

Portal

Instrukcja dla użytkowników portalu

Wnioski KOG - dodanie wniosku lub korekty

Spis treści

Logowanie do portalu - użytkownik portalu	1
Logowanie, zmiana hasła, wylogowanie - nowy użytkownik portalu	2
Wnioski KOG oraz korekty do wniosków	5
Statusy wniosków i korekt	5
Składanie wniosków	6
Składanie korekt	10

Logowanie do portalu - użytkownik portalu

Użytkownik portalu - Wnioskodawca, który składał już wnioski dotyczące pokrycia ujemnego salda loguje się na stronie <u>https://portal.zrsa.pl</u> za pośrednictwem loginu i hasła, które posiada.

Po prawidłowym zalogowaniu do portalu, system wyświetli okno, w którym wybieramy kontekst składania wniosku. W celu złożenia wniosku o korektę klikamy **KOGENERACJA**.



Rysunek 1: Okno kontekstu

Po wskazaniu kontekstu, system wyświetli główne okno Wnioski - KOG (patrz podrozdział *Wnioski* o korektę - złożenie wniosku o korektę/Wnioski - KOG)

W momencie, kiedy chcemy zmienić kontekst wnioskowania, klikamy przycisk **Zalogowano jako** w głównym pasku narzędzi i z dostępnej listy wybieramy **Zmień kontekst**. Okno określenia kontekstu ponownie się wyświetli.



Rysunek 2: Zmień kontekst

Logowanie, zmiana hasła, wylogowanie - nowy użytkownik portalu

Konta w portalu zakłada Administrator Portalu - Zarządca Rozliczeń S.A. (ZRSA). Po założeniu konta przez Administratora, użytkownik otrzymuje wiadomość email z linkiem do aktywacji konta.

Nazwa użytkownika jest podana w wiadomości email i ma postać maila wskazanego w Kartotece Reprezentanta KOG.

Szanowni Państwo,
Zarejestrowaliśmy konto <u>abcd@abcd.com</u> w Portalu Zarządcy Rozliczeń S.A. W celu aktywowania Swojego konta i dokończenia rejestracji koniecznym będzie kliknięcie linku poniżej i postępowania zgodnie z wyświetlającymi instrukcjami.
<u>Aktywacja konta</u>
W kolejnych krokach niezbędnym będzie podanie wybranych cyfr numeru PESEL oraz ustanowienie hasła służącego do logowania się do Portalu Zarządcy Rozliczeń S.A Loginem jest Twój adres e-mail.
Po pierwszym zalogowaniu się do Portalu koniecznym będzie zaakceptowanie Regulaminu Portalu.
Jeżeli jesteś osobą nieupowaźnioną do rejestracji w naszym Portalu, poinformuj nas o tym oraz usuń niniejszą wiadomość.
Z poważaniem, Zarządca Rozliczeń S.A. e-mail: <u>kor@zrsa.pl</u> <u>tel</u> : +48 22 265 02 10
Wiadomość wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać.

Rysunek 3: Wiadomość e-mail z potwierdzeniem i linkiem do aktywacji konta

Po kliknięciu w link "Aktywacja konta" użytkownik zostaje przeniesiony do strony z oknem do potwierdzenia numeru PESEL użytkownika (wskazanego Zarządcy Rozliczeń S.A. w Kartotece Reprezentanta KOG). Potwierdzenie numeru PESEL jest równoznaczne z akceptacją regulaminu.

