zobowiązany jest do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Wezwanie jest wysyłane na podany we wniosku adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego, a status wniosku w Portalu ulegnie zmianie na „W trakcie wyjaśnień”.
29. Jeżeli wezwanie dotyczy części wniosku, ZRSA w przesyłanym piśmie wskazuje dane które wymagają wyjaśnienia lub poprawienia.
30. W celu usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych dotyczących całego lub części wniosku, podmiot uprawniony składa poprawiony cały wniosek. Dane w poprawionym wniosku nie mogą się zmienić poza elementami, które zostały wskazane w wezwaniu do poprawienia. W poprawionym wniosku nie można dodawać innych elementów, w tym nowych numerów PPE odbiorców uprawnionych. Poprawiony i wysłany wniosek otrzymuje w Portalu status "Złożony".
31. Jeżeli poprawiony wniosek nie posiada braków formalnych lub błędów obliczeniowych, ZRSA działa zgodnie z pkt 24.
32. W przypadku nieusunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych zawartych we wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do ich usunięcia, ZRSA odmawia zatwierdzenia wniosku w zakresie w jakim kwota rekompensaty budzi wątpliwości lub nie przysługuje. Odmowa, o której mowa w art. 12 ust. 5 i 6 Ustawy, nie pozbawia podmiotu uprawnionego możliwości ponownego złożenia wniosku, z wyjątkiem gdy rekompensata nie przysługuje.
33. Wnioski niezatwierdzone przed dniem złożenia wniosku o rozliczenie rekompensaty, o których mowa w art. 13 ust. 1 Ustawy, pozostawia się bez rozpoznania, a rekompensata nie przysługuje.

Uwagi ogólne

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

Załącznik nr 1

WNIOSEK CZĘŚĆ A ZAWIERA DANE I INFORMACJE:	
Nr wniosku	Numer nadawany automatycznie przez Portal po wypełnieniu danych w formularzu elektronicznym Bez możliwości edycji.
Okres rozliczeniowy	Należy wybrać z listy rozwijanej odpowiedni miesiąc rozliczeniowy, którego dotyczy wniosek.
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Pole wypełnione, bez możliwości edycji.
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	Należy wybrać z listy rozwijanej podstawę prawną określającą przedsiębiorstwo energetyczne składające wniosek. Zgodnie z wybraną podstawą prawną należy wypełnić właściwą wartość w polu Cena odniesienia zgodnie z art. 8 ust. 3, 3a lub 4 Ustawy [zł/kWh], w Części B wniosku.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	Numer Identyfikacji Podatkowej (dalej: „NIP”) - dziesięciocyfrowy kod do identyfikacji podatników, tylko cyfry, bez odstępów lub znaków specjalnych, bez możliwości edycji.
Nazwa podmiotu uprawnionego	Nazwa przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną, zgodna z KRS lub innym równoważnym rejestrem, bez możliwości edycji.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	Należy wpisać numer z rejestru przedsiębiorców KRS - tylko cyfry, bez spacji i znaków specjalnych. W przypadku braku KRS pole może pozostać puste.
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	Należy podać numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, prowadzony w zł w formacie NRB (26 cyfr), który znajduje się na białej liście podatników VAT i na który ma zostać wypłacona wnioskowana kwota.
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	Należy podać jeden adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego do korespondencji z ZRSA do doręczeń pism i innej korespondencji, wysyłanej przez ZRSA, za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w tym 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.
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	Należy wpisać numer telefonu kontaktowego podmiotu uprawnionego (należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych).
Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a [zł/kWh]	Pole wypełnione na Portalu, bez możliwości edycji.
Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b [zł/kWh]	Pole wypełnione na Portalu, bez możliwości edycji.
Cena referencyjna miesięczna zgodnie z art. 8 ust. 7 Ustawy [zł/kWh]	Należy uzupełnić w przypadku, gdy składany wniosek zawiera Część C. Należy wpisać liczbę dodatnią, z dokładnością do 4 miejsc po przecinku lub pozostawić bez zmiany w przypadku podstawienia ceny przez Portal.
Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. B [zł] [1]	Należy uzupełnić w przypadku, gdy składany wniosek zawiera Część B.

