Zarządca Rozliczeń

Instrukcja Obsługi Portalu

Portal Ciepło 2023 - od założenia konta do złożenia wniosku o rozliczenie wyrównania

Spis treści

Założenie konta Podmiotu uprawnionego w Portalu 6

Wniosek o wypłatę wyrównania - art. 12a Ustawy z dnia 15 września 2022 r. 11

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły 11

Wypełnienie formularza - Zakładka Dane dostawy ciepła 13

Wypełnienie formularza - Zakładka Dane systemu ciepłowniczego 16

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły cd. 19

Załączenie wymaganych dokumentów 23

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę wyrównania 25

Przesłanie Wniosku o wypłatę wyrównania do weryfikacji przez ZRSA 27

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę wyrównania 30

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę wyrównania 31

Wniosek o wypłatę wyrównania - art. 12c Ustawy z dnia 15 września 2022 r. 31

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły 31

Wypełnienie formularza - Zakładka Dane dostawy ciepła 33

Wypełnienie formularza - Zakładka Dane systemu ciepłowniczego 36

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły cd. 39

Załączenie wymaganych dokumentów 43

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę wyrównania 45

Przesłanie Wniosku o wypłatę wyrównania do weryfikacji przez ZRSA 47

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę wyrównania 50

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę wyrównania 50

Wniosek o wypłatę wyrównania - art. 12a i 12aa Ustawy z dnia 15 września 2022 r. - NOWY WZÓR 51

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły 51

Wypełnienie formularza - Zakładka Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania 53

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły cd. 58

Załączenie wymaganych dokumentów 61

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę wyrównania 64

Przesłanie Wniosku o wypłatę wyrównania do weryfikacji przez ZRSA 67

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę wyrównania 70

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę wyrównania 71

Wniosek o wypłatę wyrównania - art. 12a Ustawy z dnia 15 września 2022 r. - KOREKTA 71

Wybranie Wniosku z listy i utworzenie Korekty - Zakładka Dokumenty 71

Wypełnienie formularza - zakładka Szczegóły ... 73
Wypełnienie formularza - Zakładka Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania ... 76
Załączenie wymaganych dokumentów ... 78
Wygenerowanie Korekty ... 81
Przesłanie Korekty do weryfikacji przez ZRSA ... 82
Wezwanie do usunięcia braków formalnych w Korekcie ... 85
Zatwierdzenie Korekty ... 86
Wniosek o wypłatę wyrównania - art. 12c Ustawy z dnia 15 września 2022 r. - KOREKTA ... 86
Wybranie Wniosku z listy i utworzenie Korekty - Zakładka Dokumenty ... 87
Wypełnienie formularza - zakładka Szczegóły ... 89
Wypełnienie formularza - Zakładka Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania ... 92
Załączenie wymaganych dokumentów ... 93
Wygenerowanie Korekty ... 96
Przesłanie Korekty do weryfikacji przez ZRSA ... 98
Wezwanie do usunięcia braków formalnych w Korekcie ... 101
Zatwierdzenie Korekty ... 102
Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego - art. 15a Ustawy z dnia 15 września 2022 r. ... 102
Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły ... 102
Wypełnienie formularza - Zakładka Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1 ... 105
Wypełnienie formularza - Zakładka Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2 ... 109
Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły cd. ... 112
Załączenie wymaganych dokumentów ... 114
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego ... 116
Przesłanie Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego do weryfikacji przez ZRSA ... 118
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego ... 121
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego ... 123
Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. ... 124
Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły ... 124
Wypełnienie formularza - Zakładka Tabela A - Ceny ciepła ... 127
Wypełnienie formularza - Zakładka Tabela B - Stawki opłat ... 131
Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły cd. ... 135
Załączenie wymaganych dokumentów ... 139

Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie wyrównania 141
Przesłanie Wniosku o rozliczenie wyrównania do weryfikacji przez ZRSA 144
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie wyrównania 147
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie wyrównania 149
Przypomnienie hasła do konta w Portalu 150

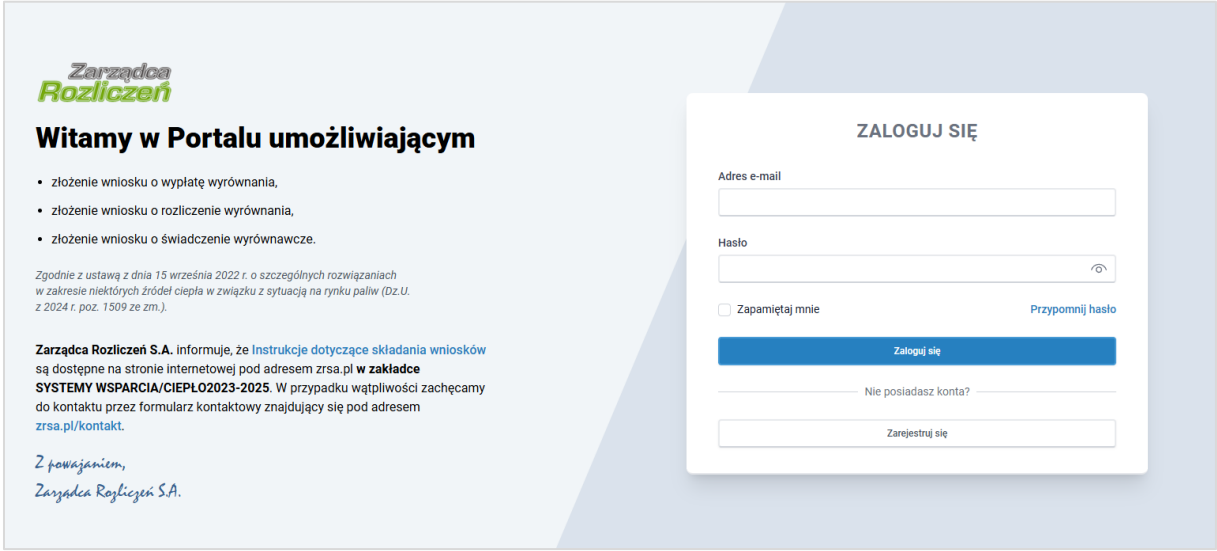
Niniejszy dokument zawiera szczegółowy opis procesu założenia konta dla przedsiębiorstwa energetycznego oraz dystrybutorów i sprzedawców ciepła w Portalu, a także proces tworzenia i przesyłania do Zarządcy Rozliczeń S.A. Wniosku o wypłatę wyrównania, Wniosku o rozliczenie wyrównania oraz Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego.

Słownik pojęć wykorzystywanych w niniejszym dokumencie:

- Biała lista - wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, prowadzony przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej,
- KRS - Krajowy Rejestr Sądowy,
- Podmiot uprawniony - Przedsiębiorstwo energetyczne posiadające koncesję i wykonujące działalność gospodarczą w zakresie sprzedaży ciepła odbiorcom ciepła,
- Portal - Portal Ciepło 2023 umożliwiający składanie wniosków o wypłatę wyrównania, wniosków o rozliczenie wyrównania i wniosków o wypłatę świadczenia wyrównawczego do ZRSA przez Podmioty uprawnione,
- Ustawa - Ustawa z dnia 15 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw (Dz.U. z 2023 poz. 1772, 1693, 2760),
- ZRSA - Zarządca Rozliczeń S.A.,
- Wniosek o wypłatę wyrównania - Wniosek o wypłatę wyrównania, o którym mowa w art. 12a ust. 1, 12aa ust. 1 lub 12c ust. 1 Ustawy, składany w celu otrzymania wyrównania,
- Korekta - Wniosek o wypłatę wyrównania, o którym mowa w art. 12a ust. 1 lub 12c ust. 1 Ustawy, składany w celu dokonania korekty do wcześniej złożonego i zatwierdzonego przez ZRSA Wniosku,
- Wniosek o rozliczenie wyrównania - Wniosek, o którym mowa w art. 12b ust. 1 Ustawy, składany w celu otrzymania wyrównania,
- Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego - Wniosek, o którym mowa w art. 15a ust. 1 Ustawy, składany w celu otrzymania wyrównania.

Założenie konta Podmiotu uprawnionego w Portalu

W celu zgłoszenia zamiaru skorzystania z wyrównania, w pierwszej kolejności należy założyć konto Podmiotu uprawnionego za pośrednictwem Portalu dostępnego pod adresem cieplo2023.zrsa.pl.



Rysunek: Strona główna Portalu

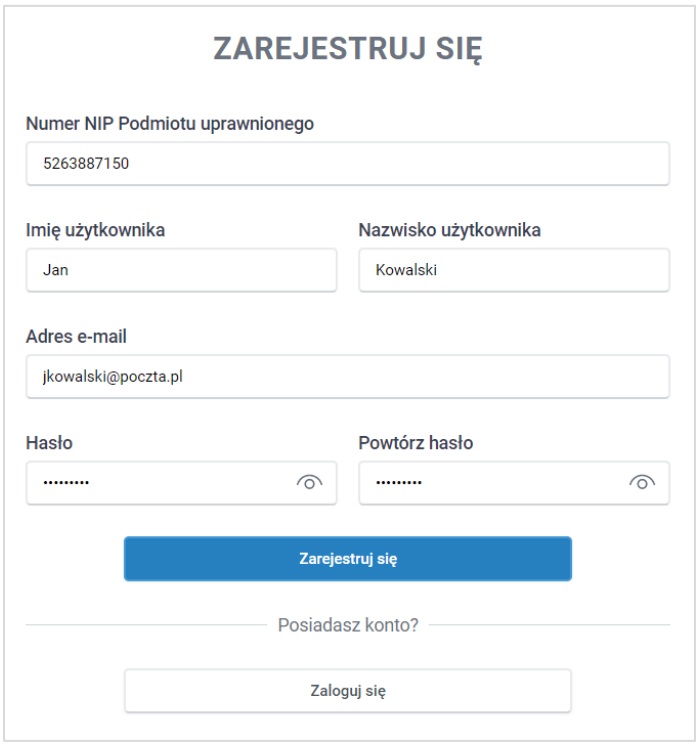
Z poziomu strony głównej Portalu możemy:

- zapoznać się z dokumentacją dotyczącą rekompensat dostępną na stronie ZRSA - link Instrukcje dotyczące składania wniosków,
- założyć konto Podmiotu uprawnionego - przycisk Zarejestruj się,
- logować się na założone konto użytkownika Podmiotu uprawnionego - przycisk Zaloguj się.

W celu utworzenia konta, w pierwszej kolejności klikamy przycisk Zarejestruj się widoczny w prawej dolnej części strony głównej portalu. Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz, w którym wprowadzamy następujące dane:

- Numer NIP Podmiotu uprawnionego - wpisujemy NIP Podmiotu uprawnionego,
- Imię użytkownika - wpisujemy pierwsze imię użytkownika profilu Podmiotu uprawnionego, upoważnionego do zarządzania procesem składania dokumentów niezbędnych do uzyskania wyrównania,
- Nazwisko użytkownika - wpisujemy nazwisko użytkownika profilu Podmiotu uprawnionego, upoważnionego do zarządzania procesem składania dokumentów niezbędnych do uzyskania wyrównania,
- Adres e-mail - wpisujemy adres e-mail niezbędny do założenia konta, na który przesłana zostanie wiadomość e-mail z linkiem aktywującym konto Podmiotu uprawnionego,

- **Hasło** - wpisujemy minimum 8-znakowe hasło (hasło musi składać się z minimum jednej dużej litery, minimum jednej cyfry i minimum jednego znaku specjalnego),
- **Powtórz hasło** - powtarzamy wartość wprowadzoną w polu **Hasło**.

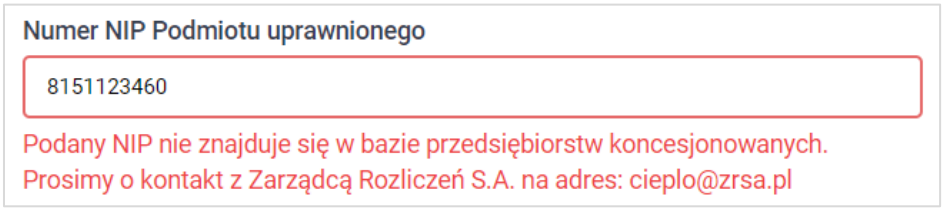


Rysunek: Formularz zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu z przykładowo uzupełnionymi polami

Po wprowadzeniu wszystkich danych klikamy przycisk **Zarejestruj się**.

Uwaga

W przypadku, kiedy Podmiot uprawniony, którego NIP został wprowadzony w polu **Numer NIP Podmiotu uprawnionego**, nie posiada koncesji na obrót lub dystrybucję energii elektrycznej, po kliknięciu przycisku **Zarejestruj się** wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

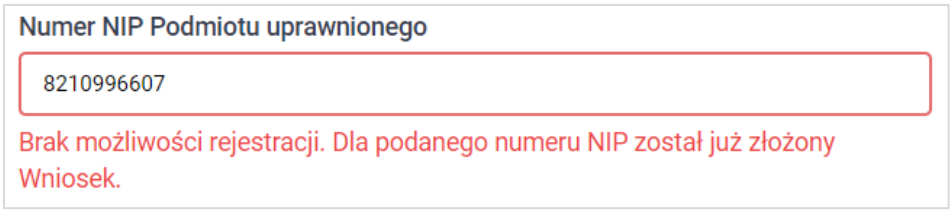


Rysunek: Komunikat o braku posiadania koncesji na obrót lub dystrybucję energii elektrycznej przez Podmiot uprawniony

Wówczas, osoba upoważniona do założenia konta lub reprezentacji Podmiotu uprawnionego, może skontaktować się z ZRSA wysyłając wiadomość pod adres cieplo@zrsa.pl.

Uwaga

W przypadku, kiedy Podmiot uprawniony o NIP wprowadzonym w polu **NIP Podmiotu uprawnionego** został już zarejestrowany w Portalu i wysłany został pierwszy Wniosek o wypłatę wyrównania, po kliknięciu przycisku Zarejestruj się wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

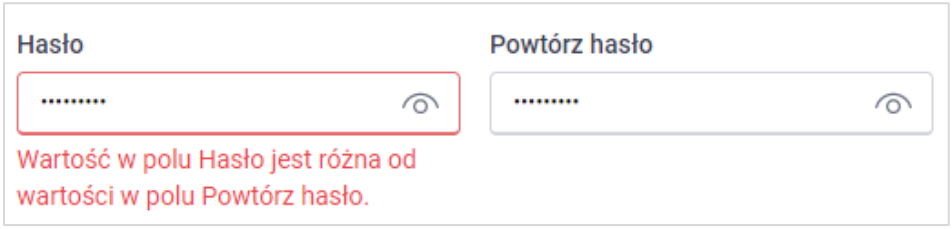


Rysunek: Komunikat o braku możliwości założenia kolejnego konta dla podanego numeru NIP

Wówczas, jeżeli jesteśmy osobą upoważnioną do założenia konta lub reprezentacji Podmiotu uprawnionego, należy skontaktować się z ZRSA wysyłając wiadomość pod adres cieplo@zrsa.pl.

Uwaga

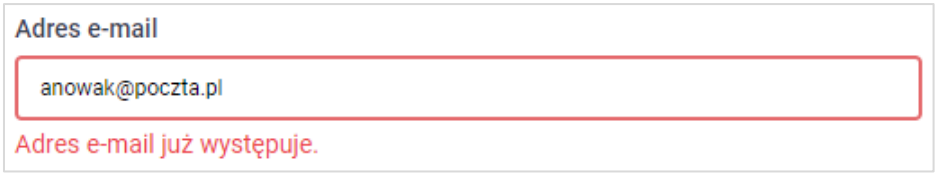
W przypadku, kiedy wartość wprowadzona w polu **Hasło** jest różna od wartości w polu **Powtórz hasło**, po kliknięciu przycisku Zarejestruj się wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



*Rysunek: Komunikat o braku zgodności wartości w polu **Hasło** i **Powtórz hasło***

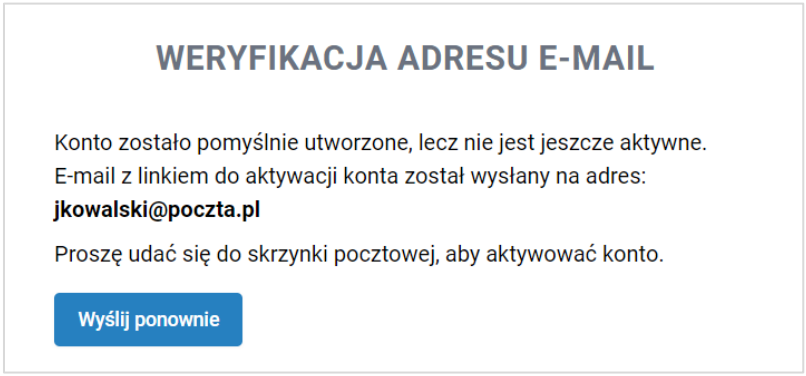
Uwaga

W przypadku, kiedy istnieje już konto w Portalu o tym samym adresie e-mail, co adres wprowadzony w polu **Adres e-mail**, po kliknięciu przycisku Zarejestruj się wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat o istnieniu założeniu konta Podmiotu uprawnionego o podanym adresie e-mail

Jeśli wszystkie wprowadzone dane są poprawne, po kliknięciu przycisku Zarejestruj się wyświetlona zostanie informacja o pomyślnym utworzeniu konta, które należy aktywować.



Rysunek: Przykładowa informacja o pomyślnym utworzeniu konta w Portalu

Uwaga

Po wyświetleniu komunikatu z informacją o pomyślnym utworzeniu konta należy pozostać na stronie do momentu aktywowania konta, aby sesja logowania pozostała aktywna.

Jednocześnie na adres podany podczas rejestracji w polu Adres e-mail wysłana zostanie wiadomość e-mail, zawierająca link do aktywacji utworzonego konta.

Rysunek: Przykładowa 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 aktywacyjnego jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z załączonym Regulaminem Portalu, akceptacją jego treści i zobowiązaniem do jego przestrzegania.

Uwaga

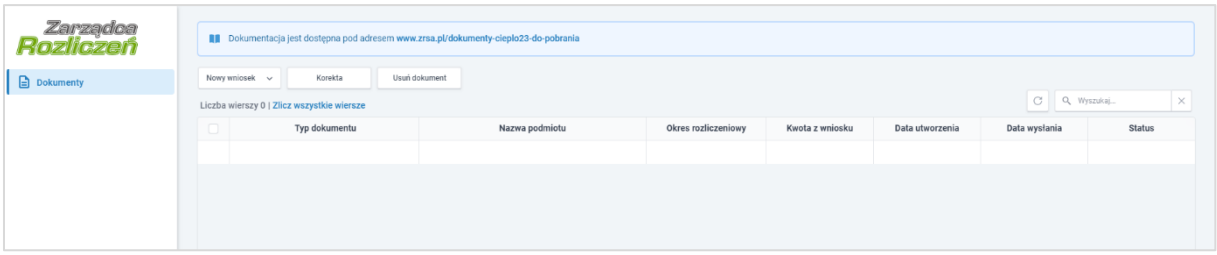
Aby prawidłowo aktywować utworzone konto Podmiotu, należy **kliknąć** link **lewym przyciskiem myszy** lub **otworzyć** link **w nowej karcie przeglądarki** (klikamy link prawym przyciskiem myszy, następnie wybieramy daną opcję) lub **skopiować** link **i wkleić w nowej karcie przeglądarki**. Niezależnie od wybranej metody należy pamiętać, aby link został otwarty **w tej samej przeglądarce**, w której nastąpiła rejestracja konta.

Uwaga

Link aktywacyjny jest ważny przez 48 godzin od momentu otrzymania wiadomości e-mail. Aby aktywacja konta była możliwa po upływie 48 godzin, klikamy przycisk **Wyślij ponownie** widoczny poniżej informacji o pomyślnym utworzeniu konta. Jeżeli w trakcie 48 godzin przeglądarka została zamknięta i ponowne otwarcie strony z informacją o pomyślnym utworzeniu konta na Portalu nie jest możliwe, na stronie głównej Portalu, w panelu logowania wpisujemy adres e-mail oraz hasło podane podczas rejestracji konta a następnie klikamy przycisk **Zaloguj się**. Wyświetlony zostanie komunikat o pomyślnym utworzeniu konta w Portalu i konieczności jego aktywowania wraz z możliwością ponownego wysłania linku aktywacyjnego po kliknięciu przycisku **Wyślij ponownie**.

Wówczas na adres e-mail podany podczas zakładania konta, przesłana zostanie nowa wiadomość z linkiem aktywującym konto w Portalu.

Po pomyślnej aktywacji konta, zostaniemy przekierowani na profil Podmiotu wprowadzającego do obrotu w Portalu z widoczną zakładką **Dokumenty**.



*Rysunek: Portal - zakładka **Dokumenty***

Uwaga

Informacje dotyczące resetu hasła opisane zostały w rozdziale Przypomnienie hasła do konta w Portalu.

Wniosek o wypłatę wyrównania - art. 12a Ustawy z dnia 15 września 2022 r.

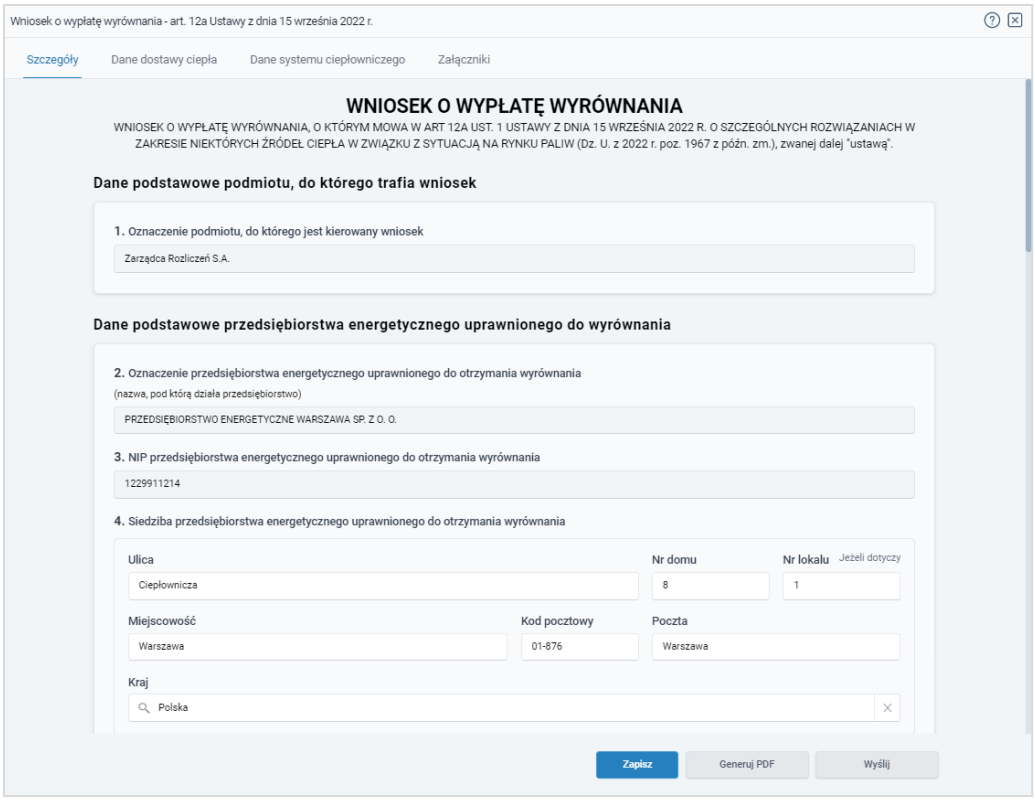
Przed przystąpieniem do składania Wniosku o wypłatę wyrównania należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale Załączenie wymaganych dokumentów.

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły

W celu złożenia Wniosku o wypłatę wyrównania, o którym mowa w art. 12a Ustawy, klikamy przycisk Nowy wniosek widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek o wypłatę wyrównania - art. 12a Ustawy z dnia 15 września 2022 r**.

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA**, składający się z czterech zakładek:

- Szczegóły,
- Dane dostawy ciepła,
- Dane systemu ciepłowniczego,
- Załączniki.



*Rysunek: Formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA** - zakładka **Szczegóły***

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie z systemu. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- **Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek**,
- **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania**,
- **Dane szczegółowe**.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania oraz uzupełniamy brakujące informacje.

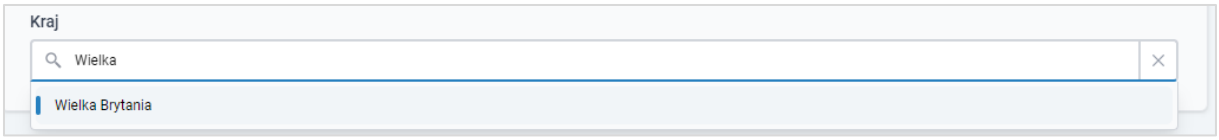
W pierwszej sekcji, pole **1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek** jest uzupełnione automatycznie i nie podlega edycji.

Druga sekcja **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania** składa się z następujących pól:

- **2. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z systemu. Pole jest zablokowane do edycji,
- **3. NIP przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania** - numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole jest zablokowane do edycji,
- **4. Siedziba przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania** - dane siedziby przedsiębiorstwa energetycznego są uzupełniane automatycznie z systemu i składają się z następujących pól: **Ulica**, **Nr domu**, **Nr lokalu**, **Miejscowość**, **Kod pocztowy**, **Poczta**, **Kraj**.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.



*Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu **Kraj** wraz z widoczną podpowiedzią*

- **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania -** należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- **Numer telefonu przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania, do kontaktu** - należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA. Należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych.

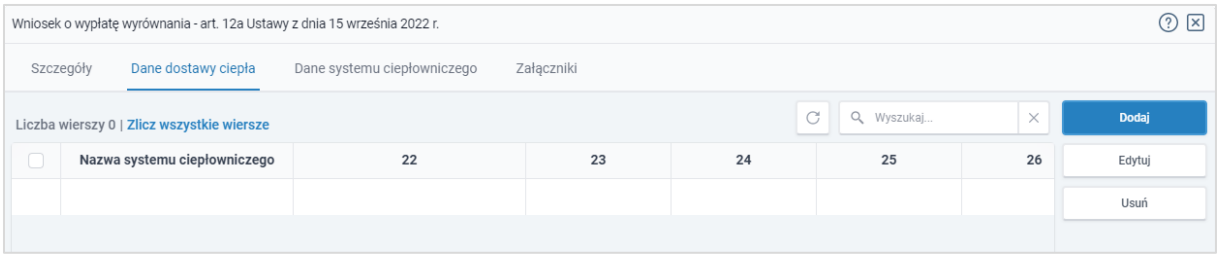
W kolejnej sekcji **Dane szczegółowe** uzupełniamy następujące pola:

- **6. Miesiąc i rok, za który składany jest wniosek** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole należy wybrać miesiąc rozliczeniowy, za który składany jest Wniosek o wypłatę wyrównania,
- **Nazwa systemu ciepłowniczego**.

Uwaga

Po uzupełnieniu powyższych pól zapisujemy wniosek za pomocą przycisku **Zapisz** widocznego w dolnej części formularza a następnie przechodzimy do uzupełnienia zakładki **Dane dostawy ciepła**, ponieważ wartości wprowadzone w polach tej zakładki są wykorzystywane w formułach obliczających wartości, które powinny znaleźć się w odpowiednich polach zakładki **Szczegóły**, w dalszej części sekcji **Dane szczegółowe**.

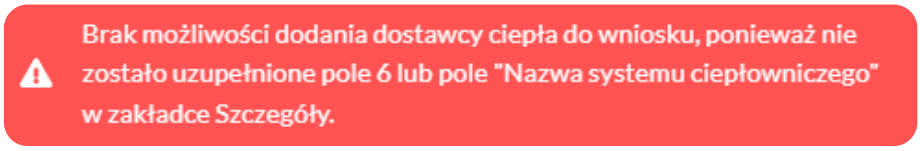
Wypełnienie formularza - Zakładka Dane dostawy ciepła



*Rysunek: Portal - zakładka **Dane dostawy ciepła***

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Szczegóły** nie zostaną uzupełnione pola **6. Miesiąc i rok, za który składany jest wniosek** oraz **Nazwa systemu ciepłowniczego**, w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a dodanie nowej pozycji do listy Danych dostawy ciepła nie będzie możliwe do momentu wprowadzenia tych danych.



Rysunek: Komunikat o braku możliwości dodania pozycji do listy Dane dostawy ciepła

W celu dodania nowej pozycji do listy w zakładce **Dane dostawy ciepła**, klikamy przycisk **Dodaj** i uzupełniamy wyświetlony formularz, składający się z następujących pól:

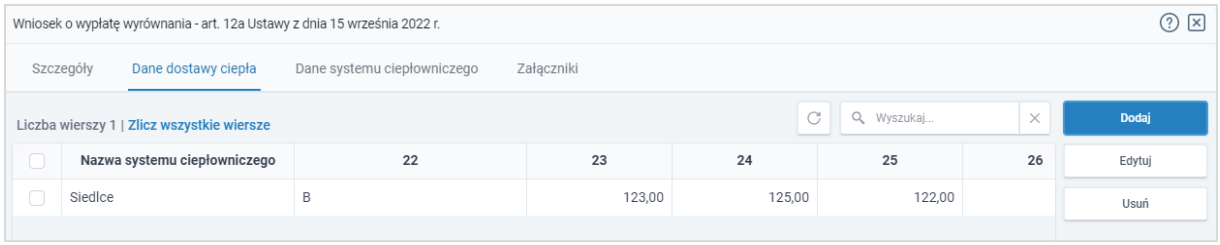
- **Nazwa systemu ciepłowniczego** - pole automatycznie uzupełnione danymi wprowadzonymi wcześniej w sekcji **Dane Szczegółowe** w zakładce **Szczegóły**. Pole jest zablokowane do edycji,
- **22. Nazwa grupy taryfowej** - należy wprowadzić nazwę grupy taryfowej,

- 23. Cena za zamówioną moc cieplną albo dwunastokrotność stawki opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną - stosowana w dniu 30 września 2022 r., powiększona o 40% [zł/MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 24. Cena ciepła albo stawka opłaty za ciepło - stosowana w dniu 30 września 2022 r., powiększona o 40% [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 25. Cena nośnika ciepła - stosowana w dniu 30 września 2022 r., powiększona o 40% [zł/m3 albo zł/t] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 26. Stawka stałych opłat za usługi przesyłowe - stosowana w dniu 30 września 2022 r., powiększona o 40% [zł/MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 27. Stawka zmiennych opłat za usługi przesyłowe - stosowana w dniu 30 września 2022 r., powiększona o 40% [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 28. Planowana roczna wielkość zamówionej mocy cieplnej dla danej grupy taryfowej uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne, obowiązującej na dzień 30 września 2022 r. [MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do trzech miejsc po przecinku,
- 29. Planowana roczna ilość sprzedaży ciepła dla danej grupy taryfowej uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła albo w kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne, obowiązującej na dzień 30 września 2022 r. [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 30. Planowana roczna ilość nośnika ciepła dostarczanego do sieci ciepłowniczych w celu napełniania i uzupełniania ubytków tego nośnika w tych sieciach oraz sprzedaży tego nośnika odbiorcom w danej grupie taryfowej, uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła albo w kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne, obowiązującej na dzień 30 września 2022 r. [m3 albo t] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 31. Planowane roczne przychody ze sprzedaży mocy cieplnej w danej grupie taryfowej obliczone na podstawie ceny za zamówioną moc cieplną albo dwunastokrotności stawki opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną i planowanej wielkości zamówionej mocy cieplnej dla danej grupy taryfowej, uwzględnione we wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła albo w kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne, obowiązującej na dzień 30 września 2022 r. [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 23 i 28. Pole jest zablokowane do edycji,

- 32. Planowane roczne przychody ze sprzedaży ciepła w danej grupie taryfowej obliczone na podstawie ceny ciepła albo stawki opłaty za ciepło i planowanej rocznej ilości sprzedanego ciepła dla danej grupy taryfowej, obowiązującej na dzień 30 września 2022 r. [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 24 i 29. Pole jest zablokowane do edycji,
- 33. Planowane roczne przychody ze sprzedaży nośnika ciepła dla danej grupy taryfowej obliczone na podstawie ceny nośnika ciepła i planowanej rocznej ilości nośnika ciepła dostarczanego do sieci ciepłowniczych w celu napełniania i uzupełniania ubytków tego nośnika w tych sieciach oraz sprzedaży tego nośnika odbiorcom w danej grupie taryfowej wg stanu na dzień 30 września 2022 r. [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 25 i 30. Pole jest zablokowane do edycji,
- 34. Planowane roczne przychody ze stałych opłat za usługi przesyłowe w danej grupie taryfowej wg stanu na dzień 30 września 2022 r. [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 35. Planowane roczne przychody ze zmiennych opłat za usługi przesyłowe w danej grupie taryfowej wg stanu na dzień 30 września 2022 r. [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 27 i 36. Pole jest zablokowane do edycji,
- 36. Planowana dla danego systemu ciepłowniczego ilość ciepła dostarczanego z tego systemu do odbiorców usług przesyłowych w danej grupie taryfowej wg stanu na dzień 30 września 2022 r. [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wprowadzone informacje zapisujemy za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza.

Po zapisie, dane będą widoczne na liście.



*Rysunek: Portal - zakładka **Dane dostawy ciepła** z dodaną pozycją na liście*

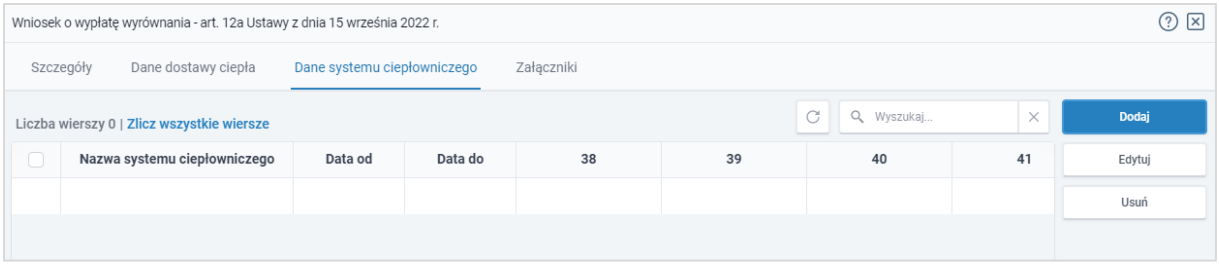
Dane widoczne na liście zakładki **Dane dostawy ciepła** możemy edytować. W tym celu zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐.

Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Edytuj wprowadzamy zmiany w wyświetlonym formularzu, następnie klikamy przycisk Zapisz.

W celu usunięcia dodanych informacji zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność, klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia.

Wypełnienie formularza - Zakładka Dane systemu ciepłowniczego

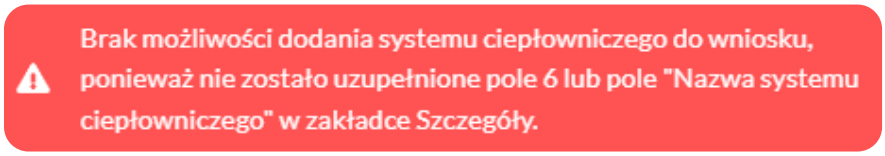
W następnej kolejności uzupełniamy dane w zakładce **Dane systemu ciepłowniczego**, ponieważ wartości wprowadzone w polach tej zakładki są wykorzystywane do formuł obliczających wartości, które powinny znaleźć się w odpowiednich polach pierwszej zakładki **Szczegóły**, w sekcji **Dane szczegółowe.**



*Rysunek: Portal - zakładka **Dane systemu ciepłowniczego***

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Szczegóły** nie zostaną uzupełnione pola **6. Miesiąc i rok, za który składany jest wniosek** oraz **Nazwa systemu ciepłowniczego**, w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a dodanie nowej pozycji do listy Danych systemu ciepłowniczego nie będzie możliwe do momentu wprowadzenia tych danych.



Rysunek: Komunikat o braku możliwości dodania pozycji do listy Dane systemu ciepłowniczego

W celu dodania nowej pozycji do listy w zakładce **Dane systemu ciepłowniczego**, klikamy przycisk Dodaj i uzupełniamy wyświetlony formularz, składający się z następujących pól:

- **Nazwa systemu ciepłowniczego** - pole automatycznie uzupełnione danymi wprowadzonymi wcześniej w sekcji **Dane Szczegółowe** w zakładce **Szczegóły**. Pole jest zablokowane do edycji,
- **37. Okres obowiązywania taryfy dla ciepła w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym [Data od] / [Data do]** - daty należy wpisać ręcznie lub wybrać z kalendarza,

- 38. Suma planowanych rocznych przychodów ze sprzedaży ciepła dla danego systemu ciepłowniczego uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie stosowanej taryfy dla ciepła [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 39. Suma planowanych rocznych przychodów ze sprzedaży mocy cieplnej dla danego systemu ciepłowniczego uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie stosowanej taryfy dla ciepła [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 40. Suma planowanych rocznych przychodów ze sprzedaży nośnika ciepła dla danego systemu ciepłowniczego uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie stosowanej taryfy dla ciepła [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 41. Planowana roczna sprzedaż ciepła uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie obowiązującej taryfy dla ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 42. Planowana dla danego systemu ciepłowniczego roczna ilość ciepła dostarczanego z tego systemu do odbiorców usług przesyłowych, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 43. Planowana roczna wielkość zamówionej mocy cieplnej uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie obowiązującej taryfy dla ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne [MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do trzech miejsc po przecinku,
- 44. Planowana roczna ilość nośnika ciepła dostarczanego do sieci ciepłowniczych w celu napełniania i uzupełniania ubytków tego nośnika w tych sieciach oraz sprzedaży tego nośnika odbiorcom, uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie obowiązującej taryfy dla ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwa energetyczne [m3 albo t] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 45. Planowane roczne przychody ze zmiennych opłat za usługi przesyłowe dla danego systemu ciepłowniczego obliczone zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 46. Planowane roczne przychody ze stałych opłat za usługi przesyłowe dla danego systemu ciepłowniczego obliczone zgodnie ze stosowaną taryfa dla ciepła [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 47. Średnia stawka opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 42, 45 i 46. Pole jest zablokowane do edycji,

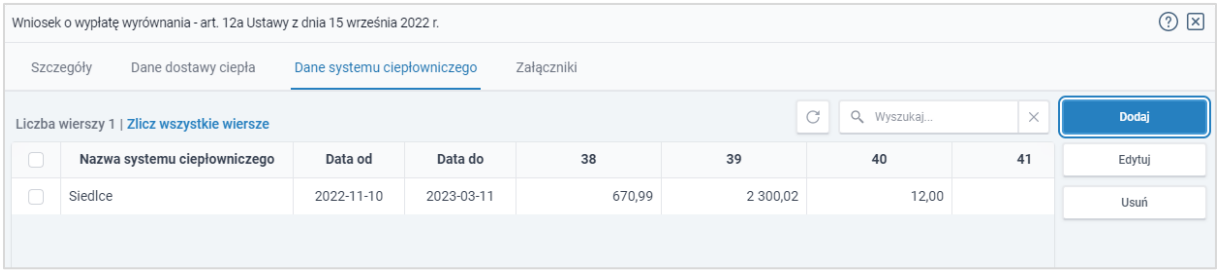
- 48. Cena dostawy ciepła obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł/GJ] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 38, 39, 40, 41 i 47. Pole jest zablokowane do edycji,
- 49. Maksymalna cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, o której mowa w art. 3a ust. 2 pkt 1 albo art. 3a ust. 3 pkt 2 ustawy [zł/GJ] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami od 29 do 36. Pole można edytować,

  Uwaga

  W przypadku wprowadzenia niewłaściwej wartości, pod polem zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat z informacją o prawidłowej cenie,
- 50. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego systemu ciepłowniczego obliczona na podstawie algorytmu zawartego w obowiązującej w danym okresie taryfie dla ciepła sprzedawcy ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 51. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego systemu ciepłowniczego powiększona o średnią stawkę opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł/GJ] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 47 i 50. Pole jest zablokowane do edycji,
- 52. Ilość sprzedanego ciepła odbiorcom, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 53. Stawka podatku od towarów i usług dla dostaw ciepła [%] - należy wprowadzić wartość liczbową (w procentach) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 54. Kwota wyrównania w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami od 48 do 53. Pole jest zablokowane do edycji.

Wprowadzone informacje zapisujemy za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza.

Po zapisie, dane będą widoczne na liście.



*Rysunek: Portal - zakładka **Dane systemu ciepłowniczego** z dodaną pozycją na liście*

Dane widoczne na liście zakładki **Dane systemu ciepłowniczego** możemy edytować. W tym celu zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐.

Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Edytuj wprowadzamy zmiany w wyświetlonym formularzu, następnie klikamy przycisk Zapisz.

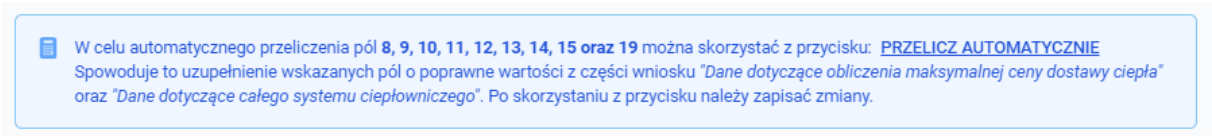
W celu usunięcia dodanych informacji zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność, klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia.

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły cd.

Po uzupełnieniu danych w zakładkach **Dane dostawy ciepła** oraz **Dane systemu ciepłowniczego**, wracamy do zakładki **Szczegóły**, gdzie uzupełniamy pozostałe informacje w sekcji **Dane szczegółowe**.

Uwaga

W sekcji **Dane szczegółowe** istnieje możliwość skorzystania z automatycznego uzupełnienia pól oznaczonych numerami 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 oraz 19. Aby skorzystać z tej funkcjonalności, należy kliknąć przycisk PRZELICZ AUTOMATYCZNIE znajdujący się pod polem oznaczonym numerem 19. Po kliknięciu przycisku, pola zostaną prawidłowo uzupełnione na podstawie wartości wprowadzonych wcześniej w zakładkach **Dane dostawy ciepła** i **Dane systemu ciepłowniczego**.