I de la de l	Republication for Exercise PDF	
In the Caractery Ration 4.5.4.6.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.4.	Replanis	
Detail 1 Protocols and a statistic of Audition 5 A.D. etablishies to pooredination following reasonable of worple pressus, many tike Lapidanians, "insteh statistic pressus, education indication of the statistic of the statis	portala Zaraphy Radional 5.4. do skladanis za poloslasitwan formularia sklatenistango valožkiv o vyplate premi	
 Barbana penda penda penda penda marcine (1) elektronic penda penda defension penda penda	Radual I. Pertanewismi sqiftas	
 2 Urber Applanner deningen enzym. 3 28 AVA Ansameters - ends Ansam	 Deplana portel Zengley Kolleren S.A. de altelana na posedarroom fremdam elektroarznego wardelov e wybrę presi, evary tale "Deplanassu", sizeda neato frakcjonovana, eleptoracji i ukreganana sovies anesetov dalana Wardelov za posedarroom fremdam elektroarznego 	ige de
 1) Sty A Administratory Parcela's Administratory - undel & Zampida Educacion ISA et a second by a version under an environmente pression in transmo y Macazinia. XIII Watazario, Yatazario, Yatazario, Yatazario, Yatazario, Yatazario, XIII Watazario, Yatazario, Yataza	2. Utyte w Regularizate chronikati omocraja	
 2) Pred - error is another to see tabulas thandwor is portexisting from family and particle (1 pressure) (2 press	 ZB. SA Administrator Portale Administrator - spolke Zarados Redictor S.A. 2 underla w Warazowa, masjornovana w hafras Reseavem dia an.t. Warazowa, XII Wydmai Gogodaczy Kagiowego Reseave Sadowego KES 000020213, wysakost kapitale sakhdowego 200 00, 00 nl. kapital w solicio oplicorej, jednava finding oprotova sudnama o mananovan progradin Ustrovy KOG 	pod Ne
 Defaunce LOG - sectors of also 14 gradual 2015 r. o preservance energie inderceptores (c. p. 2019 r. pet. C. 2019 r.	 Portal – servio interactivo y de akladania Winodore za poincipazitone finanziaza elektronicznego; 	
 O Podari Uprimany - podari Uprimany - podari Uprima principany many fed bylania i postanie program and na opdarie program and the Negative and the Negative and Negative and Negative States (Second States) O Uprima - andra for principany degram the Negative Delawa (Second States) States - kennesing of 20 KM is a pointwhere the Negative Negative (Second States) States - kennesing of 20 KM is a pointwhere the Negative Negative (Second States) O Chain Marka States (Second States) O States - kennesing of 20 KM is a pointwhere the Negative Negative (Second States) O States - kennesing of 20 KM is a pointwhere the Negative Negative (Second States) O States A delawa is a point of the Negative A states is the Negative A states (Second States) O States A delawa is a point of the Negative A states (Negative A states) O States A delawa is a pointwhere is a state of the Negative A states (Negative A states) O States A delawa is a pointwhere is a state of the Negative A states (Negative A states) O States A delawa is a pointwhere is a state of the Negative A states (Negative A states) O States A delawa is a pointwhere is a state of the Negative A states (Negative A states) O States A delawa is a pointwhere is a state of the Negative A states (Negative A states) O States A delawa is a pointwhere is a pointwhere is pointwhere is a state of the Negative A states (Negative A states) O States A delawa is a point Negative A states (Negative A states) O States A delawa is a state of the Negative A states (Negative A states) O States A states a state of the Negative A states (Negative A states) O States A states (Negative A states)<td> Unteres KOG - unteres z dasa 14 grudusa 2018 r. o promovosani energia elektrycznej z wysokroprawanej kogeneracji (Dz. U z 2019 r. poz. 40, ze zm.). </td><td></td>	 Unteres KOG - unteres z dasa 14 grudusa 2018 r. o promovosani energia elektrycznej z wysokroprawanej kogeneracji (Dz. U z 2019 r. poz. 40, ze zm.). 	
 1) Cylosenda - savlą fagraną katystępą i Patki, tejerintenię połski, fyranczny (zerysteroną w Patki). 2) Stank - konzych of X, ka połski kateljący teleszer zapiti (zerostance po tejerint veneniemus preprint Venez (Kos), so tejerinteniemus połski, skretlący teleszer zapiti (zerostance kategora do tejerint veneniemus preprint Venez (Kos), so tejerintenia teleszer venezie (zerostance do tejerintenia). 2) Otek dotnej stajezie dotnej telepisti (zerostance potekow stajezy do tejerintenia). 2) Otek dotnej stajezie dotnej telepisti (zerostance potekow stajezy do tejerintenia). 2) Otek dotnej stajezie (zerosta) otek dotnej stajezie (zerosta) otek dotnej stajezie (zerosta). 2) Otek dotnej stajezie (zerosta) otek dotnej stajezie (zerosta) otek dotnej stajezie (zerosta). 2) Otek dotnej stajezie (zerosta) otek dotnej stajezie (zerosta) otek dotnej stajezie (zerosta). 2) Otek dotnej stajezie (zerosta) otek dotnej stajezie (zerosta) otek dotnej stajezie (zerosta). 2) Otek dotnej stajezie (zerosta) otek dotnej stajezie (zerosta). 2) Otek dotnej stajezie (zerosta) otek dotnej stajezie (zerosta) otek dotnej stajezie (zerosta). 2) Otek dotnej stajezie (zerosta) otek dotnej stajezie (zerosta). 2) Otek dotnej stajezie (zerosta) otek dotnej stajezie (zerosta). 2) Otek do	 Pedmint Upurspilory – podmint, wytymazający energie dektryczną w jedaniste kogenietacji, sporeniany do ubiegania ie o wydaną premii na podstawie przejniów natawy KOG. 	
 0. Nanoda - kenoviery do ZA 6.4 p pirotekursteem Porda emissik Zedania Upremisenge on optiek permis vonansense preprior Usravy XDOL. 1. Sanaka - kenoviery do ZB 6.4 p pirotekursteem Porda emissik Zedania Upremisenge on optiek permis vonansense preprior Usravy XDOL a v type process kalanda i resyfikacji Wandarov. 2. Odean fadicionernaaci Porda jeri tapromase provid permit vonanse vonanse preprior Usravy ZB 6.4 a policiterie propiser Usravy XDOL a v type process kalanda i resyfikacji Wandarov. 3. Polinist Upremisery a svikarav den e naid retryma attematyrma infimacje perventingaçi der denemi Wandarov voranistikaci i resyfikacji Wandarov. 4. Davist Upremisery a volaravy den e naid retryma attematyrma infimacje perventingaçi der denemi Wandarov voranistikaci i resyfikacji Wandarov. 4. Davist Upremisery a volaravy den e naid retryma attematyrma infimacje perventingaçi der denemi Wandarov. 4. Davist Upremisery a volaravy den e naid retryma attematyrma infimacje perventingaçi der denemi Wandarov. 4. Davist Upremisery a volaravy den e naid retryma attematyrma preprior Upreventingaci. 4. Davist Upreventing Develting on the politic on onder flyrema experimentum y respective stance. 4. Davist Upreventing Administration Pontol na opoliterine quorationami y respective stance. 5. Angenergi Upreventing Administration Pontol na opoliterine quorationami Pontol Personami y respective stance presist pelanetica: 6. Davist Upreventika delonge Administration Pontol na opoliterine quorationami y respective stance presist (nanovers #151) 6. Davist Upreventika delonge Administration Pontol na opoliterine quorationami Pontol na politerine generatione (nanovers #151) 6. Davist Upreventika delonge Administration Pontol na opoliterine quorationami (nanovers #151) 6. Davist Upreventika delonge Administration Pontol na opoliterine quorationami (nanovers #151) 6. Davist Upreventika delonge Adminis	 Chylineenik – sawlę Szyczaą konzystąpa z Postalu, reperzentypcją Polisast Upraemany i zastychowaną w Postalu. 	
 1. Senda y - energing of edug Pertuk, aktrigingen velocanie applik y isorrandovana kary takas a Ponda, diangeng di Dry Borokkie. 2. Odes finditysorrania Pertuk yet supersonanie protein provadenia rationati vi maach systems or supersor takas y fam. 21 biosten 104 y - Kolskie yroka. 2. Pertuk Upremisery sa velazavy ades e said extreme antenityren admassig persondungen date takas a versor takas y fam. 21 biosten 104 y - Kolskie yroka. 3. Pertuk Upremisery sa velazavy ades e said extreme antenityren admassig persondungen date takas a versor takas y fam. 21 biosten 104 y - Kolskie yroka. 4. Upremisery sa velazavy ades e said extreme antenityren admassig persondungen date takas a versor takas dates e said extreme antenityren providenzen y targetowen and versor powerfam. 4. Upremisers Ternah note a sente persondungen part Polaina Upranomy i zargetowen a versor takas discoge dates antenityren a solutione growadarene y providenzen a versor takas y ades e said extreme antenityren antenityren y targetowen y intervente extensione antenityren admassing persondungen for targetowen y targetowen and extensione anter persondungen for targetowen y targetowen a versor targetowen ternah notes a sente persondungen a persondungen for targetowen y targetowen and extensione anter targetowen ternah notes a sente persondungen a persondungen ternah notes a sente persondungen dates antenit persondungen ternah notes a sente persondungen dates antenit persondungen ternah notes a sente persondungen a targetowen ternah notes a sente persondungen a persondungen ternah notes a sente persondungen dates antenit persondungen ternah notes antenit ternah notes antenit persondungen dates antenit persondungen ternah notes antenit persondungen dates antenit persondungen ternah notes antenit ternah notes antenit persondungen dates antenit persondungen ternah notes antenit persondungen dates antenit persondungen ternah notes antenit ternah notes antenitere persondungen dates antenit persondungen terna	 Winnesk - konservacy do 28, 54 to polendarmem Partals emosel Palmanta Uprevaningen o vojsket pomo u naraveno proposlo Usravy KOG. 	
 1. Other flatic poer supported by per supported poer support the second reaction or squares, which prever the prever the preverse (Construction) (Construction) per support to the preverse shares of the preverse of the preverse (Construction). 2. Periodical constructions and entry is a second reaction or second means preperiod or structures and the second reaction or second means (Construction). 3. Periodical constructions and entry is a second mean reaction or second means preperiod or second means (Construction). 4. Dependencies of the prevention of the second reaction of the prevention of the prev	 Stormaking – memoking obelogi Portabu, ukreilingeng wednectore angelery i avairandere anna kontrytansia a Portabu, disetying dia Unyikovenikov. 	
 4 Theoretic children pix preventance methods prove Unplaneouslike and forming a discovering status y data. 21 Broadent Upprovediage and forming a discovering a discovering	3. Celea fask journaus Porta's jezt uppresseue provadenia radiczen w nasach rysteniow suparta, obstątivanych przez 28.5A na podzene przepisow Uszwy KDG, a w tyn process ubizania i wsyfikacji Walodaću.	
 2 Pedanet Upreveniery na volazany silen e nail otzyma astanatyrzej adminiscje potroschaga ja die jakonia Takonia rez druga adminiscje z derycje Administracje veryfikacji Manika. 1 Uprkovalkom Penale note zerské poholetnici osoba fizyczan, sportationa przet Pohalet Upreveniery i zarysterowa w Perale. 2 Research Uprevenika dokonyc Administrator Pende za podratore uprevenikany z zarysterowa w Perale. 2 Wysze welcharzegi Christianski z dokonyc Administrator Pende za podratore uprevenikany i zarysterowa w Perale. 2 Wysze welcharzegi Christianski z dokonyc Administrator Pende za podratore uprevenikany i zarysterowa w Perale. 2 Wysze welcharzegi Christianski z dokonych Administratore Pende za podratore uprevenikany i zarysterowa w Perale. 2 Wysze welcharzegi Christianski z dokonych Administratore Pende za podratore uprevenikany i zarysterowa w Perale. 2 Wysze welcharzegi Christianski z dokonych Administratore Pende za podratore uprevenikany z zarysterowa w Perale. 2 Wysze welcharzegi Christianski z dokonych Administratore Pende za podratore uprevenikany z zarysterowa w Perale z zarysterowa w	8 Whore is a point in the point of the po	
1. Deplementions: Periodicities evolve fisicities evolve fisicitities evolve fisicities evolve fisicities e	5. Policieri Userwaiser na vokazare adres e-mail eterme aetanatereza adirmace potenedizara date dezena Waiodo eraz dena adirmace z dereza Admaintenez po verefizica Waiodo.	
1. Updarenalisem Pertaha noota sente peloointas onder disprama, aporentamena parte Podania Uparenaseny i ampertanena ar Nortala. 2. Referencej Utytkomala dokonge Adaministrato Portale na polotatore operationaria Podenia Uparenasengo. Nato aporentamena Podenia U do Reputanas.		
 1. Updawakan Perdu note sente pekointsa oola fayana, sperataina pase Polaini Uparasangi angeteena e Notek. 2. Restancji Updawaka dalonge Administrati Parkh na polatene govataanaa Polaini Uparasangi. Wite govataanaa staarii talema ar 1 do Replanat. 2. Restancji Updawaka dalonge Administrati Parkh na polatene govataanaa Polaini Uparasangi. Wite govataanaa staarii talema ar 1 do Replanat. 2. Restancji Updawaka dalonge Administrati Parkh na polatene govataanaa staarii talema ar 1 do Replanat. 2. Restancji Updawaka dalonge Administrati Parkh na polatene govataanaa staarii talema ar 1 do Replanat. 	Randold II. Kalastvaria Circlinovalia	
2. Rejeace Uty Normalia School of Administrate Portube as politicities Produced Uppermanences. White uppermanences Public Weight and Accord and School of Administrate Portube as politicities and an experimental and an experimental intervents of USL.	1. Understellung Berleh under seiner ander die der einer ansemblichen under Referen Diesenbaren zur Berleh	
	 Construction of the second seco	
Image: State of the state o	 којнакој селинака оконер Алашинано плеке на розлите прочилити година у разлитер, и то прочилити заши селите за оконер Алашинати подати и селите селите селите селите селите селите селите селите селите селите селите селите селите селите с селите селите селите селите селите се селите селите селит	
Image: State of the state o		
	(1) White addresses (risk) numbers (151)	
	COSC CO. Report	

Rysunek 4: Strona z regulaminem oraz potwierdzeniem numeru PESEL

Po poprawnym wpisaniu wskazanych cyfr użytkownik otrzymuje wiadomość z linkiem do nadanie hasła do portalu.

Szanowni Państwo,

W celu nadania hasła do logowania do platformy elektronicznej Zarządcy Rozliczeń S.A. kliknij poniższy link :

Zmiana hasła

Strona do logowania: portal.zrsa.pl (zalecana przeglądarka to: Google Chrome, portal nie działa prawidłowo na przeglądarce Internet Explorer).

Jeśli nie zgłaszałeś prośby o nadanie hasła, poinformuj nas o tym.

```
Z poważaniem,
Zarządca Rozliczeń S.A.
Formularz kontaktowy
tel: +48 22 265 02 50
```

Wiadomość wygenerowana automatycznie, prosimy na nią nie odpowiadać.



W następnym kroku użytkownik jest proszony o nadanie hasła.

- W polu Nowe hasło wpisujemy hasło składające się z 8-15 znaków i zawierające co najmniej jedną dużą literę, minimum jedną cyfrę i jeden znak specjalny (np.! @ # \$ % ^ & * () -),
- w polu Powtórz hasło ponownie wpisujemy hasło z pola Nowe hasło,
- Klikamy przycisk Zapisz nowe hasło.

Wypełnij oba pola	
Ustaw ha	sło dla konta
Nowe hasło	Powtórz hasło
Zapisz nowe hasło	

Rysunek 6: Pole do ustawienia hasła do Portalu

Użytkownik portalu - Wnioskodawca, aby złożyć wniosek loguje się na stronie: https://portal.zrsa.pl.

Preferowaną przeglądarką jest Google Chrome.

W poniższym oknie podaje login nadany przez ZRSA.



Rysunek 7: Wpisywanie nazwy użytkownika

Po prawidłowym wpisaniu loginu system wyświetli poniższe okno, w którym wprowadzamy otrzymane, przypisane hasło dla danego loginu i klikamy przycisk **Zaloguj.**

i wpis	z wskazane znaki hasła dla loginu: admin@ed.eu
1 2 3	4 5 7 9 10 11 12 13 14 15
	Nie pamiętam hasła
	Zaloguj
	Anuluj

Rysunek 8: Wpisywanie hasła użytkownika

W celu zmiany hasła, otwieramy menu z imieniem i nazwiskiem (w prawym górnym rogu, klikając na strzałkę po prawej stronie nazwiska) i klikamy odnośnik **Zmień hasło**.

	Wnioski	Kontakt	Pomoc	Zalog	jowano jako 	(Barbara Cacko) 🔻
Z Akceptuj	🔷 Twó	rz korektę	<u> U</u> s	uń	i Pobierz	Zmień hasło Wyloguj się
Kwota wniosk			Statu	s		

Rysunek 9: Rozwinięte menu użytkownika

Wnioski KOG oraz korekty wniosków

Po prawidłowym zalogowaniu do portalu lub po określeniu prawidłowego kontekstu system wyświetli główne okno **Wnioski - KOG** w którym znajdują się wszystkie wnioski jakie Wnioskodawca już dodał, wraz ze statusem.

Wnioski KOG		Nowy wniosek	Plik PDF - potwi	erdzenie [🔁 Wyśli	j wniosek (Utwo	ārz korektę 🛛 🔁 Wyślij Wnio	sek o korektę 🕇	6					Szukaj 🗶 🗉
Fitty 🔺 🛛 🖬													1-8 × + + + + × + × =
L Typ wniosku	Numer dokumentu	Nr korygowanego dok.	Nr pierwotnego dok.	Numer jednostki	Nazwa jednostki	Whioskodawca	Okres od	Okres do	Whioskowana kwota	Data słożenia	Statue	Data statusu	Uzasadnienie
	KOGW01/kog0001/01/2019	KOGK01/kog0001-		kog0001		iwytwórca12	2019-01	2019-01		PLN -	ROZPATRZONY POZYT	2020-04-17	

Rysunek 10: Widok Portalu po zalogowaniu

Okno składa się z kolumn:

- Typ wniosku
- Numer dokumentu
- Nr. korygowanego dok.
- Nr. pierwotnego dok.
- Numer jednostki
- Nazwa jednostki
- Wnioskodawca
- Okres od
- Okres do
- Wnioskowana kwota
- Data założenia
- Status
- Uzasadnienie

Statusy wniosków i korekt

Na portalu występują następujące statusy wniosków:

"**ROBOCZY**" - wniosek (lub korekta) dodany na portalu, ale przed wysłaniem do ZRSA. Wniosek w trakcie przygotowania, dane można uzupełniać, a wniosek można usunąć.

ROBOCZY

ZŁOŻONY

"ZŁOŻONY" - wniosek (lub korekta) został złożony i wysłany do ZRSA. Wniosku nie można edytować ani poprawiać. Można wygenerować potwierdzenie złożenia wniosku w formacie pdf poprzez naciśnięcie przycisku "Pobierz". Potwierdzenie można pobierać wielokrotnie.

Status ZŁOŻONY pojawia się po naciśnięciu przycisku "Wyślij wniosek" oraz potwierdzeniu przyciskiem "Tak".

"ROZPATRZONY POZYTYWNIE" - wniosek (lub korekta) zweryfikowany i rozpatrzony pozytywnie przez ZRSA. Status pobierany jest z systemu ZRSA, równocześnie z pozytywnym rozpatrzeniem wniosku wysyłana jest informacja na podany adres poczty elektronicznej Wytwórcy o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, wysokości kwoty zatwierdzonej do wypłaty i terminie płatności.

ROZPATRZONY POZYTYWNIE

"ODRZUCONY" - wniosek (lub korekta) po weryfikacji został rozpatrzony negatywnie przez ZRSA, status pobierany jest z systemu ZRSA, równocześnie z negatywnym rozpatrzeniem wniosku na podany adres poczty elektronicznej Wytwórcy wysyłane jest pismo informujące o przyczynie negatywnego rozpatrzenia wniosku. W przypadku wniosku ze statusem "ODRZUCONY" można złożyć kolejny wniosek dla danej jednostki tylko i wyłącznie za ten okres, za który poprzednio złożony wniosek został odrzucony.

ODRZUCONY

"KWOTA NALEŻNA" – wniosek został złożony za pośrednictwem portalu i podczas rozpatrywania w systemie ZRSA zastosowano procedurę kwoty należnej. Status pobierany jest z systemu ZRSA, równocześnie z rozpatrzeniem wniosku z zastosowaniem procedury kwoty należnej na podany adres poczty elektronicznej Wytwórcy wysyłana jest informacja mailowa o wysokości kwoty zatwierdzonej i terminie płatności. Kwota zatwierdzona do wypłaty i inne dane liczbowe mogą się różnić od danych zawartych w złożonym za pośrednictwem portalu wniosku. Zmiany danych liczbowych nie są odzwierciedlane na portalu.

KWOTA NALEŻNA

Składanie wniosków

W celu dodania nowego wniosku klikamy przycisk **Nowy wniosek** w pasku narzędzi i wypełniamy poniższy formularz.

Nowy wniosek - Kogeneracja						
Informacje podstawowe wniosku						
			.			
Jednostka kogeneracji*						
wybierz			→ X ≡			
Wytwórca						
		Numer NIP				
Okres rozliczeniowy						
Rok* m-c od*	m-c do*	Numer rachunku				
2020 💌 Styczeń 💌	Styczeń 👻					
Czy opalana metanem?*						
& WSTECZ DALEJ >			ANULUJ			

Rysunek 11: Składanie wniosku Kogeneracja

Formularz składa się z pól:

Jednostka kogeneracji - pole obowiązkowe do uzupełnienia. Po kliknięciu w oknie
 Wyszukaj w wpisujemy minimum 2 znaki nazwy jednostki kogeneracji, której dotyczy wniosek. Po uzupełnieniu, system wyświetli listę pasujących jednostek, z której wybieramy

wniosek. Po uzupełnieniu, system wyświetli listę pasujących jednostek, z której wybieramy jedną. W przypadku, kiedy nie wyszuka żadnej informacji podświetli się informacja *Brak wyników*. Dane możemy usunąć, klikając krzyżyk zlokalizowany na końcu.

- Wytwórca pole uzupełniane automatycznie na podstawie wskazanej jednostki kogeneracji.
- Numer NIP pole uzupełniane automatycznie na podstawie wskazanej jednostki kogeneracji.
- Numer rachunku pole uzupełniane automatycznie na podstawie wskazanej jednostki kogeneracji.
- Rok pole obowiązkowe do wyboru z dostępnej listy rozwijanej, określające rok, za który składamy wniosek.
- m-c od pole obowiązkowe do wyboru z dostępnej listy rozwijanej, określające początek okresu rozliczenia, za który składamy jest wniosek.
- m-c do pole obowiązkowe do wyboru z dostępnej listy rozwijanej, określające koniec okresu rozliczenia, za który składamy jest wniosek.
- Czy opalana metanem? pole uzupełniane automatycznie na podstawie wskazanej jednostki kogeneracji.

Uwaga!

W przypadku składania wniosku za jeden miesiąc w polu "m-c od" i polu "m-c do" należy wpisać ten sam miesiąc.

Po uzupełnieniu pól obowiązkowych za pomocą przycisku DALEJ > przechodzimy do kolejnej części wniosku - *Dane źródłowe*.

Nowy wniosek - Kogeneracja ? _								
Dane źródłowe								
				÷.				
Rok - Miesiac	Wskaźnik emisji [kg/MWh]	Ilość energii zaoszczędzonej [%]	Ilość ciepła użytkowego [%]	Ilość energii sprzedanej/wytworzonej [kWh]	*			
	Rodzaj paliwa	Premia [zł/MWh]	Udział paliwa [%]	Wartość premii [zł]				
2010.01		330	100	59979				
2019-01	gazowe	51,00	100	3 058,93				
2010.02		0	0	0				
2019-02	gazowe	51,00	0	0,00				
2010.02		0	0	0	Ī			
2019-03	gazowe	51,00	0	0,00				
2010.04		0	0	0				
2019-04	gazowe	51,00	0	0,00	-			
K WSTECZ DALEJ >				ANULUJ]			

Rysunek 12: Składanie wniosku Kogeneracja

W kolejnym kroku uzupełniamy dane dotyczące: wskaźnika emisji [kg/MWh], ilości energii zaoszczędzonej [%], ilości ciepła użytkowego [%], ilości energii sprzedanej/wytworzonej [kWh] oraz określamy udział paliwa [%] dla danego rodzaju paliwa w każdym miesiącu okresu rozliczeniowego, określonego w poprzedniej części wniosku.

W przypadku, gdy okres rozliczeniowy wskazany we wniosku obejmuje kilka następujących po sobie miesięcy danego roku kalendarzowego, dane dotyczące:

- oszczędności energii pierwotnej,
- ilości ciepła użytkowego wytworzonego w jednostce kogeneracji,
- jednostkowego wskaźnika CO2 (tylko w przypadku premii kogeneracyjnej indywidualnej),

należy podać w każdym z miesięcy w wartości uśrednionej dla całego okresu rozliczeniowego.

Po uzupełnieniu danych, system wyliczy Wartość przysługującej premii na podstawie wprowadzonych danych oraz określonej premii dla danego paliwa.

W momencie, kiedy np. p , aby wyświetlić pierwsza	odaliśmy niepoprawny okres rozliczeni į część wniosku.	owy klikamy przycisk
Po uzupełnieniu danych wniosku - <i>Podsumowani</i>	za pomocą przycisku DALEJ >	przechodzimy do kolejnej części
	Nowy wniosek - Kogeneracja	? _ ×
Podsumowanie wniosku.		¢°
Instalacja	1/2019 - Jednostka kogeneracyjna testowa	
Wnioskujący		
Okres	od 2019-05 do 2019-09	
Wnioskowana kwota	2 051,20 PLN	
Rachunek do wypłaty	36 8890 1011 9676 0011 3442 5652	

Rysunek 13: Składanie wniosku Kogeneracja

W podsumowaniu wyświetlona zostaje informacja zbiorcza dotycząca składanego wniosku. Po

kliknięciu przycisku ZAKOŃCZ utworzony ROBOCZY.

utworzony zostaje wniosek na głównej liście ze statusem

Zaraqdoa Rozliczeń			Wnioski Kontakt	Pliki do pobrania	📵 Zalogowano jako (Administra	itor Systemu) 👻		25	
Wnioski KOG		🗿 Nowy wniosek 📔	Wyślij wniosek 🏾 💲						Szukaj ×
Filtry 🛕 🛛 🛛									1-1 = + = = 50
Numer dokumentu	Numer jednostki	Nazwa jednostki	Wnioskodawca	Okres od	Okres do	Wnioskowana kwota	Data złożenia	Status	Uzasadnienie
-	1/2019	Jednostka kogeneracyjna testo		2019-05	2019-05	20.72 PL	N -	ROBOCZY	

Rysunek 14: Wniosek po dodaniu

Na każdym etapie tworzenia wniosku możemy zrezygnować z dodawania nowego wniosku klikając

przycisk

W celu złożenia wniosku, należy zaznaczyć wniosek na liście i kliknąć przycisk

Wyślij wniosek znajdujący się w pasku narzędzi.

Σ Ξ

Po kliknięciu **Wyślij wniosek** wyświetlony zostanie komunikat umożliwiający potwierdzenie chęci złożenia wniosku.



Po kliknięciu **TAK** wniosek zostaje wysłany do Zarządcy Rozliczeń S.A i zmienia status na liście wniosków na **ZŁOŻONY.**

Numer dokumentu	Numer jednostki	Nazwa jednostki	Wnioskodawca	Okres od	Okres do	Wnioskowana kwota	Data złożenia	Status	Uzasadnienie
•	1/2019	Jednostka kogeneracyjna testo.		2019-05	2019-09	2 051.20 PLN	2019-11-27 11:0	ZŁOŻONY	

Rysunek 16: Widok wniosku ze statusem złożony

Uwaga!

Jeśli nie zostanie kliknięty przycisk "Wyślij wniosek" i potwierdzony przyciskiem "Tak", wniosek nie zostanie skutecznie złożony, tj. wysłany do ZRSA.

Brak statusu "ZŁOŻONY" oznacza, że wniosek nie został skutecznie złożony, tj. wysłany do ZRSA

Składanie korekt wniosków

Korektę wniosku możemy złożyć dla wniosków będących w statusie **ROZPATRZONY POZYTYWNIE** lub w statusie **KWOTA NALEŻNA**.

Aby złożyć korektę wniosku, zaznaczamy wniosek na liście i klikamy przycisk Utwórz korektę

w pasku narzędzi. Po kliknięciu przycisku, na listę zostanie dodana korekta wniosku o statusie **ROBOCZY**.

Wnioski KOG		O Nowy wniose	ek 🚦 Plik PDF - potwie	rdzenie 🕑 Wyśl	ij wniosek 🔘 Utwór	z korektę 🛛 Wyślij Wnio	sek o korektę 🗧	2					Szukaj 🛛 🕫 📄
Filty A G												1-1	8 × + + + = 10 + 2 =
Li Typ wniosku	Numer dokumentu	Nr korygowanego dok.	Nr pierwotnego dok.	Numer jednostki	Nazwa jednostki	Whieskodawca	Okres od	Okres do	Wnłoskowana kwota	Data złożenia	Status	Data statusu	Uzasadnienie
U KOREKTA		2 B	KOGW01/kog0001/01/20	19 kog0001		wytwórca12	2019-01	2019-01	1	PLN :	ROBOCZY	2020-04-17 -	

Rysunek 17: Dodana korekta wniosku na portalu

Uwaga!

W momencie, kiedy będziemy chcieli ponownie utworzyć korektę wniosku, dla którego korekta została już utworzona, po kliknięciu przycisku **Utwórz korektę** system wyświetli poniższe okno informacyjne.

Korekta dla wybranego wniosku została już utworzona.



Rysunek 18: Okno informacyjnie

Okno zamykamy poprzez kliknięcie przycisku **OK**, następnie odnajdujemy na liście utworzoną wcześniej korektę wniosku i oznaczając ją klikamy **Utwórz korektę**.

Uwaga!

Korektę tworzymy do ostatniego wniosku lub korekty wniosku dotyczącej korygowanego okresu.

Po prawidłowym utworzeniu korekty wniosku, zaznaczamy dany wpis na liście i dwuklikiem otwieramy. Następnie uzupełniamy wyświetlony formularz.