	Należy wpisać wnioskowaną wysokość rekompensaty w zł, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku (zaokrąglenie kwoty rekompensaty do 2 miejsc po przecinku należy wykonać w tym polu, a nie odrębnie dla każdego nr PPE w Części B).
Wnioskowana kwota rekompensaty wynikająca z cz. C [zł] [2]	Należy uzupełnić w przypadku, gdy składany wniosek zawiera Część C. Należy wpisać wnioskowaną wysokość rekompensaty w zł, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku (zaokrąglenie kwoty rekompensaty do 2 miejsc po przecinku należy wykonać w tym polu, a nie odrębnie dla każdego nr PPE w Części C).
Kwota rekompensaty wyliczona na podstawie cz. D [zł]	Należy uzupełnić w przypadku, gdy składany wniosek zawiera Część D. Jest to kwota będąca sumą rekompensaty obliczonej na podstawie ilości energii elektrycznej dostarczonej do odbiorców, o których mowa w art. 3 ust. 2 Ustawy w okresie od 24 lutego 2022 r. do 03 listopada 2022 r., zgodnie z art. 8 ust. 18 Ustawy. Należy wpisać wnioskowaną wysokość rekompensaty w zł, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku (zaokrąglenie kwoty rekompensaty do 2 miejsc po przecinku należy wykonać w tym polu, a nie odrębnie dla każdego nr PPE w Części D). Kwota pozostaje niezmienna w okresie składania wniosków z wyłączeniem przypadku opisanego w pkt 13 ppkt 3 niniejszej Instrukcji.
Wnioskowana kwota rekompensaty w wysokości 1/13 kwoty rekompensaty wyliczonej na podstawie cz. D [zł] [3]	Należy uzupełnić w przypadku, gdy składany wniosek zawiera Część D. Wypełniana na podstawie pola: Kwota rekompensaty wyliczona na podstawie cz. D. Jest to kwota obliczana proporcjonalnie do ilości miesięcy, za które może być składany wniosek - miesięcznie za jeden okres od grudnia 2022 r. do grudnia 2023 r. – 1/13 kwoty z pola: „Kwota rekompensaty wyliczona na podstawie cz. D [zł]” . Kwota pozostaje niezmienna w okresie składania wniosków z wyłączeniem przypadku opisanego w pkt 13 ppkt 3 niniejszej Instrukcji. Różnice wynikające z zaokrągleń należy uwzględnić w ostatnim wniosku.
Łączna wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] (suma pól [1], [2], i [3])	Pole wypełniane automatycznie, wynikające z sumowania pól [1], [2], [3], z dokładnością do 2 miejsc po przecinku.
Siedziba podmiotu uprawnionego	Należy wpisać pełny adres, pod którym mieści się siedziba podmiotu uprawnionego, zgodnie z KRS lub innym równoważnym rejestrem. Jeżeli pole zostanie wypełnione automatycznie, należy zweryfikować poprawność prezentowanych danych i w razie potrzeby je zmodyfikować.
Załączniki do wniosku	
• Część A – „Wniosek zal.SE art. 8 ust. 2,6,18 Ustawa 27.10.22 cz. A”; • Część B i/lub C i/lub D w formacie xls lub xlsx lub csv; • Pełnomocnictwo – w przypadku podpisania przez pełnomocnika, należy dołączyć pełnomocnictwo opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu uprawnionego (podpisanie odwzorowania cyfrowego (np. skanu) tego pliku potwierdza jego zgodność z oryginałem); • Zgoda na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej (Ustawa z 27.10.2022 r.), o ile jest załączana i nie została złożona wcześniej; • Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi; • Inne, jeśli są załączane. Wszystkie dokumenty muszą zostać opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym osób uprawnionych do reprezentacji podmiotu uprawnionego.	

Załącznik nr 2

WNIOSEK CZĘŚĆ B dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy zawiera:	
Lp.	Numeracja kolejnych wierszy. Wskazane jest zachowanie ciągłości numeracji.
Nr PPE	Numer punktu poboru energii. Należy zwrócić uwagę, czy po uzupełnieniu danych zachował się prawidłowy format numerów PPE. W przypadku, gdy numer PPE jest długi, w celu zachowania formatu należy go poprzedzić apostrofem (').
Nr PPE po renumeracji (jeżeli nastąpiła w 2023 r.)	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 (').
Grupa taryfowa	Należy wpisać w formacie G + liczba lub g + liczba wraz z odpowiednimi literami. Pole nie może być puste.
ID strefy	Należy wpisać dowolny ciąg znaków. Pole nie może być puste. Jeżeli numer PPE występuje w kilku strefach, to ID każdej strefy musi być różne.
PESEL odbiorcy uprawnionego, o którym mowa w art. 14 pkt 5 lit. g Ustawy	Należy wpisać ciąg liczb, bez znaków specjalnych, max. 11 znaków.
Ilość energii elektrycznej zużytej w danym miesiącu [kWh]	Należy wpisać ilość energii elektrycznej zużytej w danym miesiącu, którego dotyczy wniosek. Liczba dodatnia, podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.
Cena odniesienia zgodnie z art. 8 ust. 3, 3a lub 4 Ustawy [zł/kWh]	Należy wpisać cenę z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, z zaokrągleniem w górę. Pole nie może pozostać puste.