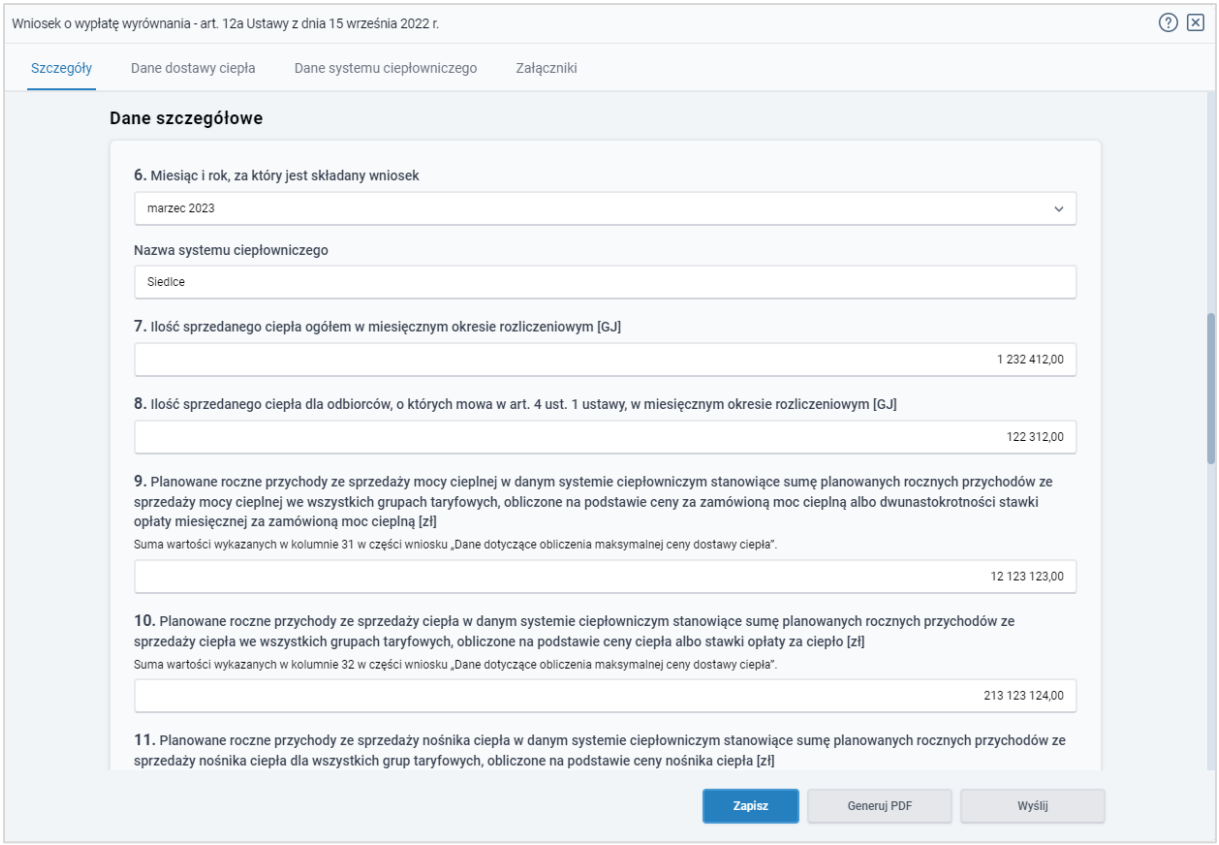
*Rysunek: Przycisk **PRZELICZ AUTOMATYCZNIE** w sekcji **Dane szczegółowe** wraz z opisem*

Dalsza część sekcji **Dane szczegółowe** składa się z następujących pól:

- **7. Ilość sprzedanego ciepła ogółem w miesięcznym okresie rozliczeniowym [GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- **8. Ilość sprzedanego ciepła dla odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w miesięcznym okresie rozliczeniowym [GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr **52** i musi być mniejsza lub równa od wartości wprowadzonej w polu oznaczonym nr **7**,

- 9. Planowane roczne przychody ze sprzedaży mocy cieplnej w danym systemie ciepłowniczym stanowiące sumę planowanych rocznych przychodów ze sprzedaży mocy cieplnej we wszystkich grupach taryfowych, obliczone na podstawie ceny za zamówioną moc cieplną [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 31,
- 10. Planowane roczne przychody ze sprzedaży ciepła w danym systemie ciepłowniczym stanowiące sumę planowanych rocznych przychodów ze sprzedaży ciepła we wszystkich grupach taryfowych, obliczone na podstawie ceny ciepła albo stawki opłaty za ciepło [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 32,
- 11. Planowane roczne przychody ze sprzedaży nośnika ciepła w danym systemie ciepłowniczym stanowiące sumę planowanych rocznych przychodów ze sprzedaży nośnika ciepła dla wszystkich grup taryfowych, obliczone na podstawie ceny nośnika ciepła [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 33,
- 12. Planowane roczne przychody ze stałych opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym stanowiące sumę planowanych przychodów przedsiębiorstwa energetycznego ze stałych opłat za usługi przesyłowe we wszystkich grupach taryfowych, obliczone na podstawie stawki stałych opłat za usługi przesyłowe [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 34,
- 13. Planowane przychody ze zmiennych opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym stanowiące sumę planowanych przychodów przedsiębiorstwa energetycznego ze zmiennych opłat za usługi przesyłowe we wszystkich grupach taryfowych, obliczone na podstawie stawki zmiennych opłat za usługi przesyłowe [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 35,
- 14. Planowana roczna ilość sprzedanego ciepła w danym systemie ciepłowniczym stanowiąca sumę planowanych rocznych ilości sprzedanego ciepła we wszystkich grupach taryfowych [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 29,
- 15. Planowana roczna dla danego systemu ciepłowniczego ilość ciepła dostarczanego z tego systemu do odbiorców usług przesyłowych stanowiąca sumę planowanych rocznych ilości dostarczonego ciepła do odbiorców usług przesyłowych we wszystkich grupach taryfowych, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 36,

- 16. Średnia stawka opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym według stanu na dzień 30 września 2022 r. [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 12, 13 i 15. Pole jest zablokowane do edycji,
- 17. Maksymalna cena dostawy ciepła dla systemu ciepłowniczego, o której mowa w art. 3a ust. 2 pkt 1 lub art. 3a ust. 3 pkt 2 ustawy [zł/GJ] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 9, 10, 11, 14 i 16. Pole jest zablokowane do edycji,
- 18. Oświadczam, że przedsiębiorstwo energetyczne uprawnione do otrzymania wyrównania nie skorzystało ze wsparcia, o którym mowa w art. 4 ust. 2 ustawy. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny. - z listy rozwijanej należy wybrać jedną z opcji: *Tak / Nie*,
- 19. Wnioskowana wysokość wyrównania [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczone nr 54. W przypadku wprowadzenia niewłaściwej wartości, pod polem zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat z informacją o prawidłowej sumie.
- 20. Numer rachunku bankowego albo rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który ma zostać wypłacone wyrównanie - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata wyrównania. Wprowadzony numer rachunku bankowego Podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- 21. Inne informacje niezbędne do obliczenia i wypłaty wyrównania - należy wprowadzić w przypadku posiadania dodatkowych informacji niezbędnych do obliczenia i wypłaty wyrównania (informacje nieuwzględnione we Wniosku lub załącznikach).



Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja ***Dane szczegółowe***

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **Zapisz** a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

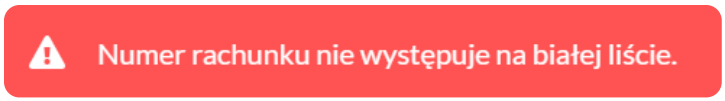
W przypadku wybrania opcji *„Nie"* z listy rozwijanej w polu oznaczonym nr **18** w zakładce **Szczegóły**, w sekcji **Dane Szczegółowe**, po kliknięciu przycisku **Zapisz** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" zapisanie i złożenie Wniosku nie jest możliwe.

Rysunek: Komunikat o braku możliwości zapisania i złożenia wniosku

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane szczegółowe** nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku **Zapisz** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia wyrównania, np. *Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem*,

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- **Wniosek o wypłatę wyrównania 12a** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalny format pliku: .pdf),
- **Taryfa obowiązująca na dzień 30.09.2022** - dokument obowiązkowy do dodania w przypadku składania pierwszego Wniosku o wypłatę wyrównania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Wniosek o zatwierdzenie taryfy obowiązującej na dzień 30.09.2022** - dokument obowiązkowy do dodania w przypadku składania pierwszego Wniosku o wypłatę wyrównania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Wniosek o zatwierdzenie taryfy obowiązującej w okresie objętym wnioskiem** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę wyrównania, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .doc, .docx).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk **Dodaj** widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem*,
- **Plik** - w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk Wybierz plik (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany.

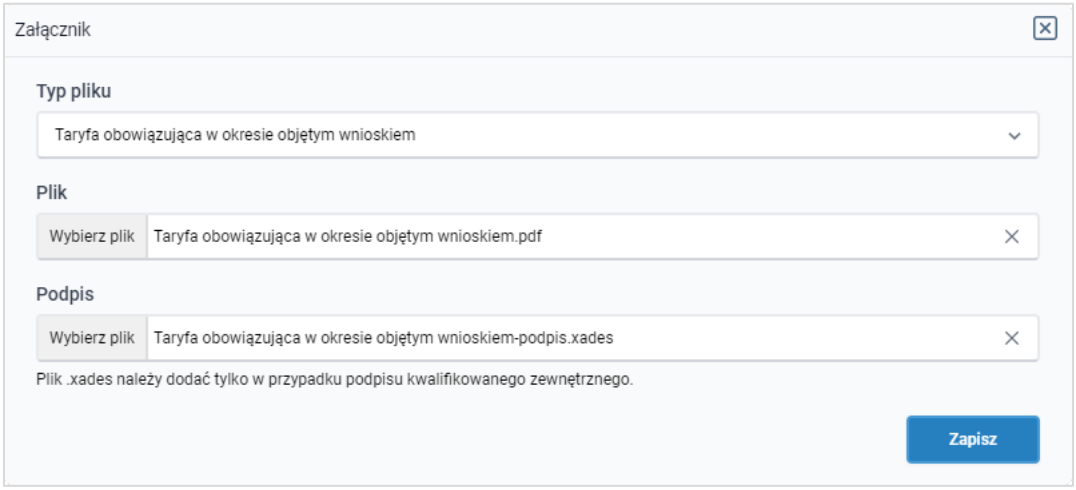
  Uwaga

  Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach: **.pdf**, word (**.doc** / **.docx**), grafika (**.jpg**).

  W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku **Zapisz** wyświetlony zostanie

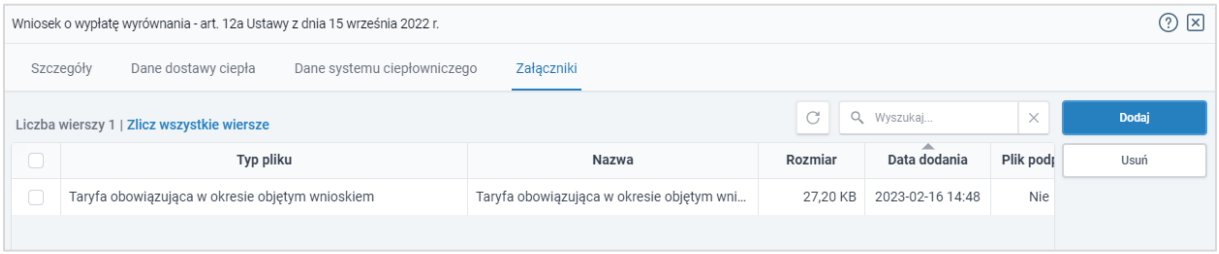
odpowiedni komunikat z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

- Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.



Rysunek: Okno dodawania dokumentu

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



*Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem***

Uwaga

Po dodaniu załącznika system automatycznie weryfikuje, czy dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie Status podpisu. Wyróżniamy następujące stany:

- **W trakcie weryfikacji** - trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- **Podpis prawidłowy** - dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- **Błąd podpisu** - dokument został błędnie podpisany,
- **Niepodpisany** - dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku widocznego obok pola Wyszukaj...

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie, a następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, korzystając z przycisku Dodaj.

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę wyrównania w formacie PDF, należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę wyrównania

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę wyrównania w formacie PDF. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku Zapisz.

Uwaga

W przypadku modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku Zapisz. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o wypłatę wyrównania za pomocą przycisku Generuj PDF będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku Generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, **WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA** w formacie **.pdf** z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach **Szczegóły**, **Dane dostawy ciepła**, **Dane systemu ciepłowniczego** oraz **Załączniki**.

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA, O KTÓRYM MOWA W ART 12A UST. 1 USTAWY Z DNIA 15 WRZEŚNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE NIEKTÓRYCH ŹRÓDEŁ CIEPŁA W ZWIĄZKU Z SYTUACJĄ NA RYNKU PALIW (Dz. U. z 2022 r. poz. 1967 z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą".

Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek

1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.

Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania

2. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania	PRZEDSIĘBIORSTWO ENERGETYCZNE WARSZAWA SP. Z O. O.	
3. NIP przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania	1229911214	
4. Siedziba przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Ciepłownicza	8	1
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Warszawa	01-876	Warszawa
Kraj		
Polska		
5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania	jkowalski@poczta.pl	
Numer telefonu przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania, do kontaktu	111 222 333	

Data wygenerowania: 27.03.2023 16:17:04 Strona 1/6

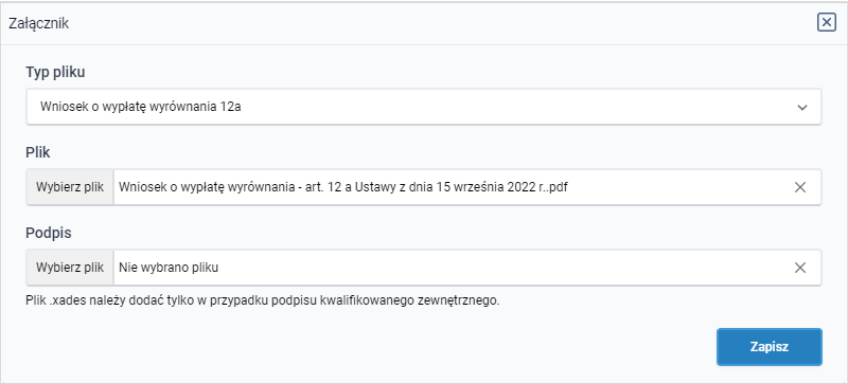
*Rysunek: Wygenerowany **Wniosek o wypłatę wyrównania - Strona 1 z 6***

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę wyrównania powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce Załączniki, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu Typ pliku wybieramy *Wniosek o wypłatę wyrównania 12a*.



*Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o wypłatę wyrównania 12a***

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk Zapisz.

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o wypłatę wyrównania 12a* zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku Zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie „Wniosek o wypłatę wyrównania 12a" może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

*Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek o wypłatę wyrównania 12a** podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades***

Przesłanie Wniosku o wypłatę wyrównania do weryfikacji przez ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i prawidłowo podpisanego dokumentu o typie **Wniosek o wypłatę wyrównania 12a** oraz załączeniu wszystkich pozostałych wymaganych dokumentów (plików), przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk Wyślij widoczny w dolnej części zakładki **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę wyrównania zostanie zmieniony z Roboczy na Złożony.

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

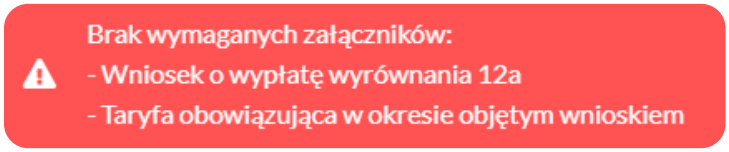
W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj PDF lub po wygenerowaniu Wniosku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

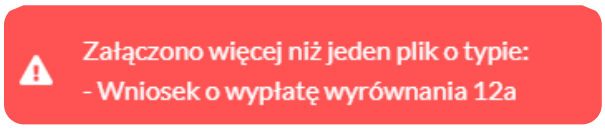
W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek o wypłatę wyrównania lub inny niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

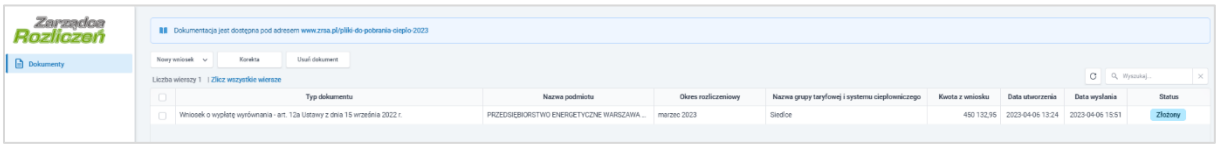
Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o wypłatę wyrównania zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku Wyślij, w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o wypłatę wyrównania 12a

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony ☒, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę wyrównania.



*Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany **Wniosek o wypłatę wyrównania** o statusie **Złożony***

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- **Typ dokumentu** - informacja o typie wniosku oraz Ustawie, na podstawie której składany jest Wniosek,
- **Nazwa podmiotu** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego w imieniu, którego składany jest Wniosek,
- **Okres rozliczeniowy** - informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- **Kwota z wniosku** - wnioskowana kwota wyrównania,
- **Data utworzenia** - data dodania Wniosku w Portalu,
- **Data wysłania** - data złożenia Wniosku do ZRSA,
- **Status** - informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku widocznego po prawej stronie zakładki Dokumenty. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** - Wniosek o wypłatę wyrównania dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o wypłatę wyrównania przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku Wyślij i oczekujący na weryfikację,
- **W trakcie wyjaśnień** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę wyrównania,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o wypłatę wyrównania, do którego przesłano nowy wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- **Zatwierdzony** - Wniosek o wypłatę wyrównania pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o wypłatę wyrównania złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę wyrównania, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę wyrównania.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o wypłatę wyrównania dla Przedsiębiorstwa energetycznego

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2023-02-28 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o wypłatę wyrównania dla Przedsiębiorstwa energetycznego za okres 2023-01. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.491-1/17 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Z poważaniem,
Zarządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja składania Wniosku o wypłatę wyrównania oraz Instrukcja Obsługi Portalu są dostępne pod adresem: zrsa.pl

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

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę wyrównania

Uwaga

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

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę wyrównania

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę wyrównania przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi. Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowy wniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk Nowy wniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce **Załączniki** (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy Wyślij.

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA pozostawi Wniosek o wypłatę wyrównania bez rozpatrzenia. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę wyrównania

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę wyrównania przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę wyrównania. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o wypłatę wyrównania - art. 12c Ustawy z dnia 15 września 2022 r.

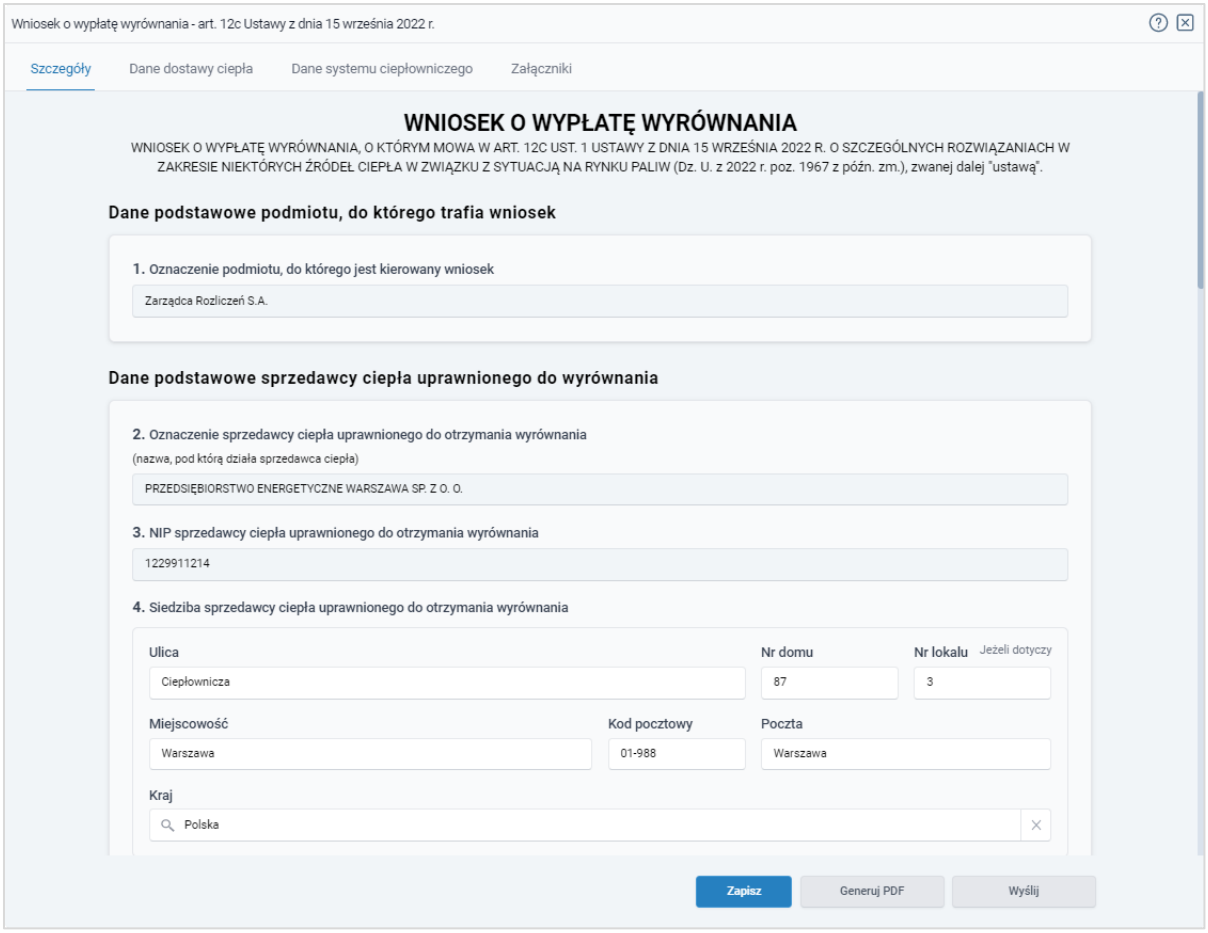
Przed przystąpieniem do składania Wniosku o wypłatę wyrównania należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale Załączenie wymaganych dokumentów.

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły

W celu złożenia Wniosku o wypłatę wyrównania, o którym mowa w art. 12c Ustawy, klikamy przycisk Nowy wniosek widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek o wypłatę wyrównania - art. 12c Ustawy z dnia 15 września 2022 r**.

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA**, składający się z czterech zakładek:

- **Szczegóły**,
- **Dane dostawy ciepła**,
- **Dane systemu ciepłowniczego**,
- **Załączniki**.



*Rysunek: Formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA** - zakładka **Szczegóły***

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie z systemu. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- **Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek**,
- **Dane podstawowe sprzedawcy ciepła uprawnionego do wyrównania**,
- **Dane szczegółowe**.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych sprzedawcy ciepła uprawnionego do wyrównania oraz uzupełniamy brakujące informacje.

W pierwszej sekcji, pole **1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek** jest uzupełnione automatycznie i nie podlega edycji.

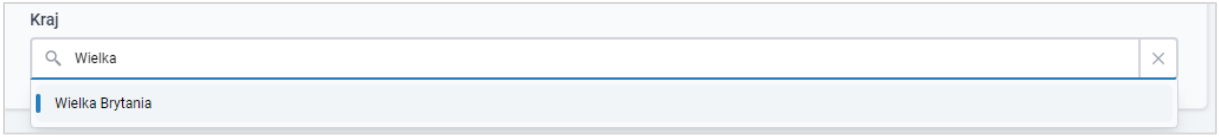
Druga sekcja **Dane podstawowe sprzedawcy ciepła uprawnionego do wyrównania** składa się z następujących pól:

- **2. Oznaczenie sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania** - nazwa sprzedawcy ciepła zaczytana z systemu. Pole jest zablokowane do edycji,
- **3. NIP sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania** - numer NIP sprzedawcy ciepła zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole jest zablokowane do edycji,

- 4. Siedziba sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania - dane siedziby sprzedawcy ciepła są uzupełniane automatycznie z systemu i składają się z następujących pól: Ulica, Nr domu, Nr lokalu, Miejscowość, Kod pocztowy, Poczta, Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu Kraj nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.



*Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu **Kraj** wraz z widoczną podpowiedzią*

- 5. Adres poczty elektronicznej sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania - należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Numer telefonu sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania, do kontaktu - należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA. Należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych.

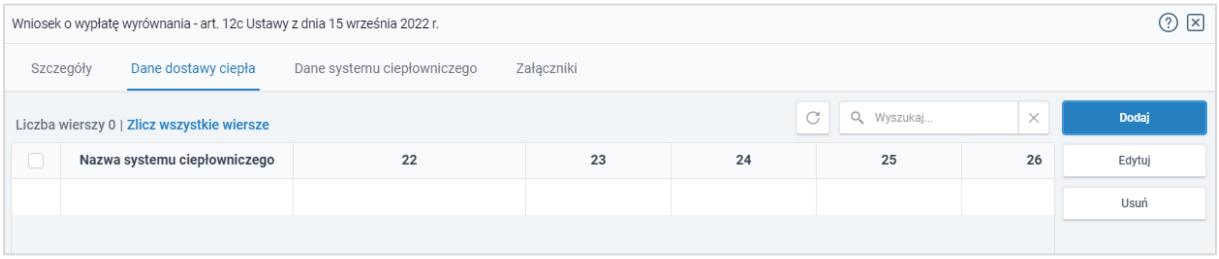
W kolejnej sekcji Dane szczegółowe uzupełniamy następujące pola:

- 6. Okres, za który składany jest wniosek - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole należy wybrać miesiąc rozliczeniowy, za który składany jest Wniosek o wypłatę wyrównania,
- Nazwa systemu ciepłowniczego.

Uwaga

Po uzupełnieniu powyższych pól zapisujemy Wniosek za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza a następnie przechodzimy do uzupełnienia zakładki Dane dostawy ciepła, ponieważ wartości wprowadzone w polach tej zakładki są wykorzystywane w formułach obliczających wartości, które powinny znaleźć się w odpowiednich polach zakładki Szczegóły, w dalszej części sekcji Dane szczegółowe.

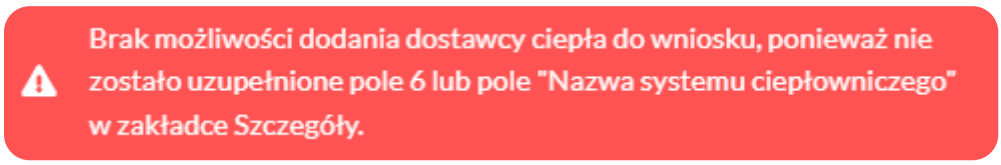
Wypełnienie formularza - Zakładka Dane dostawy ciepła



*Rysunek: Portal - zakładka **Dane dostawy ciepła***

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Szczegóły** nie zostaną uzupełnione pola **6. Okres, za który składany jest wniosek** oraz **Nazwa systemu ciepłowniczego**, w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a dodanie nowej pozycji do listy Danych dostawy ciepła nie będzie możliwe do momentu wprowadzenia tych danych.



Rysunek: Komunikat o braku możliwości dodania pozycji do listy Dane dostawy ciepła

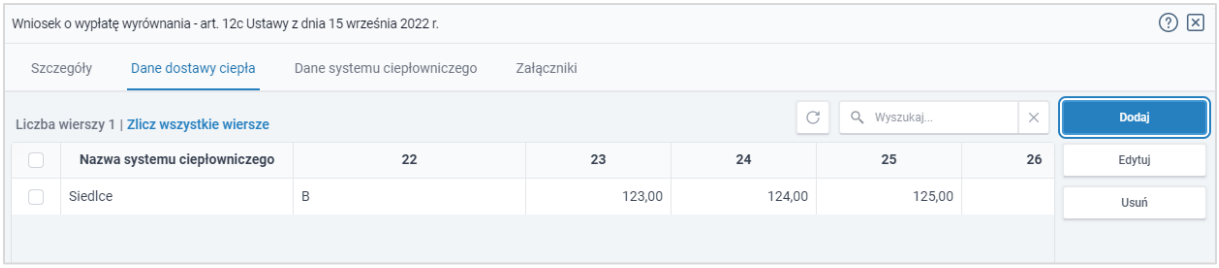
W celu dodania nowej pozycji do listy w zakładce **Dane dostawy ciepła**, klikamy przycisk **Dodaj** i uzupełniamy wyświetlony formularz, składający się z następujących pól:

- **Nazwa systemu ciepłowniczego** - pole automatycznie uzupełnione danymi wprowadzonymi wcześniej w sekcji **Dane Szczegółowe** w zakładce **Szczegóły**. Pole jest zablokowane do edycji,
- **22. Nazwa grupy taryfowej** - należy wprowadzić nazwę grupy taryfowej,
- **23. Cena za zamówioną moc cieplną albo dwunastokrotność stawki opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną - stosowana w dniu 30 września 2022 r., powiększona o 40% [zł/MW]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- **24. Cena ciepła albo stawka opłaty za ciepło - stosowana w dniu 30 września 2022 r., powiększona o 40% [zł/GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- **25. Cena nośnika ciepła - stosowana w dniu 30 września 2022 r., powiększona o 40% [zł/m3 albo zł/t]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- **26. Stawka stałych opłat za usługi przesyłowe - stosowana w dniu 30 września 2022 r., powiększona o 40% [zł/MW]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- **27. Stawka zmiennych opłat za usługi przesyłowe - stosowana w dniu 30 września 2022 r., powiększona o 40% [zł/GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- **28. Planowana roczna wielkość zamówionej mocy cieplnej dla danej grupy taryfowej uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez sprzedawcę ciepła, obowiązującej na dzień 30 września 2022 r. [MW]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do trzech miejsc po przecinku,
- **29. Planowana roczna ilość sprzedaży ciepła dla danej grupy taryfowej uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła albo w kalkulacji dokonanej przez sprzedawcę ciepła, obowiązującej na dzień 30 września 2022 r. [GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

- 30. Planowana roczna ilość nośnika ciepła dostarczanego do sieci ciepłowniczych w celu napełniania i uzupełniania ubytków tego nośnika w tych sieciach oraz sprzedaży tego nośnika odbiorcom w danej grupie taryfowej, uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła albo w kalkulacji dokonanej przez sprzedawcę ciepła, obowiązującej na dzień 30 września 2022 r. [m3 albo t] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 31. Planowane roczne przychody ze sprzedaży mocy cieplnej w danej grupie taryfowej obliczone na podstawie ceny za zamówioną moc cieplną albo dwunastokrotności stawki opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną i planowanej wielkości zamówionej mocy cieplnej dla danej grupy taryfowej, uwzględnione we wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła albo w kalkulacji dokonanej przez sprzedawcę ciepła, obowiązującej na dzień 30 września 2022 r. [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 23 i 28. Pole jest zablokowane do edycji,
- 32. Planowane roczne przychody ze sprzedaży ciepła w danej grupie taryfowej obliczone na podstawie ceny ciepła albo stawki opłaty za ciepło i planowanej rocznej ilości sprzedanego ciepła dla danej grupy taryfowej wg stanu na dzień 30 września 2022 r. [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 24 i 29. Pole jest zablokowane do edycji,
- 33. Planowane roczne przychody ze sprzedaży dla danej grupy taryfowej nośnika ciepła, obliczone na podstawie ceny nośnika ciepła i planowanej rocznej ilości nośnika ciepła dostarczanego do sieci ciepłowniczych w celu napełniania i uzupełniania ubytków tego nośnika w tych sieciach oraz sprzedaży tego nośnika odbiorcom w danej grupie taryfowej wg stanu na dzień 30 września 2022 r. [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 25 i 30. Pole jest zablokowane do edycji,
- 34. Planowane roczne przychody sprzedawcy ciepła ze stałych opłat za usługi przesyłowe w danej grupie taryfowej wg stanu na dzień 30 września 2022 r. [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 35. Planowane roczne przychody sprzedawcy ciepła ze zmiennych opłat za usługi przesyłowe w danej grupie taryfowej wg stanu na dzień 30 września 2022 r. [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 27 i 36. Pole jest zablokowane do edycji,
- 36. Planowana dla danego systemu ciepłowniczego ilość ciepła dostarczanego z tego systemu do odbiorców usług przesyłowych w danej grupie taryfowej wg stanu na dzień 30 września 2022 r. [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wprowadzone informacje zapisujemy za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza.

Po zapisie, dane będą widoczne na liście.



*Rysunek: Portal - zakładka **Dane dostawy ciepła** z dodaną pozycją na liście*

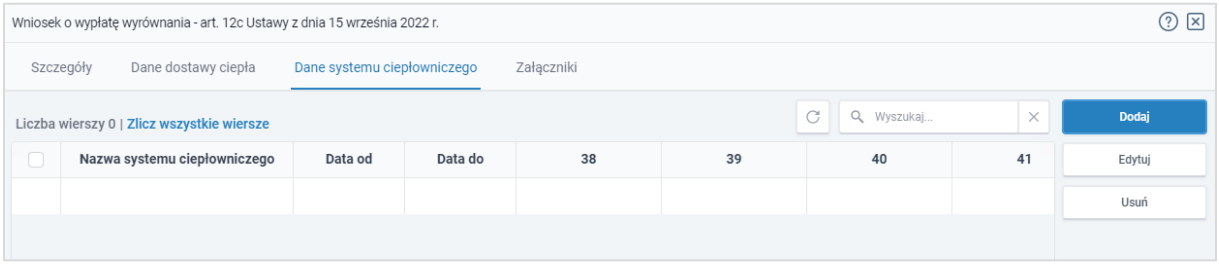
Dane widoczne na liście zakładki **Dane dostawy ciepła** możemy edytować. W tym celu zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐.

Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Edytuj wprowadzamy zmiany w wyświetlonym formularzu, następnie klikamy przycisk Zapisz.

W celu usunięcia dodanych informacji zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność, klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia.

Wypełnienie formularza - Zakładka Dane systemu ciepłowniczego

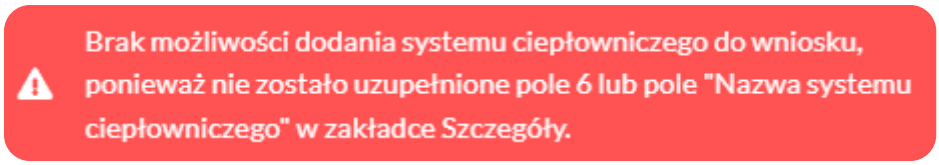
W następnej kolejności uzupełniamy dane w zakładce **Dane systemu ciepłowniczego**, ponieważ wartości wprowadzone w polach tej zakładki są wykorzystywane do formuł obliczających wartości, które powinny znaleźć się w odpowiednich polach pierwszej zakładki **Szczegóły**, w sekcji **Dane szczegółowe**.



*Rysunek: Portal - zakładka **Dane systemu ciepłowniczego***

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Szczegóły** nie zostaną uzupełnione pola **6. Okres, za który składany jest wniosek** oraz **Nazwa systemu ciepłowniczego**, w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a dodanie nowej pozycji do listy Danych systemu ciepłowniczego nie będzie możliwe do momentu wprowadzenia tych danych.



Rysunek: Komunikat o braku możliwości dodania pozycji do listy Dane systemu ciepłowniczego

W celu dodania nowej pozycji do listy w zakładce **Dane systemu ciepłowniczego**, klikamy przycisk **Dodaj** i uzupełniamy wyświetlony formularz, składający się z następujących pól:

- **Nazwa systemu ciepłowniczego** - pole automatycznie uzupełnione danymi wprowadzonymi wcześniej w sekcji **Dane Szczegółowe** w zakładce **Szczegóły**. Pole jest zablokowane do edycji,
- **37. Okres obowiązywania cen i stawek opłat [Data od] / [Data do]** - daty należy wpisać ręcznie lub wybrać z kalendarza,
- **38. Suma planowanych rocznych przychodów ze sprzedaży ciepła dla danego systemu ciepłowniczego uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie stosowanej taryfy dla ciepła [zł]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- **39. Suma planowanych rocznych przychodów ze sprzedaży mocy cieplnej dla danego systemu ciepłowniczego uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie stosowanej taryfy dla ciepła [zł]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- **40. Suma planowanych rocznych przychodów ze sprzedaży nośnika ciepła dla danego systemu ciepłowniczego uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie stosowanej taryfy dla ciepła [zł]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- **41. Planowana roczna sprzedaż ciepła uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie obowiązującej taryfy dla ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez sprzedawcę ciepła [GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- **42. Planowana dla danego systemu ciepłowniczego roczna ilość ciepła dostarczanego z tego systemu do odbiorców usług przesyłowych obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- **43. Planowana, roczna wielkość zamówionej mocy cieplnej uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie obowiązującej taryfy dla ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez sprzedawcę ciepła [MW]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do trzech miejsc po przecinku,

- 44. Planowana roczna ilość nośnika ciepła dostarczanego do sieci ciepłowniczych w celu napełniania i uzupełniania ubytków tego nośnika w tych sieciach oraz sprzedaży tego nośnika odbiorcom, uwzględniona we wniosku o zatwierdzenie obowiązującej taryfy dla ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez sprzedawcę ciepła [m3 albo t] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 45. Planowane roczne przychody ze zmiennych opłat za usługi przesyłowe dla danego systemu ciepłowniczego obliczone zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 46. Planowane roczne przychody ze stałych opłat za usługi przesyłowe dla danego systemu ciepłowniczego obliczone zgodnie ze stosowaną taryfa dla ciepła [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 47. Średnia stawka opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 42, 45 i 46. Pole jest zablokowane do edycji,
- 48. Cena dostawy ciepła obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł/GJ] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 38, 39, 40, 41 i 47. Pole jest zablokowane do edycji,
- 49. Maksymalna cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, o której mowa w art. 3a ust. 2 pkt 1 albo art. 3a ust. 3 pkt 2 ustawy [zł/GJ] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami od 29 do 36. Pole można edytować,

  Uwaga

  W przypadku wprowadzenia niewłaściwej wartości, pod polem zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat z informacją o prawidłowej cenie,
- 50. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego systemu ciepłowniczego obliczona na podstawie algorytmu zawartego w obowiązującej w danym okresie taryfie dla ciepła sprzedawcy ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez sprzedawcę ciepła [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 51. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego systemu ciepłowniczego powiększona o średnią stawkę opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 47 i 50. Pole jest zablokowane do edycji,
- 52. Ilość sprzedanego ciepła odbiorcom, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w okresie od dnia 1 października 2022 r. do dnia 28 lutego 2023 r. [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

- 53. Stawka podatku od towarów i usług dla dostaw ciepła [%] - należy wprowadzić wartość liczbową (w procentach) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 54. Kwota wyrównania w danym okresie rozliczeniowym [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami od 48 do 53. Pole jest zablokowane do edycji.

Wprowadzone informacje zapisujemy za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza.

Po zapisie, dane będą widoczne na liście.

*Rysunek: Portal - zakładka **Dane systemu ciepłowniczego** z dodaną pozycją na liście*

Dane widoczne na liście zakładki **Dane systemu ciepłowniczego** możemy edytować. W tym celu zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐.

Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Edytuj wprowadzamy zmiany w wyświetlonym formularzu, następnie klikamy przycisk Zapisz.

W celu usunięcia dodanych informacji zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność, klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia.

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły cd.

Po uzupełnieniu danych w zakładkach **Dane dostawy ciepła** oraz **Dane systemu ciepłowniczego**, wracamy do zakładki **Szczegóły**, gdzie uzupełniamy pozostałe informacje w sekcji **Dane szczegółowe**.

Uwaga

W sekcji **Dane szczegółowe** istnieje możliwość skorzystania z automatycznego uzupełnienia pól oznaczonych numerami 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 oraz 19. Aby skorzystać z tej funkcjonalności, należy kliknąć przycisk PRZELICZ AUTOMATYCZNIE znajdujący się pod polem oznaczonym numerem 19. Po kliknięciu przycisku, pola zostaną prawidłowo uzupełnione na podstawie wartości wprowadzonych wcześniej w zakładkach **Dane dostawy ciepła** i **Dane systemu ciepłowniczego**.

W celu automatycznego przeliczenia pól **8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 oraz 19** można skorzystać z przycisku: PRZELICZ AUTOMATYCZNIE
Spowoduje to uzupełnienie wskazanych pól o poprawne wartości z części wniosku *"Dane dotyczące obliczenia maksymalnej ceny dostawy ciepła"* oraz *"Dane dotyczące całego systemu ciepłowniczego"*. Po skorzystaniu z przycisku należy zapisać zmiany.

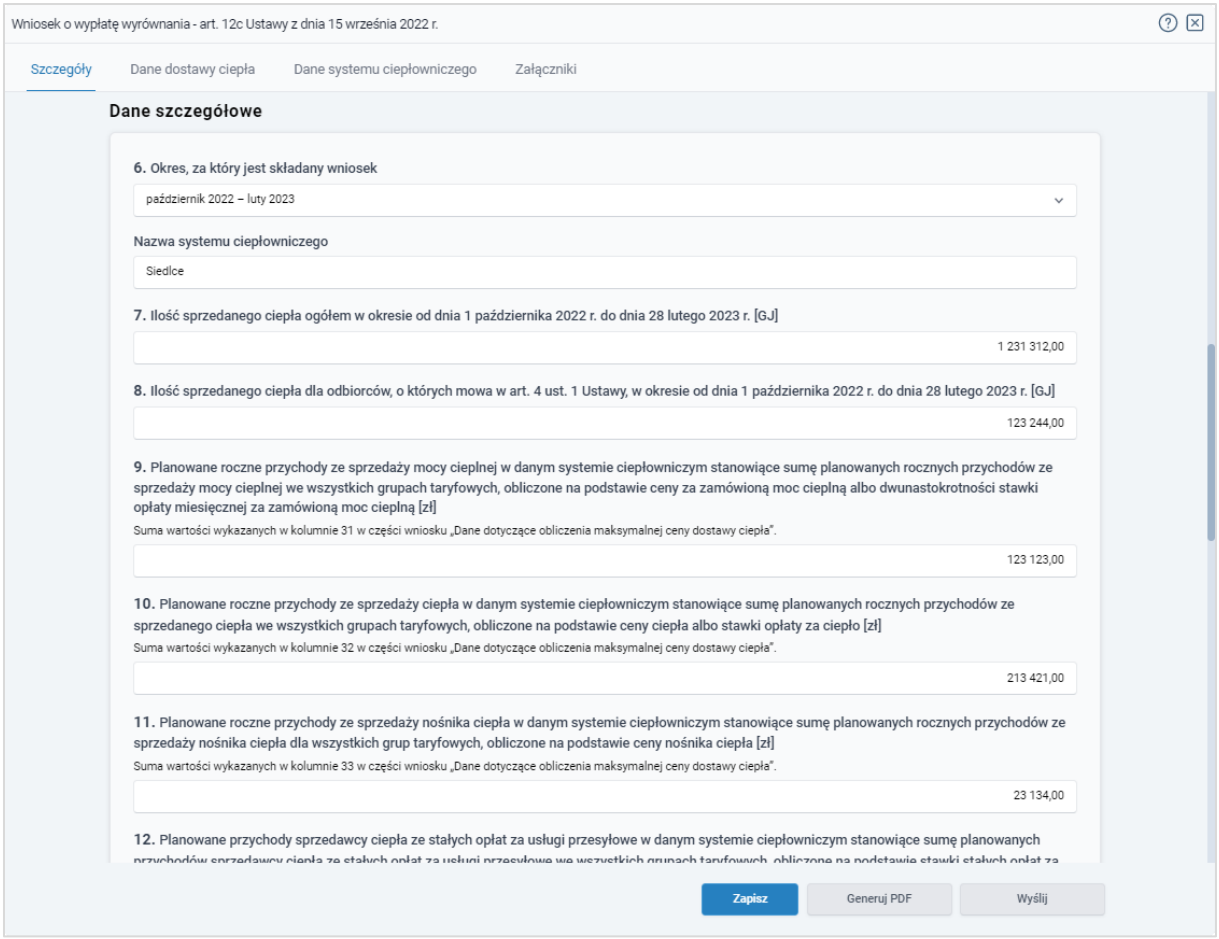
Rysunek: Przycisk PRZELICZ AUTOMATYCZNIE w sekcji Dane szczegółowe wraz z opisem

Dalsza część sekcji Dane szczegółowe składa się z następujących pól:

- 7. Ilość sprzedanego ciepła ogółem w miesięcznym okresie rozliczeniowym [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- 8. Ilość sprzedanego ciepła dla odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w miesięcznym okresie rozliczeniowym [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 52 i musi być mniejsza lub równa od wartości wprowadzonej w polu oznaczonym nr 7,
- 9. Planowane roczne przychody ze sprzedaży mocy cieplnej w danym systemie ciepłowniczym stanowiące sumę planowanych rocznych przychodów ze sprzedaży mocy cieplnej we wszystkich grupach taryfowych, obliczone na podstawie ceny za zamówioną moc cieplną [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 31,
- 10. Planowane roczne przychody ze sprzedaży ciepła w danym systemie ciepłowniczym stanowiące sumę planowanych rocznych przychodów ze sprzedanego ciepła we wszystkich grupach taryfowych, obliczone na podstawie ceny ciepła albo stawki opłaty za ciepło [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 32,
- 11. Planowane roczne przychody ze sprzedaży nośnika ciepła w danym systemie ciepłowniczym stanowiące sumę planowanych rocznych przychodów ze sprzedaży dla wszystkich grup taryfowych nośnika ciepła, obliczone na podstawie ceny nośnika ciepła [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 33,
- 12. Planowane przychody sprzedawcy ciepła ze stałych opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym, stanowiące sumę planowanych przychodów sprzedawcy ciepła ze stałych opłat za usługi przesyłowe we wszystkich grupach taryfowych, obliczone na podstawie stawki stałych opłat za usługi przesyłowe [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 34,
- 13. Planowane przychody sprzedawcy ciepła ze zmiennych opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym stanowiące sumę planowanych przychodów sprzedawcy ciepła ze zmiennych opłat za usługi przesyłowe we wszystkich grupach taryfowych, obliczone na podstawie stawki zmiennych opłat za usługi przesyłowe [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 35,

- 14. Planowana roczna ilość sprzedanego ciepła w danym systemie ciepłowniczym stanowiąca sumę planowanych, rocznych ilości sprzedanego ciepła we wszystkich grupach taryfowych [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 29,
- 15. Planowana dla danego systemu ciepłowniczego ilość ciepła dostarczanego z tego systemu do odbiorców usług przesyłowych stanowiąca sumę planowanych rocznych ilości dostarczonego ciepła do odbiorców usług przesyłowych we wszystkich grupach taryfowych, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczonej nr 36,
- 16. Średnia stawka opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym, według stanu na dzień 30 września 2022 r. [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 12, 13 i 15. Pole jest zablokowane do edycji,
- 17. Maksymalna cena dostawy ciepła dla systemu ciepłowniczego, o której mowa w art. 3a ust. 2 pkt 1 lub art. 3a ust. 3 pkt 2 ustawy [zł/GJ] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 9, 10, 11, 14 i 16. Pole jest zablokowane do edycji,
- 18. Oświadczam, że przedsiębiorstwo energetyczne uprawnione do otrzymania wyrównania nie skorzystało ze wsparcia, o którym mowa w art. 4 ust. 2 ustawy. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny. - z listy rozwijanej należy wybrać jedną z opcji: *Tak / Nie*,
- 19. Wnioskowana wysokość wyrównania [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z sumą wartości wszystkich pozycji na liście w kolumnie oznaczone nr 54. W przypadku wprowadzenia niewłaściwej wartości, pod polem zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat z informacją o prawidłowej sumie.
- 20. Numer rachunku bankowego albo rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który ma zostać wypłacone wyrównanie - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata wyrównania. Wprowadzony numer rachunku bankowego Podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- 21. Inne informacje niezbędne do obliczenia i wypłaty wyrównania - należy wprowadzić w przypadku posiadania dodatkowych informacji niezbędnych do obliczenia i wypłaty wyrównania (informacje nieuwzględnione we Wniosku lub załącznikach).



Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja ***Dane szczegółowe***

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **Zapisz** a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

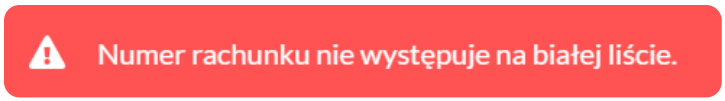
W przypadku wybrania opcji *„Nie"* z listy rozwijanej w polu oznaczonym nr **18** w zakładce **Szczegóły**, w sekcji **Dane Szczegółowe**, po kliknięciu przycisku **Zapisz** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" zapisanie i złożenie Wniosku nie jest możliwe.

Rysunek: Komunikat o braku możliwości zapisania i złożenia wniosku

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane szczegółowe** nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku **Zapisz** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia wyrównania, np. *Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem*,

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- **Wniosek o wypłatę wyrównania 12c** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalny format pliku: .pdf),
- **Taryfa obowiązująca na dzień 30.09.2022** - dokument obowiązkowy do dodania w przypadku składania pierwszego Wniosku o wypłatę wyrównania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Wniosek o zatwierdzenie taryfy obowiązującej na dzień 30.09.2022** - dokument obowiązkowy do dodania w przypadku składania pierwszego Wniosku o wypłatę wyrównania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Wniosek o zatwierdzenie taryfy obowiązującej w okresie objętym wnioskiem** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę wyrównania, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .doc, .docx),

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk Dodaj widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno, w którym uzupełniamy następujące pola:

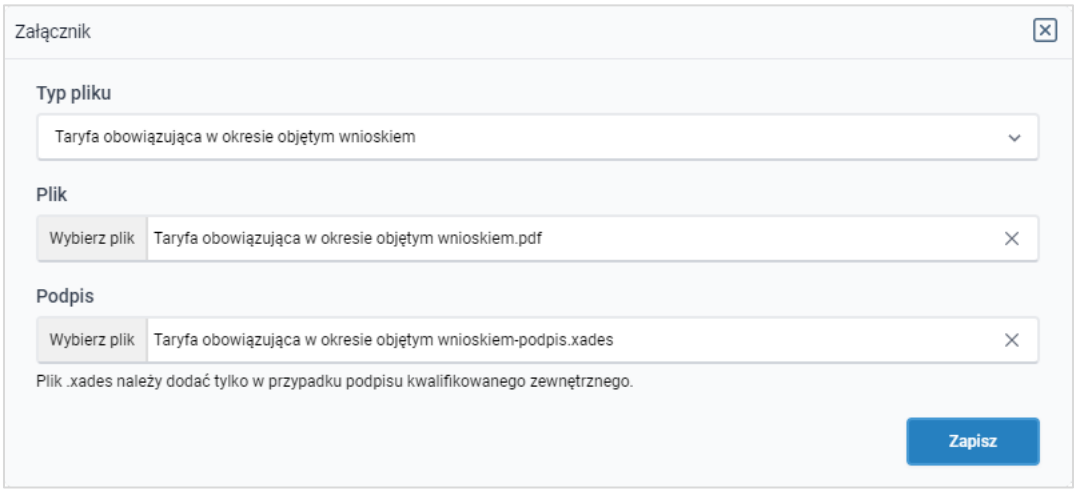
- **Typ pliku** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem*,
- **Plik** - w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk Wybierz plik (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany.

  Uwaga

  Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach: **.pdf**, word (**.doc** / **.docx**), grafika (**.jpg**).

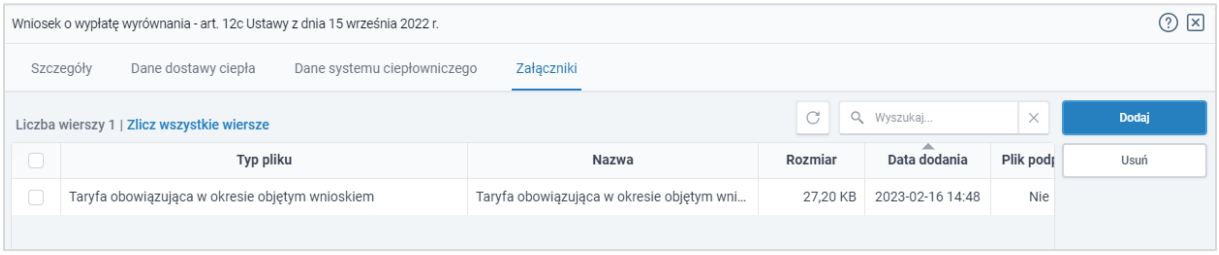
  W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku Zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

- **Podpis** - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.



Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.



*Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem***

Uwaga

Po dodaniu załącznika system automatycznie weryfikuje, czy dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- **W trakcie weryfikacji** - trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- **Podpis prawidłowy** - dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- **Błąd podpisu** - dokument został błędnie podpisany,
- **Niepodpisany** - dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku widocznego obok pola Wyszukaj...

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie, a następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, korzystając z przycisku Dodaj.

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę wyrównania w formacie PDF, należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę wyrównania

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę wyrównania w formacie PDF. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku Zapisz.

Uwaga

W przypadku modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku Zapisz. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o wypłatę wyrównania za pomocą przycisku Generuj PDF będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku Generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, **WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA** w formacie **.pdf** z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach **Szczegóły**, **Dane dostawy ciepła**, **Dane systemu ciepłowniczego** oraz **Załączniki**.

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA, O KTÓRYM MOWA W ART. 12C UST. 1 USTAWY Z DNIA 15 WRZEŚNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE NIEKTÓRYCH ŹRÓDEŁ CIEPŁA W ZWIĄZKU Z SYTUACJĄ NA RYNKU PALIW (Dz. U. z 2022 r. poz. 1967 z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą".

Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek

1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.

Dane podstawowe sprzedawcy ciepła uprawnionego do wyrównania

2. Oznaczenie sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania	PRZEDSIĘBIORSTWO ENERGETYCZNE WARSZAWA SP. Z O. O.	
3. NIP sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania	1229911214	
4. Siedziba sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Ciepłownicza	87	3
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Warszawa	01-988	Warszawa
Kraj		
Polska		
5. Adres poczty elektronicznej sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania	jkowalski@poczta.pl	
Numer telefonu sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania, do kontaktu	111 222 333	

Data wygenerowania: 28.03.2023 11:55:21 Strona 1/6

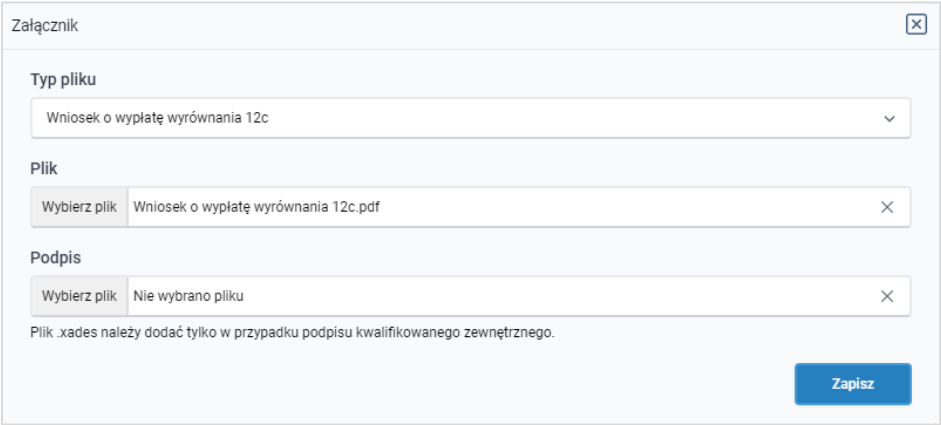
*Rysunek: Wygenerowany **Wniosek o wypłatę wyrównania - Strona 1 z 6***

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę wyrównania powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce Załączniki, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu Typ pliku wybieramy *Wniosek o wypłatę wyrównania 12c*.



*Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o wypłatę wyrównania 12c***

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk Zapisz.

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o wypłatę wyrównania 12a* zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku Zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie „Wniosek o wypłatę wyrównania 12c" może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

*Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek o wypłatę wyrównania 12c** podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades***

Przesłanie Wniosku o wypłatę wyrównania do weryfikacji przez ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i prawidłowo podpisanego dokumentu o typie **Wniosek o wypłatę wyrównania 12c** oraz załączeniu wszystkich pozostałych wymaganych dokumentów (plików), przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk Wyślij widoczny w dolnej części zakładki **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę wyrównania zostanie zmieniony z Roboczy na Złożony.

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

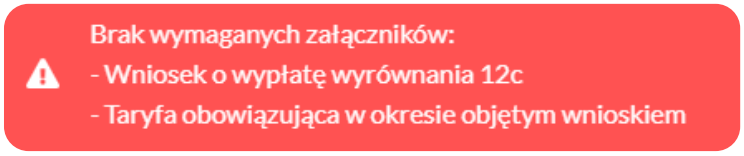
W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj PDF lub po wygenerowaniu Wniosku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

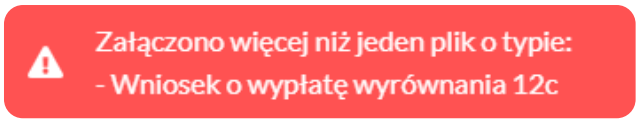
W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek o wypłatę wyrównania lub inny niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

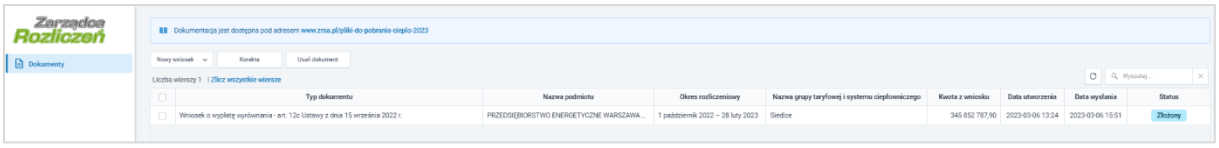
Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o wypłatę wyrównania zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku Wyślij, w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o wypłatę wyrównania 12c

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony ☒, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę wyrównania.



*Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany **Wniosek o wypłatę wyrównania** o statusie **Złożony***

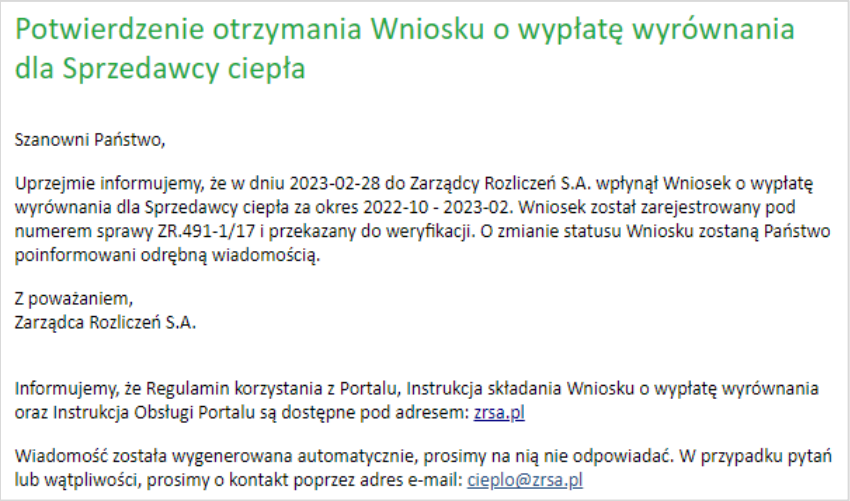
Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- **Typ dokumentu** - informacja o typie wniosku oraz Ustawie, na podstawie której składany jest Wniosek,
- **Nazwa podmiotu** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego w imieniu, którego składany jest Wniosek,
- **Okres rozliczeniowy** - informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- **Kwota z wniosku** - wnioskowana kwota wyrównania,
- **Data utworzenia** - data dodania Wniosku w Portalu,
- **Data wysłania** - data złożenia Wniosku do ZRSA,
- **Status** - informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku widocznego po prawej stronie zakładki Dokumenty. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** - Wniosek o wypłatę wyrównania dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o wypłatę wyrównania przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku Wyślij i oczekujący na weryfikację,
- **W trakcie wyjaśnień** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę wyrównania,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o wypłatę wyrównania, do którego przesłano nowy wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- **Zatwierdzony** - Wniosek o wypłatę wyrównania pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o wypłatę wyrównania złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę wyrównania, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe sprzedawcy ciepła uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę wyrównania.



Potwierdzenie otrzymania Wniosku o wypłatę wyrównania dla Sprzedawcy ciepła

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2023-02-28 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o wypłatę wyrównania dla Sprzedawcy ciepła za okres 2022-10 - 2023-02. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.491-1/17 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Z poważaniem,
Zarządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja składania Wniosku o wypłatę wyrównania oraz Instrukcja Obsługi Portalu są dostępne pod adresem: zrsa.pl

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

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę wyrównania

Uwaga

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

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę wyrównania

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę wyrównania przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe sprzedawcy ciepła uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi. Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowy wniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk Nowy wniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce **Załączniki** (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy Wyślij.

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA pozostawi Wniosek o wypłatę wyrównania bez rozpatrzenia. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę wyrównania

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę wyrównania przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe sprzedawcy ciepła uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę wyrównania. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o wypłatę wyrównania - art. 12a i 12aa Ustawy z dnia 15 września 2022 r. - NOWY WZÓR

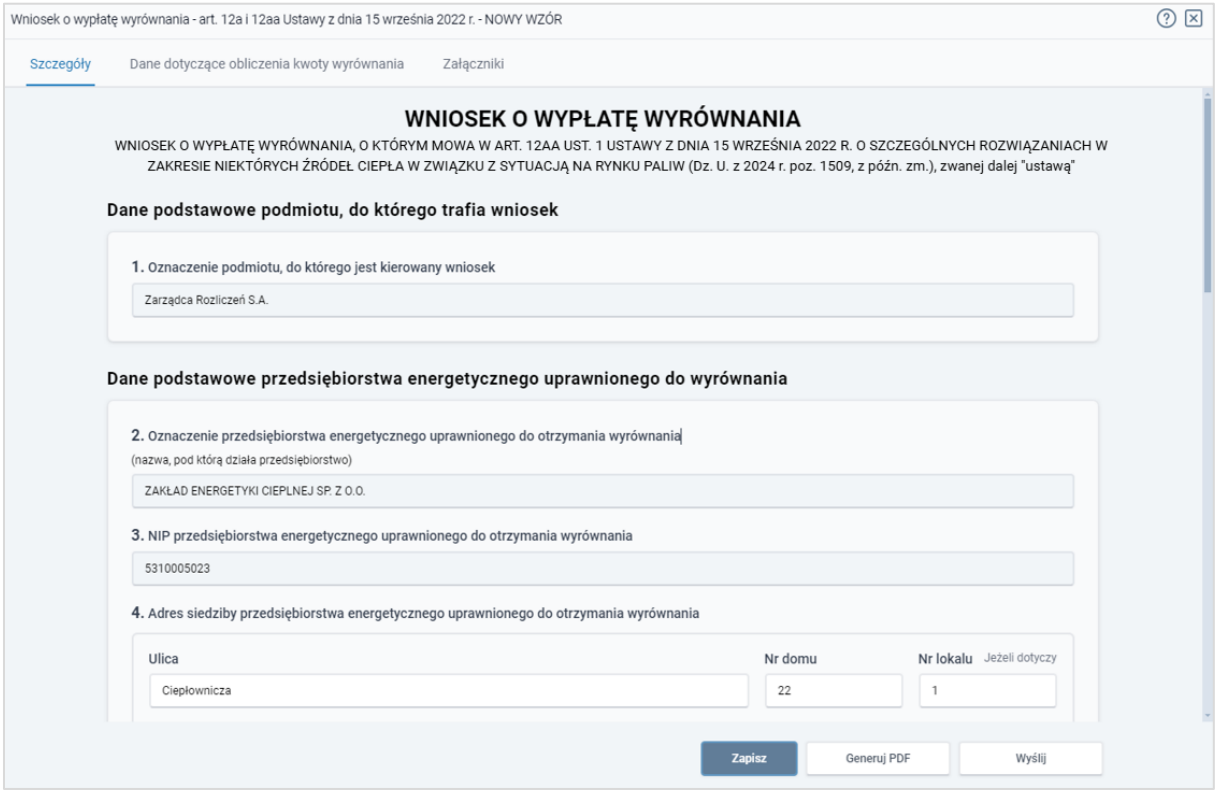
Przed przystąpieniem do składania Wniosku o wypłatę wyrównania należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale Załączenie wymaganych dokumentów.

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły

W celu złożenia Wniosku o wypłatę wyrównania, o którym mowa w art. 12a lub w art. 12aa Ustawy, klikamy przycisk Nowy wniosek widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek o wypłatę wyrównania - art. 12a i 12aa Ustawy z dnia 15 września 2022 r. - NOWY WZÓR**.

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA**, składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania,
- Załączniki.



*Rysunek: Formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA** (za okres od **stycznia 2025** do **czerwca 2025**) - zakładka **Szczegóły***

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie z systemu. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- **Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek**,
- **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania**,
- **Dane szczegółowe**.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania oraz uzupełniamy brakujące informacje.

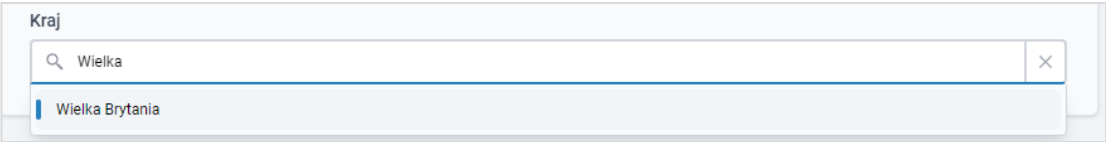
W pierwszej sekcji, pole **1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek** jest uzupełnione automatycznie i nie podlega edycji.

Druga sekcja **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania** składa się z następujących pól:

- **2. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z systemu. Pole jest zablokowane do edycji,
- **3. NIP przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania** - numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole jest zablokowane do edycji,
- **4. Adres siedziby przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania** - dane siedziby są uzupełniane automatycznie z systemu na podstawie danych z ostatniego Zatwierdzonego Wniosku o wypłatę wyrównania złożonego przez przedsiębiorstwo energetyczne i składają się z następujących pól: **Ulica**, **Nr domu**, **Nr lokalu**, **Miejscowość**, **Kod pocztowy**, **Poczta**, **Kraj**.

  Uwaga

  W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.



*Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu **Kraj** wraz z widoczną podpowiedzią*

- **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania** - należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- **Numer telefonu przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania, do kontaktu** - należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA. Należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych.

W kolejnej sekcji **Dane szczegółowe** uzupełniamy następujące pola:

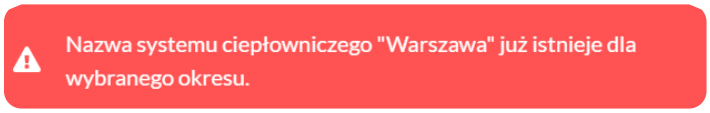
- **6. Miesiąc i rok, za który składany jest wniosek** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole należy wybrać miesiąc rozliczeniowy, za który składany jest Wniosek o wypłatę wyrównania,
- **Nazwa systemu ciepłowniczego**.

Uwaga

Po uzupełnieniu powyższych pól zapisujemy Wniosek za pomocą przycisku **Zapisz** widocznego w dolnej części formularza a następnie przechodzimy do uzupełnienia zakładki **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania**, ponieważ wartości wprowadzone w polach tej zakładki są wykorzystywane w formułach obliczających wartości, które powinny znaleźć się w odpowiednich polach zakładki **Szczegóły**, w dalszej części sekcji **Dane szczegółowe**.

Uwaga

W przypadku wprowadzenia nazwy systemu ciepłowniczego, który został już wcześniej wprowadzony w innym Wniosku utworzonym przez przedsiębiorstwo energetyczne za ten sam okres rozliczeniowy, przy próbie zapisu Wniosku zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat.



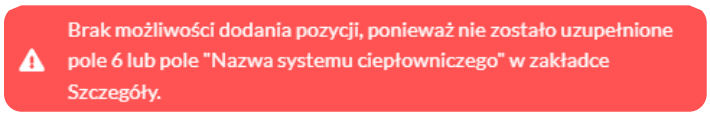
Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o istnieniu utworzonego wcześniej Wniosku dla wskazanego systemu ciepłowniczego za ten sam okres rozliczeniowy

Wypełnienie formularza - Zakładka Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania

*Rysunek: Formularz Wniosku - zakładka **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania***

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Szczegóły** nie zostaną uzupełnione pola **6. Miesiąc i rok, za który składany jest wniosek** oraz **Nazwa systemu ciepłowniczego**, wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a dodanie nowej pozycji do listy **Danych dotyczących obliczenia kwoty wyrównania**, nie będzie możliwe do momentu wprowadzenia tych danych.



Rysunek: Komunikat o braku możliwości dodania pozycji do listy Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania

W celu dodania nowej pozycji do listy w zakładce **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania**, klikamy przycisk **Dodaj** i uzupełniamy wyświetlony formularz, składający się z następujących pól:

- **14. Nazwa systemu ciepłowniczego** - pole automatycznie uzupełnione danymi wprowadzonymi wcześniej w sekcji **Dane Szczegółowe** w zakładce **Szczegóły**. Pole jest zablokowane do edycji,

  Uwaga

  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do czerwca 2025, pole będzie miało nazwę **13. Nazwa systemu ciepłowniczego**.

- **15. Okres obowiązywania taryfy dla ciepła w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym dla danego systemu ciepłowniczego [Data od] / [Data do]** - daty należy wpisać ręcznie lub wybrać z kalendarza,

  Uwaga

  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do czerwca 2025, pole będzie miało nazwę **14. Okres obowiązywania taryfy dla ciepła w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym dla danego systemu ciepłowniczego [Data od] / [Data do]**.

- **16. Średnia stawka opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

  Uwaga

  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do czerwca 2025, pole będzie miało nazwę **15. Średnia stawka opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł]**.

- **17. Cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł/GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

  Uwaga

  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do czerwca 2025, pole będzie miało nazwę **16. Cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł/GJ]**.

- **18. Maksymalna cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, o której mowa w art. 3a ust. 2 pkt 1 albo art. 3a ust. 3 pkt 2 ustawy [zł/GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

  Uwaga

  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do czerwca 2025, pole będzie miało nazwę **17. Maksymalna cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, o której mowa w art. 3b ust. 1 pkt 1 albo art. 3b ust. 2 pkt 1 ustawy [zł/GJ]**.

- 19. Cena dla danego systemu ciepłowniczego, wynikająca ze stosowania cen i stawek opłat wobec odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, wprowadzonych zgodnie z art. 3a ust. 2 pkt 2 lub art. 3a ust. 3 pkt 3 ustawy [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

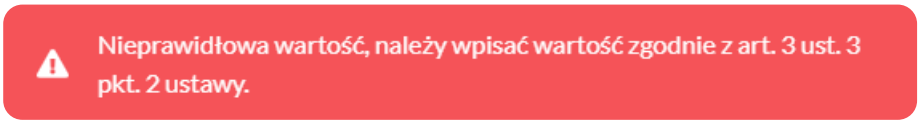
  Uwaga

  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do czerwca 2025, pole będzie miało nazwę 18. Cena dla danego systemu ciepłowniczego, wynikająca ze stosowania cen i stawek opłat wobec odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, wprowadzonych zgodnie z art. 3b ust. 1 pkt 2 albo art. 3b ust. 2 pkt 2 ustawy [zł/GJ].

- 20. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego systemu ciepłowniczego, obliczona na podstawie algorytmu zawartego w obowiązującej w danym okresie taryfie dla ciepła sprzedawcy ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

  Uwaga

  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do czerwca 2025, pole będzie miało nazwę 19. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego systemu ciepłowniczego, obliczona na podstawie algorytmu zawartego w obowiązującej w danym okresie taryfie dla ciepła sprzedawcy ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku - zgodnie z art. 3 ust. 3 pkt 2 ustawy. W przypadku wprowadzenia nieprawidłowej wartości, przy próbie zapisu formularza z danymi zostanie wyświetlony poniższy komunikat błędu.

  Rysunek: Komunikat błędu w przypadku wprowadzenia nieprawidłowej kwoty

  Uwaga

  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od stycznia 2025 do czerwca 2025, pole jest automatycznie uzupełnione wartością liczbową 134,97. Pole można edytować, ale możliwe do wpisania są tylko mniejsze wartości.

- 21. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego systemu ciepłowniczego, powiększona o średnią stawkę opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym zgodnie ze stosowana taryfą dla ciepła [zł/GJ] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 16 i 20. Pole jest zablokowane do edycji,

  Uwaga

  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do czerwca 2025, pole będzie miało nazwę 20. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego

systemu ciepłowniczego, powiększona o średnią stawkę opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym zgodnie ze stosowana taryfą dla ciepła [zł/GJ].

- 22. Ilość sprzedanego w danym systemie ciepłowniczym ciepła odbiorcom, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w okresie od dnia 1 października 2022 r. do dnia 28 lutego 2023 r. [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

  Uwaga

  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do czerwca 2025, pole będzie miało nazwę 21. Ilość sprzedanego w danym systemie ciepłowniczym ciepła odbiorcom, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym [GJ].

- 23. Stawka podatku od towarów i usług dla dostaw ciepła [%] - należy wprowadzić wartość liczbową (w procentach) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

  Uwaga

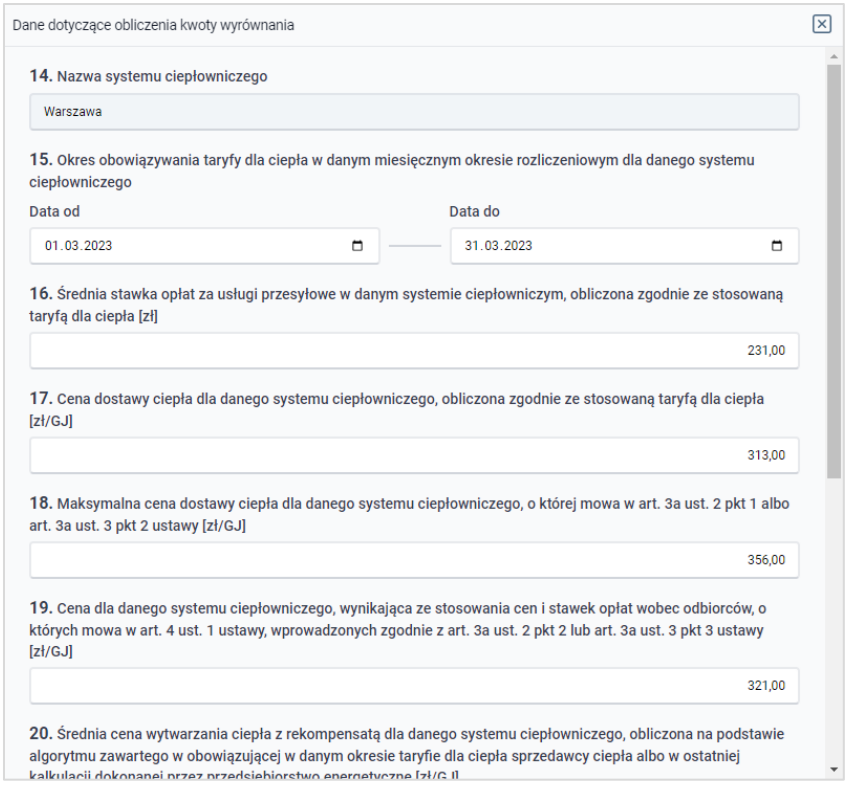
  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do czerwca 2025, pole będzie miało nazwę 22. Stawka podatku od towarów i usług dla dostaw ciepła [%].

- 24. Kwota wyrównania w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 17, 18, 19, 21, 22 oraz 23. Pole jest zablokowane do edycji.

  Uwaga

  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do czerwca 2025, pole będzie miało nazwę 23. Kwota wyrównania w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym [zł].

Wprowadzone informacje zapisujemy za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza.



Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania

14. Nazwa systemu ciepłowniczego

Warszawa

15. Okres obowiązywania taryfy dla ciepła w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym dla danego systemu ciepłowniczego

Data od: 01.03.2023 — Data do: 31.03.2023

16. Średnia stawka opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł]

231,00

17. Cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł/GJ]

313,00

18. Maksymalna cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, o której mowa w art. 3a ust. 2 pkt 1 albo art. 3a ust. 3 pkt 2 ustawy [zł/GJ]

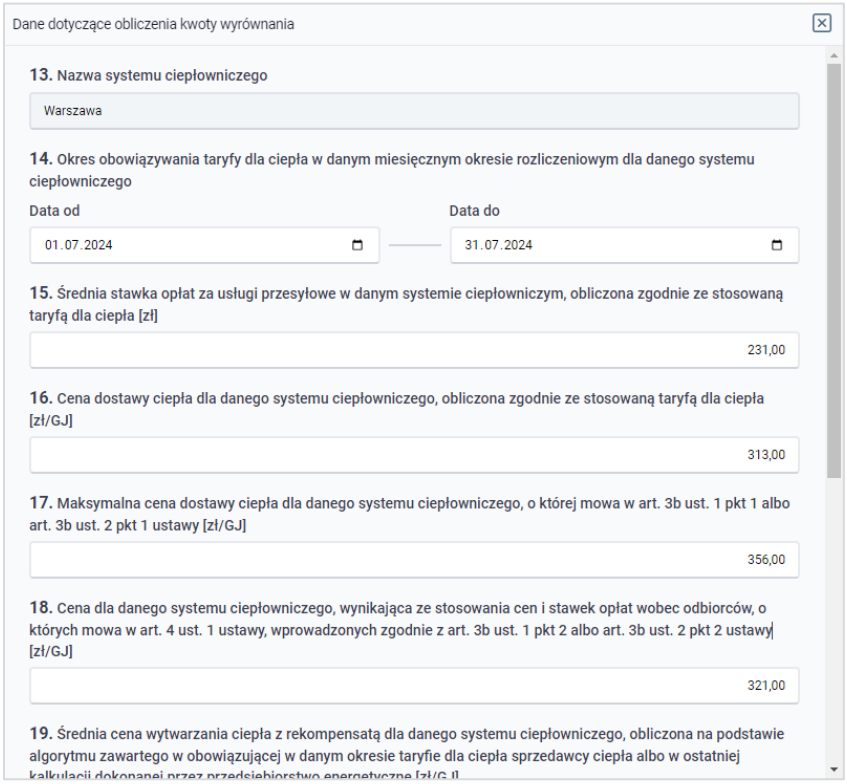
356,00

19. Cena dla danego systemu ciepłowniczego, wynikająca ze stosowania cen i stawek opłat wobec odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, wprowadzonych zgodnie z art. 3a ust. 2 pkt 2 lub art. 3a ust. 3 pkt 3 ustawy [zł/GJ]

321,00

20. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego systemu ciepłowniczego, obliczona na podstawie algorytmu zawartego w obowiązującej w danym okresie taryfie dla ciepła sprzedawcy ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne [zł/GJ]

Rysunek: Przykładowo uzupełniony formularz dodawania nowej pozycji w zakładce ***Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania*** *dla okresów rozliczeniowych od* ***marzec 2023*** *do* ***czerwiec 2024***



Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania

13. Nazwa systemu ciepłowniczego

Warszawa

14. Okres obowiązywania taryfy dla ciepła w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym dla danego systemu ciepłowniczego

Data od: 01.07.2024 — Data do: 31.07.2024

15. Średnia stawka opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł]

231,00

16. Cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł/GJ]

313,00

17. Maksymalna cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, o której mowa w art. 3b ust. 1 pkt 1 albo art. 3b ust. 2 pkt 1 ustawy [zł/GJ]

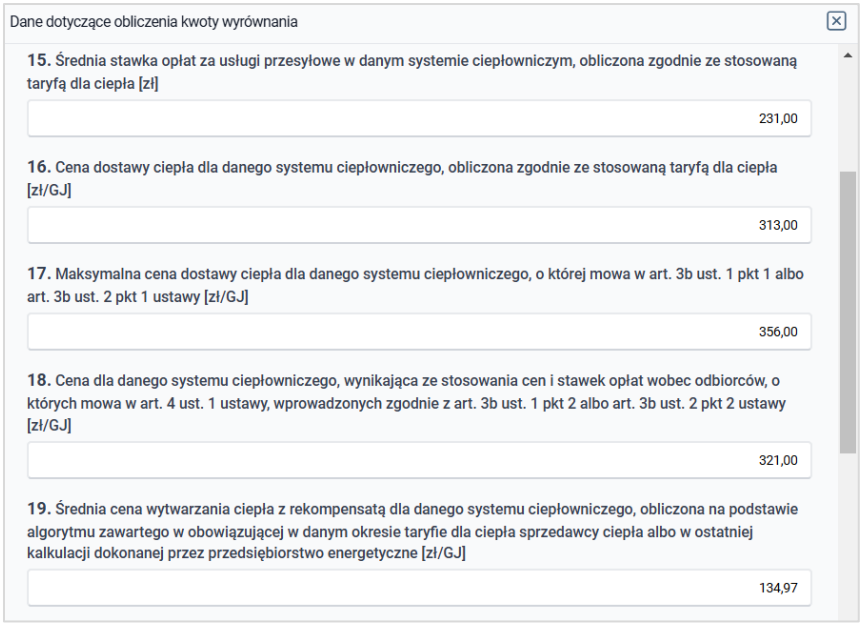
356,00

18. Cena dla danego systemu ciepłowniczego, wynikająca ze stosowania cen i stawek opłat wobec odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, wprowadzonych zgodnie z art. 3b ust. 1 pkt 2 albo art. 3b ust. 2 pkt 2 ustawy [zł/GJ]

321,00

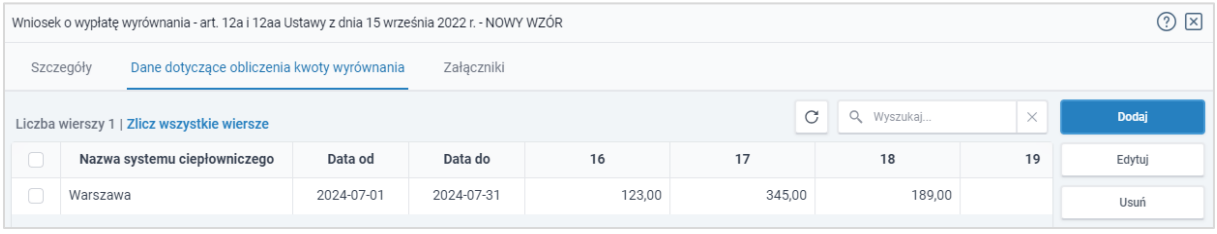
19. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego systemu ciepłowniczego, obliczona na podstawie algorytmu zawartego w obowiązującej w danym okresie taryfie dla ciepła sprzedawcy ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne [zł/GJ]

Rysunek: Przykładowo uzupełniony formularz dodawania nowej pozycji w zakładce ***Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania*** *dla okresów rozliczeniowych od* ***lipiec 2024*** *do* ***grudzień 2024***



*Rysunek: Przykładowo uzupełniony formularz dodawania nowej pozycji w zakładce **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania** dla okresów rozliczeniowych od **styczeń 2025** do **czerwiec 2025***

Po zapisie, dane będą widoczne na liście.



*Rysunek: Formularz Wniosku - zakładka **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania** z dodaną pozycją na liście dla okresu rozliczeniowego za lipiec 2024*

Dane widoczne na liście zakładki **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania** możemy edytować. W tym celu zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐.

Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Edytuj wprowadzamy zmiany w wyświetlonym formularzu, następnie klikamy przycisk Zapisz.

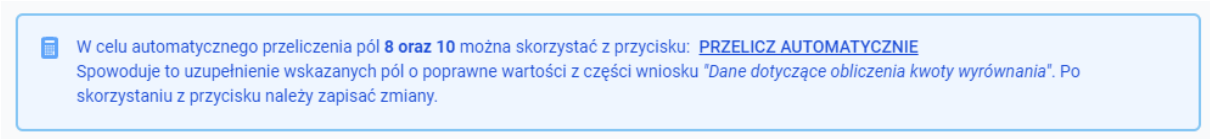
W celu usunięcia dodanych informacji zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność, klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia.

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły cd.

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania**, wracamy do zakładki **Szczegóły**, gdzie uzupełniamy pozostałe informacje w sekcji **Dane szczegółowe**.

Uwaga

W sekcji **Dane szczegółowe** istnieje możliwość skorzystania z automatycznego uzupełnienia pól oznaczonych numerami 8 i 10. Aby skorzystać z tej funkcjonalności, należy kliknąć przycisk PRZELICZ AUTOMATYCZNIE znajdujący się pod polem oznaczonym numerem 10. Po kliknięciu przycisku, pola zostaną prawidłowo uzupełnione na podstawie wartości wprowadzonych wcześniej w zakładce **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania**.



*Rysunek: Przycisk **PRZELICZ AUTOMATYCZNIE** wraz z opisem w sekcji **Dane szczegółowe***

Dalsza część sekcji **Dane szczegółowe** składa się z następujących pól:

- **7. Ilość sprzedanego ciepła ogółem w miesięcznym okresie rozliczeniowym [GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
- **8. Ilość sprzedanego ciepła dla odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w miesięcznym okresie rozliczeniowym [GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z wartością wprowadzoną w polu oznaczonym nr **22**. W przypadku wprowadzenia niewłaściwej wartości, przy próbie wygenerowania wniosku w formacie pdf, pod polem zostanie wyświetlony komunikat z informacją o prawidłowej kwocie,
- **9. Oświadczam, że przedsiębiorstwo energetyczne uprawnione do otrzymania wyrównania nie skorzystało ze wsparcia, o którym mowa w art. 4 ust. 2 ustawy. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny.** - z listy rozwijanej należy wybrać jedną z opcji: *Tak / Nie*,
- **10. Wnioskowana wysokość wyrównania [zł]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Kwota musi się zgadzać z wartością znajdującą się w polu oznaczonym nr **24**. W przypadku wprowadzenia niewłaściwej wartości, przy próbie wygenerowania wniosku w formacie pdf, pod polem zostanie wyświetlony komunikat z informacją o prawidłowej kwocie,
- **11. Otrzymana wysokość wyrównania za okres rozliczeniowy objęty wnioskiem** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

  Uwaga

  Pole jest uzupełniane tylko w przypadku składania Korekty do jednego ze złożonych wcześniej wniosków o wypłatę wyrównania w statusie Zatwierdzony.
  W przypadku składania nowego wniosku o wypłatę wyrównania pole jest zablokowane do edycji i jest uzupełnione wartością 0,00 zł.

  W przypadku wybrania wniosku za okres rozliczeniowy od lipca 2024 do czerwca 2025, pole **11. Otrzymana wysokość wyrównania za okres rozliczeniowy objęty wnioskiem** nie będzie widoczne na formularzu wniosku.

- 12. Numer rachunku bankowego albo rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który ma zostać wypłacone wyrównanie - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata wyrównania. Wprowadzony numer rachunku bankowego Podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,

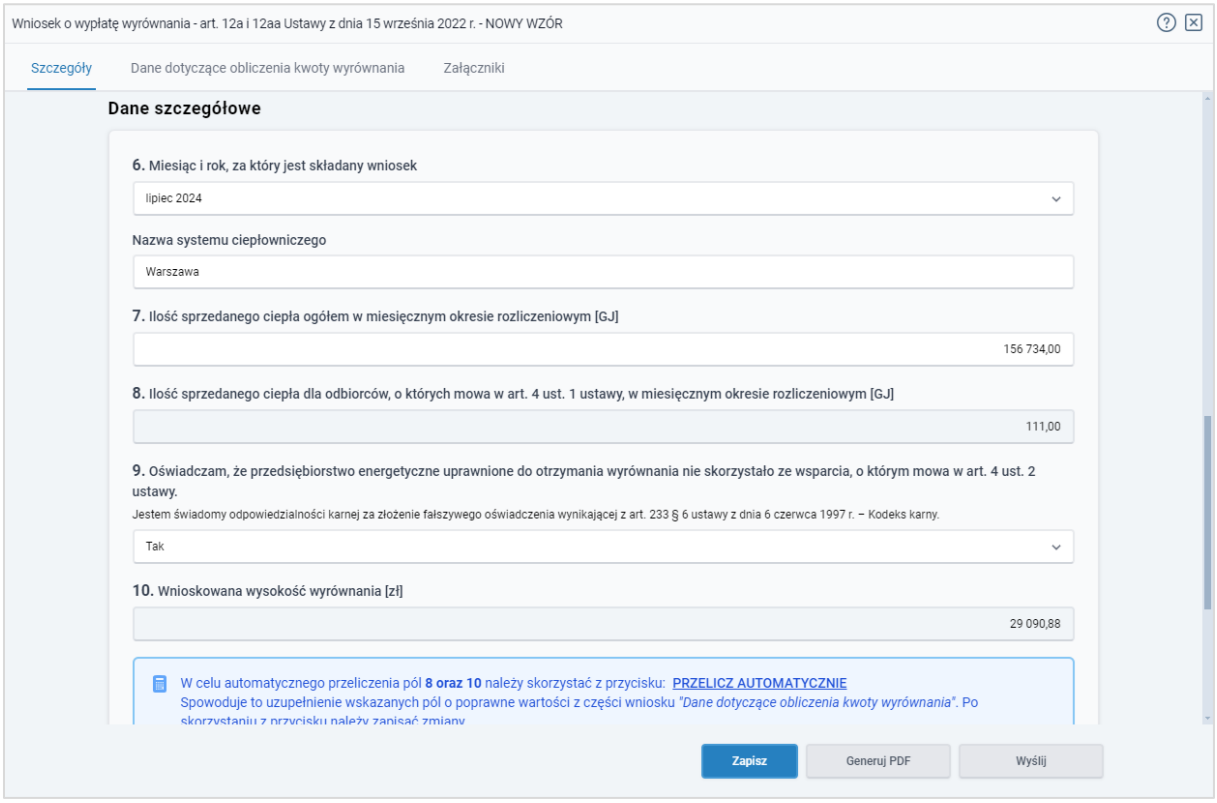
  Uwaga

  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do czerwca 2025, pole będzie miało nazwę 11. Numer rachunku bankowego albo rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który ma zostać wypłacone wyrównanie.

- 13. Inne informacje niezbędne do obliczenia i wypłaty wyrównania - należy wprowadzić w przypadku posiadania dodatkowych informacji niezbędnych do obliczenia i wypłaty wyrównania (informacje nieuwzględnione we Wniosku lub załącznikach).

  Uwaga

  W przypadku wybrania okresu rozliczeniowego od lipca 2024 do czerwca 2025, pole będzie miało nazwę 12. Inne informacje niezbędne do obliczenia i wypłacenia wyrównania.

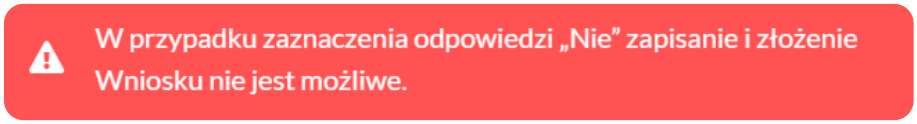


*Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja **Dane szczegółowe** wniosku za okres rozliczeniowy lipiec 2024*

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **Zapisz** a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

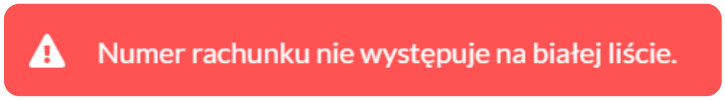
W przypadku wybrania opcji „*Nie*” z listy rozwijanej w polu oznaczonym nr 9 w zakładce Szczegóły, w sekcji Dane Szczegółowe, po kliknięciu przycisku Zapisz wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat o braku możliwości zapisania i złożenia wniosku

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce Szczegóły w sekcji Dane szczegółowe nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku Zapisz wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki Załączniki i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia wyrównania, np. *Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem*,

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o wypłatę wyrównania 12a i 12aa - NOWY WZÓR - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalny format pliku: .pdf),
- Taryfa obowiązująca na dzień 30.09.2022 - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- Wniosek o zatwierdzenie taryfy obowiązującej na dzień 30.09.2022 + tabela - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- Wniosek o zatwierdzenie taryfy obowiązującej w okresie objętym wnioskiem + tabela - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- Pełnomocnictwo - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę wyrównania, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .doc, .docx),
- Inne - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .png, .doc, .docx, .csv, txt, xls, xlsx).

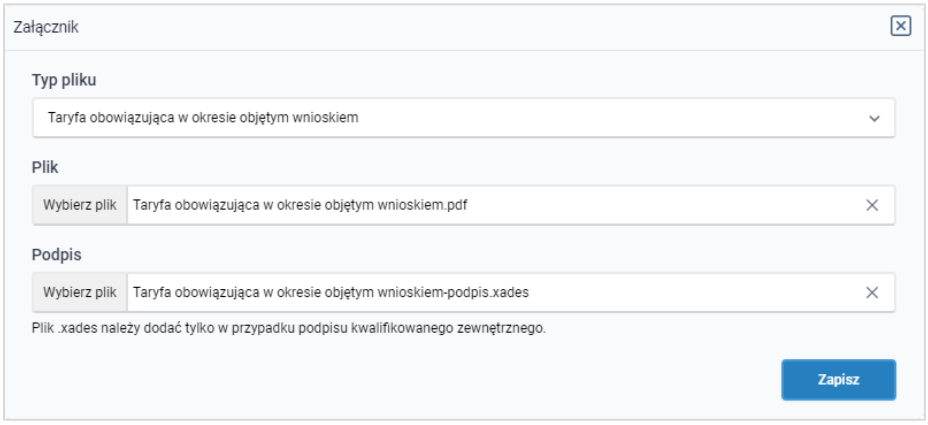
W celu dodania dokumentu klikamy przycisk Dodaj widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno, w którym uzupełniamy następujące pola:

- Typ pliku - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem*,
- Plik - w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk Wybierz plik (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany.

  Uwaga

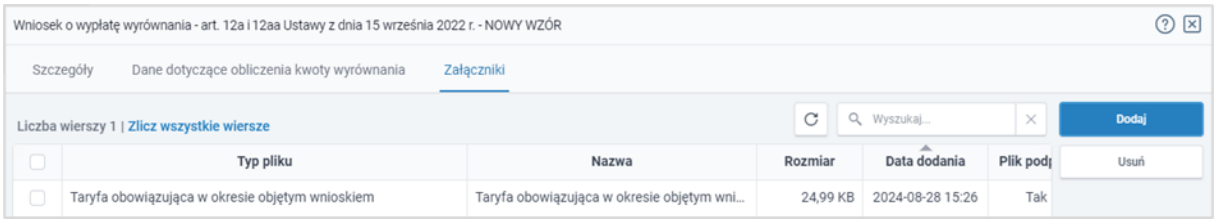
  Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach: .pdf, word (.doc / .docx), grafika (.jpg).

  W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku Zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.
- Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.



Rysunek: Okno dodawania dokumentu

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



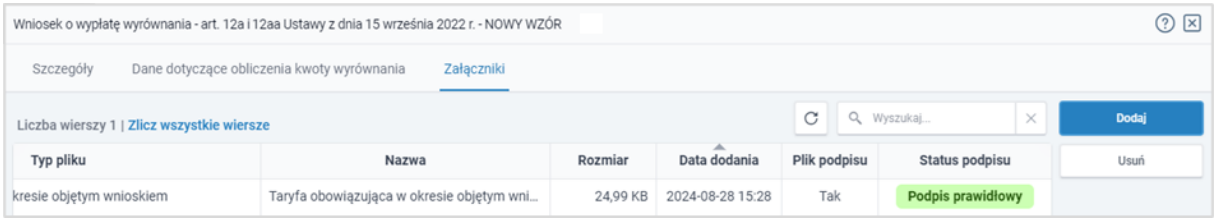
*Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem***

Uwaga

Po dodaniu załącznika system automatycznie weryfikuje, czy dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- **W trakcie weryfikacji** - trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- **Podpis prawidłowy** - dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie **.xades**),
- **Błąd podpisu** - dokument został błędnie podpisany,
- **Niepodpisany** - dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie **.xades**.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku widocznego obok pola Wyszukaj...



*Rysunek: Zakładka **Załączniki** - kolumna **Status podpisu** z informacją o prawidłowym podpisie dołączonym do załącznika*

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie, a następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, korzystając z przycisku Dodaj.

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę wyrównania w formacie PDF, należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane

we wszystkich zakładkach formularza. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę wyrównania

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę wyrównania w formacie pdf. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce Szczegóły, obok przycisku Zapisz.

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce Szczegóły należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku Zapisz. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o wypłatę wyrównania za pomocą przycisku Generuj PDF będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku Generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji wprowadzonych w zakładkach Szczegóły, Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania oraz Załączniki.

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA, O KTÓRYM MOWA W ART. 12A UST. 1 USTAWY Z DNIA 15 WRZEŚNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE NIEKTÓRYCH ŹRÓDEŁ CIEPŁA W ZWIĄZKU Z SYTUACJĄ NA RYNKU PALIW (Dz.U. z 2022 r. poz. 1967 z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą"

Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek

1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.

Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania

2. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania	PRZEDSIĘBIORSTWO ENERGETYCZNE W WARSZAWIE SP. Z O. O.	
3. NIP przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania	1223677042	
4. Adres siedziby przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Ciepłownicza	22	1
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Warszawa	01-987	Warszawa
Kraj		
Polska		
5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania	jakowalski@poczta.pl	

*Rysunek: Przykładowo wygenerowany **Wniosek o wypłatę wyrównania** po wybraniu okresu rozliczeniowego z zakresu **marzec 2023 - czerwiec 2024 - Strona 1 z 4***

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA, O KTÓRYM MOWA W ART. 12AA UST. 1 USTAWY Z DNIA 15 WRZEŚNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE NIEKTÓRYCH ŹRÓDEŁ CIEPŁA W ZWIĄZKU Z SYTUACJĄ NA RYNKU PALIW[1] (Dz. U. z 2023 r. poz. 1772, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą"

Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek

1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek[2]	Zarządca Rozliczeń S.A.

Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania

2. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania (nazwa, pod którą działa przedsiębiorstwo)[3]	ZAKŁAD ENERGETYKI CIEPLNEJ SP. Z O.O.	
3. NIP przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania[4]	5310005023	
4. Adres siedziby przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Ciepłownicza	22	1
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Warszawa	01-987	Warszawa
Kraj		
Polska		
5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania[5]	jkowalski@poczta.pl	

*Rysunek: Przykładowo wygenerowany **Wniosek o wypłatę wyrównania** po wybraniu okresu rozliczeniowego z zakresu **lipiec 2024 - grudzień 2024 - Strona 1 z 5***

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA, O KTÓRYM MOWA W ART. 12AA UST. 1 USTAWY Z DNIA 15 WRZEŚNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE NIEKTÓRYCH ŹRÓDEŁ CIEPŁA W ZWIĄZKU Z SYTUACJĄ NA RYNKU PALIW[1] (Dz. U. z 2024 r. poz. 1509, z późn. zm.) , zwanej dalej "ustawą"

Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek

1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek[2]	Zarządca Rozliczeń S.A.

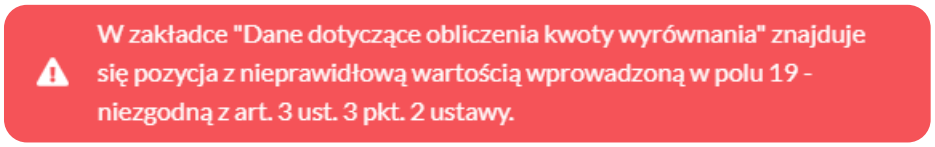
Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania

2. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania (nazwa, pod którą działa przedsiębiorstwo)[3]	ZAKŁAD ENERGETYKI CIEPLNEJ SP. Z O.O.	
3. NIP przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania[4]	5310005023	
4. Adres siedziby przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Ciepłownicza	22	1
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Warszawa	01-987	Warszawa
Kraj		
Polska		
5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania[5]	jkowalski@poczta.pl	

*Rysunek: Przykładowo wygenerowany **Wniosek o wypłatę wyrównania** po wybraniu okresu rozliczeniowego z zakresu **styczeń 2025 - czerwiec 2025 - Strona 1 z 5***

Uwaga

W przypadku składania wniosku za okresy od lipca 2024 do czerwca 2025, po kliknięciu przycisku Generuj PDF portal dodatkowo weryfikuje, czy w zakładce **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania**, znajdują się pozycje z nieprawidłowo uzupełnioną wartością w polu oznaczonym nr **19.** Jeżeli wartość jest niezgodna z art. 3 ust. 3 pkt 2 ustawy, wyświetlony zostanie poniższy komunikat błędu.



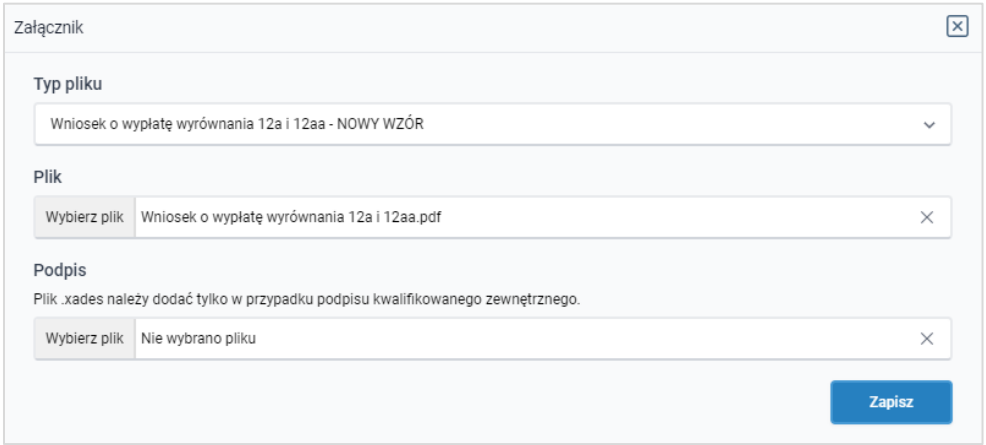
Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę wyrównania powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o wypłatę wyrównania 12a i 12aa - NOWY WZÓR*.



Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie ***Wniosek o wypłatę wyrównania 12a i 12aa - NOWY WZÓR***

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk Zapisz.

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o wypłatę wyrównania 12a i 12aa - NOWY WZÓR* zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku Zapisz w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Plik o typie „Wniosek o wypłatę wyrównania 12a i 12aa - NOWY WZÓR" może zostać podpisany jedynie wewnątrz dokumentu - kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym. System nie obsługuje zewnętrznego pliku .xades.

*Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek o wypłatę wyrównania 12a i 12aa - NOWY WZÓR** podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades***

Przesłanie Wniosku o wypłatę wyrównania do weryfikacji przez ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i prawidłowo podpisanego dokumentu o typie **Wniosek o wypłatę wyrównania 12a i 12aa - NOWY WZÓR** oraz załączeniu wszystkich pozostałych wymaganych dokumentów (plików), przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk Wyślij widoczny w dolnej części zakładki **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę wyrównania zostanie zmieniony z Roboczy na Złożony.

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

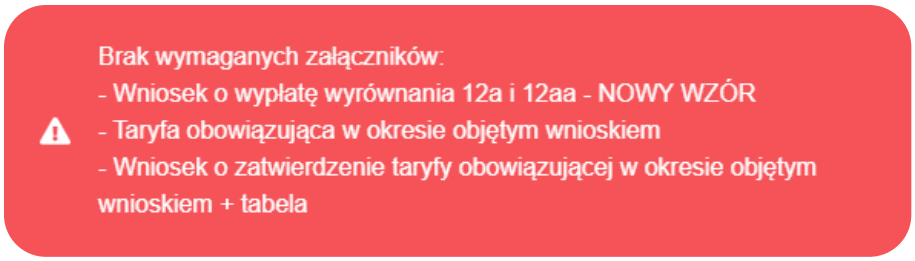
W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj PDF lub po wygenerowaniu Wniosku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

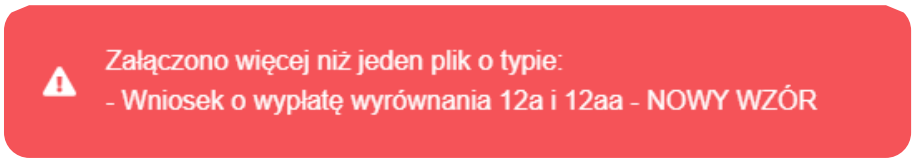
W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek o wypłatę wyrównania lub inny niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o wypłatę wyrównania zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku Wyślij, w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o wypłatę wyrównania 12a i 12aa - NOWY WZÓR

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony ☒, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę wyrównania.

*Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany **Wniosek o wypłatę wyrównania** o statusie **Złożony***

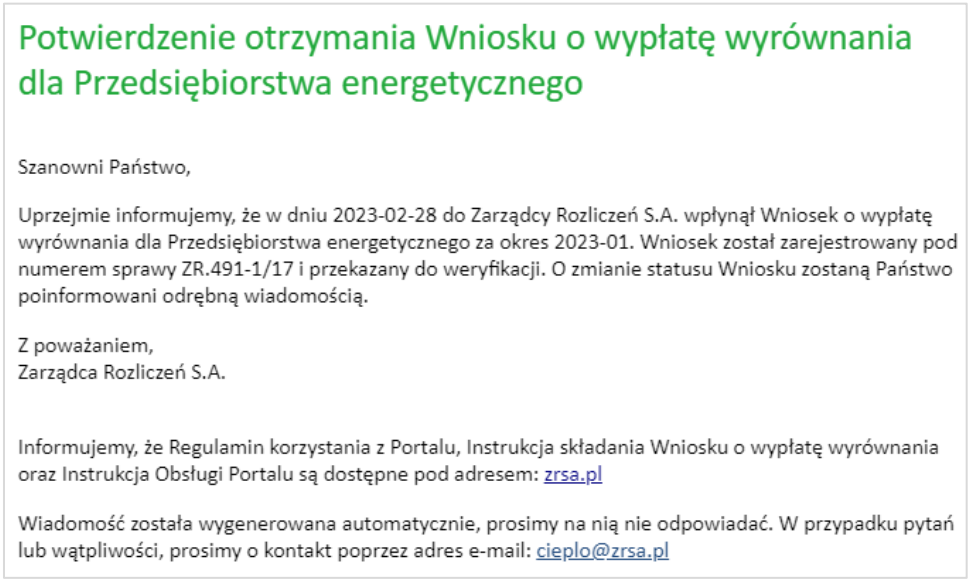
Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- **Typ dokumentu** - informacja o typie wniosku oraz Ustawie, na podstawie której składany jest Wniosek,
- **Nazwa podmiotu** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego w imieniu, którego składany jest Wniosek,
- **Okres rozliczeniowy** - informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- **Nazwa grupy taryfowej i systemu ciepłowniczego** - informacja na temat systemu ciepłowniczego, którego dotyczy Wniosek,
- **Kwota z wniosku** - wnioskowana kwota wyrównania,
- **Data utworzenia** - data dodania Wniosku w Portalu,
- **Data wysłania** - data złożenia Wniosku do ZRSA,
- **Status** - informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** - Wniosek o wypłatę wyrównania dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o wypłatę wyrównania przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku Wyślij i oczekujący na weryfikację,
- **W trakcie wyjaśnień** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę wyrównania,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o wypłatę wyrównania, do którego przesłano nowy wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- **Zatwierdzony** - Wniosek o wypłatę wyrównania pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Odrzucony** - Wniosek o wypłatę wyrównania, w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu,
- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o wypłatę wyrównania złożony po wyznaczonym terminie.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę wyrównania, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę wyrównania.



Potwierdzenie otrzymania Wniosku o wypłatę wyrównania dla Przedsiębiorstwa energetycznego

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2023-02-28 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o wypłatę wyrównania dla Przedsiębiorstwa energetycznego za okres 2023-01. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.491-1/17 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Z poważaniem,
Zarządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja składania Wniosku o wypłatę wyrównania oraz Instrukcja Obsługi Portalu są dostępne pod adresem: zrsa.pl

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

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę wyrównania

Uwaga

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

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę wyrównania

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę wyrównania przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi. Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji we Wniosku klikamy przycisk Nowy wniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk Nowy wniosek i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce **Załączniki** (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy Wyślij.

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA pozostawi Wniosek o wypłatę wyrównania bez rozpatrzenia. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę wyrównania

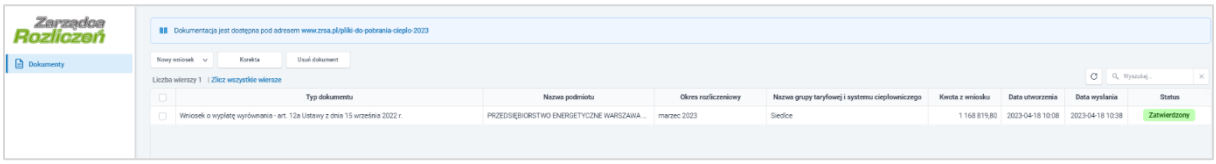
Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę wyrównania przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę wyrównania. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o wypłatę wyrównania - art. 12a Ustawy z dnia 15 września 2022 r. - KOREKTA

Przed przystąpieniem do składania Korekty, należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia Wniosku (Korekty). Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale Załączenie wymaganych dokumentów.

Uwaga

Utworzenie i złożenie Korekty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy podmiot uprawniony złożył wcześniej Wniosek o wypłatę wyrównania, który został pozytywnie rozpatrzony i znajduje się na liście w zakładce **Dokumenty** w statusie **Zatwierdzony**.



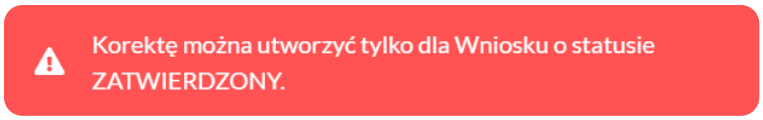
*Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - Wniosek o wypłatę wyrównania o statusie **Zatwierdzony***

Wybranie Wniosku z listy i utworzenie Korekty - Zakładka Dokumenty

W celu złożenia Korekty do Wniosku o wypłatę wyrównania, o którym mowa w art. 12a Ustawy, w pierwszej kolejności na liście w zakładce **Dokumenty** za pomocą pola wyboru ☐ zaznaczamy odpowiedni Wniosek w statusie **Zatwierdzony**. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk **Korekta**.

Uwaga

W przypadku zaznaczenia Wniosku o innym statusie niż **Zatwierdzony**, po kliknięciu przycisku **Korekta** zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

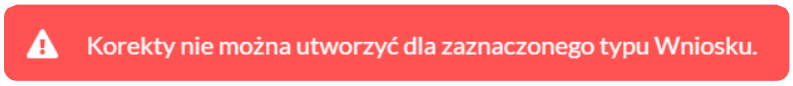


Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Korekty dla Wniosku o wypłatę wyrównania o innym statusie niż ZATWIERDZONY

Uwaga

Nie ma możliwości utworzenia Korekty do Wniosku o wypłatę wyrównania - 12a Ustawy z dnia 15 września 2022 r. - NOWY WZÓR oraz do złożonej wcześniej Korekty.

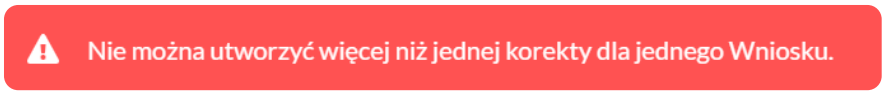
W przypadku, kiedy na liście zaznaczymy powyższe typy wniosków, po kliknięciu przycisku Korekta wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Korekty w oparciu o nowy wzór Wniosku o wypłatę wyrównania lub wcześniejszą Korektę

Uwaga

Możliwe jest utworzenie oraz złożenie tylko jednej Korekty do danego Wniosku. W przypadku, kiedy ponownie zaznaczymy pozycję, w oparciu o którą została już wcześniej utworzona Korekta, po kliknięciu przycisku Korekta wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

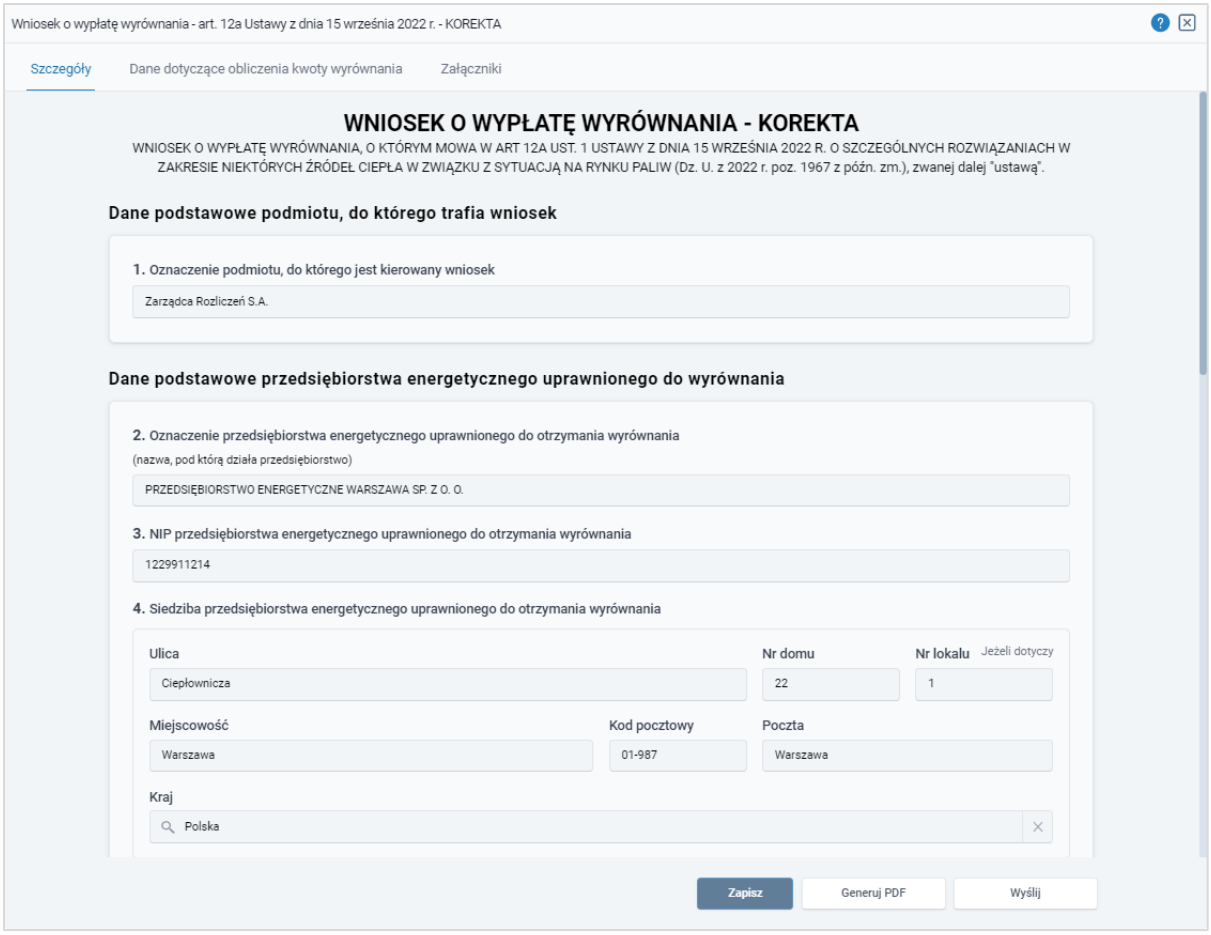


Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Korekty w oparciu o dokument, od którego została już utworzona Korekta wniosku

Ponowne utworzenie Korekty do tego samego Wniosku jest możliwe tylko w przypadku, kiedy złożona Korekta znajduje się w statusie **W trakcie wyjaśnień**.

Po kliknięciu przycisku Korekta utworzony zostanie nowy Wniosek (Korekta) w statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA - KOREKTA, składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania,
- Załączniki.



*Rysunek: Formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA - KOREKTA**, zakładka **Szczegóły***

Uwaga

Dane na formularzu **są automatycznie zaczytywane z Wniosku o wypłatę wyrównania**, w oparciu o który tworzymy **Korektę**.

Wypełnienie formularza - zakładka Szczegóły

Uzupełnianie brakujących informacji rozpoczynamy w zakładce **Szczegóły**, która składa się z następujących sekcji:

- **Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek**,
- **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania**,
- **Dane szczegółowe**.

W pierwszej sekcji, pole **1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek** jest uzupełnione automatycznie i nie podlega edycji.

Druga sekcja **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania** składa się z następujących pól:

- **2. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z systemu. Pole jest zablokowane do edycji,

- 3. NIP przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania - numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole jest zablokowane do edycji,
- 4. Adres siedziby przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania - dane siedziby są zaczytywane z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania - adres jest zaczytywany z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- Numer telefonu przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania, do kontaktu - numer jest zaczytywany z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole możliwe do edycji.

W kolejnej sekcji Dane szczegółowe znajdują się następujące pola:

- 6. Miesiąc i rok, za który składany jest wniosek - okres rozliczeniowy jest zaczytywany z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- Nazwa systemu ciepłowniczego - nazwa jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 7. Ilość sprzedanego ciepła ogółem w miesięcznym okresie rozliczeniowym [GJ] - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 8. Ilość sprzedanego ciepła dla odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w miesięcznym okresie rozliczeniowym [GJ] - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Wartość w tym polu powinna zgadzać się z wartością wprowadzoną w polu oznaczonym nr 22. Pole jest zablokowane do edycji,
- 9. Oświadczam, że przedsiębiorstwo energetyczne uprawnione do otrzymania wyrównania nie skorzystało ze wsparcia, o którym mowa w art. 4 ust. 2 ustawy. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny. - z listy rozwijanej należy wybrać jedną z opcji: *Tak / Nie*,
- 10. Wnioskowana wysokość wyrównania [zł] - wartość w polu jest uzupełniana automatycznie po uzupełnieniu danych w zakładce Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania, na podstawie wartości w polach oznaczonych nr 24 i 11. Pole jest zablokowane do edycji.

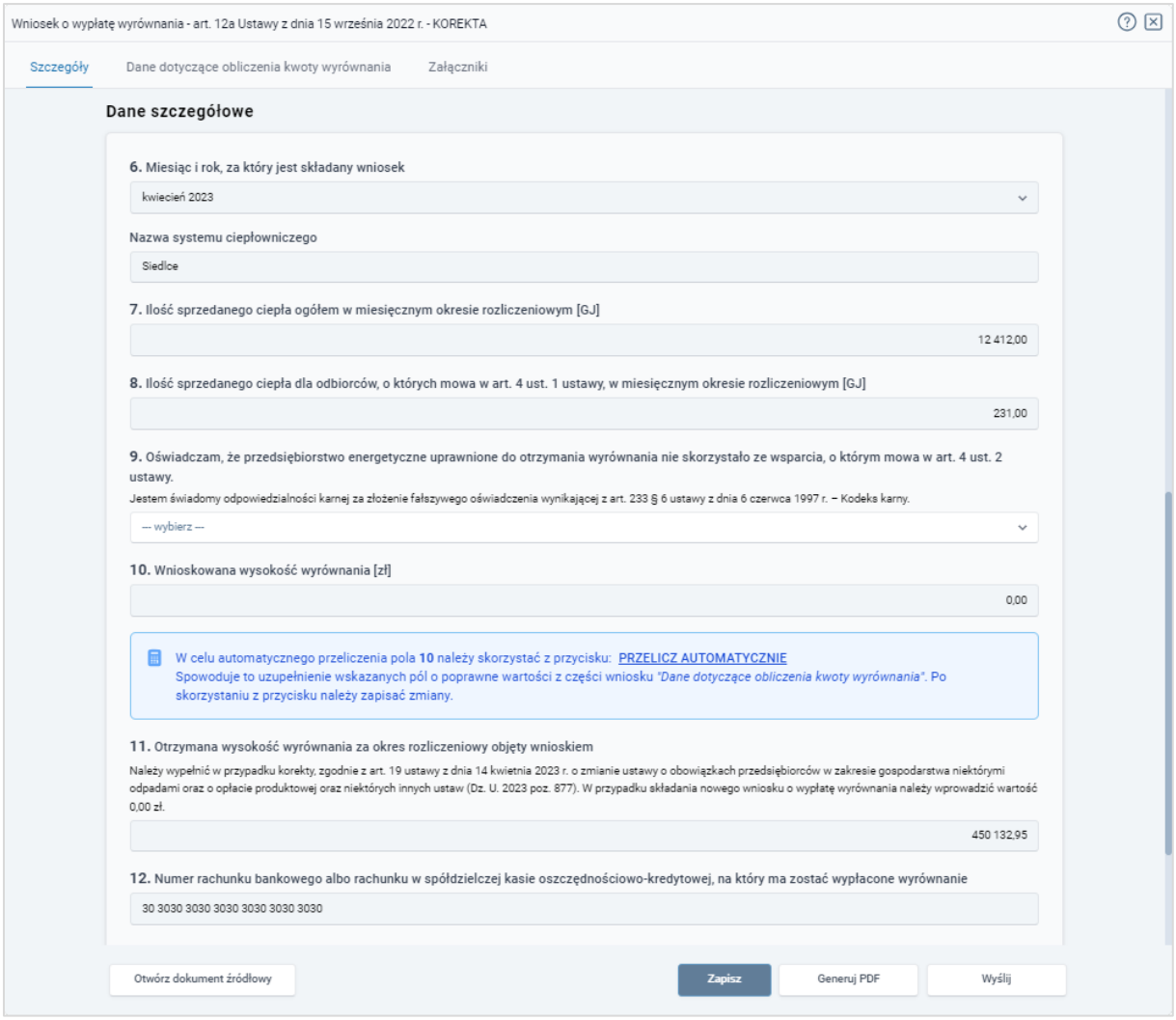
Uwaga

W sekcji Dane szczegółowe istnieje możliwość skorzystania z automatycznego uzupełnienia pola oznaczonego numerem 10. Aby skorzystać z tej funkcjonalności, należy kliknąć przycisk PRZELICZ AUTOMATYCZNIE znajdujący się pod tym polem. Po kliknięciu przycisku, pole zostanie prawidłowo uzupełnione na podstawie wartości wprowadzonych wcześniej w zakładce Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania.

W celu automatycznego przeliczenia pola **10** należy skorzystać z przycisku: PRZELICZ AUTOMATYCZNIE
Spowoduje to uzupełnienie wskazanych pól o poprawne wartości z części wniosku *"Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania"*. Po skorzystaniu z przycisku należy zapisać zmiany.

*Rysunek: Przycisk **PRZELICZ AUTOMATYCZNIE** wraz z opisem w sekcji **Dane szczegółowe***

- 11. Otrzymana wysokość wyrównania za okres rozliczeniowy objęty wnioskiem - wartość w polu zaczytywana jest z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 12. Numer rachunku bankowego albo rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który ma zostać wypłacone wyrównanie - 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia Korekty przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata wyrównania, zaczytywany jest z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 13. Inne informacje niezbędne do obliczenia i wypłaty wyrównania - należy wprowadzić w przypadku posiadania dodatkowych informacji niezbędnych do obliczenia i wypłaty wyrównania (informacje nieuwzględnione w Korekcie lub załącznikach).



*Rysunek: Sekcja **Dane szczegółowe** z przykładowo zaczytanymi danymi z zaznaczonego Wniosku o wypłatę wyrównania*

W lewym dolnym rogu formularza znajduje się przycisk Otwórz dokument źródłowy za pomocą którego, w przypadku wystąpienia takiej potrzeby, możemy wyświetlić dokument Wniosku, w oparciu o który składana jest Korekta bez konieczności zamykania formularza Korekty.

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku Zapisz a następnie przechodzimy do zakładki **Dane dotyczące kwoty wyrównania**.

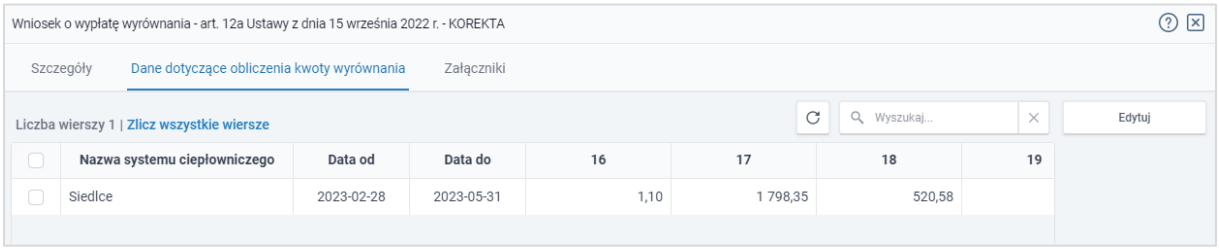
Uwaga

W przypadku wybrania opcji „*Nie*" z listy rozwijanej w polu oznaczonym nr **9** w zakładce **Szczegóły**, w sekcji **Dane Szczegółowe**, po kliknięciu przycisku Zapisz wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" zapisanie i złożenie Wniosku nie jest możliwe.

Rysunek: Komunikat o braku możliwości zapisania i złożenia wniosku

Wypełnienie formularza - Zakładka Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania



*Rysunek: Formularz Korekty - zakładka **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania***

W celu uzupełnienia niezbędnych danych do złożenia Korekty, w zakładce **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania** zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie za pomocą pola wyboru ☐. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑.

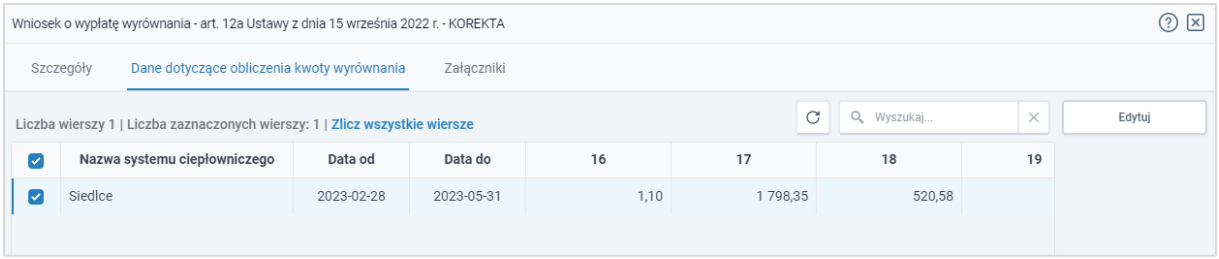
Następnie klikamy przycisk Edytuj znajdujący się po prawej stronie i uzupełniamy wyświetlony formularz, składający się z następujących pól:

- **14. Nazwa systemu ciepłowniczego** - nazwa systemu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- **15. Okres obowiązywania taryfy dla ciepła w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym dla danego systemu ciepłowniczego [Data od] / [Data do]** - daty są zaczytywane z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pola są zablokowane do edycji,
- **16. Średnia stawka opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł]** - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,

- 17. Cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł/GJ] - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 18. Maksymalna cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, o której mowa w art. 3a ust. 2 pkt 1 albo art. 3a ust. 3 pkt 2 ustawy [zł/GJ] - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 19. Cena dla danego systemu ciepłowniczego, wynikająca ze stosowania cen i stawek opłat wobec odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, wprowadzonych zgodnie z art. 3a ust. 2 pkt 2 lub art. 3a ust. 3 pkt 3 ustawy [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartość w tym polu nie może być wyższa niż wartość w polu 18,
- 20. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego systemu ciepłowniczego, obliczona na podstawie algorytmu zawartego w obowiązującej w danym okresie taryfie dla ciepła sprzedawcy ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne [zł/GJ] - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 21. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego systemu ciepłowniczego, powiększona o średnią stawkę opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym zgodnie ze stosowana taryfą dla ciepła [zł/GJ] - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 22. Ilość sprzedanego w danym systemie ciepłowniczym ciepła odbiorcom, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w okresie od dnia 1 października 2022 r. do dnia 28 lutego 2023 r. [GJ] - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 23. Stawka podatku od towarów i usług dla dostaw ciepła [%] - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 24. Kwota wyrównania w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 17, 18, 19, 21, 22 oraz 23. Pole jest zablokowane do edycji.

Wprowadzone informacje zapisujemy za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza.

Po zapisie, dane będą widoczne na liście.



Rysunek: Formularz Korekty - zakładka ***Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania*** *z uzupełnioną pozycją na liście*

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do złożenia Korekty, np. *Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem*,

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- **Wniosek o wypłatę wyrównania 12a - Korekta** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalny format pliku: .pdf),
- **Taryfa obowiązująca na dzień 30.09.2022** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Wniosek o zatwierdzenie taryfy obowiązującej na dzień 30.09.2022** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Wniosek o zatwierdzenie taryfy obowiązującej w okresie objętym wnioskiem** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Korekta, wygenerowana na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .doc, .docx),
- **Inne** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .png, .doc, .docx, .csv, txt, xls, xlsx).

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk **Dodaj** widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno, w którym uzupełniamy następujące pola:

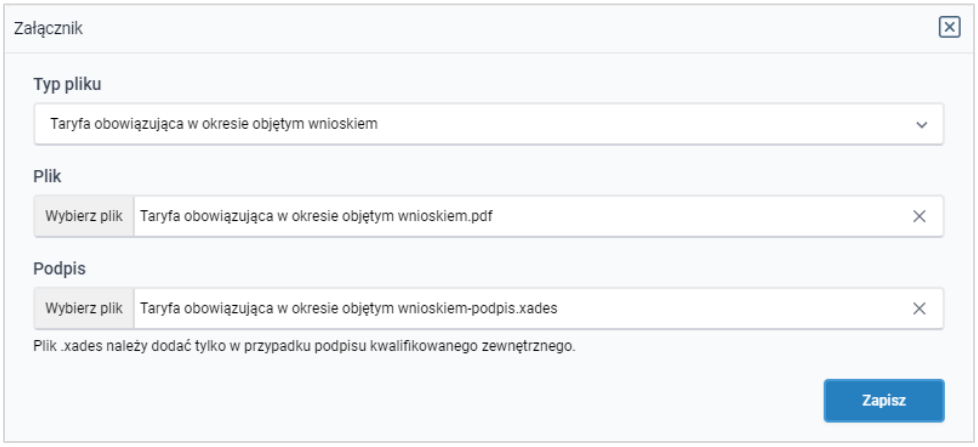
- **Typ pliku** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem*,
- **Plik** - w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk Wybierz plik (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach: .pdf, word (.doc / .docx), grafika (.jpg).

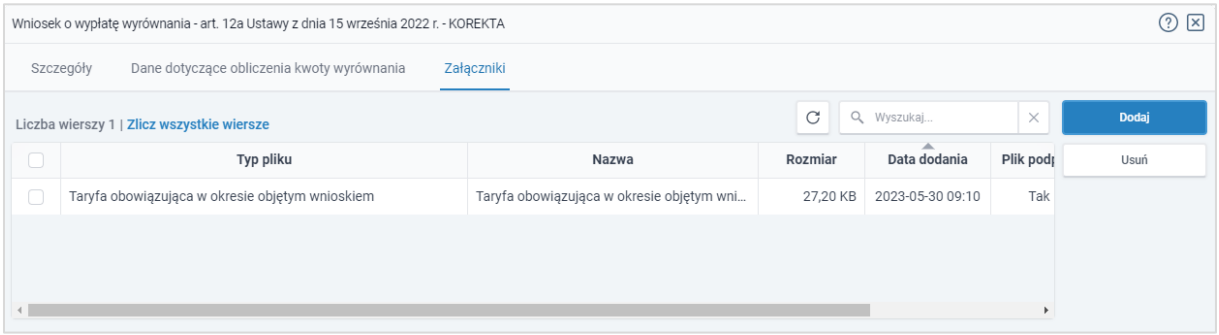
W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku Zapisz wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.

- Podpis - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik .xades. W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.



Rysunek: Okno dodawania dokumentu

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



*Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem***

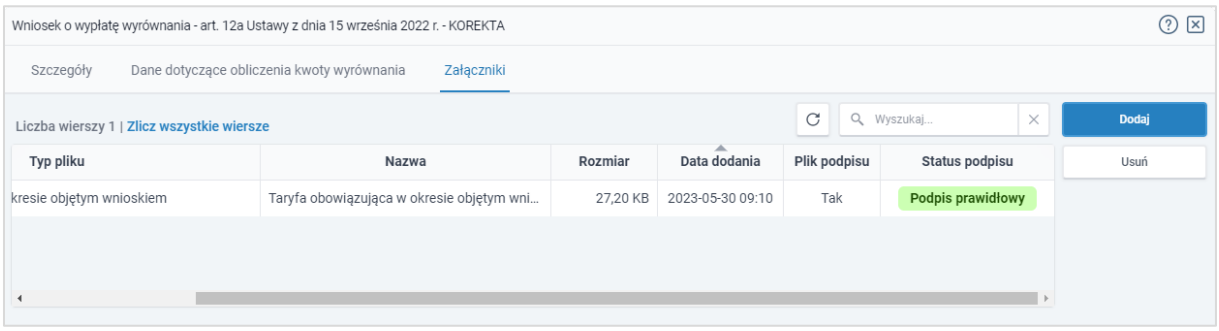
Uwaga

Po dodaniu załącznika system automatycznie weryfikuje, czy dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie Status podpisu. Wyróżniamy następujące stany:

- W trakcie weryfikacji - trwa weryfikacja podpisu dokumentu,

- **Podpis prawidłowy** - dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie .xades),
- **Błąd podpisu** - dokument został błędnie podpisany,
- **Niepodpisany** - dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie .xades.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku widocznego obok pola Wyszukaj... .



*Rysunek: Zakładka **Załączniki** - kolumna **Status podpisu** z informacją o prawidłowym podpisie dołączonym do załącznika*

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie, a następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, korzystając z przycisku Dodaj.

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Korekty zostanie umieszczona na wygenerowanym dokumencie w formacie PDF.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Korekty w formacie PDF, należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Wygenerowanie Korekty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Korektę w formacie pdf. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku Zapisz.

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku Zapisz. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Korekty za pomocą przycisku Generuj PDF będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku Generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, **WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA** (Korekta) w formacie **.pdf** z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji wprowadzonych w zakładkach **Szczegóły**, **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania** oraz **Załączniki**.

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA, O KTÓRYM MOWA W ART 12A UST. 1 USTAWY Z DNIA 15 WRZEŚNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE NIEKTÓRYCH ŹRÓDEŁ CIEPŁA W ZWIĄZKU Z SYTUACJĄ NA RYNKU PALIW (Dz.U. z 2022 r. poz. 1967 z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą"

Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek

1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.

Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania

2. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania	PRZEDSIĘBIORSTWO ENERGETYCZNE WARSZAWA SP. Z O. O.	
3. NIP przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania	1229911214	
4. Siedziba przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Ciepłownicza	22	1
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Warszawa	01-987	Warszawa
Kraj		
Polska		
5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania	kowaslki@poczta.pl	

Data wygenerowania: 30.05.2023 09:20:13 Strona 1/4

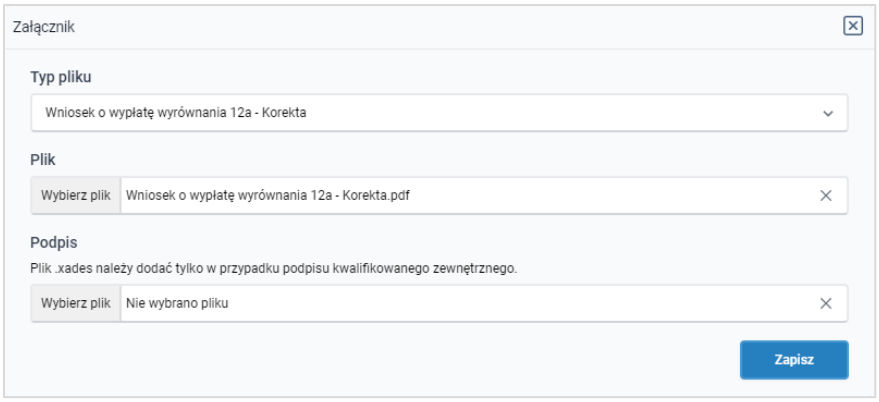
*Rysunek: Przykładowo wygenerowany **Wniosek o wypłatę wyrównania (Korekta) - Strona 1 z 4***

W kolejnym kroku wygenerowaną Korektę podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrana Korekta powinna zostać podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisaną Korektę dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o wypłatę wyrównania 12a - Korekta*.

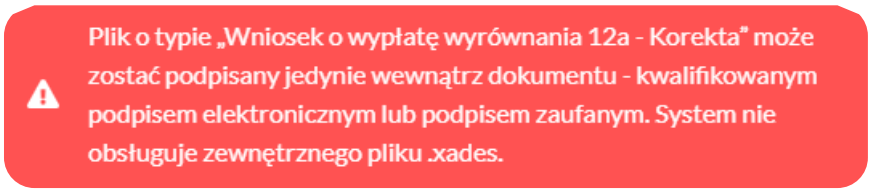


*Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o wypłatę wyrównania 12a - Korekta***

Po dodaniu Korekty zapisujemy formularz, klikając przycisk **Zapisz**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o wypłatę wyrównania 12a - Korekta* zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku **Zapisz** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



*Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie **Wniosek o wypłatę wyrównania 12a - Korekta** podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades***

Przesłanie Korekty do weryfikacji przez ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i prawidłowo podpisanego dokumentu o typie **Wniosek o wypłatę wyrównania 12a - Korekta** oraz załączeniu wszystkich pozostałych wymaganych dokumentów (plików), przesyłamy Korektę do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk **Wyślij** widoczny w dolnej części zakładki **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanej Korekcie. Jednocześnie status Wniosku (Korekty) zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

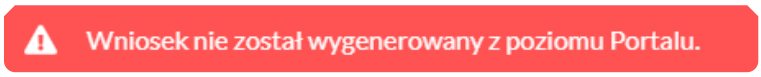
Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

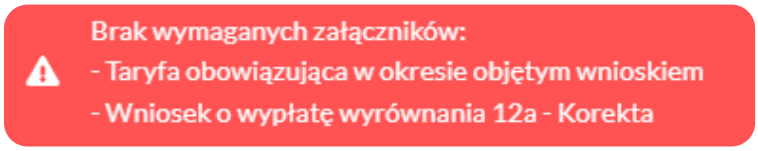
W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek (Korektę), który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj PDF lub po wygenerowaniu Wniosku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku (Korekty) niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

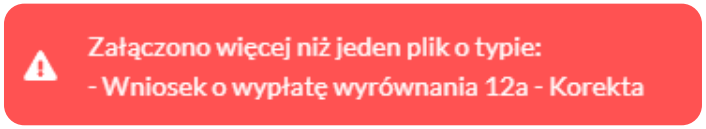
W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek (Korekta) lub inny niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

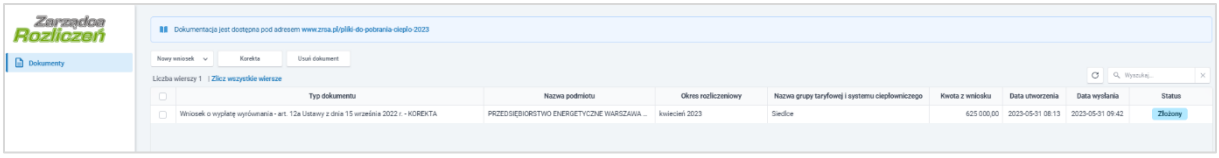
Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek (Korekta) o wypłatę wyrównania zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku Wyślij, w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o wypłatę wyrównania 12a - Korekta

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony ☒, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku (Korekty).



*Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany **Wniosek o wypłatę wyrównania - KOREKTA** w statusie **Złożony***

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- **Typ dokumentu** - informacja o typie wniosku oraz Ustawie, na podstawie której składany jest Wniosek/Korekta,
- **Nazwa podmiotu** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego w imieniu, którego składany jest Wniosek/Korekta,
- **Okres rozliczeniowy** - informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek/Korekta,
- **Nazwa grupy taryfowej i systemu ciepłowniczego** - informacja na temat systemu ciepłowniczego, którego dotyczy Wniosek/Korekta,
- **Kwota z wniosku** - wnioskowana kwota wyrównania,
- **Data utworzenia** - data dodania Wniosku/Korekty w Portalu,
- **Data wysłania** - data złożenia Wniosku/Korekty do ZRSA,
- **Status** - informacja o statusie Wniosku/Korekty.

Na kolejnych etapach procesu status Korekty jest automatycznie aktualizowany. Informację o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** - Wniosek/Korekta dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek/Korekta przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku Wyślij i oczekujący na weryfikację,
- **W trakcie wyjaśnień** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku/Korekcie,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek/Korekta, do którego przesłano nowy Wniosek/Korektę po wezwaniu przez ZRSA,
- **Zatwierdzony** - Wniosek/Korekta pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Odrzucony** - Wniosek/Korekta złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Korekty, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku (Korekty).

Potwierdzenie otrzymania Korekty do wniosku o wypłatę wyrównania dla Przedsiębiorstwa energetycznego za okres 2023-03

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2023-02-28 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynęła Korekta do wniosku o wypłatę wyrównania dla Przedsiębiorstwa energetycznego za okres 2023-03. Korekta została zarejestrowana pod numerem sprawy ZR.491-1/17 i przekazana do weryfikacji. O zmianie statusu przesłanej korekty do wniosku o wypłatę wyrównania zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Uwaga: Szczegółowe informacje dotyczące składania korekt do wniosków o wypłatę wyrównania, wynikające z przepisów ustawy z dnia 15 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw (Dz. U. 2022 r., poz. 1967 ze zm.), znajdują się w „Instrukcji składania Korekt do wniosków o wypłatę wyrównania" dostępnej pod adresem: zrsa.pl

Z poważaniem,
Zarządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja składania korekt do wniosków o wypłatę wyrównania oraz Instrukcja Obsługi Portalu są dostępne pod adresem: zrsa.pl

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

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę wyrównania (Korekty)

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Korekty nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację „**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę wyrównania - Korekty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych w Korekcie

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych w Korekcie przesłanej do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych w Korekcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nową Korektę, uwzględniając zgłoszone uwagi. Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji w Korekcie, ponownie zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie za pomocą pola wyboru ☐. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Korekta i uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowaną i podpisaną Korektę w zakładce **Załączniki** (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu ponownie zaznaczamy pozycję na liście i klikamy przycisk Korekta a następnie uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce **Załączniki** (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowaną i podpisaną Korektę w zakładce **Załączniki** i klikamy Wyślij.

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA wyda decyzję o odmowie zatwierdzenia Wniosku. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Korekty

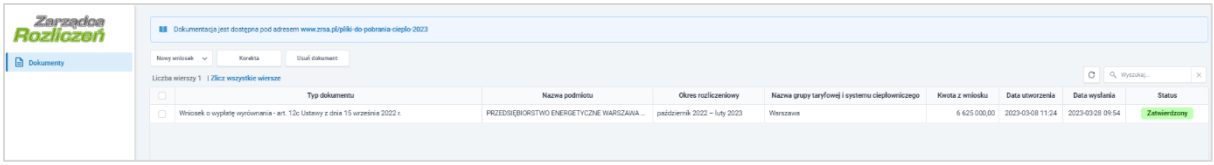
Po pozytywnej weryfikacji Korekty przesłanej do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Korekty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o wypłatę wyrównania - art. 12c Ustawy z dnia 15 września 2022 r. - KOREKTA

Przed przystąpieniem do składania Korekty, należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia Wniosku (Korekty). Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale Załączenie wymaganych dokumentów.

Uwaga

Utworzenie i złożenie Korekty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy podmiot uprawniony złożył wcześniej Wniosek o wypłatę wyrównania, który został pozytywnie rozpatrzony i znajduje się na liście w zakładce **Dokumenty** w statusie **Zatwierdzony**.



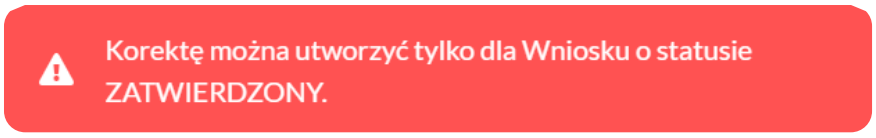
*Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - Wniosek o wypłatę wyrównania w statusie **Zatwierdzony***

Wybranie Wniosku z listy i utworzenie Korekty - Zakładka Dokumenty

W celu złożenia Korekty do Wniosku o wypłatę wyrównania, o którym mowa w art. 12c Ustawy, w pierwszej kolejności na liście w zakładce **Dokumenty**, za pomocą pola wyboru ☐ zaznaczamy odpowiedni Wniosek w statusie **Zatwierdzony**. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Korekta.

Uwaga

W przypadku zaznaczenia Wniosku o innym statusie niż **Zatwierdzony**, po kliknięciu przycisku Korekta zostanie wyświetlony poniższy komunikat.

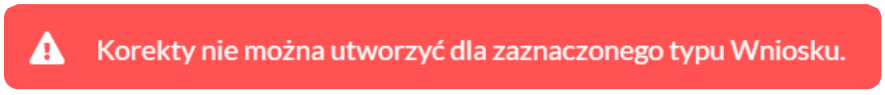


*Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Korekty dla Wniosku o wypłatę wyrównania o innym statusie niż **ZATWIERDZONY***

Uwaga

Nie ma możliwości utworzenia Korekty do złożonej wcześniej Korekty.

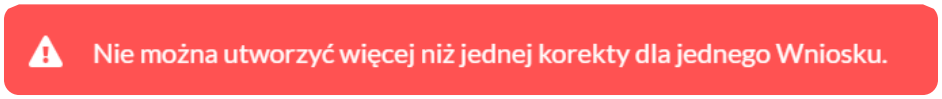
W przypadku, kiedy na liście zaznaczonym typem wniosku jest Korekta, po kliknięciu przycisku Korekta wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Korekty w oparciu o wcześniejszą Korektę

Uwaga

Możliwe jest utworzenie oraz złożenie tylko **jednej** Korekty do danego Wniosku. W przypadku, kiedy ponownie zaznaczymy pozycję, w oparciu o którą została już wcześniej utworzona Korekta, po kliknięciu przycisku Korekta wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

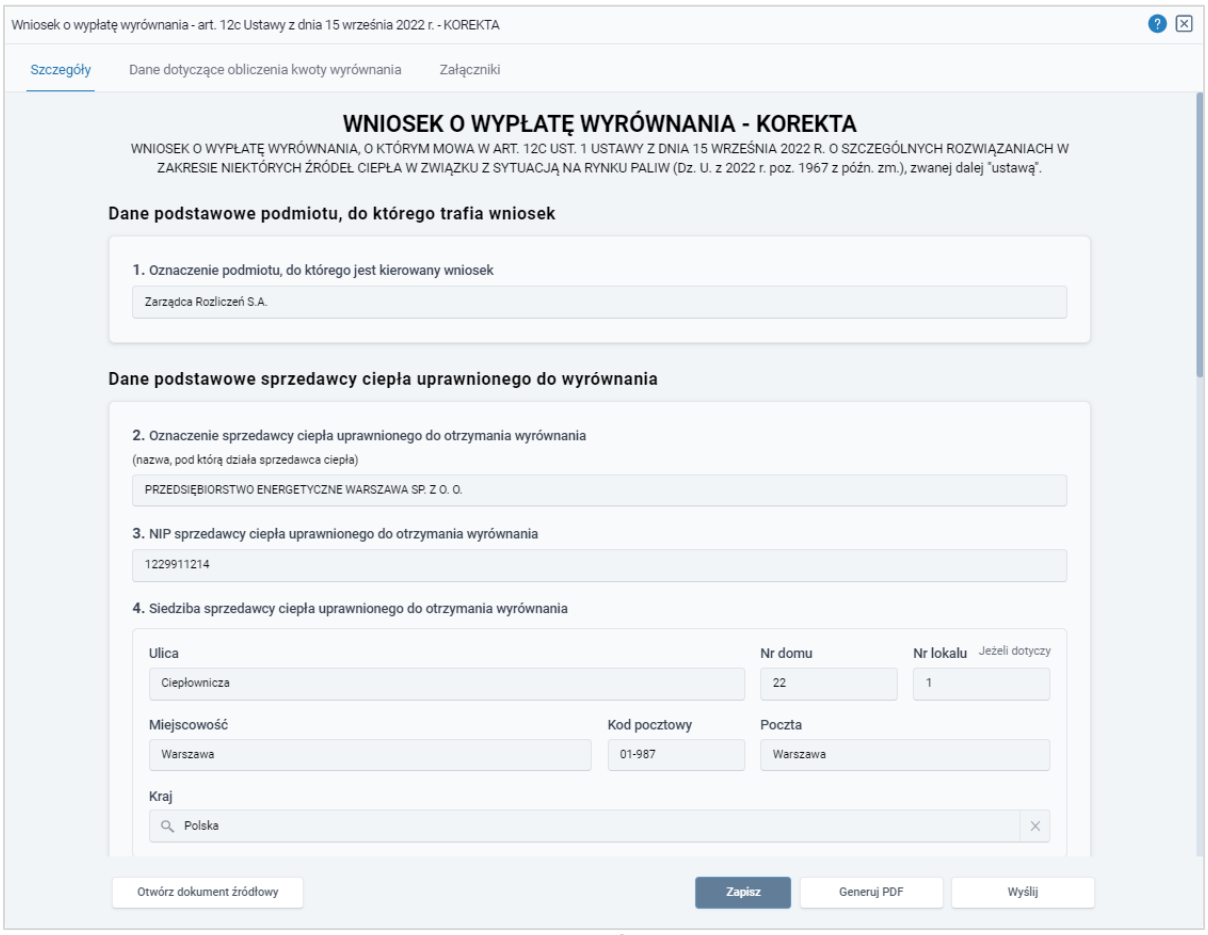


Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Korekty w oparciu o dokument, od którego została już utworzona Korekta wniosku

Ponowne utworzenie Korekty do tego samego Wniosku jest możliwe tylko w przypadku, kiedy złożona Korekta znajduje się w statusie **W trakcie wyjaśnień**.

Po kliknięciu przycisku **Korekta** utworzony zostanie nowy Wniosek (Korekta) w statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA - KOREKTA, składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania,
- Załączniki.



*Rysunek: Formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA - KOREKTA**, zakładka **Szczegóły***

Uwaga

Dane na formularzu są automatycznie zaczytywane z Wniosku o wypłatę wyrównania, w oparciu o który tworzymy Korektę.

Wypełnienie formularza - zakładka Szczegóły

Uzupełnianie brakujących informacji rozpoczynamy w zakładce Szczegóły, która składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek,
- Dane podstawowe sprzedawcy ciepła uprawnionego do wyrównania,
- Dane szczegółowe.

W pierwszej sekcji, pole 1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek jest uzupełnione automatycznie i nie podlega edycji.

Druga sekcja Dane podstawowe sprzedawcy ciepła uprawnionego do wyrównania składa się z następujących pól:

- 2. Oznaczenie sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z systemu. Pole jest zablokowane do edycji,
- 3. NIP sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania - numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole jest zablokowane do edycji,
- 4. Adres siedziby sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania - dane siedziby są zaczytywane z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 5. Adres poczty elektronicznej sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania - adres jest zaczytywany z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- Numer telefonu sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania, do kontaktu - numer jest zaczytywany z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole możliwe do edycji.

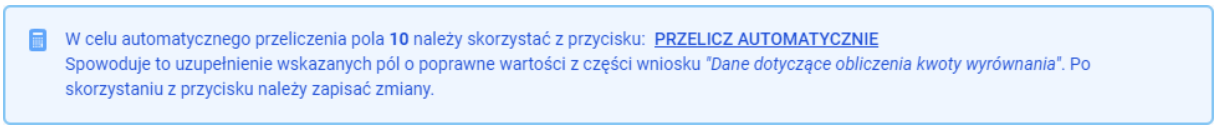
W kolejnej sekcji Dane szczegółowe znajdują się następujące pola:

- 6. Okres, za który składany jest wniosek - okres rozliczeniowy jest zaczytywany z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- Nazwa systemu ciepłowniczego - nazwa jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 7. Ilość sprzedanego ciepła ogółem w okresie od dnia 1 października 2022 r. do dnia 28 lutego 2023 r. [GJ] - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 8. Ilość sprzedanego ciepła dla odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w okresie od dnia 1 października 2022 r. do dnia 28 lutego 2023 r. [GJ] - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Wartość w tym polu powinna zgadzać się z wartością wprowadzoną w polu oznaczonym nr 22. Pole jest zablokowane do edycji,

- 9. Oświadczam, że sprzedawca ciepła uprawniony do otrzymania wyrównania nie skorzystał ze wsparcia, o którym mowa w art. 4 ust. 2 ustawy. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny. - z listy rozwijanej należy wybrać jedną z opcji: *Tak / Nie*,
- 10. Wnioskowana wysokość wyrównania [zł] - wartość w polu jest uzupełniana automatycznie po uzupełnieniu danych w zakładce Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania, na podstawie wartości w polach oznaczonych nr 24 i 11. Pole jest zablokowane do edycji.

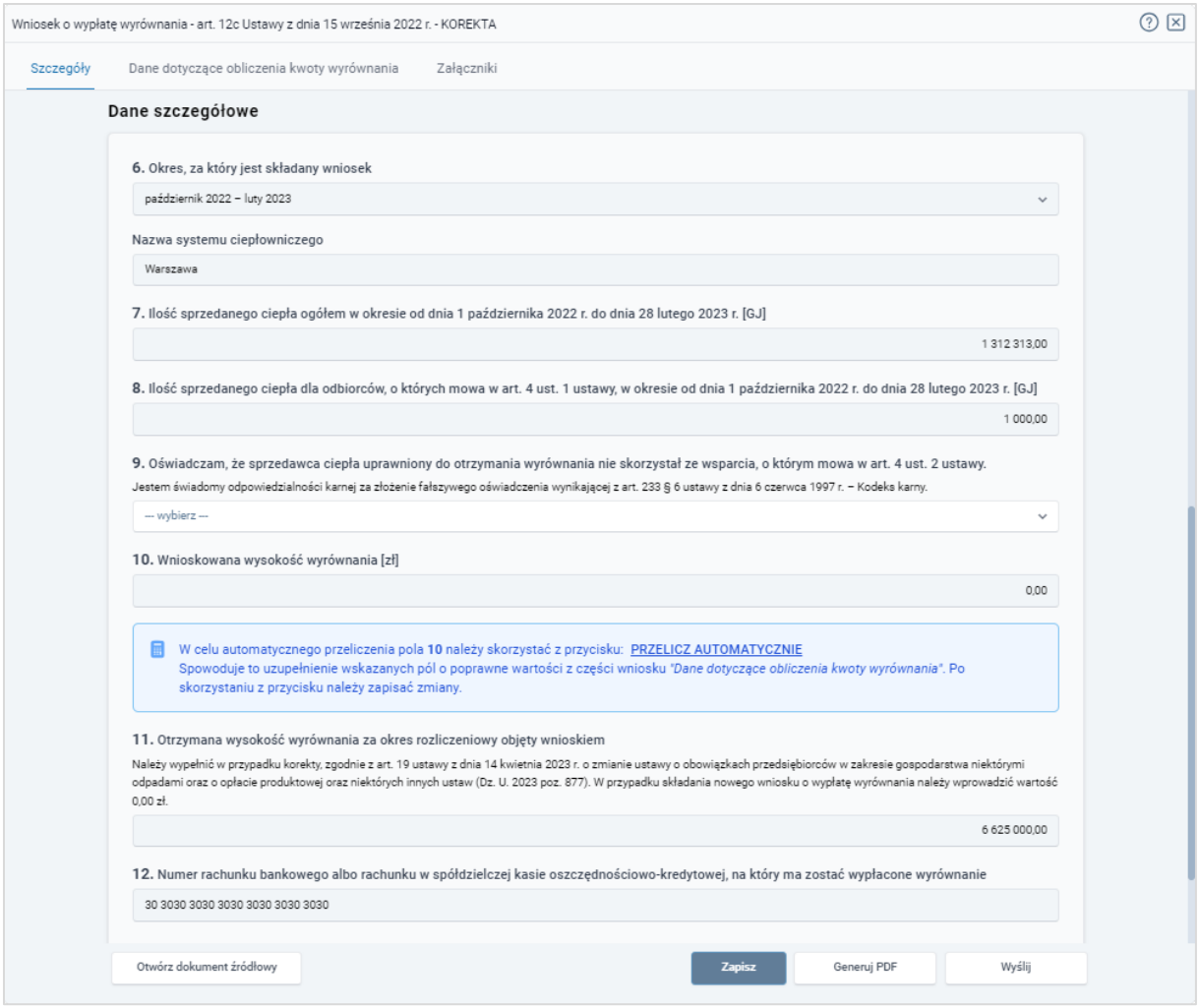
Uwaga

W sekcji Dane szczegółowe istnieje możliwość skorzystania z automatycznego uzupełnienia pola oznaczonego numerem 10. Aby skorzystać z tej funkcjonalności, należy kliknąć przycisk PRZELICZ AUTOMATYCZNIE znajdujący się pod tym polem. Po kliknięciu przycisku, pole zostanie prawidłowo uzupełnione na podstawie wartości wprowadzonych wcześniej w zakładce Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania.



Rysunek: Przycisk PRZELICZ AUTOMATYCZNIE wraz z opisem w sekcji Dane szczegółowe

- 11. Otrzymana wysokość wyrównania za okres rozliczeniowy objęty wnioskiem - wartość w polu zaczytywana jest z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 12. Numer rachunku bankowego albo rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który ma zostać wypłacone wyrównanie - 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia Korekty przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata wyrównania, zaczytywany jest z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 13. Inne informacje niezbędne do obliczenia i wypłaty wyrównania - należy wprowadzić w przypadku posiadania dodatkowych informacji niezbędnych do obliczenia i wypłaty wyrównania (informacje nieuwzględnione w Korekcie lub załącznikach).



*Rysunek: Sekcja **Dane szczegółowe** z przykładowo zaczytanymi danymi z zaznaczonego Wniosku o wypłatę wyrównania*

W lewym dolnym rogu formularza znajduje się przycisk Otwórz dokument źródłowy za pomocą którego, w przypadku wystąpienia takiej potrzeby, możemy wyświetlić dokument Wniosku, w oparciu o który składana jest Korekta bez konieczności zamykania formularza Korekty.

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku Zapisz a następnie przechodzimy do zakładki **Dane dotyczące kwoty wyrównania**.

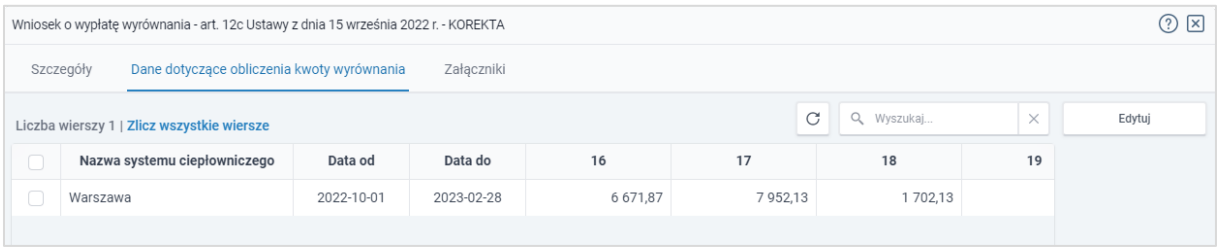
Uwaga

W przypadku wybrania opcji „*Nie*" z listy rozwijanej w polu oznaczonym nr **9** w zakładce **Szczegóły**, w sekcji **Dane Szczegółowe**, po kliknięciu przycisku Zapisz wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „Nie" zapisanie i złożenie Wniosku nie jest możliwe.

Rysunek: Komunikat o braku możliwości zapisania i złożenia wniosku

Wypełnienie formularza - Zakładka Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania



Rysunek: Formularz Korekty - zakładka ***Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania***

W celu uzupełnienia niezbędnych danych do złożenia Korekty, w zakładce **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania** zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie za pomocą pola wyboru ☐. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑.

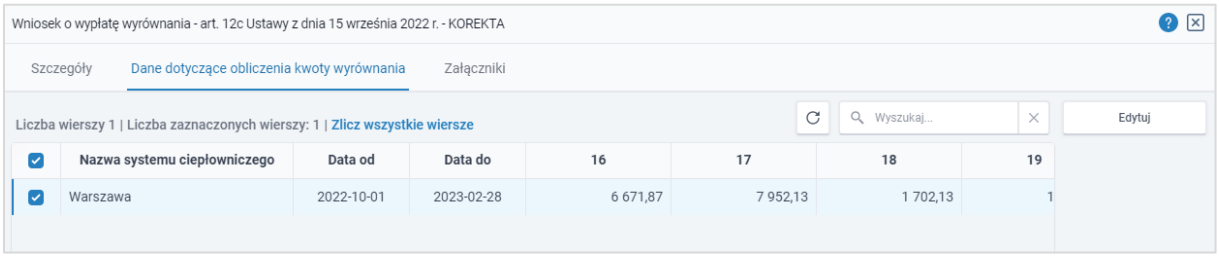
Następnie klikamy przycisk Edytuj znajdujący się po prawej stronie i uzupełniamy wyświetlony formularz, składający się z następujących pól:

- **14. Nazwa systemu ciepłowniczego** - nazwa systemu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- **15. Okres obowiązywania cen i stawek opłat [Data od] / [Data do]** - daty są zaczytywane z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pola są zablokowane do edycji,
- **16. Średnia stawka opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł]** - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- **17. Cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, obliczona zgodnie ze stosowaną taryfą dla ciepła [zł/GJ]** - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- **18. Maksymalna cena dostawy ciepła dla danego systemu ciepłowniczego, o której mowa w art. 3a ust. 2 pkt 1 albo art. 3a ust. 3 pkt 2 ustawy [zł/GJ]** - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- **19. Cena dla danego systemu ciepłowniczego, wynikająca ze stosowania cen i stawek opłat wobec odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, wprowadzonych zgodnie z art. 3a ust. 2 pkt 2 lub art. 3a ust. 3 pkt 3 ustawy [zł/GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Wartość w tym polu nie może być wyższa niż wartość w polu **18**,
- **20. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego systemu ciepłowniczego, obliczona na podstawie algorytmu zawartego w obowiązującej w danym okresie taryfie dla ciepła sprzedawcy ciepła albo w ostatniej kalkulacji dokonanej przez sprzedawcę ciepła [zł/GJ]** - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,

- 21. Średnia cena wytwarzania ciepła z rekompensatą dla danego systemu ciepłowniczego, powiększona o średnią stawkę opłat za usługi przesyłowe w danym systemie ciepłowniczym zgodnie ze stosowana taryfą dla ciepła [zł/GJ] - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 22. Ilość sprzedanego w danym systemie ciepłowniczym ciepła odbiorcom, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w okresie od dnia 1 października 2022 r. do dnia 28 lutego 2023 r. [GJ] - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 23. Stawka podatku od towarów i usług dla dostaw ciepła [%] - wartość w polu jest zaczytywana z wybranego Wniosku o wypłatę wyrównania. Pole jest zablokowane do edycji,
- 24. Kwota wyrównania w danym okresie rozliczeniowym [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 17, 18, 19, 21, 22 oraz 23. Pole jest zablokowane do edycji.

Wprowadzone informacje zapisujemy za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza.

Po zapisie, dane będą widoczne na liście.



Rysunek: Formularz Korekty - zakładka ***Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania*** *z uzupełnioną pozycją na liście*

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki Załączniki i dodajemy dokumenty niezbędne do złożenia Korekty, np. *Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem*,

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- Wniosek o wypłatę wyrównania 12c - Korekta - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalny format pliku: .pdf),
- Taryfa obowiązująca na dzień 30.09.2022 - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- Wniosek o zatwierdzenie taryfy obowiązującej na dzień 30.09.2022 - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),

- **Wniosek o zatwierdzenie taryfy obowiązującej w okresie objętym wnioskiem** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Korekta, wygenerowana na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .doc, .docx),
- **Inne** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .png, .doc, .docx, .csv, txt, xls, xlsx).

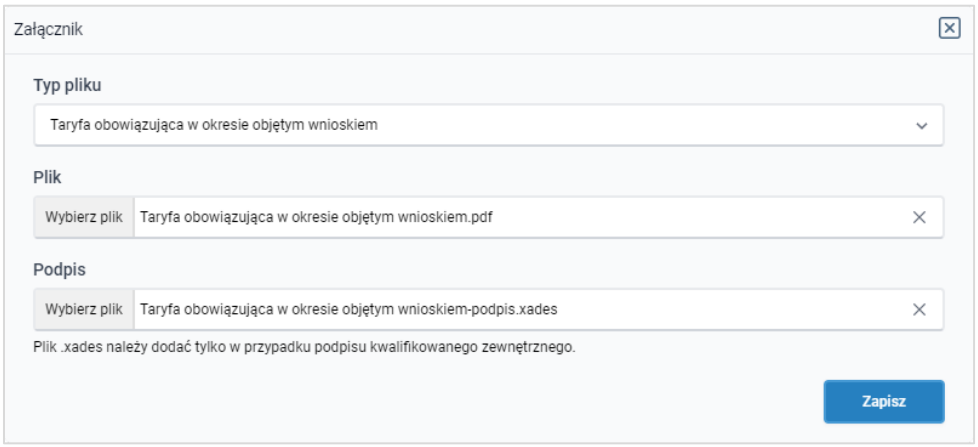
W celu dodania dokumentu klikamy przycisk **Dodaj** widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem*,
- **Plik** - w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk Wybierz plik (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany.

  Uwaga

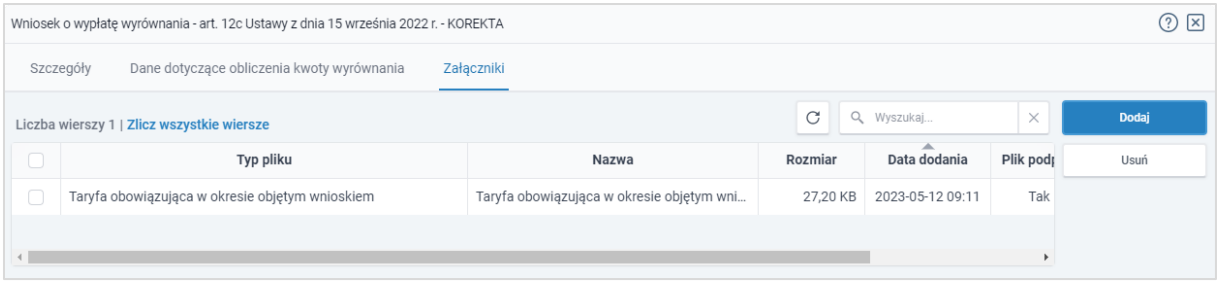
  Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach: **.pdf**, word (**.doc** / **.docx**), grafika (**.jpg**).

  W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku **Zapisz** wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.
- **Podpis** - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik **.xades**. **W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.**



Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk **Zapisz**. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.



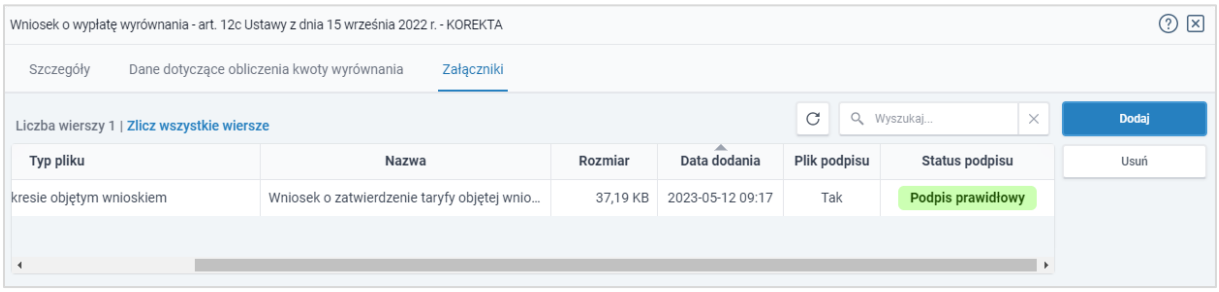
*Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem***

Uwaga

Po dodaniu załącznika system automatycznie weryfikuje, czy dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- **W trakcie weryfikacji** - trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- **Podpis prawidłowy** - dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie **.xades**),
- **Błąd podpisu** - dokument został błędnie podpisany,
- **Niepodpisany** - dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie **.xades**.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku widocznego obok pola Wyszukaj...



*Rysunek: Zakładka **Załączniki** - kolumna **Status podpisu** z informacją o prawidłowym podpisie dołączonym do załącznika*

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie, a następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, korzystając z przycisku Dodaj.

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Korekty zostanie umieszczona na wygenerowanym dokumencie w formacie PDF.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Korekty w formacie PDF, należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Wygenerowanie Korekty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Korektę w formacie pdf. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku Zapisz.

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku Zapisz. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Korekty za pomocą przycisku Generuj PDF będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku Generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, **WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA** (Korekta) w formacie **.pdf** z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji wprowadzonych w zakładkach **Szczegóły**, **Dane dotyczące obliczenia kwoty wyrównania** oraz **Załączniki**.

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYRÓWNANIA, O KTÓRYM MOWA W ART 12C UST. 1 USTAWY Z DNIA 15 WRZEŚNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE NIEKTÓRYCH ŹRÓDEŁ CIEPŁA W ZWIĄZKU Z SYTUACJĄ NA RYNKU PALIW (Dz.U. z 2022 r. poz. 1967 z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą"

Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek

1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.

Dane podstawowe sprzedawcy ciepła uprawnionego do wyrównania

2. Oznaczenie sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania	PRZEDSIĘBIORSTWO ENERGETYCZNE WARSZAWA SP. Z O. O.	
3. NIP sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania	1229911214	
4. Siedziba sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Ciepłownicza	22	1
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Warszawa	01-987	Warszawa
Kraj		
Polska		
5. Adres poczty elektronicznej sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania	jkowalski@poczta.pl	

Data wygenerowania: 9.06.2023 11:27:08 Strona 1/4

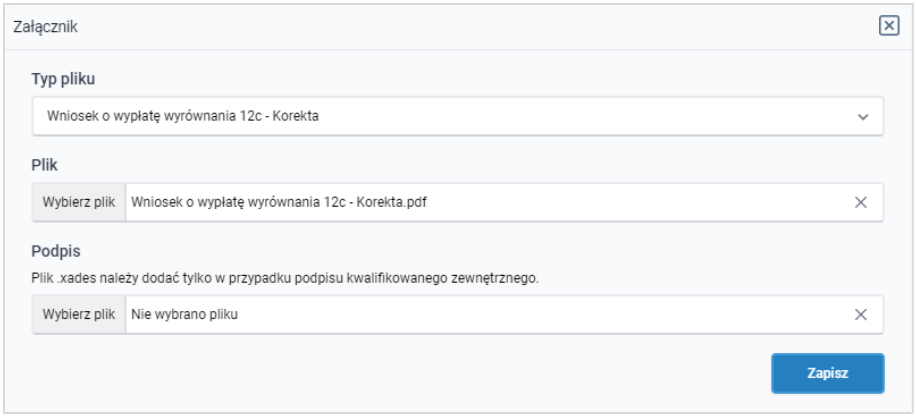
Rysunek: Przykładowo wygenerowany Wniosek o wypłatę wyrównania (Korekta) - Strona 1 z 4

W kolejnym kroku wygenerowaną Korektę podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrana Korekta powinna zostać podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisaną Korektę dołączamy do listy w zakładce Załączniki, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu Typ pliku wybieramy *Wniosek o wypłatę wyrównania 12c - Korekta*.

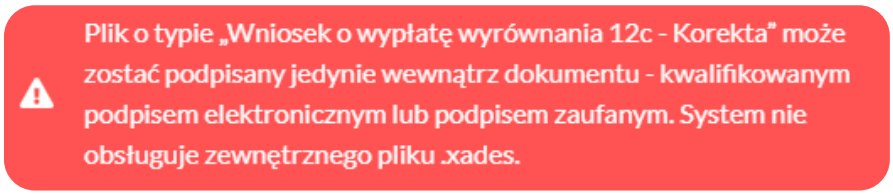


Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie ***Wniosek o wypłatę wyrównania 12c - Korekta***

Po dodaniu Korekty zapisujemy formularz, klikając przycisk **Zapisz**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o wypłatę wyrównania 12a - Korekta* zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku **Zapisz** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie ***Wniosek o wypłatę wyrównania 12c - Korekta*** *podpisanego zewnętrznym plikiem* ***.xades***

Przesłanie Korekty do weryfikacji przez ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i prawidłowo podpisanego dokumentu o typie **Wniosek o wypłatę wyrównania 12c - Korekta** oraz załączeniu wszystkich pozostałych wymaganych dokumentów (plików), przesyłamy Korektę do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk **Wyślij** widoczny w dolnej części zakładki **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanej Korekcie. Jednocześnie status Wniosku (Korekty) zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

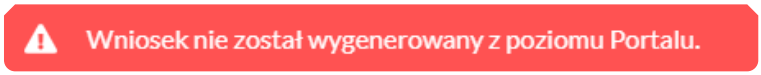
Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku **Wyślij** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

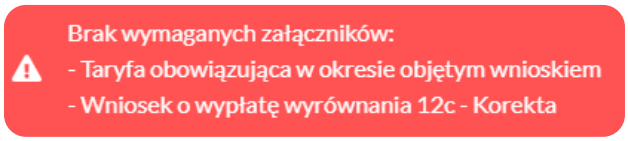
W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek (Korektę), który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj PDF lub po wygenerowaniu Wniosku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku (Korekty) niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

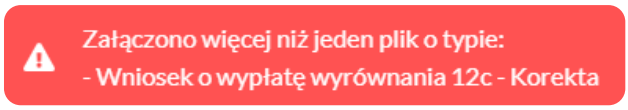
W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek (Korekta) lub inny niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

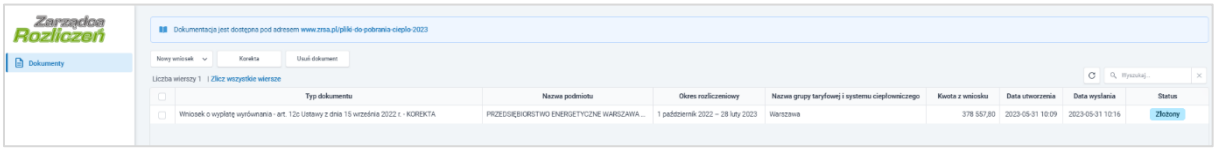
Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek (Korekta) o wypłatę wyrównania zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku Wyślij, w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o wypłatę wyrównania 12c - Korekta

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony ☒, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku (Korekty).



*Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany **Wniosek o wypłatę wyrównania - KOREKTA** w statusie **Złożony***

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- **Typ dokumentu** - informacja o typie wniosku oraz Ustawie, na podstawie której składany jest Wniosek/Korekta,
- **Nazwa podmiotu** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego w imieniu, którego składany jest Wniosek/Korekta,
- **Okres rozliczeniowy** - informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek/Korekta,
- **Nazwa grupy taryfowej i systemu ciepłowniczego** - informacja na temat systemu ciepłowniczego, którego dotyczy Wniosek/Korekta,
- **Kwota z wniosku** - wnioskowana kwota wyrównania,
- **Data utworzenia** - data dodania Wniosku/Korekty w Portalu,
- **Data wysłania** - data złożenia Wniosku/Korekty do ZRSA,
- **Status** - informacja o statusie Wniosku/Korekty.

Na kolejnych etapach procesu status Korekty jest automatycznie aktualizowany. Informację o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** - Wniosek/Korekta dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek/Korekta przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku Wyślij i oczekujący na weryfikację,
- **W trakcie wyjaśnień** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku/Korekcie,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek/Korekta, do którego przesłano nowy Wniosek/Korektę po wezwaniu przez ZRSA,
- **Zatwierdzony** - Wniosek/Korekta pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Odrzucony** - Wniosek/Korekta złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Korekty, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku (Korekty).

Potwierdzenie otrzymania Korekty do wniosku o wypłatę wyrównania dla Sprzedawcy ciepła za okres 2022-11 - 2023-02

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2023-02-28 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynęła Korekta do wniosku o wypłatę wyrównania dla Sprzedawcy ciepła za okres 2022-11 - 2023-02. Korekta została zarejestrowana pod numerem sprawy ZR.491-1/17 i przekazana do weryfikacji. O zmianie statusu przesłanej korekty do wniosku o wypłatę wyrównania zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Uwaga: Szczegółowe informacje dotyczące składania korekt do wniosków o wypłatę wyrównania, wynikające z przepisów ustawy z dnia 15 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw (Dz. U. 2022 r., poz. 1967 ze zm.), znajdują się w „Instrukcji składania Korekt do wniosków o wypłatę wyrównania" dostępnej pod adresem: zrsa.pl

Z poważaniem,
Zarządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja składania korekt do wniosków o wypłatę wyrównania oraz Instrukcja Obsługi Portalu są dostępne pod adresem: zrsa.pl

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

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę wyrównania (Korekty)

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Korekty nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację „**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę wyrównania - Korekty**" oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych w Korekcie

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych w Korekcie przesłanej do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe sprzedawcy ciepła uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych w Korekcie w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nową Korektę, uwzględniając zgłoszone uwagi. Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji w Korekcie, ponownie zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie za pomocą pola wyboru ☐. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk [Korekta] i uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy [Generuj PDF], dołączamy wygenerowaną i podpisaną Korektę w zakładce **Załączniki** (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy [Wyślij],

- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu ponownie zaznaczamy pozycję na liście i klikamy przycisk Korekta a następnie uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce **Załączniki** (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy Generuj PDF, dołączamy wygenerowaną i podpisaną Korektę w zakładce Załączniki i klikamy Wyślij.

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA wyda decyzję o odmowie zatwierdzenia Wniosku. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Korekty

Po pozytywnej weryfikacji Korekty przesłanej do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe sprzedawcy ciepła uprawnionego do wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej sprzedawcy ciepła uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Korekty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego - art. 15a Ustawy z dnia 15 września 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale Załączenie wymaganych dokumentów.

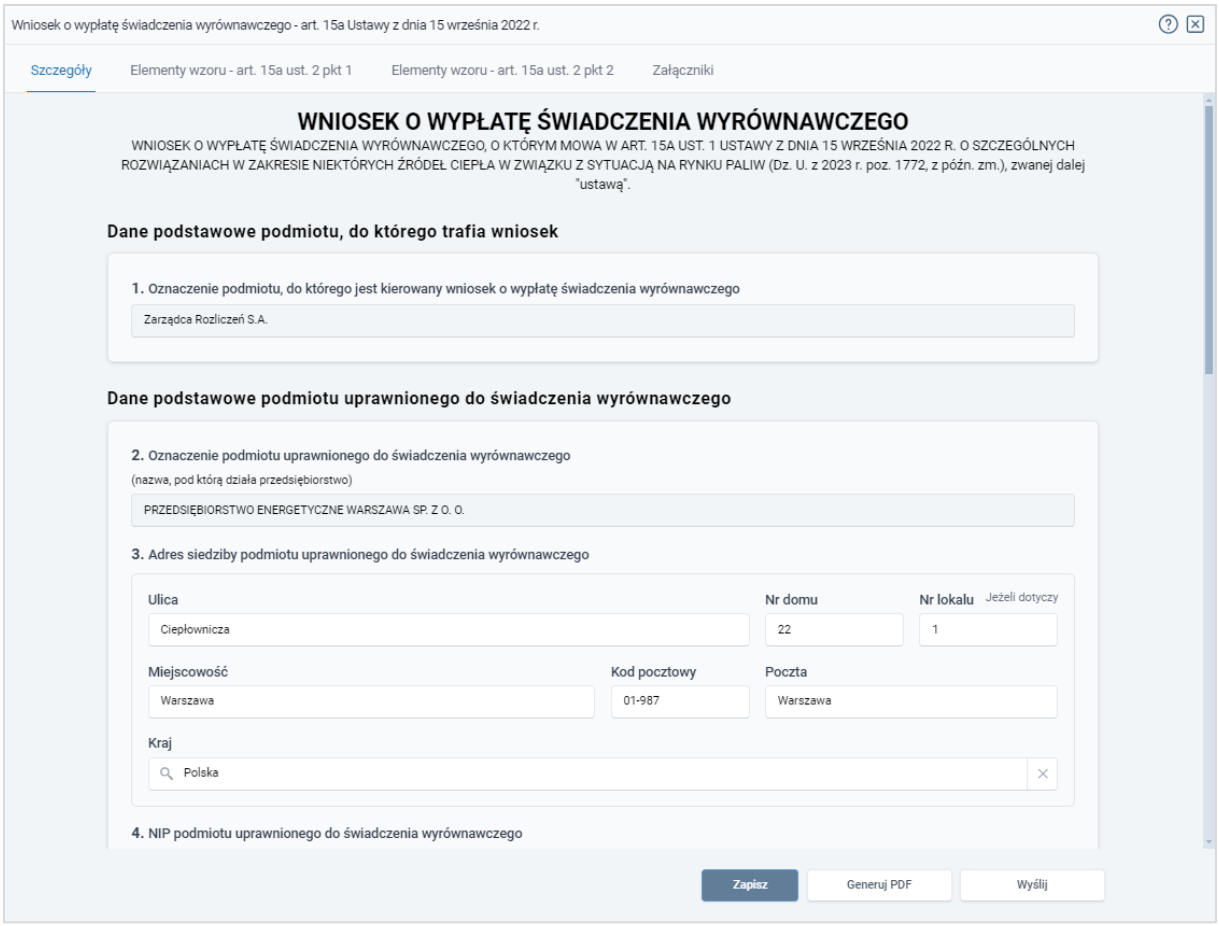
Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły

W celu złożenia Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego, o którym mowa w art. 15a Ustawy, klikamy przycisk Nowy wniosek widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego - art. 15a Ustawy z dnia 15 września 2022 r**.

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ ŚWIADCZENIA WYRÓWNAWCZEGO, składający się z czterech zakładek:

- **Szczegóły**,
- **Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1**,

- Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2,
- Załączniki.



Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ ŚWIADCZENIA WYRÓWNAWCZEGO - zakładka Szczegóły

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie z systemu. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- **Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek**,
- **Dane podstawowe podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego**,
- **Dane szczegółowe**.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania oraz uzupełniamy brakujące informacje.

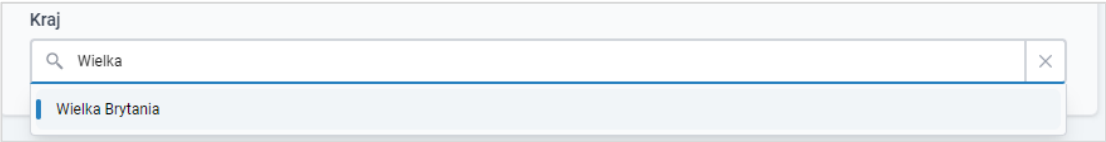
W pierwszej sekcji, pole **1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego** jest uzupełnione automatycznie i nie podlega edycji.

Druga sekcja **Dane podstawowe podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego** składa się z następujących pól:

- 2. Oznaczenie podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z systemu. Pole jest zablokowane do edycji,
- 3. Adres siedziby podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego - dane siedziby są uzupełniane automatycznie z systemu na podstawie danych z ostatniego zatwierdzonego Wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo energetyczne i składają się z następujących pól: Ulica, Nr domu, Nr lokalu, Miejscowość, Kod pocztowy, Poczta, Kraj.

  Uwaga

  W przypadku, kiedy wartość w polu Kraj nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.



*Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu **Kraj** wraz z widoczną podpowiedzią*

- 4. NIP podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego - numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole jest zablokowane do edycji,
- 5. Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego - należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Numer telefonu podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego, do kontaktu - należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA. Należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych.

W kolejnej sekcji Dane szczegółowe uzupełniamy następujące pola:

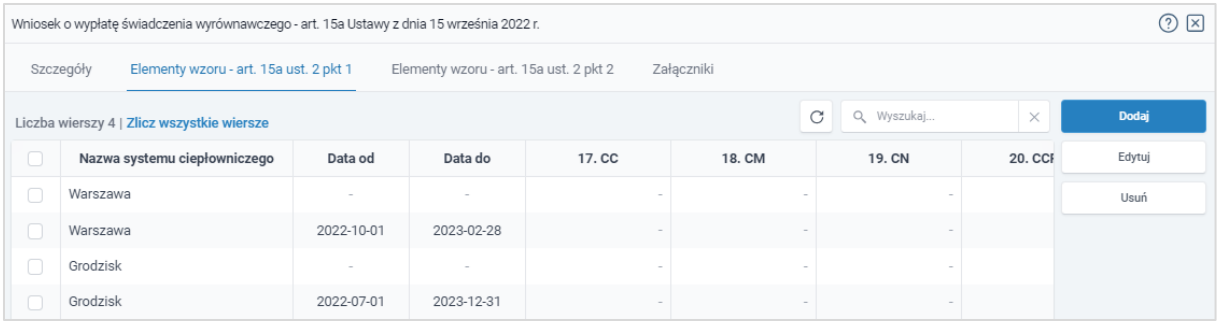
- 6. Miesiąc (miesiące) i rok, za który (które) jest składany wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego - pole automatycznie uzupełnione danymi: *od dnia 1 października 2022 r. do dnia 28 lutego 2023 r.* Pole jest zablokowane do edycji,
- 7. Ilość sprzedanego ciepła ogółem [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 8. Ilość zamówionej mocy ogółem [MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 9. Ilość zamówionego nośnika ciepła ogółem [m3 lub Mg] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,

- 10. Kwota rekompensat uzyskanych w odniesieniu do danego okresu miesięcznego bezpośrednio od podmiotu wypłacającego przypadających na odbiorców ciepła obsługiwanych przez danego sprzedawcę [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 11. Kwota (obniżek) otrzymanych w odniesieniu do danego okresu miesięcznego od wytwórców ciepła w związku ze stosowaniem w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, średniej ceny wytwarzania ciepła z rekompensatą [zł] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 12. WNIOSKOWANA ŁĄCZNA WYSOKOŚĆ ŚWIADCZENIA WYRÓWNAWCZEGO [zł] - pole uzupełniane automatycznie. Jest to wartość liczbowa stanowiąca sumę wartości wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 28 oraz 39 na dalszym etapie uzupełniania formularza, w zakładkach Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1 oraz Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2. Pole jest zablokowane do edycji,
- 13. Numer rachunku bankowego albo rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który ma zostać wypłacone świadczenie wyrównawcze - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata wyrównania. Wprowadzony numer rachunku bankowego Podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- 14. Inne informacje niezbędne do obliczenia i wypłaty świadczenia wyrównawczego - należy wprowadzić w przypadku posiadania dodatkowych informacji niezbędnych do obliczenia i wypłaty świadczenia wyrównawczego (informacje nieuwzględnione we Wniosku lub załącznikach).

Po uzupełnieniu powyższych pól zapisujemy Wniosek za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza a następnie przechodzimy do uzupełnienia zakładek Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1 oraz Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2, ponieważ wartości wprowadzone w polach ww. zakładek są wykorzystywane do obliczenia wartości, która powinna znaleźć się w polu 12. WNIOSKOWANA ŁĄCZNA WYSOKOŚĆ ŚWIADCZENIA WYRÓWNAWCZEGO [zł] w sekcji Dane szczegółowe zakładki Szczegóły.

Wypełnienie formularza - Zakładka Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1

Dane systemów ciepłowniczych widoczne na liście w zakładce Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1 zostały zaczytane ze wszystkich Wniosków o wypłatę wyrównania 12c, złożonych w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem o wypłatę świadczenia wyrównawczego i posiadających status Zatwierdzony.



Rysunek: Formularz Wniosku - zakładka ***Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1***

W celu dodania nowej pozycji do listy w zakładce **Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1**, klikamy przycisk **Dodaj** i uzupełniamy wyświetlony formularz, składający się z następujących pól:

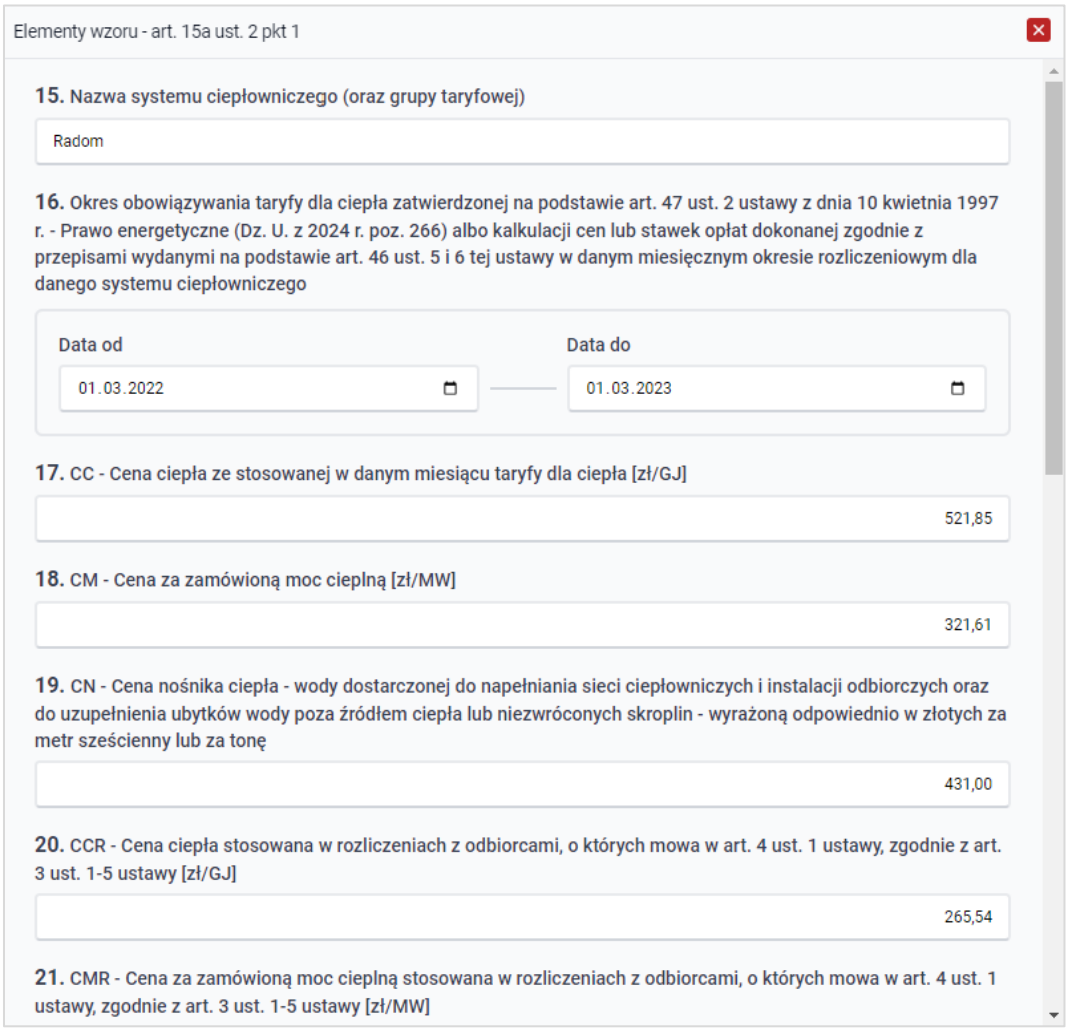
- **15. Nazwa systemu ciepłowniczego (oraz nazwa grupy taryfowej)** - należy wprowadzić nazwę systemu ciepłowniczego oraz nazwę grupy taryfowej,
- **16. Okres obowiązywania taryfy dla ciepła zatwierdzonej na podstawie art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 266) albo kalkulacji cen lub stawek opłat dokonanej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 46 ust. 5 i 6 tej ustawy w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym dla danego systemu ciepłowniczego [Data od] / [Data do]** - daty należy wpisać ręcznie lub wybrać z kalendarza,
- **17. CC - Cena ciepła ze stosowanej w danym miesiącu taryfy dla ciepła [zł/GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- **18. CM - Cena za zamówioną moc cieplną [zł/MW]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- **19. CN - Cena nośnika ciepła - wody dostarczonej do napełniania sieci ciepłowniczych i instalacji odbiorczych oraz do uzupełnienia ubytków wody poza źródłem ciepła lub niezwróconych skroplin - wyrażoną odpowiednio w złotych za metr sześcienny lub za tonę** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- **20. CCR - Cena ciepła stosowana w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, zgodnie z art. 3 ust. 1-5 ustawy [zł/GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- **21. CMR - Cena za zamówioną moc cieplną stosowana w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, zgodnie z art. 3 ust 1-5 [zł/MW]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,

- 22. CNR - Cena nośnika ciepła - wody dostarczonej do napełniania sieci ciepłowniczych i instalacji odbiorczych oraz do uzupełnienia ubytków wody poza źródłem ciepła lub niezwróconych skroplin stosowana w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, zgodnie z art. 3 ust. 1-5 ustawy - wyrażoną odpowiednio w złotych za metr sześcienny lub za tonę - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 23. Wc - Ilość ciepła dostarczonego do odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, która w danym miesiącu rozliczona została z uwzględnieniem średniej ceny wytwarzania ciepła z rekompensatą [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 24. Wm - Wielkość zamówionej mocy cieplnej przez odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, która w danym miesiącu rozliczona została z uwzględnieniem średniej ceny wytwarzania ciepła z rekompensatą [MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 25. Wn - Ilość dostarczonego nośnika do odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, która w danym miesiącu rozliczona została z uwzględnieniem średniej ceny wytwarzania ciepła z rekompensatą [w metrach sześciennych lub tonach] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 26. WR - Suma kwot otrzymanych tytułem stosowania w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, średniej ceny wytwarzania ciepła z rekompensatą, ustalonych jako suma:

  1) rekompensat uzyskanych w odniesieniu do danego okresu miesięcznego bezpośrednio od podmiotu wypłacającego przypadających na odbiorców ciepła obsługiwanych przez danego sprzedawcę oraz

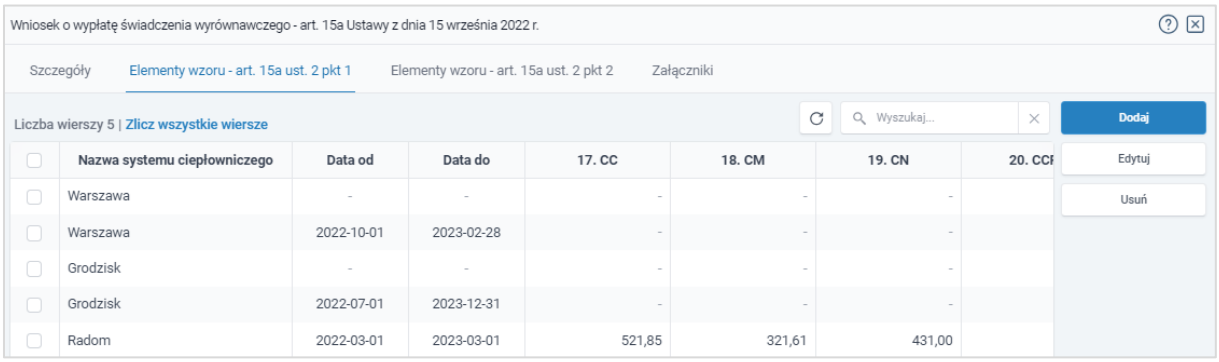
  2) kwot (obniżek) otrzymanych w odniesieniu do danego okresu miesięcznego od wytwórców ciepła w związku ze stosowaniem w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, średniej ceny wytwarzania ciepła z rekompensatą
  - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 27. T - Stawka podatku od towarów i usług dla dostaw ciepła [%] - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole należy wybrać wysokość stawki podatku,
- 28. KSW - Kwota miesięcznego świadczenia wyrównawczego dla danego sprzedawcy ciepła, wynikającą ze stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, cen sprzedaży ciepła, mocy cieplnej i nośnika ciepła, ustalonych zgodnie z art. 3 ustawy [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami od 17 do 27. Pole jest zablokowane do edycji.

Wprowadzone informacje zapisujemy za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza.



*Rysunek: Przykładowo uzupełniony formularz dodawania nowej pozycji w zakładce **Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1***

Po zapisie, dane dotyczące nowego systemu ciepłowniczego będą widoczne na liście.



*Rysunek: Formularz Wniosku - zakładka **Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1** z dodaną nową pozycją na liście*

Uwaga

Należy uzupełnić dane dotyczące wszystkich pozostałych systemów ciepłowniczych znajdujących się na liście zakładki Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1.

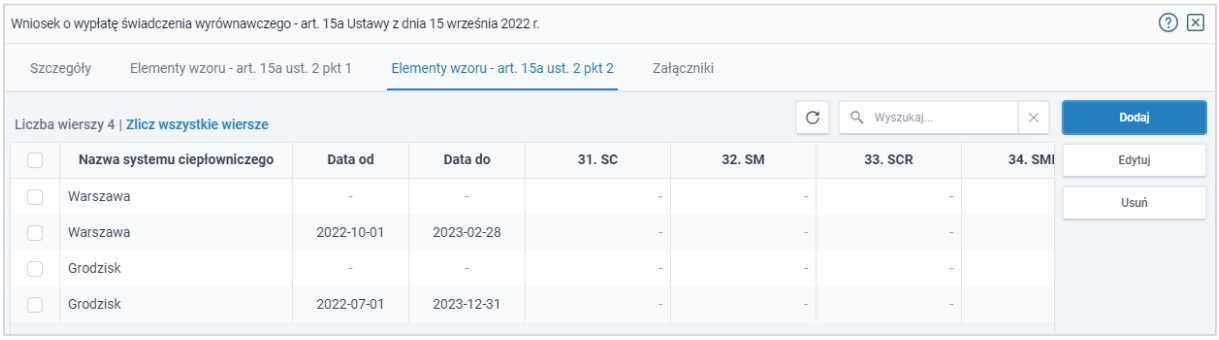
Dane systemów ciepłowniczych znajdujące się na liście możemy edytować. W tym celu zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐.

Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Edytuj i wprowadzamy zmiany w wyświetlonym formularzu, następnie klikamy przycisk Zapisz.

W celu usunięcia informacji o danym systemie ciepłowniczym, zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność, klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia.

Wypełnienie formularza - Zakładka Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2

Dane systemów ciepłowniczych widoczne na liście w zakładce Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2 zostały zaczytane ze wszystkich Wniosków o wypłatę wyrównania 12c, złożonych w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem o wypłatę świadczenia wyrównawczego i posiadających status Zatwierdzony.



Rysunek: Formularz Wniosku - zakładka Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2

W celu dodania nowej pozycji do listy w zakładce Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2, klikamy przycisk Dodaj i uzupełniamy wyświetlony formularz, składający się z następujących pól:

- 29. Nazwa systemu ciepłowniczego i nazwa grupy taryfowej - należy wpisać nazwę systemu ciepłowniczego oraz nazwę grupy taryfowej,
- 30. Okres obowiązywania taryfy dla ciepła zatwierdzonej na podstawie art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne albo kalkulacji cen lub stawek opłat dokonanej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 46 ust. 5 i 6 tej ustawy w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym dla danego systemu ciepłowniczego [Data od] / [Data do] - daty należy wpisać ręcznie lub wybrać z kalendarza,

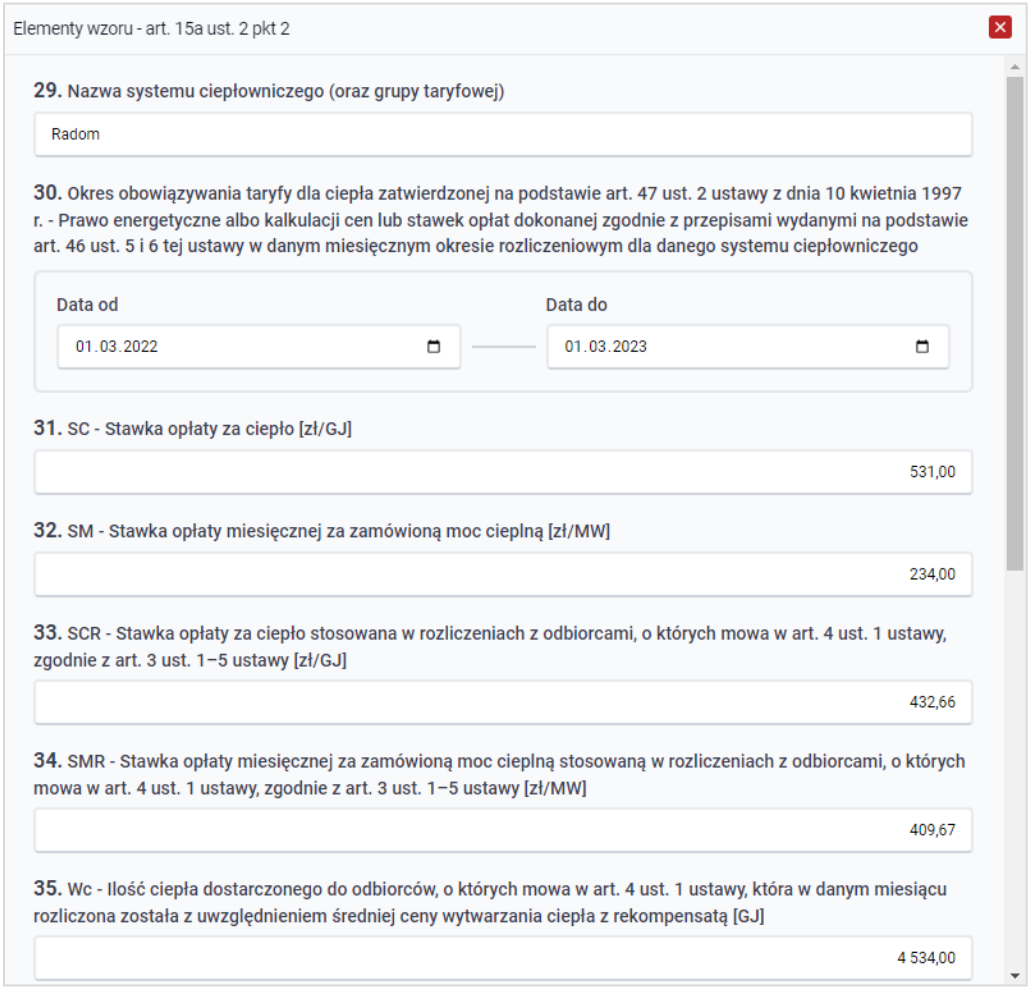
- 31. S.C. - Stawka opłaty za ciepło [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 32. SM - Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną [zł/MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 33. SCR - Stawka opłaty za ciepło stosowana w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, zgodnie z art. 3 ust. 1-5 ustawy [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 34. SMR - Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną stosowaną w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, zgodnie z art. 3 ust. 1-5 ustawy [zł/MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 35. Wc - Ilość ciepła dostarczonego do odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, która w danym miesiącu rozliczona została z uwzględnieniem średniej ceny wytwarzania ciepła z rekompensatą [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 36. Wm - Wielkość zamówionej mocy cieplnej przez odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, która w danym miesiącu rozliczona została z uwzględnieniem średniej ceny wytwarzania ciepła z rekompensatą [MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 37. WR - Suma kwot otrzymanych tytułem stosowania w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, średniej ceny wytwarzania ciepła z rekompensatą, ustalonych jako suma:

  1) rekompensat uzyskanych w odniesieniu do danego okresu miesięcznego bezpośrednio od podmiotu wypłacającego przypadających na odbiorców ciepła obsługiwanych przez danego sprzedawcę oraz

  2) kwot (obniżek) otrzymanych w odniesieniu do danego okresu miesięcznego od wytwórców ciepła w związku ze stosowaniem w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, średniej ceny wytwarzania ciepła z rekompensatą
  - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 38. T - Stawka podatku od towarów i usług dla dostaw ciepła [%] - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole należy wybrać wysokość stawki podatku,
- 39. KSW - Kwota miesięcznego świadczenia wyrównawczego dla danego sprzedawcy ciepła, wynikającą ze stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, cen sprzedaży ciepła, mocy cieplnej i nośnika ciepła, ustalonych zgodnie z art. 3 ustawy [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną

z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami od 31 do 38. Pole jest zablokowane do edycji.

Wprowadzone informacje zapisujemy za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza.



*Rysunek: Przykładowo uzupełniony formularz dodawania nowej pozycji w zakładce **Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2***

Po zapisie, dane dotyczące nowego systemu ciepłowniczego będą widoczne na liście.

Nazwa systemu ciepłowniczego	Data od	Data do	31. SC	32. SM	33. SCR	34. SMI
Warszawa	-	-	-	-	-	
Warszawa	2022-10-01	2023-02-28	-	-	-	
Grodzisk	-	-	-	-	-	
Grodzisk	2022-07-01	2023-12-31	-	-	-	
Radom	2022-03-01	2023-03-01	531,00	234,00	432,66	

*Rysunek: Formularz Wniosku - zakładka **Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2** z dodaną nową pozycją na liście*

Uwaga

Należy uzupełnić dane dotyczące wszystkich pozostałych systemów ciepłowniczych znajdujących się na liście zakładki **Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2**.

Dane systemów ciepłowniczych znajdujące się na liście możemy edytować. W tym celu zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐.

Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Edytuj i wprowadzamy zmiany w wyświetlonym formularzu, następnie klikamy przycisk Zapisz.

W celu usunięcia informacji o danym systemie ciepłowniczym, zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność, klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia.

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły cd.

Po uzupełnieniu danych w zakładkach **Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1** oraz **Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2**, wracamy do zakładki **Szczegóły**, gdzie uzupełniamy pozostałe informacje w sekcji **Dane szczegółowe**.

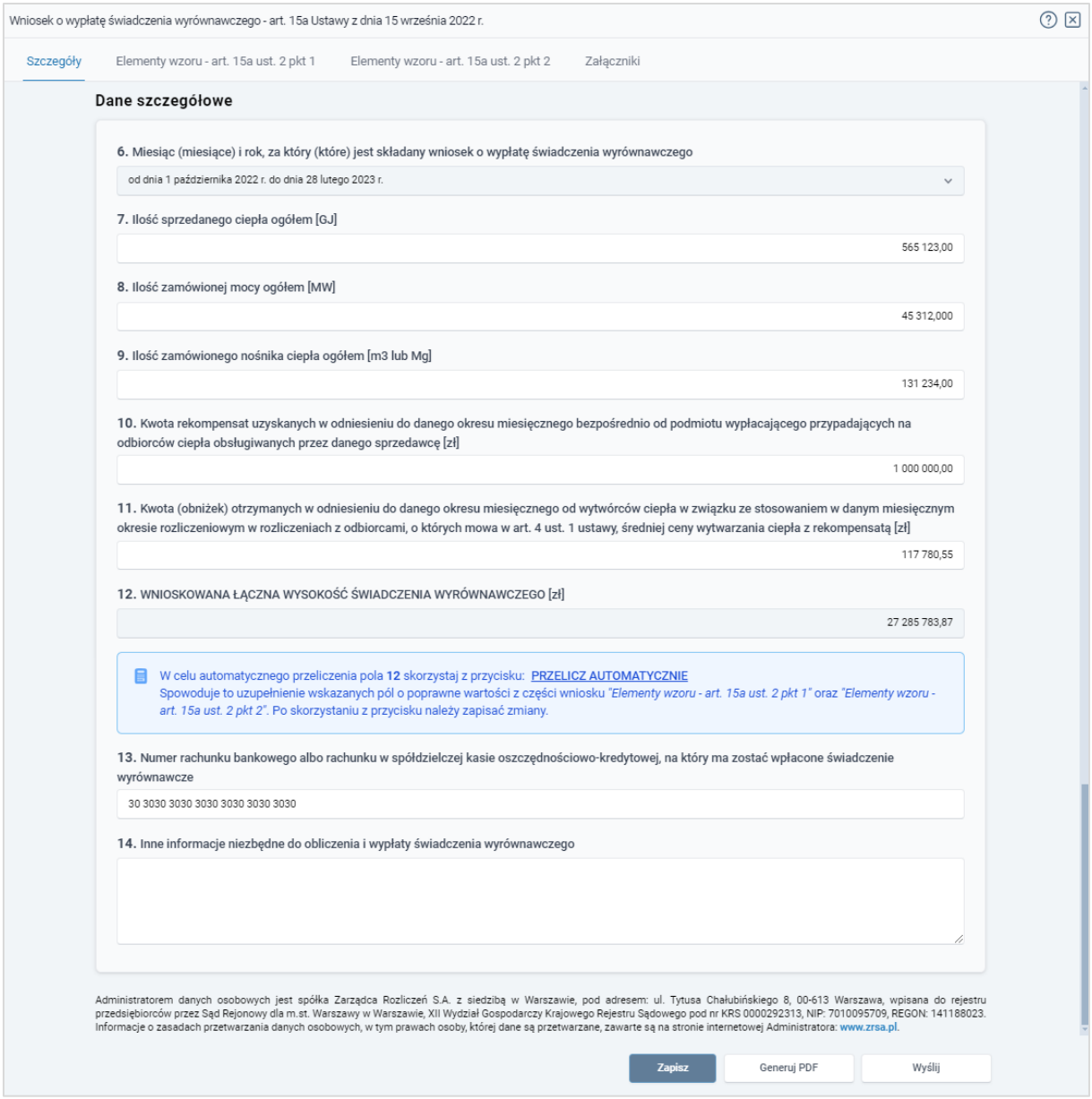
Uwaga

W sekcji **Dane szczegółowe** należy skorzystać z automatycznego uzupełnienia pola oznaczonego numerem 12. Aby skorzystać z tej funkcjonalności, kliknij przycisk PRZELICZ AUTOMATYCZNIE znajdujący się pod powyższym polem.

W celu automatycznego przeliczenia pola **12** skorzystaj z przycisku: PRZELICZ AUTOMATYCZNIE
Spowoduje to uzupełnienie wskazanych pól o poprawne wartości z części wniosku *"Tabela A - Ceny ciepła"* oraz *"Tabela B - Stawki opłat"*.
Po skorzystaniu z przycisku należy zapisać zmiany.

*Rysunek: Przycisk **PRZELICZ AUTOMATYCZNIE** wraz z opisem w sekcji **Dane szczegółowe***

Po kliknięciu przycisku, pole oznaczone numerem 12 zostanie prawidłowo uzupełnione na podstawie sumy wartości wprowadzonych wcześniej w polach oznaczonych numerami **28** i **39**.

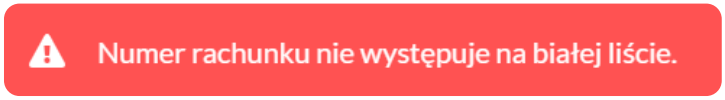


Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja ***Dane szczegółowe***

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **Zapisz** a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane szczegółowe** nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku **Zapisz** wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia świadczenia wyrównawczego, np. *Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem*,

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- **Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego 15a** - dokument obowiązkowy do dodania przed wysłaniem formularza do ZRSA (akceptowalny format pliku: .pdf),
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .doc, .docx),
- **Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Wniosek o zatwierdzenie taryfy obowiązującej w okresie objętym wnioskiem + tabela** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Faktura** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Inne** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .png, .doc, .docx, .csv, txt, xls, xlsx).

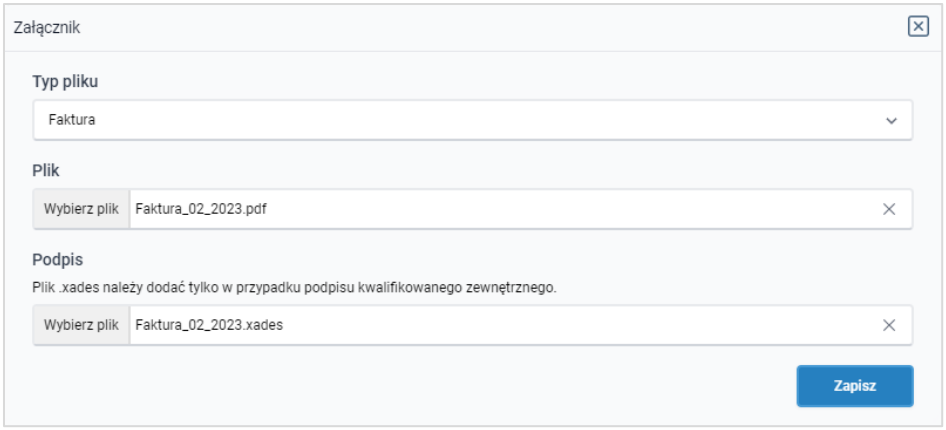
W celu dodania dokumentu klikamy przycisk **Dodaj** widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Faktura*,
- **Plik** - w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk **Wybierz plik** (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany.

  Uwaga

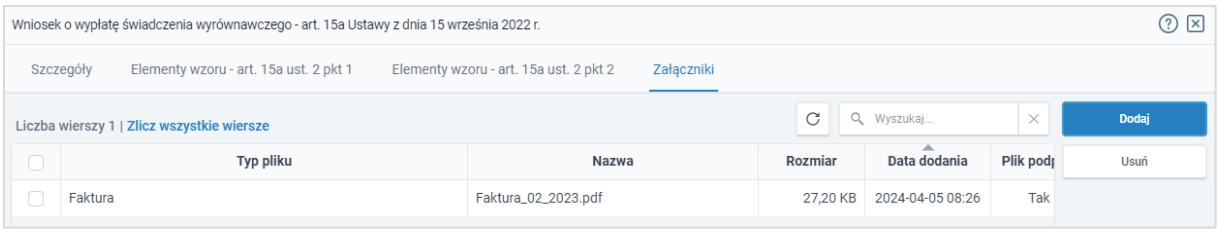
  Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach: **.pdf**, word (**.doc** / **.docx**), grafika (**.jpg**).

  W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku **Zapisz** wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.
- **Podpis** - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik **.xades**. **W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste.**



Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk **Zapisz**. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.



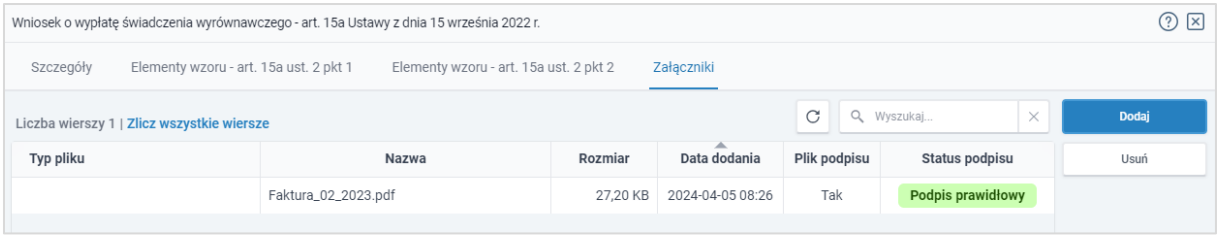
*Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem***

Uwaga

Po dodaniu załącznika system automatycznie weryfikuje, czy dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- **W trakcie weryfikacji** - trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- **Podpis prawidłowy** - dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie **.xades**),
- **Błąd podpisu** - dokument został błędnie podpisany,
- **Niepodpisany** - dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie **.xades**.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku widocznego obok pola Wyszukaj...



*Rysunek: Zakładka **Załączniki** - kolumna **Status podpisu** z informacją o prawidłowym podpisie dołączonym do załącznika*

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie, a następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, korzystając z przycisku Dodaj.

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego w formacie PDF, należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego w formacie pdf. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku Zapisz.

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku Zapisz. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego za pomocą przycisku Generuj PDF będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku Generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O WYPŁATĘ ŚWIADCZENIA WYRÓWNAWCZEGO w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji wprowadzonych w zakładkach Szczegóły, Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1, Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2 oraz Załączniki.

WNIOSEK O WYPŁATĘ ŚWIADCZENIA WYRÓWNAWCZEGO

WNIOSEK O WYPŁATĘ ŚWIADCZENIA WYRÓWNAWCZEGO, O KTÓRYM MOWA W ART. 15A UST. 1 USTAWY Z DNIA 15 WRZEŚNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE NIEKTÓRYCH ŹRÓDEŁ CIEPŁA W ZWIĄZKU Z SYTUACJĄ NA RYNKU PALIW (Dz. U. z 2023 r. poz. 1772, z późn. zm.)[1], zwanej dalej "ustawą"

1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego[2]		Zarządca Rozliczeń S.A.
2. Oznaczenie podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego (nazwa, pod którą działa przedsiębiorstwo)[3]		PRZEDSIĘBIORSTWO ENERGETYCZNE WARSZAWA SP. Z O. O.
3. Adres siedziby podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Ciepłownicza	22	1
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Warszawa	01-987	Warszawa
Kraj		
Polska		
4. NIP podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego[4]		1229911214
5. Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego[5]		kowalski@poczta.pl
6. Miesiąc (miesiące) i rok, za który (które) jest składany wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego		od dnia 1 października 2022 r. do dnia 28 lutego 2023 r.
7. Ilość sprzedanego ciepła ogółem [GJ]		565 123,00
8. Ilość zamówionej mocy ogółem [MW]		45 312,000

Data wygenerowania: 05.04.2024 08:58:50 Strona 1/8

Rysunek: Przykładowo wygenerowany Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego - Strona 1 z 8

Uwaga

Jeżeli suma wartości wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 10 i 11 w zakładce Szczegóły jest różna od sumy wartości wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 26 i 37 w zakładkach Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1 oraz Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2, po kliknięciu przycisku Generuj PDF wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Brak możliwości wygenerowania pliku PDF dla Wniosku, ponieważ suma pól 26. WR oraz 37. WR jest różna od sumy pól 10 i 11.

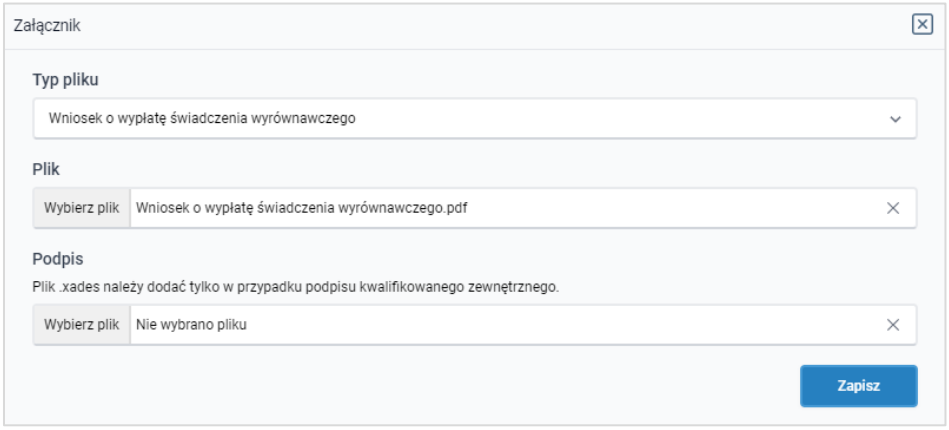
Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wygenerowania PDF z powodu nieprawidłowych wartości wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 10 i 11

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego*.

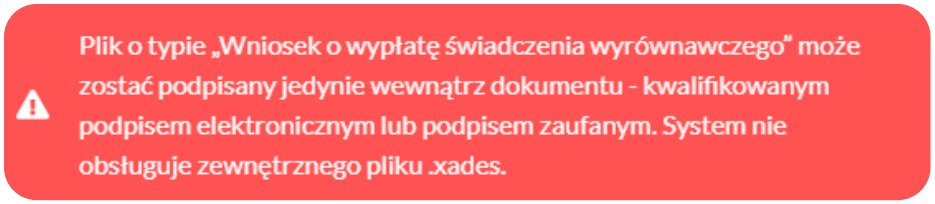


Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie ***Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego***

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk **Zapisz**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego* zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku **Zapisz** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie ***Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego*** *- podpisanego zewnętrznym plikiem* ***.xades***

Przesłanie Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego do weryfikacji przez ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i prawidłowo podpisanego dokumentu o typie **Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego** oraz załączeniu wszystkich pozostałych wymaganych dokumentów (plików), przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk **Wyślij** widoczny w dolnej części zakładki **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość

wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

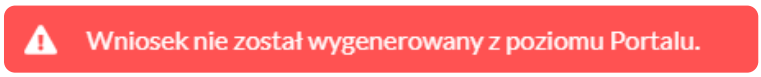
Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

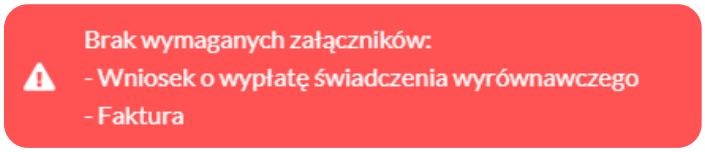
W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj PDF lub po wygenerowaniu Wniosku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

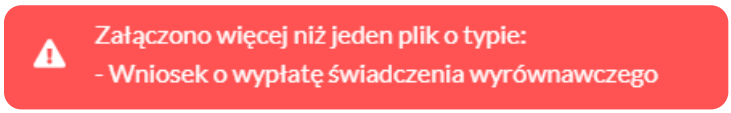
W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego lub inny niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

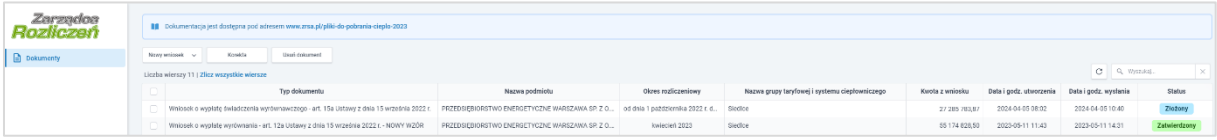
Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku Wyślij, w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony ☒, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego.



*Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany **Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego** o statusie **Złożony***

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- **Typ dokumentu** - informacja o typie wniosku oraz Ustawie, na podstawie której składany jest Wniosek,
- **Nazwa podmiotu** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego w imieniu, którego składany jest Wniosek,
- **Okres rozliczeniowy** - informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- **Nazwa grupy taryfowej i systemu ciepłowniczego** - informacja na temat systemu ciepłowniczego, którego dotyczy Wniosek,
- **Kwota z wniosku** - wnioskowana kwota wyrównania,
- **Data utworzenia** - data dodania Wniosku w Portalu,
- **Data wysłania** - data złożenia Wniosku do ZRSA,
- **Status** - informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku ↻ widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** - Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku Wyślij i oczekujący na weryfikację,
- **W trakcie wyjaśnień** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego, do którego przesłano nowy wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- **Zatwierdzony** - Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,

- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego** w polu **5. Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o świadczenie wyrównawcze

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2024-04-05 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o świadczenie wyrównawcze. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.491-1/24 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Uwaga: Szczegółowe informacje dotyczące składania wniosku o świadczenie wyrównawcze, wynikające z przepisów ustawy z dnia 15 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw (Dz. U. 2023 r., poz. 1772 ze zm.), znajdują się w „Instrukcji składania wniosków o świadczenie wyrównawcze" dostępnej pod adresem: https://www.zrsa.pl/dokumenty-do-pobrania-cieplo-2024/.

Z poważaniem,
Zarządca Rozliczeń S.A.

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

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem https://zrsa.pl/kontakt/, podając informację „**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego**" oraz numer telefonu do kontaktu.

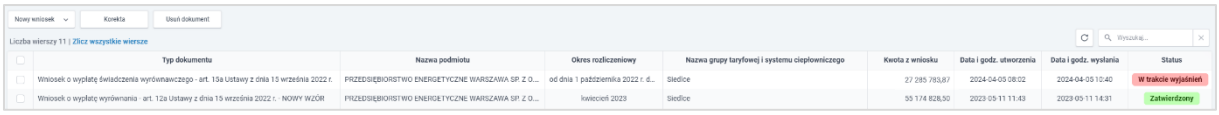
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego** w polu **5. Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego do świadczenia**

wyrównawczego, wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.



*Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - **Wniosek o wypłatę świadczenia wyrównawczego** znajdujący się w statusie **W trakcie wyjaśnień***

Nowy Wniosek może zostać utworzony na dwa sposoby:

- poprzez kliknięcie przycisku Nowy wniosek i wybranie tego samego typu Wniosku.

  W tym przypadku wypełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem brakujących informacji, generujemy Wniosek za pomocą przycisku Generuj PDF, dołączamy go w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,

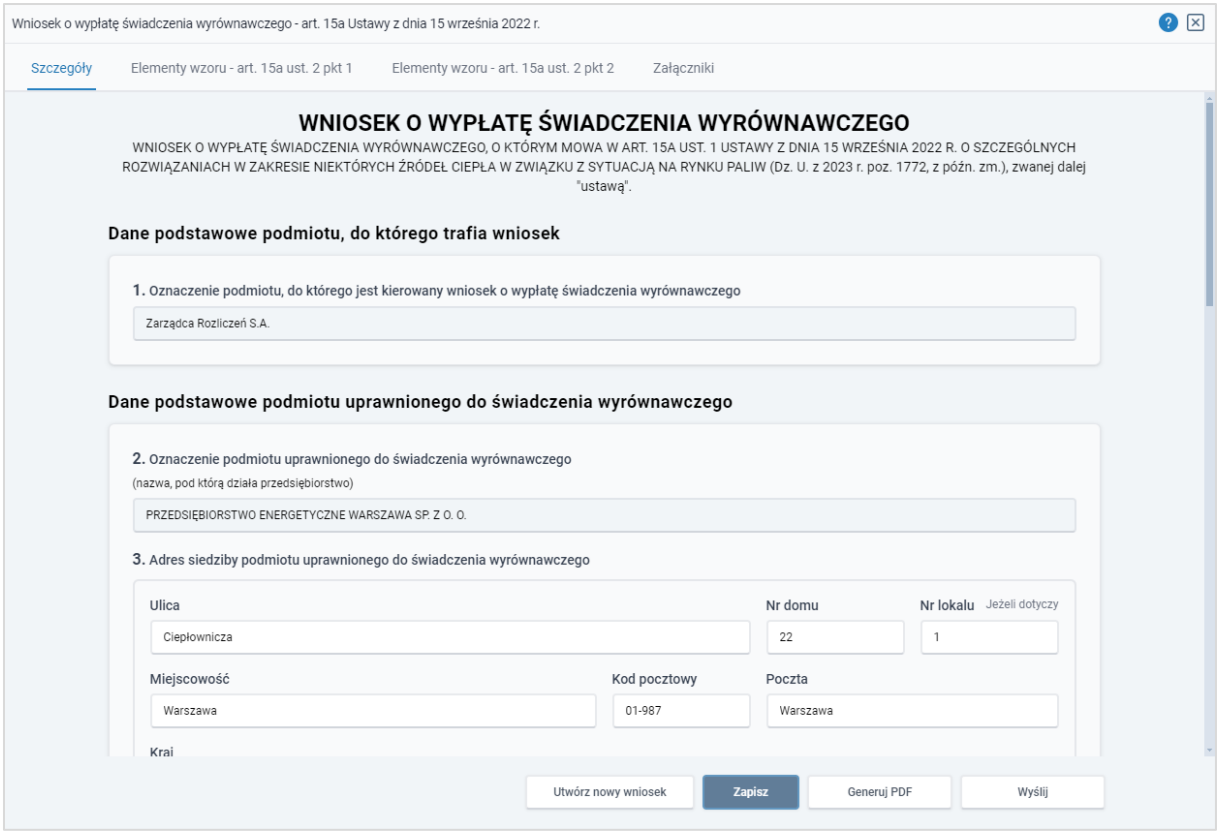
- poprzez otwarcie Wniosku znajdującego się w statusie W trakcie wyjaśnień i kliknięcie przycisku Utwórz nowy wniosek znajdującego się na dole formularza, w zakładce Szczegóły.

  Uwaga

  Po kliknięciu przycisku Utwórz nowy wniosek, utworzony i wyświetlony zostanie formularz nowego Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego z uzupełnionymi polami w zakładkach Szczegóły, Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 1 oraz Elementy wzoru - art. 15a ust. 2 pkt 2 na podstawie wniosku w statusie W trakcie wyjaśnień.

  W tym przypadku edytujemy lub uzupełniamy brakujące informacje na formularzu, generujemy Wniosek za pomocą przycisku Generuj PDF, dołączamy go w zakładce Załączniki (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij.

W obu przypadkach, po kliknięciu przycisku Wyślij status nowego Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego zostanie zmieniony z Roboczy na Złożony a status Wniosku znajdującego się W trakcie wyjaśnień zostanie zmieniony na Zamknięty.



*Rysunek: Formularz **Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego** znajdujący się w statusie **W trakcie wyjaśnień** z widocznym przyciskiem **Utwórz nowy wniosek***

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmawia zatwierdzenia Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego** w polu **5. Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego do świadczenia wyrównawczego**, wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r.

Przed przystąpieniem do składania Wniosku należy przygotować odpowiednie załączniki wraz z elektronicznymi podpisami, które są niezbędne do prawidłowego złożenia danego rodzaju Wniosku. Załączniki zostały szczegółowo opisane w podrozdziale Załączenie wymaganych dokumentów.

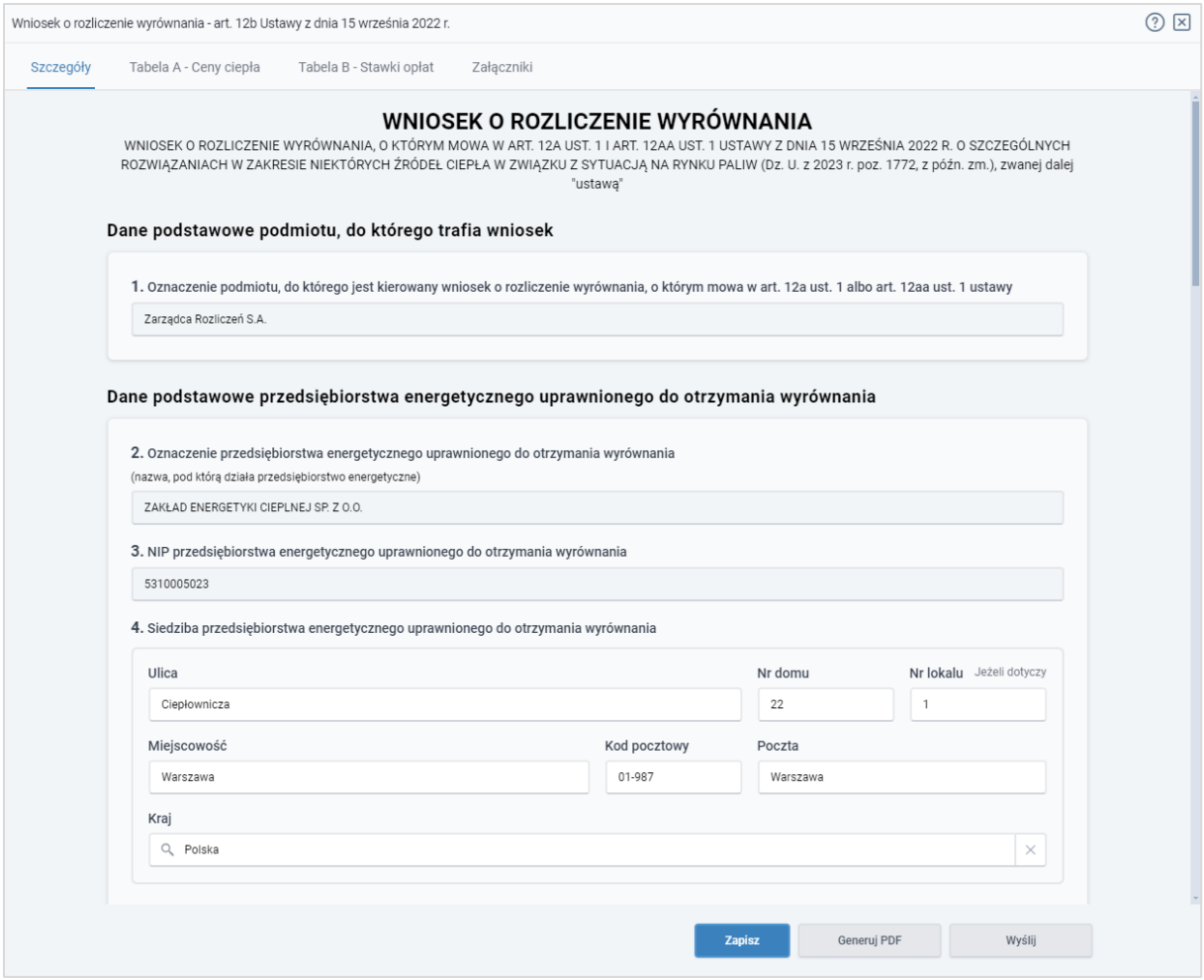
Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie wyrównania, o którym mowa w art. 12b Ustawy, klikamy przycisk Nowy wniosek widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy Wniosek za jeden z czterech dostępnych okresów rozliczeniowych:

- Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 marca 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r. lub
- Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r. lub
- Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. lub
- Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r.

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz WNIOSEK O ROZLICZENIE WYRÓWNANIA, składający się z czterech zakładek:

- Szczegóły,
- Tabela A - Ceny ciepła,
- Tabela B - Stawki opłat,
- Załączniki.



*Rysunek: Formularz **WNIOSEK O ROZLICZENIE WYRÓWNANIA** (za okres **od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.**) - zakładka **Szczegóły***

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana automatycznie z systemu. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe podmiotu, do którego trafia wniosek,
- Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania,
- Dane szczegółowe.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do wyrównania oraz uzupełniamy brakujące informacje.

W pierwszej sekcji, pole **1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek** jest uzupełnione automatycznie i nie podlega edycji.

Uwaga

W przypadku wybrania opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.* lub opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 lipca*

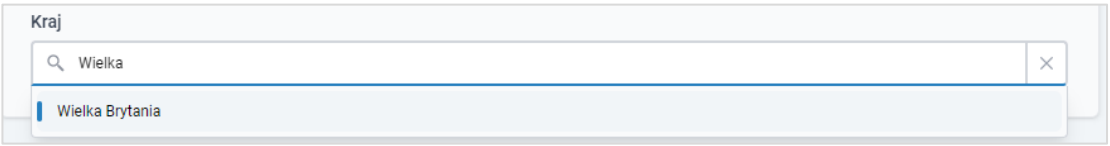
2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. lub opcji Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r. pole będzie miało nazwę 1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek o rozliczenie wyrównania, o którym mowa w art. 12a ust. 1 albo art. 12aa ust. 1 ustawy.

Druga sekcja Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania składa się z następujących pól:

- 2. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z systemu. Pole jest zablokowane do edycji,
- 3. NIP przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania - numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole jest zablokowane do edycji,
- 4. Siedziba przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania - dane siedziby są uzupełniane automatycznie z systemu na podstawie danych z ostatniego zatwierdzonego Wniosku złożonego przez przedsiębiorstwo energetyczne i składają się z następujących pól: Ulica, Nr domu, Nr lokalu, Miejscowość, Kod pocztowy, Poczta, Kraj.

  Uwaga

  W przypadku, kiedy wartość w polu Kraj nie zostanie zaczytana automatycznie, wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i wybieramy wartość z listy podpowiedzi.



*Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu **Kraj** wraz z widoczną podpowiedzią*

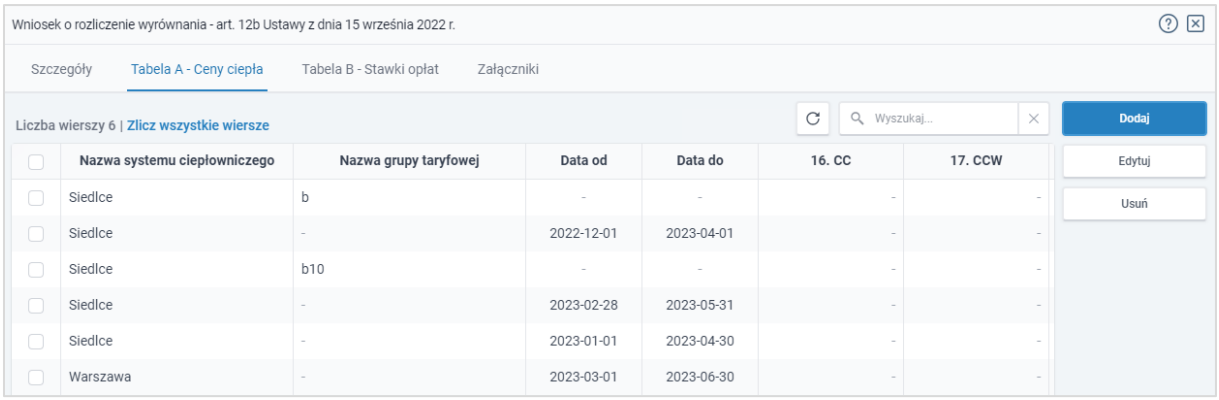
- 5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania - należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- Numer telefonu przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania, do kontaktu - należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA. Należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych.

Uwaga

Po uzupełnieniu pól w sekcji Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania zapisujemy Wniosek za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza a następnie przechodzimy do uzupełnienia zakładek Tabela A - Ceny ciepła oraz Tabela B - Stawki opłat ponieważ wartości wprowadzone w polach ww. zakładek są wykorzystywane w formułach obliczających wartości, które powinny znaleźć się w odpowiednich polach zakładki Szczegóły, w sekcji Dane szczegółowe.

Wypełnienie formularza - Zakładka Tabela A - Ceny ciepła

Dane systemów ciepłowniczych widoczne na liście w zakładce **Tabela A - Ceny ciepła** zostały zaczytane ze wszystkich Wniosków o wypłatę wyrównania 12a oraz Wniosków o wypłatę wyrównania 12a i 12aa, złożonych w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem o rozliczenie wyrównania i posiadających status **Zatwierdzony**.



*Rysunek: Formularz Wniosku - zakładka **Tabela A - Ceny ciepła***

W celu dodania nowej pozycji do listy w zakładce **Tabela A - Ceny ciepła**, klikamy przycisk **Dodaj** i uzupełniamy wyświetlony formularz, składający się z następujących pól:

- **14. Nazwa systemu ciepłowniczego** i **nazwa grupy taryfowej** - należy wprowadzić nazwę systemu ciepłowniczego oraz nazwę grupy taryfowej,
- **15. Okres obowiązywania taryfy dla ciepła lub kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne nieposiadające koncesji w danym miesięcznym okresie rozliczeniowym dla danego systemu ciepłowniczego [Data od] / [Data do]** - daty należy wpisać ręcznie lub wybrać z kalendarza,
- **16. CC - Cena ciepła ze stosowanej w danym miesiącu taryfy dla ciepła [zł/GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- **17. CCW - Cena ciepła przyjęta i wprowadzona do stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [zł/GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- **18. Wcw - Miesięczna ilość sprzedanego ciepła w danej grupie taryfowej odbiorcom, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [GJ]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- **19. CM - Cena za zamówioną moc cieplną za rok ze stosowanej w danym miesiącu taryfy dla ciepła [zł/MW]** - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,

- 20. CMW - Cena za zamówioną moc cieplną za rok przyjęta i wprowadzona do stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [zł/MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 21. Wmw - Miesięczna wielkość zamówionej mocy cieplnej w danej grupie taryfowej przez odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 22. CN - Cena nośnika ciepła - wody dostarczonej do napełniania sieci ciepłowniczych i instalacji odbiorczych oraz do uzupełnienia ubytków wody poza źródłem ciepła lub niezwróconych skroplin ze stosowanej w danym miesiącu taryfy dla ciepła - wyrażona odpowiednio w złotych na metr sześcienny lub za tonę - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 23. CNW - Cena nośnika ciepła - wody dostarczonej do napełniania sieci ciepłowniczych i instalacji odbiorczych oraz do uzupełnienia ubytków wody poza źródłem ciepła lub niezwróconych skroplin - przyjętą i wprowadzoną do stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust 1 ustawy [w metrach sześciennych lub w tonach] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,

  Uwaga

  W przypadku wybrania opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.* lub opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. lub opcji Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r.* pole będzie miało nazwę 23. CNW - Cena nośnika ciepła - wody dostarczonej do napełniania sieci ciepłowniczych i instalacji odbiorczych oraz do uzupełnienia ubytków wody poza źródłem ciepła lub niezwróconych skroplin - przyjętą i wprowadzoną do stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust 1 ustawy - wyrażona odpowiednio w złotych za metr sześcienny lub za tonę,
- 24. Wnw - Miesięczna ilość dostarczonego nośnika w danej grupie taryfowej do odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [m3 lub t] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 25. SZOP - Stawka opłat zmiennych za usługi przesyłowe ze stosowanej w danym miesiącu taryfy dla ciepła [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 26. SZOPW - Stawka opłat zmiennych za usługi przesyłowe przyjęta i wprowadzona do stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,

- 27. Wupc - Miesięczna ilość ciepła dostarczonego do odbiorców usług przesyłowych w danej grupie taryfowej, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 28. SSOP - Roczna stawka opłat stałych za usługi przesyłowe ze stosowanej w danym miesiącu taryfy dla ciepła [zł/MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 29. SSOPW - Roczna stawka opłat stałych za usługi przesyłowe przyjęta i wprowadzona do stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [zł/MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 30. Wupm - Miesięczna wielkość zamówionej mocy cieplnej przez odbiorców usług przesyłowych w danej grupie taryfowej, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,

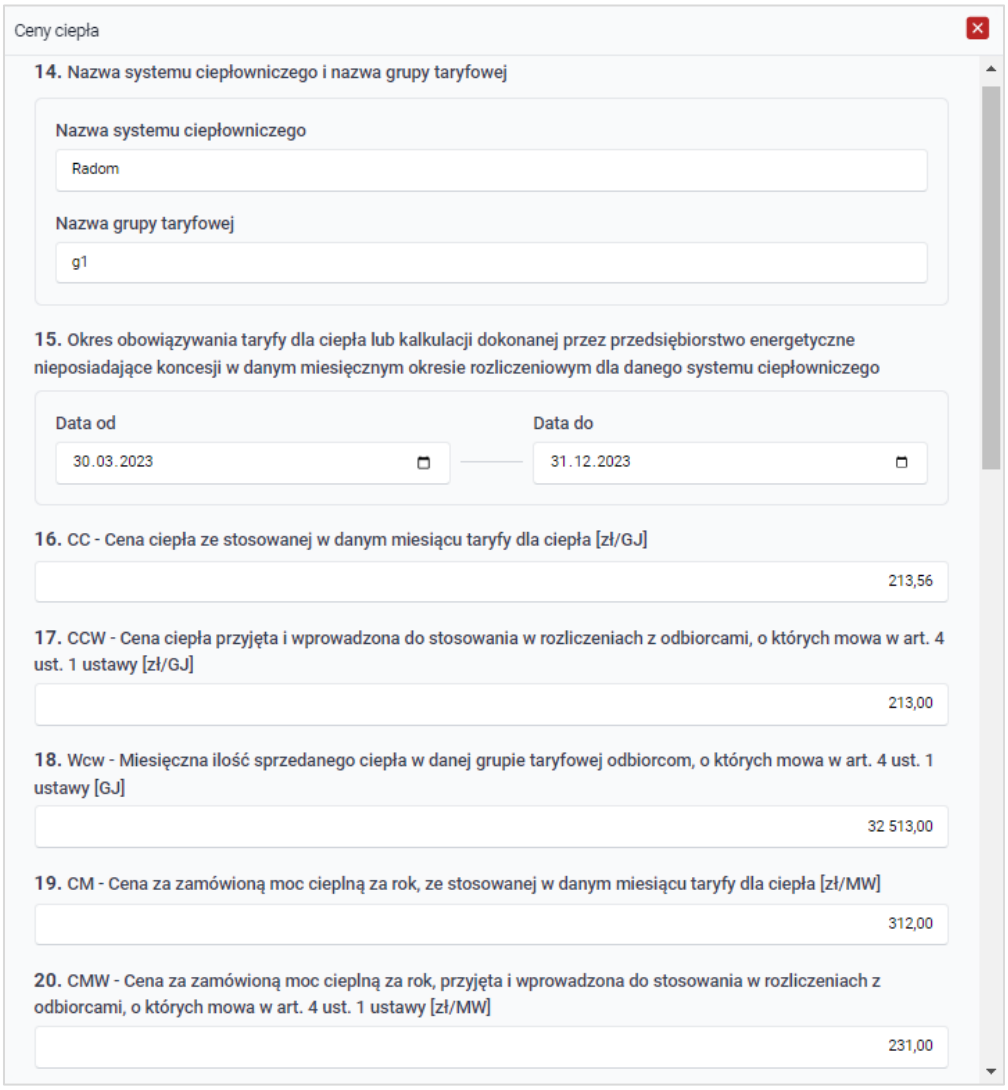
  Uwaga

  W przypadku wybrania opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.* lub opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.* lub opcji Wniosek o rozliczenie wyrównania za okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do 30 czerwca 2025 r. pole będzie miało nazwę 30. Wupm - Wielkość zamówionej mocy cieplnej przez odbiorców usług przesyłowych w danej grupie taryfowej, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [MW],
- 31. T - Stawka podatku od towarów i usług dla dostaw ciepła [%] - z listy rozwijanej należy wybrać stawkę podatku od towarów i usług dla dostaw ciepła,
- 32. KMOG - Kwota miesięcznej obniżki w danej grupie taryfowej wynikająca ze stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, cen sprzedaży ciepła, mocy cieplnej i nośnika ciepła praz stałych i zmiennych stawek opłat za usługi przesyłowe, ustalonych zgodnie z art. 3a [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami od 16 do 31. Pole jest zablokowane do edycji,

  Uwaga

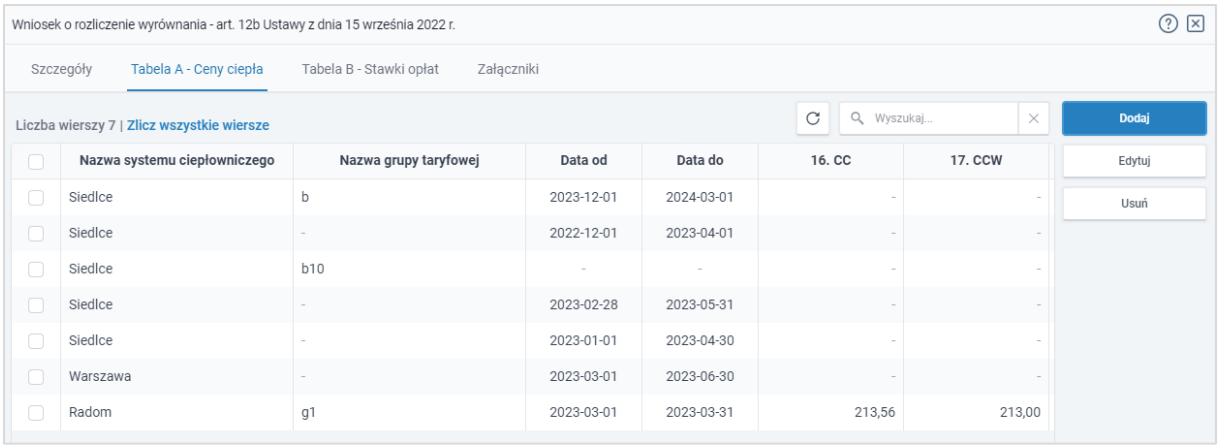
  W przypadku wybrania opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.* lub opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. lub opcji Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r.* pole będzie miało nazwę 32. KMOG - Kwota miesięcznej obniżki w danej grupie taryfowej wynikająca ze stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, cen sprzedaży ciepła, mocy cieplnej i nośnika ciepła oraz stałych i zmiennych stawek opłat za usługi przesyłowe - ustalonych zgodnie z art. 3a albo art. 3b ustawy [zł].

Wprowadzone informacje zapisujemy za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza.



*Rysunek: Przykładowo uzupełniony formularz dodawania nowej pozycji w zakładce **Ceny ciepła***

Po zapisie, dane dotyczące nowego systemu ciepłowniczego będą widoczne na liście.



*Rysunek: Formularz Wniosku - zakładka **Tabela A - Ceny ciepła** z dodaną nową pozycją na liście*

Uwaga

Należy uzupełnić dane dotyczące wszystkich pozostałych systemów ciepłowniczych znajdujących się na liście zakładki **Tabela A - Ceny ciepła**.

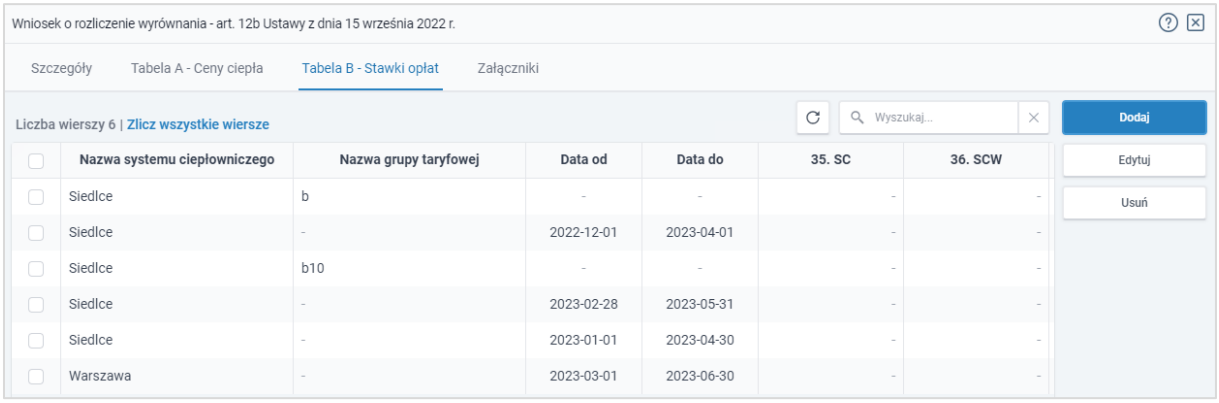
Dane systemów ciepłowniczych znajdujące się na liście możemy edytować. W tym celu zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐.

Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Edytuj i wprowadzamy zmiany w wyświetlonym formularzu, następnie klikamy przycisk Zapisz.

W celu usunięcia dodanych informacji zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność, klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia.

Wypełnienie formularza - Zakładka Tabela B - Stawki opłat

Dane systemów ciepłowniczych widoczne na liście w zakładce **Tabela B - Stawki opłat** zostały zaczytane ze wszystkich Wniosków o wypłatę wyrównania 12a oraz Wniosków o wypłatę wyrównania 12a i 12aa, złożonych w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem o rozliczenie wyrównania i posiadających status Zatwierdzony.



*Rysunek: Formularz Wniosku - zakładka **Tabela B - Stawki opłat***

W celu dodania nowej pozycji do listy w zakładce **Tabela B - Stawki opłat**, klikamy przycisk Dodaj i uzupełniamy wyświetlony formularz, składający się z następujących pól:

- **33. Nazwa systemu ciepłowniczego** i **nazwa grupy taryfowej** - należy wprowadzić nazwę systemu ciepłowniczego oraz nazwę grupy taryfowej,
- **34. Okres obowiązywania taryfy dla ciepła lub kalkulacji dokonanej przez przedsiębiorstwo energetyczne nieposiadające koncesji w danym okresie rozliczeniowym dla danego systemu ciepłowniczego [Data od] / [Data do]** - daty należy wpisać ręcznie lub wybrać z kalendarza,

- 35. SC - Stawka opłaty za ciepło ze stosowanej w danym miesiącu taryfy dla ciepła [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 36. SCW - Stawka opłaty za ciepło przyjęta i wprowadzona do stosowania z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 37. Wcw - Miesięczna ilość sprzedanego ciepła w danej grupie taryfowej odbiorcom, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 38. SM - Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną ze stosowanej w danym miesiącu taryfy dla ciepła [zł/MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 39. SMW - Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną przyjęta i wprowadzona do stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [zł/MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 40. Wmw - Miesięczna wielkość zamówionej mocy cieplnej w danej grupie taryfowej przez odbiorców, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 41. SZOP - Stawka opłat zmiennych za usługi przesyłowe ze stosowanej w danym miesiącu taryfy dla ciepła [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 42. SZOPW - Stawka opłat zmiennych za usługi przesyłowe przyjęta i wprowadzona do stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [zł/GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 43. Wupc - Miesięczna ilość ciepła dostarczonego do odbiorców usług przesyłowych w danej grupie taryfowej, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 44. SSOP - Roczna stawka opłat stałych za usługi przesyłowe ze stosowanej w danym miesiącu taryfy dla ciepła [zł/MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,
- 45. SSOPW - Roczna stawka opłat stałych za usługi przesyłowe przyjęta i wprowadzona do stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [zł/MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,

- 46. Wupm - Miesięczna wielkość zamówionej mocy cieplnej przez odbiorców usług przesyłowych w danej grupie taryfowej, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [MW] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do trzech miejsc po przecinku, z zaokrągleniem zgodnie z zasadami matematycznymi,

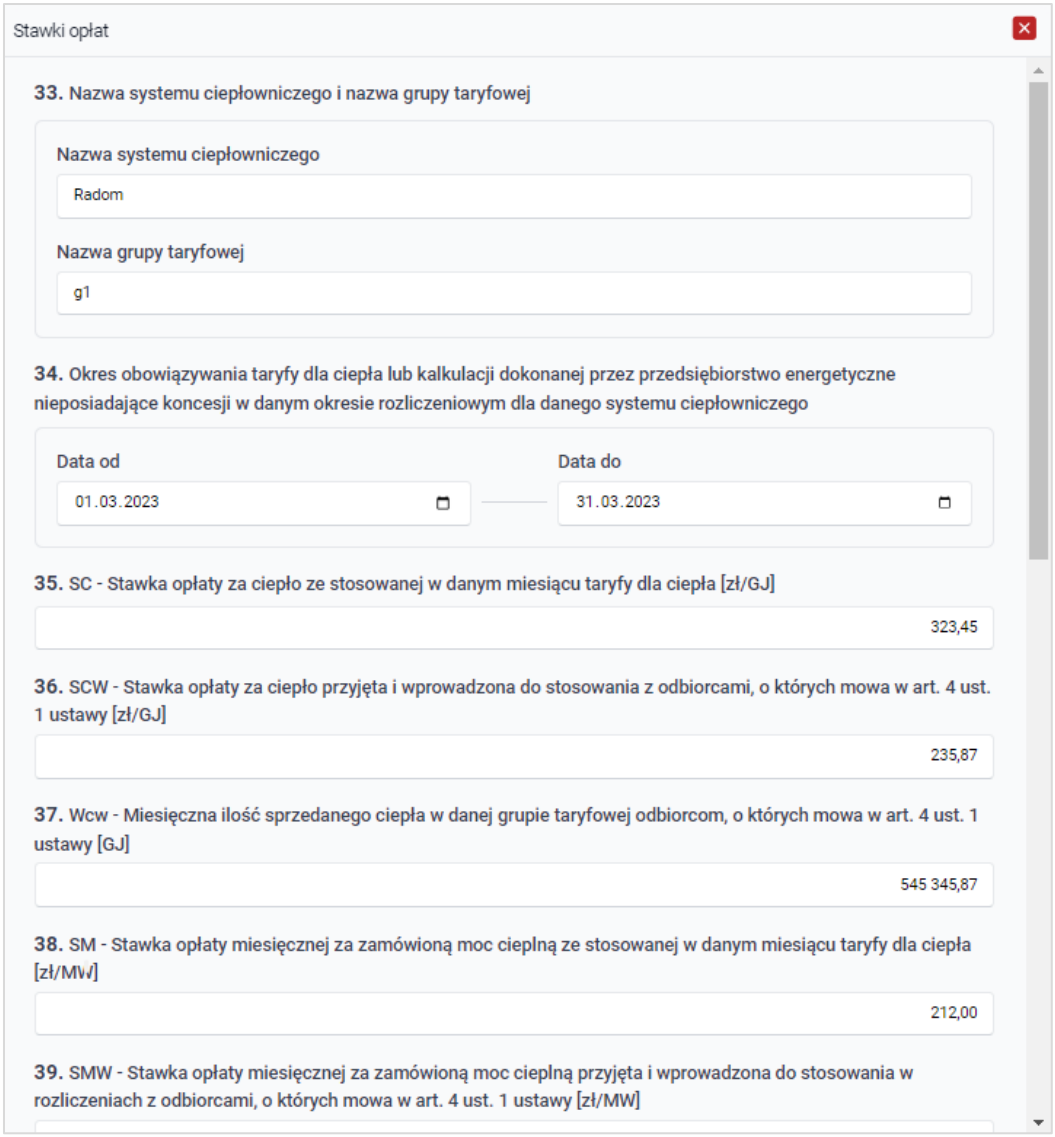
  Uwaga

  W przypadku wybrania opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.* lub opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. lub opcji Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r.* pole będzie miało nazwę 46. Wupm - Wielkość zamówionej mocy cieplnej przez odbiorców usług przesyłowych w danej grupie taryfowej, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy [MW],
- 47. T - Stawka podatku od towarów i usług dla dostaw ciepła [%] - z listy rozwijanej należy wybrać stawkę podatku od towarów i usług dla dostaw ciepła,
- 48. KMOG - Kwota miesięcznej obniżki w danej grupie taryfowej wynikająca ze stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, cen sprzedaży ciepła, mocy cieplnej i nośnika ciepła oraz stałych i zmiennych stawek opłat za usługi przesyłowe, ustalonych zgodnie z art. 3a ustawy [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością liczbową wyliczoną z formuły na podstawie danych wprowadzonych w polach oznaczonych numerami od 35 do 47. Pole jest zablokowane do edycji,

  Uwaga

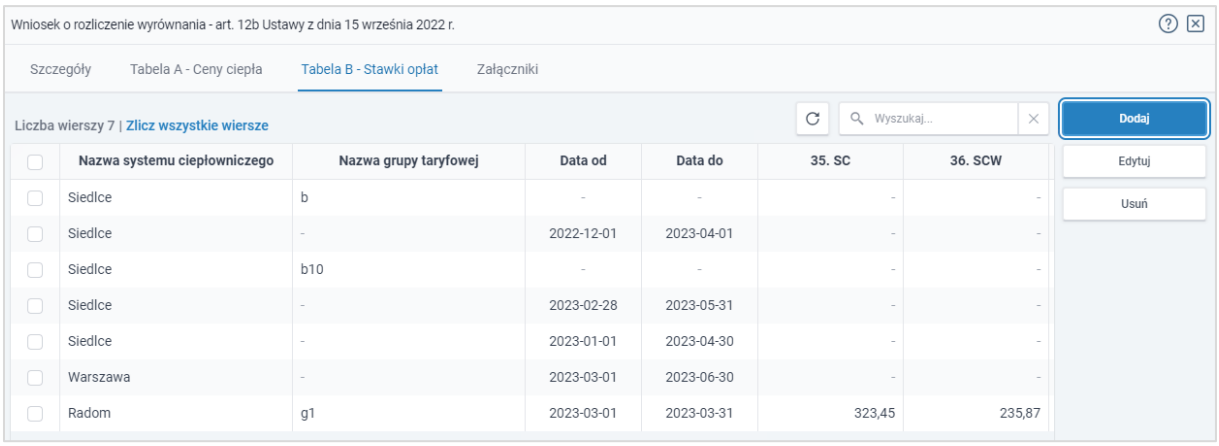
  W przypadku wybrania opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.* lub opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. lub opcji 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r.* pole będzie miało nazwę 48. KMOG - Kwota miesięcznej obniżki w danej grupie taryfowej wynikająca ze stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, cen sprzedaży ciepła, mocy cieplnej i nośnika ciepła oraz stałych i zmiennych stawek opłat za usługi przesyłowe- ustalonych zgodnie z art. 3a albo art. 3b ustawy [zł].

  Wprowadzone informacje zapisujemy za pomocą przycisku Zapisz widocznego w dolnej części formularza.



*Rysunek: Przykładowo uzupełniony formularz dodawania nowej pozycji w zakładce **Stawki opłat***

Po zapisie, dane dotyczące nowego systemu ciepłowniczego będą widoczne na liście.



*Rysunek: Formularz Wniosku - zakładka **Tabela B - Stawki opłat** z dodaną nową pozycją na liście*

Uwaga

Należy uzupełnić dane dotyczące wszystkich pozostałych systemów ciepłowniczych znajdujących się na liście zakładki **Tabela B - Stawki opłat**.

Dane systemów ciepłowniczych znajdujące się na liście możemy edytować. W tym celu zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐.

Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Edytuj i wprowadzamy zmiany w wyświetlonym formularzu, następnie klikamy przycisk Zapisz.

W celu usunięcia dodanych informacji zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru ☐. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona ☑. Następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność, klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia.

Wypełnienie formularza - Zakładka Szczegóły cd.

Po uzupełnieniu danych w zakładkach **Tabela A - Ceny ciepła** oraz **Tabela B - Stawki opłat**, wracamy do zakładki **Szczegóły**, gdzie uzupełniamy informacje w sekcji **Dane szczegółowe**.

Uwaga

W sekcji **Dane szczegółowe** należy skorzystać z automatycznego uzupełnienia pól oznaczonych numerami 8 oraz 9. Aby skorzystać z tej funkcjonalności, kliknij przycisk PRZELICZ AUTOMATYCZNIE znajdujący się pod polem oznaczonym numerem 11. Po kliknięciu przycisku, pola zostaną prawidłowo uzupełnione na podstawie wartości wprowadzonych wcześniej w zakładkach **Tabela A - Ceny ciepła** oraz **Tabela B - Stawki opłat**.

W celu automatycznego przeliczenia pól **8 oraz 9** skorzystaj z przycisku: PRZELICZ AUTOMATYCZNIE
Spowoduje to uzupełnienie wskazanych pól o poprawne wartości z części wniosku *"Tabela A - Ceny ciepła"* oraz *"Tabela B - Stawki opłat"*.
Po skorzystaniu z przycisku należy zapisać zmiany.

*Rysunek: Przycisk **PRZELICZ AUTOMATYCZNIE** wraz z opisem w sekcji **Dane szczegółowe***

Dalsza część sekcji **Dane szczegółowe** składa się z następujących pól:

- **6. Okres, za który jest składany wniosek** - pole uzupełnione automatycznie i zablokowane do edycji,

  Uwaga

  W przypadku wybrania opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.* lub opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. lub opcji Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r.* pole będzie miało nazwę **6. Okres, za który jest składany wniosek o rozliczenie wyrównania, o którym mowa w art. 12a ust. 1 albo art. 12aa ust. 1 ustawy**.

- 7. Ilość sprzedanego ciepła ogółem w danym okresie objętym wnioskiem [GJ] - należy wprowadzić wartość liczbową z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,

  Uwaga

  W przypadku wybrania opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.* lub opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. lub opcji Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r.* pole będzie miało nazwę 7. Ilość sprzedanego ciepła ogółem w danym okresie objętym wnioskiem o rozliczenie wyrównania, o którym mowa w art. 12a ust. 1 albo art. 12aa ust. 1 ustawy [GJ].

- 8. Ilość ciepła sprzedanego odbiorcom, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w danym okresie objętym wnioskiem [GJ] - pole uzupełniane automatycznie. Jest to wartość liczbowa stanowiąca sumę wartości wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 18 oraz 37. Pole jest zablokowane do edycji,

  Uwaga

  W przypadku wybrania opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r. lub opcji Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r.* pole będzie miało nazwę 8. Ilość ciepła sprzedanego odbiorcom, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w danym okresie objętym wnioskiem o rozliczenie wyrównania, o którym mowa w art. 12a ust. 1 albo art. 12aa ust. 1 ustawy [GJ].

- 9. Kwota miesięcznych obniżek w danej grupie taryfowej wynikająca ze stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, cen sprzedaży ciepła, mocy cieplnej i nośnika ciepła oraz stałych i zmiennych stawek opłat za usługi przesyłowe, ustalonych zgodnie z art 3a ustawy [zł] - pole uzupełniane automatycznie. Jest to wartość liczbowa stanowiąca sumę wartości wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 32 oraz 48. Pole jest zablokowane do edycji,

  Uwaga

  W przypadku wybrania opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.* lub opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. lub opcji Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r.* pole będzie miało nazwę 9. Kwota miesięcznych obniżek w danej grupie taryfowej wynikająca ze stosowania w rozliczeniach z odbiorcami, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, cen sprzedaży ciepła, mocy cieplnej i nośnika ciepła oraz stałych i zmiennych stawek opłat za usługi przesyłowe, ustalonych zgodnie z art. 3a albo 3b ustawy [zł].

- 10. Otrzymana wysokość wyrównania za okres rozliczeniowy objęty wnioskiem [zł] - pole uzupełnione automatycznie. Jest to wartość liczbowa stanowiąca sumę wartości wprowadzonych w polu 10. Wnioskowana wysokość wyrównania [zł], znajdującym się

na wszystkich Wnioskach o wypłatę wyrównania na podstawie art. 12a ustawy oraz korektach (dla okresu rozliczeniowego od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. nie jest sumowana kwota z zatwierdzonych korekt) złożonych do ZRSA (za okres rozliczeniowy objęty Wnioskiem o rozliczenie wyrównania) i posiadających status **Zatwierdzony**. Pole można edytować.

Uwaga

W przypadku wybrania opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.* lub opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. lub opcji Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r.* pole będzie miało nazwę 10. Otrzymana wysokość wyrównania za okres rozliczeniowy objęty wnioskiem o rozliczenie wyrównania, o którym mowa w art. 12a ust. 1 albo art. 12aa ust. 1 ustawy [zł].

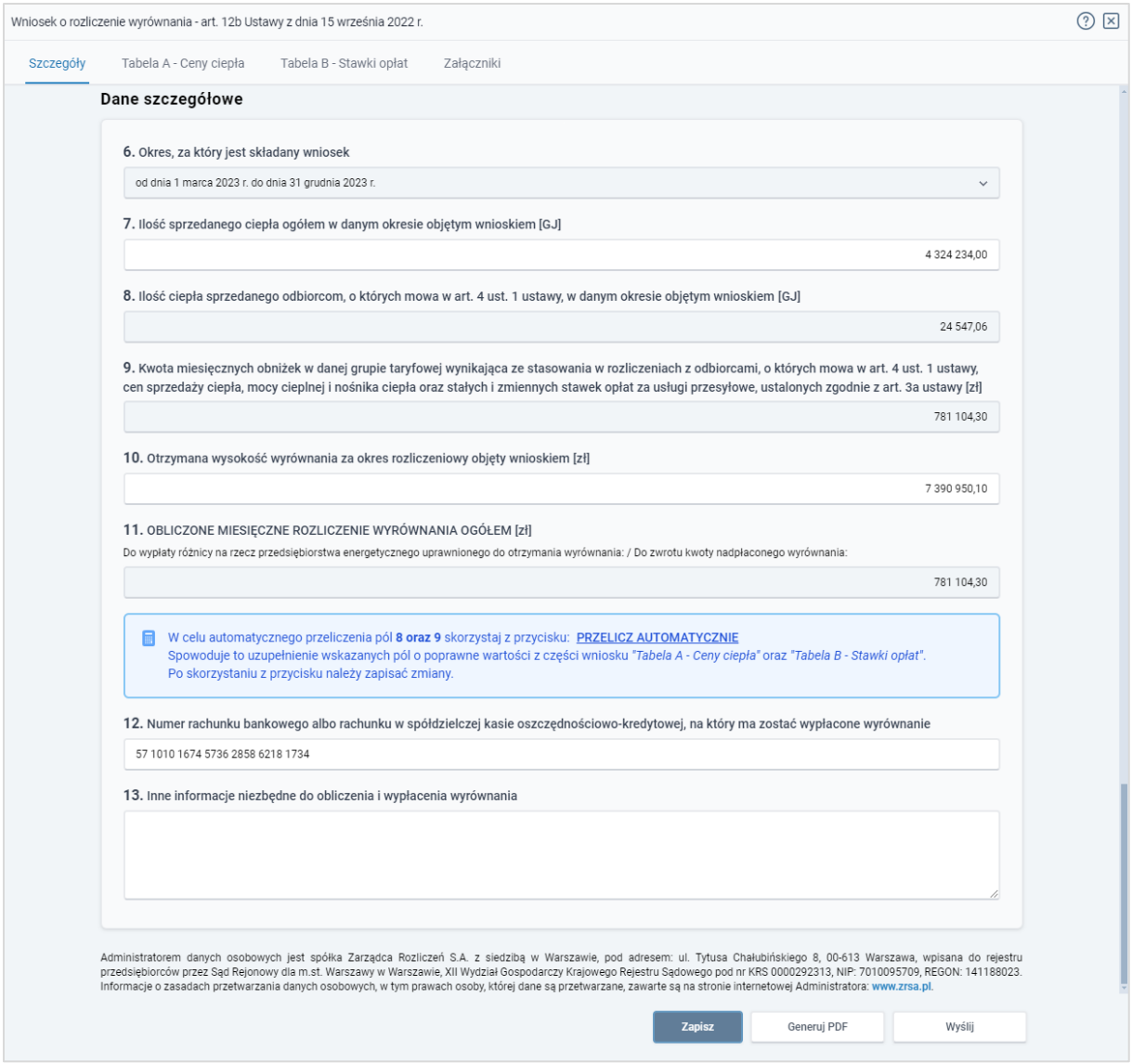
- 11. OBLICZONE MIESIĘCZNE ROZLICZENIE WYRÓWNANIA OGÓŁEM [zł] - pole uzupełniane automatycznie. Jest to wartość liczbowa stanowiąca różnicę wartości wprowadzonych w polach oznaczonych numerami 9 i 10. Pole jest zablokowane do edycji,

  Uwaga

  W przypadku wybrania opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.* lub opcji *Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 lipca 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r. lub opcji Wniosek o rozliczenie wyrównania - art. 12b Ustawy z dnia 15 września 2022 r. za okres od dnia 1 stycznia 2025 r. do dnia 30 czerwca 2025 r.* pole będzie miało nazwę 11. OBLICZONE ROZLICZENIE WYRÓWNANIA OGÓŁEM [zł].

- 12. Numer rachunku bankowego albo rachunku w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, na który ma zostać wypłacone wyrównanie - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata wyrównania. Wprowadzony numer rachunku bankowego Podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,

- 13. Inne informacje niezbędne wypłacenia wyrównania - należy wprowadzić w przypadku posiadania dodatkowych informacji niezbędnych do obliczenia i wypłaty wyrównania (informacje nieuwzględnione we Wniosku lub załącznikach).

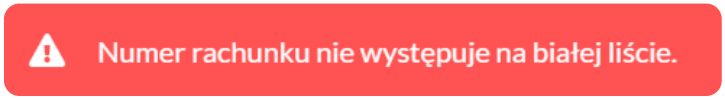


*Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja **Dane szczegółowe***

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **Zapisz** a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**, aby dodać do Wniosku niezbędne dokumenty.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane szczegółowe** nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku **Zapisz** wyświetlony zostanie poniższy komunikat, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia wyrównania, np. *Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem*.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- **Wniosek o rozliczenie wyrównania 12b** - dokument obowiązkowy do dodania przed wysłaniem formularza do ZRSA (akceptowalny format pliku: .pdf),
- **Faktura** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie wyrównania, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .doc, .docx),
- **Taryfa obowiązująca na dzień 30.09.2022** - dokument opcjonalny (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Wniosek o zatwierdzenie taryfy obowiązującej na dzień 30.09.2022 + tabela** - dokument opcjonalny (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem** - dokument opcjonalny (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Wniosek o zatwierdzenie taryfy obowiązującej w okresie objętym wnioskiem + tabela** - dokument opcjonalny (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg),
- **Inne** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowalne formaty plików: .pdf, .jpg, .png, .doc, .docx, .csv, txt, xls, xlsx).

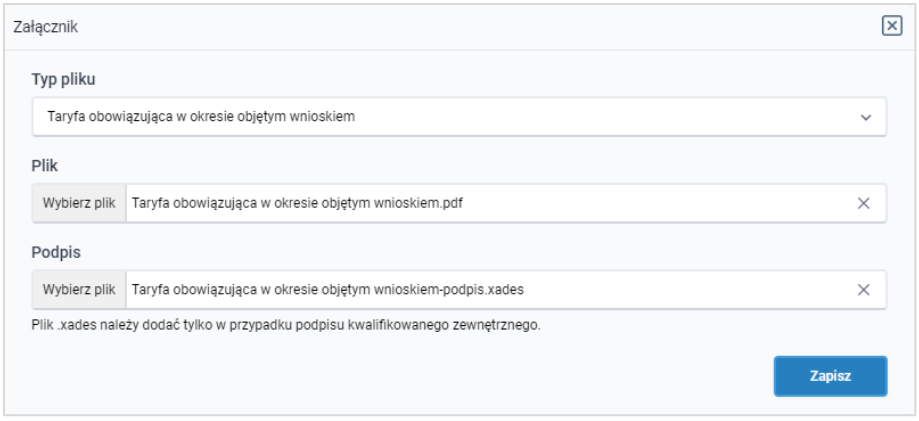
W celu dodania dokumentu klikamy przycisk **Dodaj** widoczny po prawej stronie zakładki. Po kliknięciu przycisku wyświetlone zostanie okno, w którym uzupełniamy następujące pola:

- **Typ pliku** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem*,
- **Plik** - w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk Wybierz plik (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany.

  Uwaga

  Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach: **.pdf**, word (**.doc** / **.docx**), grafika (**.jpg**).

  W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku **Zapisz** wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat z informacją o dopuszczalnych formatach dla wybranego typu załącznika.
- **Podpis** - w przypadku podpisania dokumentu podpisem zewnętrznym, w polu dołączamy plik **.xades**. **W przypadku podpisu wewnętrznego pole pozostawiamy puste**.



Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk Zapisz. Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

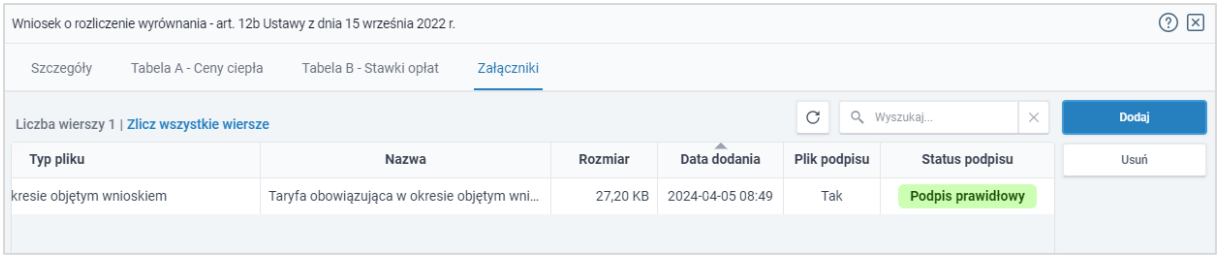
*Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Taryfa obowiązująca w okresie objętym wnioskiem***

Uwaga

Po dodaniu załącznika system automatycznie weryfikuje, czy dokument został prawidłowo podpisany. Informacja o stanie weryfikacji podpisu widoczna jest w kolumnie **Status podpisu**. Wyróżniamy następujące stany:

- **W trakcie weryfikacji** - trwa weryfikacja podpisu dokumentu,
- **Podpis prawidłowy** - dokument został prawidłowo podpisany (podpis wewnątrz dokumentu lub został dołączony prawidłowy plik z podpisem w formacie **.xades**),
- **Błąd podpisu** - dokument został błędnie podpisany,
- **Niepodpisany** - dokument nie zawiera podpisu i nie został dołączony plik z podpisem w formacie **.xades**.

W celu weryfikacji, czy dokument został sprawdzony pod kątem prawidłowości podpisu, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku widocznego obok pola Wyszukaj...



*Rysunek: Zakładka **Załączniki** - kolumna **Status podpisu** z informacją o prawidłowym podpisie dołączonym do załącznika*

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie, a następnie klikamy przycisk Usuń i potwierdzamy czynność klikając Tak w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, korzystając z przycisku Dodaj.

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne dokumenty. Informacja o dołączonych dokumentach do Wniosku zostanie umieszczona na wygenerowanym w formacie PDF dokumencie Wniosku.

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rozliczenie wyrównania w formacie PDF, należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie wyrównania

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o rozliczenie wyrównania w formacie pdf. W tym celu klikamy przycisk Generuj PDF widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku Zapisz.

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku Zapisz. W przeciwnym razie możliwość wygenerowania Wniosku o rozliczenie wyrównania za pomocą przycisku Generuj PDF będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku Generuj PDF wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, WNIOSEK O ROZLICZENIE WYRÓWNANIA w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji wprowadzonych w zakładkach Szczegóły, Tabela A - Ceny ciepła, Tabela B - Stawki opłat oraz Załączniki.

WNIOSEK O ROZLICZENIE WYRÓWNANIA

WNIOSEK O ROZLICZENIE WYRÓWNANIA, O KTÓRYM MOWA W ART. 12A UST. 1 USTAWY Z DNIA 15 WRZEŚNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE NIEKTÓRYCH ŹRÓDEŁ CIEPŁA W ZWIĄZKU Z SYTUACJĄ NA RYNKU PALIW (Dz. U. z 2023 r. poz. 1772, z późn. zm.),[1] zwanej dalej "ustawą"

1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek[2]	Zarządca Rozliczeń S.A.	
2. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania (nazwa, pod którą działa przedsiębiorstwo energetyczne)[3]	PRZEDSIĘBIORSTWO ENERGETYCZNE WARSZAWA SP. Z O. O.	
3. NIP przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania[4]	1229911214	
4. Siedziba przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Ciepłownicza	22	1
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Warszawa	01-987	Warszawa
Kraj		
Polska		
5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania[5]	kowalski@poczta.pl	
6. Okres, za który jest składany wniosek	od dnia 1 marca 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.	
7. Ilość sprzedanego ciepła ogółem w danym okresie objętym wnioskiem [GJ]	353 253,00	
8. Ilość ciepła sprzedanego odbiorcom, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy, w danym okresie objętym wnioskiem [GJ]	315 587,00	

Data wygenerowania: 4.04.2024 08:28:49 Strona 1/8

*Rysunek: Przykładowo wygenerowany **Wniosek o rozliczenie wyrównania za okres od dnia 1 marca 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r. - Strona 1 z 8***

WNIOSEK O ROZLICZENIE WYRÓWNANIA

WNIOSEK O ROZLICZENIE WYRÓWNANIA, O KTÓRYM MOWA W ART. 12A UST. 1 i ART. 12AA UST. 1 USTAWY Z DNIA 15 WRZEŚNIA 2022 R. O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE NIEKTÓRYCH ŹRÓDEŁ CIEPŁA W ZWIĄZKU Z SYTUACJĄ NA RYNKU PALIW [1] (Dz. U. z 2023 r. poz. 1772, z późn. zm.), zwanej dalej "ustawą"

1. Oznaczenie podmiotu, do którego jest kierowany wniosek o rozliczenie wyrównania, o którym mowa w art. 12a ust. 1 albo art. 12aa ust. 1 ustawy[2]	Zarządca Rozliczeń S.A.	
2. Oznaczenie przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania (nazwa, pod którą działa przedsiębiorstwo energetyczne)[3]	ZAKŁAD ENERGETYKI CIEPLNEJ SP. Z O.O.	
3. NIP przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania[4]	5310005023	
4. Siedziba przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania		
Ulica	Nr domu	Nr lokalu
Ciepłownicza	22	2
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta
Warszawa	01-987	Warszawa
Kraj		
Polska		
5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania[5]	jkowalski@poczta.pl	
6. Okres, za który jest składany wniosek o rozliczenie wyrównania, o którym mowa w art. 12a ust. 1 albo art. 12aa ust. 1 ustawy	od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r.	
7. Ilość sprzedanego ciepła ogółem w danym okresie objętym wnioskiem o rozliczenie wyrównania, o którym mowa w art. 12a ust. 1 albo art. 12aa ust. 1 ustawy [GJ]	246,00	

Data wygenerowania: 29.08.2024 09:05:01 Strona 1/8

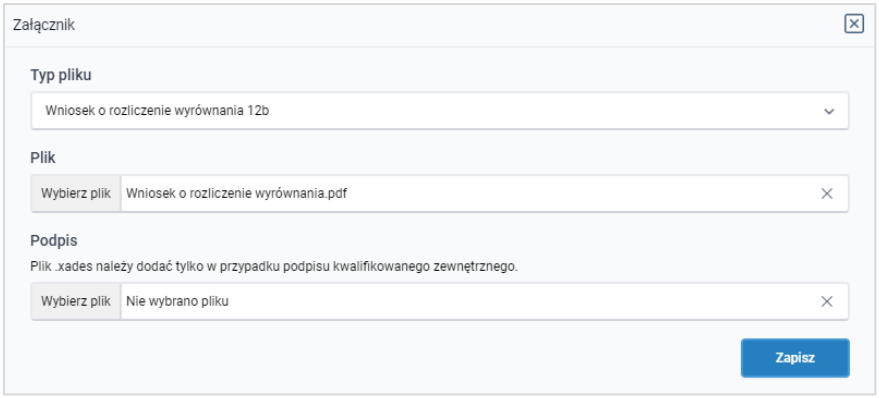
Rysunek: Przykładowo wygenerowany *Wniosek o rozliczenie wyrównania za okres od dnia 1 stycznia 2024 r. do dnia 30 czerwca 2024 r. - Strona 1 z 8*

W kolejnym kroku wygenerowany Wniosek podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Podmiotu uprawnionego.

Uwaga

Pobrany Wniosek o rozliczenie wyrównania powinien zostać podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS lub pełnomocnika.

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce Załączniki, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu Typ pliku wybieramy *Wniosek o rozliczenie wyrównania 12b*.

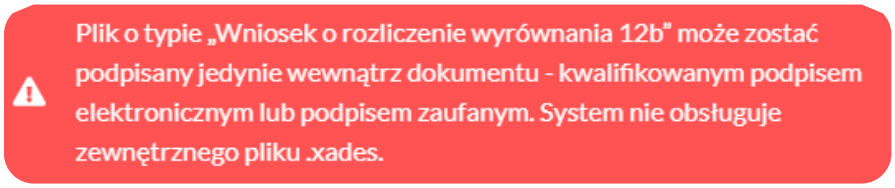


Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie ***Wniosek o rozliczenie wyrównania 12b***

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk **Zapisz**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rozliczenie wyrównania 12b* zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku **Zapisz** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie ***Wniosek o rozliczenie wyrównania 12b*** *- podpisanego zewnętrznym plikiem* ***.xades***

Przesłanie Wniosku o rozliczenie wyrównania do weryfikacji przez ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i prawidłowo podpisanego dokumentu o typie **Wniosek o rozliczenie wyrównania 12b** - oraz załączeniu wszystkich pozostałych wymaganych dokumentów (plików), przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk **Wyślij** widoczny w dolnej części zakładki **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o rozliczenie wyrównania zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku **Wyślij** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Niektóre załączniki nie są podpisane lub podpis jest nieprawidłowy.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania plików niepodpisanych lub podpisanych nieprawidłowo

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** dodamy Wniosek, który nie został wygenerowany z poziomu Portalu za pomocą przycisku Generuj PDF lub po wygenerowaniu Wniosku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Wniosek nie został wygenerowany z poziomu Portalu.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Wniosku niewygenerowanego w Portalu

Uwaga

W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek o rozliczenie wyrównania lub inny niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku Wyślij w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Brak wymaganych załączników:
- Wniosek o rozliczenie wyrównania 12b
- Faktura

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

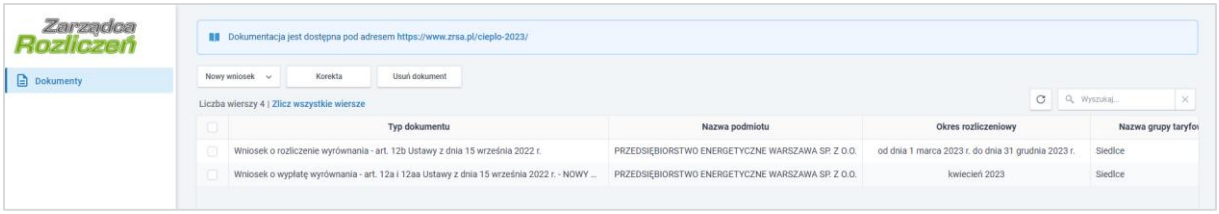
Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek o rozliczenie wyrównania zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku Wyślij, w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Załączono więcej niż jeden plik o typie:
- Wniosek o rozliczenie wyrównania 12b

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rozliczenie wyrównania 12b

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony ☒, na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Wniosku o rozliczenie wyrównania.



*Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany **Wniosek o rozliczenie wyrównania***

Lista zakładki **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- **Typ dokumentu** - informacja o typie wniosku oraz Ustawie, na podstawie której składany jest Wniosek,
- **Nazwa podmiotu** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego, w imieniu którego składany jest Wniosek,
- **Okres rozliczeniowy** - informacja o miesiącu i roku rozliczeniowym, za który składany jest Wniosek,
- **Nazwa grupy taryfowej i systemu ciepłowniczego** - informacja na temat systemu ciepłowniczego, którego dotyczy Wniosek,
- **Kwota z wniosku** - wnioskowana kwota wyrównania,
- **Data i godz. utworzenia** – data i godzina utworzenia Wniosku w Portalu,
- **Data i godz. wysłania** – data i godzina złożenia Wniosku do ZRSA,
- **Status** - informacja o statusie Wniosku.

Na kolejnych etapach procesu status Wniosku jest automatycznie aktualizowany. Informację o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku widocznego po prawej stronie zakładki **Dokumenty**. Wyróżniamy następujące statusy:

- **Roboczy** - Wniosek o rozliczenie wyrównania dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o rozliczenie wyrównania przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku Wyślij i oczekujący na weryfikację,
- **W trakcie wyjaśnień** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o rozliczenie wyrównania,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o rozliczenie wyrównania, do którego przesłano do ZRSA nowy Wniosek w odpowiedzi na wezwanie,
- **Zatwierdzony** - Wniosek o rozliczenie wyrównania pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Odrzucony** - Wniosek o rozliczenie wyrównania, w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu,

- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o rozliczenie wyrównania złożony po wyznaczonym terminie.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie wyrównania, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie wyrównania.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o rozliczenie wyrównania

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2024-04-05 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o rozliczenie wyrównania. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.496-1/24 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

Uwaga: Szczegółowe informacje dotyczące składania wniosku o rozliczenie wyrównania, wynikające z przepisów ustawy z dnia 15 września 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie niektórych źródeł ciepła w związku z sytuacją na rynku paliw (Dz. U. 2023 r., poz. 1772 ze zm.), znajdują się w „Instrukcji składania wniosków o rozliczenie wyrównania" dostępnej pod adresem: https://www.zrsa.pl/dokumenty-do-pobrania-cieplo-2024/.

Z poważaniem,
Zarządca Rozliczeń S.A.

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

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie wyrównania

Uwaga

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

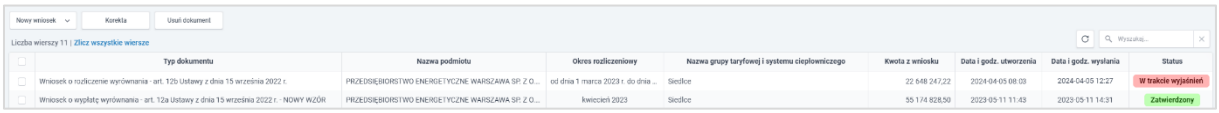
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie wyrównania

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie wyrównania przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego**

uprawnionego do otrzymania wyrównania, wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 7 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.



*Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - **Wniosek o rozliczenie wyrównania** znajdujący się w statusie **W trakcie wyjaśnień***

Nowy Wniosek może zostać utworzony na dwa sposoby:

- poprzez kliknięcie przycisku Nowy wniosek i wybranie tego samego typu Wniosku.

  W tym przypadku wypełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem brakujących informacji, generujemy Wniosek za pomocą przycisku Generuj PDF, dołączamy go w zakładce **Załączniki** (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij,

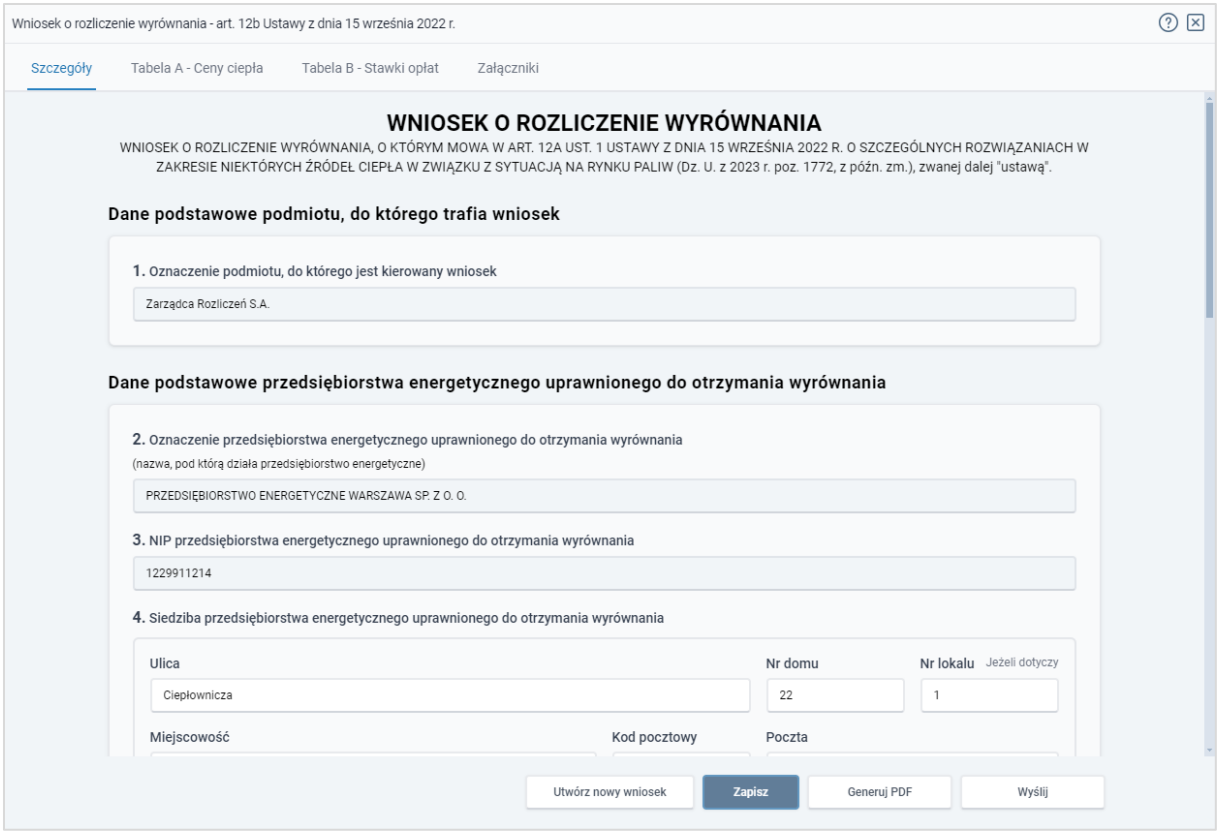
- poprzez otwarcie Wniosku znajdującego się w statusie W trakcie wyjaśnień i kliknięcie przycisku Utwórz nowy wniosek znajdującego się na dole formularza, w zakładce **Szczegóły**.

  Uwaga

  Po kliknięciu przycisku Utwórz nowy wniosek, utworzony i wyświetlony zostanie formularz nowego Wniosku o wypłatę świadczenia wyrównawczego z uzupełnionymi polami w zakładkach **Szczegóły**, **Tabela A - Ceny ciepła** oraz **Tabela B - Stawki opłat** na podstawie wniosku w statusie W trakcie wyjaśnień.

  W tym przypadku edytujemy lub uzupełniamy brakujące informacje na formularzu, generujemy Wniosek za pomocą przycisku Generuj PDF, dołączamy go w zakładce **Załączniki** (oraz pozostałe wymagane dokumenty) i klikamy Wyślij.

W obu przypadkach, po kliknięciu przycisku Wyślij status nowego Wniosku o rozliczenie wyrównania zostanie zmieniony z Roboczy na Złożony a status Wniosku znajdującego się W trakcie wyjaśnień zostanie zmieniony na Zamknięty.



*Rysunek: Formularz **Wniosku o rozliczenie wyrównania** znajdujący się w statusie **W trakcie wyjaśnień** z widocznym przyciskiem **Utwórz nowy wniosek***

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 7 dni od dnia otrzymania wezwania ZRSA odmawia zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie wyrównania. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

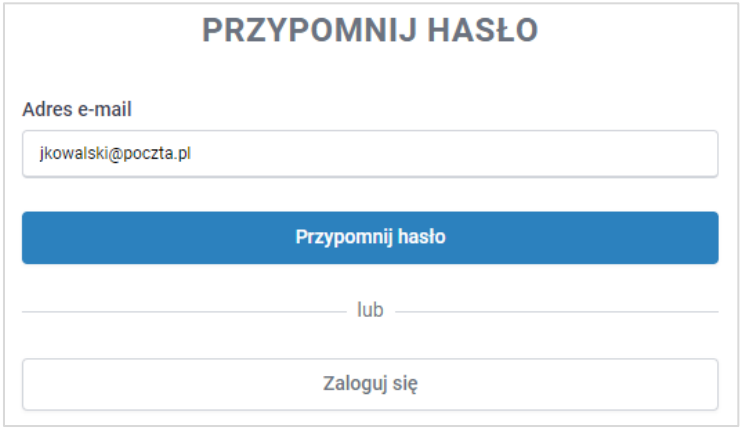
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie wyrównania

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie wyrównania przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania** w polu **5. Adres poczty elektronicznej przedsiębiorstwa energetycznego uprawnionego do otrzymania wyrównania**, wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rozliczenie wyrównania.

Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zatwierdzony**.

Przypomnienie hasła do konta w Portalu

W przypadku chęci zresetowania hasła klikamy przycisk **Przypomnij hasło** w panelu logowania do Portalu. W kolejnym kroku w wyświetlonym panelu PRZYPOMNIJ HASŁO wprowadzamy adres e-mail podany podczas rejestracji, na który przesłana zostanie wiadomość e-mail z linkiem do panelu umożliwiającego wprowadzenie nowego hasła



Rysunek: Panel PRZYPOMNIJ HASŁO z wprowadzonym adresem e-mail

Po wprowadzeniu adresu e-mail klikamy przycisk **Przypomnij hasło**. Po kliknięciu przycisku na podany adres e-mail wysłana zostanie wiadomość zawierająca link do panelu ustawiania nowego hasła.

Link resetu hasła do Portalu

Szanowni Państwo

Otrzymują Państwo tę wiadomość e-mail, ponieważ otrzymaliśmy prośbę o zresetowanie hasła do Państwa konta.

http://cieplo2023-dev.zrsa.pl/reset-password?token=da58aa2db856e0ca6f2c818c8e46fdfeba79d503e6709f129873b275b24bd08a

Link będzie ważny przez 60 minut.

Jeśli nie zażądali Państwo zresetowania hasła w naszym Portalu, prosimy o zignorowanie wiadomości.

Z poważaniem
Zarządca Rozliczeń S.A.

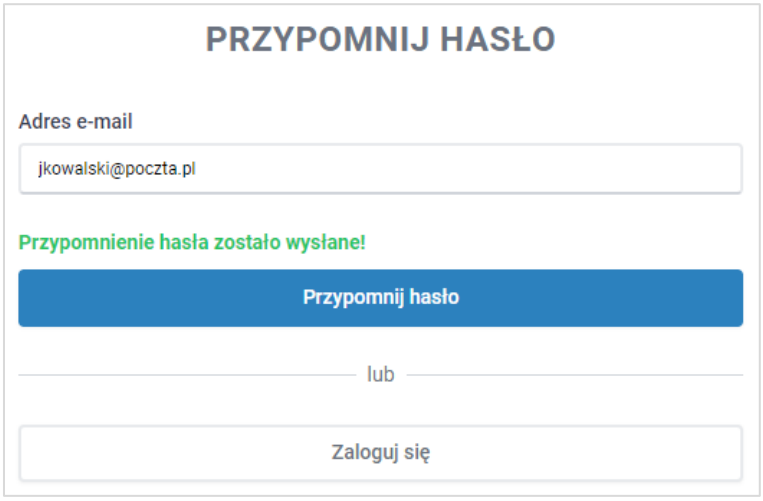
Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcja składania wniosku o wypłatę rekompensaty oraz Instrukcja obsługi Portalu są dostępne pod adresem: www.zrsa.pl

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

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

Uwaga

Jednocześnie w panelu logowania 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 ZRESETUJ HASŁO, gdzie wprowadzamy adres e-mail, na który otrzymaliśmy wiadomość oraz wprowadzamy i powtarzamy nowe hasło do konta.

Rysunek: Panel ustawiania nowego hasła do Portalu z przykładowo uzupełnionymi danymi

Po kliknięciu przycisku Zresetuj hasło wyświetlona zostanie informacja o pomyślnie ustawionym haśle oraz panel logowania do Portalu, w którym wprowadzamy adres e-mail i nowe hasło i klikamy Zaloguj się.

Minimalne wymagania przeglądarki internetowej:

Microsoft Edge, Firefox 78, Chrome 98 lub wyższe