	Kore	kta wniosku - Kogeneracja	? _ ×
Informacje podstawowe wniosku korekty			
			÷.
Jednostka kogeneracji			
kog00			× =
Wytwórca			
Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością		Numer NIP	
		681380000	
Okres rozliczeniowy		Numer rachunku	
oa	do		
2019-01	2019-12	28 4722 4722 1111 0000 4860 4722	
Czy opalana metanem?			
NIE			
✓ WSTECZ DALEJ >			ANULUJ

Rysunek 19: Składanie korekty wniosku - Kogeneracja

Formularz składa się z pól:

- Jednostka kogeneracji pole uzupełnione automatycznie na podstawie rozpatrzonego wniosku,
- Wytwórca nazwa wytwórcy, pole uzupełnione automatycznie na podstawie aktualnych danych dla wskazanego NIP-u.
- Numer NIP pole uzupełnione automatycznie na podstawie rozpatrzonego wniosku,
- Numer rachunku pole uzupełnione automatycznie na podstawie aktualnych danych dla jednostki kogeneracji.
- Od, do pola uzupełnione automatycznie na podstawie okresu, za który składany był wniosek.
- Czy opalana metanem? pole uzupełniane automatycznie na podstawie wskazanej jednostki kogeneracji

7	DALEJ
Za pomocą przycisku	

>

przechodzimy do kolejnej części wniosku - Dane źródłowe.

	? _ ×			
Dane źródłowe				هي
				*
Rok - Miesiac	Wskaźnik emisji [kg/MWh]	Ilość energii zaoszczędzonej [%]	Ilość ciepła użytkowego [%]	llość energii sprzedanej/wytworzonej [kWh]
	Rodzaj paliwa	Premia [zł/MWh]	Udział paliwa [%]	Wartość premii [zł]
2019-07		0	0	0
2019-07	gazowe	69,17	0	0,00
2019-08		0	0	0
2019-00	gazowe	69,17	0	0,00
2010-00		0	0	0
2019-09	gazowe	69,17	0	0,00
2019-10		22,301	4,53	56329
2019*10	gazowe	69,17	100	3 896,28
K WSTECZ DALEJ >				ANULUJ



W kolejnym kroku wyświetlony zostaje formularz z uzupełnionymi danymi z wniosku, dla którego utworzona została korekta, gdzie wprowadzamy zmiany w odpowiednich polach.

Po dokonaniu zmian, system wyliczy wartość przysługującej korekty na podstawie wprowadzonych danych oraz określonej premii dla danego paliwa.

	DALEJ 🗲	przechodzimu do kolojnej ozości
Po uzupełnieniu danych, za pomocą przycisku		przechodzimy do kolejnej części
wniosku - Podsumowanie wniosku.		

	Korekta wniosku - Kogeneracja	? _ ×
Podsumowanie korekty.		e ^o
Jednostka	kog0001 -	
Wnioskujący	wytwórca12	
Okres	od 2019-01 do 2019-01	
Wnioskowana kwota	445,31 PLN	
Rachunek do wypłaty	53102041442539979035751059	



Rysunek 21: Składanie korekty wniosku - Kogeneracja

W podsumowaniu wyświetlona zostaje informacja zbiorcza dotycząca składanej korekty wniosku.



Po kliknięciu przycisku uzupełnione zostają kolumny przy danym wpisie: Okres od, Okres do oraz nadany zostaje numer dla danej korekty wniosku rozpoczynający się od słów KOGK np. KOGK/kog0001/01/2019.

W celu złożenia korekty wniosku, zaznaczamy dany wpis na liście i klikamy przycisk **Wyślij korektę** znajdujący się w pasku narzędzi.

Po kliknięciu przycisku **Wyślij korektę** wyświetlone zostanie poniższe okno, w którym chęć złożenia korekty wniosku potwierdzamy poprzez kliknięcie przycisku **Tak**.



Wymagane potwierdzenie

Czy chcesz zaakceptować wszystkie zaznaczone wnioski?

Zaznaczone wnioski zostaną przesłane do ZRSA. Dalsza edycja **nie będzie możliwa**.



Rysunek 22: Potwierdzenie złożenia korekty wniosku

Po kliknięciu **Tak** korekta wniosku zostaje wysłana do Zarządcy Rozliczeń S.A, automatycznie zmienia się status na liście wniosków na **ZŁOŻONY** oraz uzupełniona zostaje kolumna **Data złożenia.**



Rysunek 23: Widok korekty wniosku ze statusem złożony

Uwaga!

Jeśli nie zostanie kliknięty przycisk "Wyślij korektę" i potwierdzony przyciskiem "Tak", korekta nie zostanie skutecznie złożona, tj. wysłana do ZRSA.

Brak statusu "ZŁOŻONY" oznacza, że korekta nie została skutecznie złożona, tj. wysłana do ZRSA.

Dodatkowo, wygenerowana zostaje korekta wniosku w postaci PDF, pobrana automatycznie na dysk twardy zgodnie z ustawieniami przeglądarki.