Załącznik nr 3

WNIOSEK CZĘŚĆ C dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 6 Ustawy zawiera:	
Lp.	Numeracja kolejnych wierszy. Wskazane jest zachowanie ciągłości numeracji.
Nr PPE	Numer punktu poboru energii. Należy zwrócić uwagę, czy po uzupełnieniu danych zachował się prawidłowy format numerów PPE. W przypadku, gdy numer PPE jest długi, w celu zachowania formatu należy go poprzedzić apostrofem (').
Nr PPE po renumeracji (jeżeli nastąpiła w 2023 r.)	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 (').
Data zawarcia umowy sprzedaży/umowy kompleksowej	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR W przypadku uzupełnienia pola Data zmiany warunków umowy sprzedaży/umowy kompleksowej lub Data określenia ceny, na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 3 Ustawy, pole może pozostać puste.
Data zmiany warunków umowy sprzedaży/umowy kompleksowej	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR W przypadku uzupełnienia pola Data zawarcia umowy sprzedaży/umowy kompleksowej lub Data określenia ceny, na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 3 Ustawy, pole może pozostać puste.
Data określenia ceny, na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 3 Ustawy	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR W przypadku uzupełnienia pola Data zawarcia umowy sprzedaży/umowy kompleksowej lub Data zmiany warunków umowy sprzedaży/umowy kompleksowej, pole może pozostać puste.
NIP odbiorcy uprawnionego	Należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej (dalej: „NIP”) odbiorcy uprawnionego – bez znaków specjalnych. Należy zwrócić uwagę, czy po uzupełnieniu danych zachował się prawidłowy format NIP.
Rodzaj odbiorcy uprawnionego (odpowiednio art. 2 pkt 2 lit. b-f Ustawy)	Należy wpisać odpowiednią/odpowiednie litery z zakresu b-f na podst. art. 2 pkt 2 Ustawy. Uwaga! W przypadku rodzaju odbiorcy uprawnionego art. 2 pkt 2 lit. e tiret 29 Ustawy - wspólnota mieszkaniowa, należy wpisać e29 . Komórka nie może pozostać pusta. Możliwość wpisania więcej niż jednej litery - w danym przypadku należy poszczególne litery oddzielić przecinkiem.
Data złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 5 Ustawy	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR. Komórka nie może pozostać pusta.
Ilość energii elektrycznej zużytej w danym miesiącu [kWh]	Należy wpisać ilość energii elektrycznej zużytej w danym miesiącu, którego dotyczy wniosek. Liczba dodatnia, podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.

Załącznik nr 4

WNIOSEK CZĘŚĆ D dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 18 Ustawy zawiera:	
Lp.	Numeracja kolejnych wierszy. Wskazane jest zachowanie ciągłości numeracji.
Nr PPE	Numer punktu poboru energii. Należy zwrócić uwagę, czy po uzupełnieniu danych zachował się prawidłowy format numerów PPE. W przypadku, gdy numer PPE jest długi, w celu zachowania formatu należy go poprzedzić apostrofem (').
Nr PPE po renumeracji (jeżeli nastąpiła w 2023 r.)	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 (').
ID strefy	Należy wpisać dowolny ciąg znaków. Pole nie może być puste. Jeżeli numer PPE występuje w kilku strefach, to ID każdej strefy musi być różne.
Data zawarcia umowy sprzedaży/umowy kompleksowej	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR W przypadku uzupełnienia pola Data zmiany warunków umowy sprzedaży/umowy kompleksowej lub Data określenia ceny, na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 3 Ustawy, pole może pozostać puste.
Data zmiany warunków umowy sprzedaży/umowy kompleksowej	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR W przypadku uzupełnienia pola Data zawarcia umowy sprzedaży/umowy kompleksowej lub Data określenia ceny, na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 3 Ustawy, pole może pozostać puste.
Data określenia ceny, na podstawie art. 3 ust. 2 pkt 3 Ustawy	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR W przypadku uzupełnienia pola Data zawarcia umowy sprzedaży/umowy kompleksowej lub Data zmiany warunków umowy sprzedaży/umowy kompleksowej, pole może pozostać puste.
NIP odbiorcy uprawnionego	Należy wpisać Numer Identyfikacji Podatkowej (dalej: „NIP”) odbiorcy uprawnionego – bez znaków specjalnych. Należy zwrócić uwagę, czy po uzupełnieniu danych zachował się prawidłowy format NIP.
Rodzaj odbiorcy uprawnionego (odpowiednio art. 2 pkt 2 lit. b-f Ustawy)	Należy wpisać odpowiednią/odpowiednie litery z zakresu b-f na podst. art. 2 pkt 2 Ustawy. Uwaga! W przypadku rodzaju odbiorcy uprawnionego art. 2 pkt 2 lit. e tiret 29 Ustawy - wspólnota mieszkaniowa, należy wpisać e29 . Komórka nie może pozostać pusta. Możliwość wpisania więcej niż jednej litery - w danym przypadku należy poszczególne litery oddzielić przecinkiem.
Data złożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 5 Ustawy	Należy wpisać datę w formacie DD.MM.RRRR. Komórka nie może pozostać pusta
Ilość energii elektrycznej dostarczonej do odbiorców uprawnionych po cenie, o której mowa w art. 8 ust. 18 Ustawy [kWh]	Należy wpisać ilość energii elektrycznej dostarczonej do odbiorców uprawnionych w okresie od 24.02.2022 r. do 03.11.2022 r. Liczba dodatnia, podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku.
Cena wynikająca z umowy z odbiorcą uprawnionym z art. 8 ust. 18 Ustawy [zł/kWh]	Należy wpisać cenę z dokładnością do 4 miejsc po przecinku, z zaokrągleniem w górę. Pole nie może pozostać puste.

Załączniki do Instrukcji:

Wzór wniosku Część A

Wniosek Część B

Wniosek Część C

Wniosek Część D

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

Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi