

Instrukcja Obsługi Portalu

Portal Gaz - od rejestracji podmiotu uprawnionego do
złożenia wniosku o rekompensatę

Spis treści

Wniosek o rejestrację podmiotu uprawnionego w Portalu	4
Uzupełnienie podstawowych danych podmiotu uprawnionego	4
Załączenie wypełnionego wniosku oraz dodatkowych dokumentów	7
Przesłanie Wniosku o rejestrację do wstępnej analizy	9
Złożenie Wniosku o rejestrację do ZRSA	10
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rejestrację	11
Zatwierdzenie Wniosku o rejestrację	11
Złożenie Wniosku o wypłatę rekompensaty	12
Uzupełnienie podstawowych danych podmiotu uprawnionego	12
Załączenie wypełnionego wniosku oraz dodatkowych dokumentów	14
Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do wstępnej analizy	16
Złożenie Wniosku o wypłatę rekompensaty do ZRSA	17
Wezwanie do usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych zawartych we Wniosku o wypłatę rekompensaty	18
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty	19

Niniejszy dokument zawiera szczegółowy opis procesu składania Wniosku o rejestrację przez podmiot uprawniony, a także proces składania i przesyłania do Zarządcy Rozliczeń S.A. Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Słownik pojęć wykorzystywanych w niniejszym dokumencie:

- **Podmiot uprawniony** - przedsiębiorstwo energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie obrotu paliwami gazowymi lub przedsiębiorstwo energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji paliw gazowych, ubiegające się o rekompensatę,
- **Ustawa GAZ 2022** - Ustawa z dnia 26 stycznia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców paliw gazowych w związku z sytuacją na rynku gazu (Dz. U. z 2022 r., poz. 202 ze zm.),
- **Ustawa GAZ 2023** - Ustawa z dnia 15 grudnia 2022 r. o szczególnej ochronie niektórych odbiorców paliw gazowych w 2023 r. oraz w 2024 r. w związku z sytuacją na rynku gazu (Dz.U. z 2022 r., poz. 2687 ze zm.),
- **ZRSA** - należy rozumieć Zarządcę Rozliczeń S.A.,
- **Wniosek o rejestrację** - wniosek składany w celu zarejestrowania podmiotu uprawnionego w Portalu,
- **Wniosek o wypłatę rekompensaty** - wniosek z tytułu stosowania ceny maksymalnej paliw gazowych lub stawek opłat za świadczenie usług dystrybucji paliw gazowych, o którym mowa w art. 5 ust. 1 Ustawy GAZ 2023,
- **Wniosek o rozliczenie rekompensaty** - wniosek, o którym mowa w art. 7 ust. 1 Ustawy GAZ 2023, składany w celu rozliczenia otrzymanej rekompensaty,
- **Portal** - Portal Gaz umożliwiający składanie wniosków o wypłatę rekompensaty do ZRSA przez podmioty uprawnione.

Wniosek o rejestrację podmiotu uprawnionego w Portalu

Uzupełnienie podstawowych danych podmiotu uprawnionego

Złożenie wniosku o rejestrację w Portalu jest niezbędne aby możliwe było składanie Wniosków o rekompensatę. Portal dostępny jest pod adresem gaz.zrsa.pl.

Uwaga

Wniosek o rejestrację należy złożyć w terminie co najmniej 5 dni roboczych przed złożeniem pierwszego Wniosku o wypłatę rekompensaty.

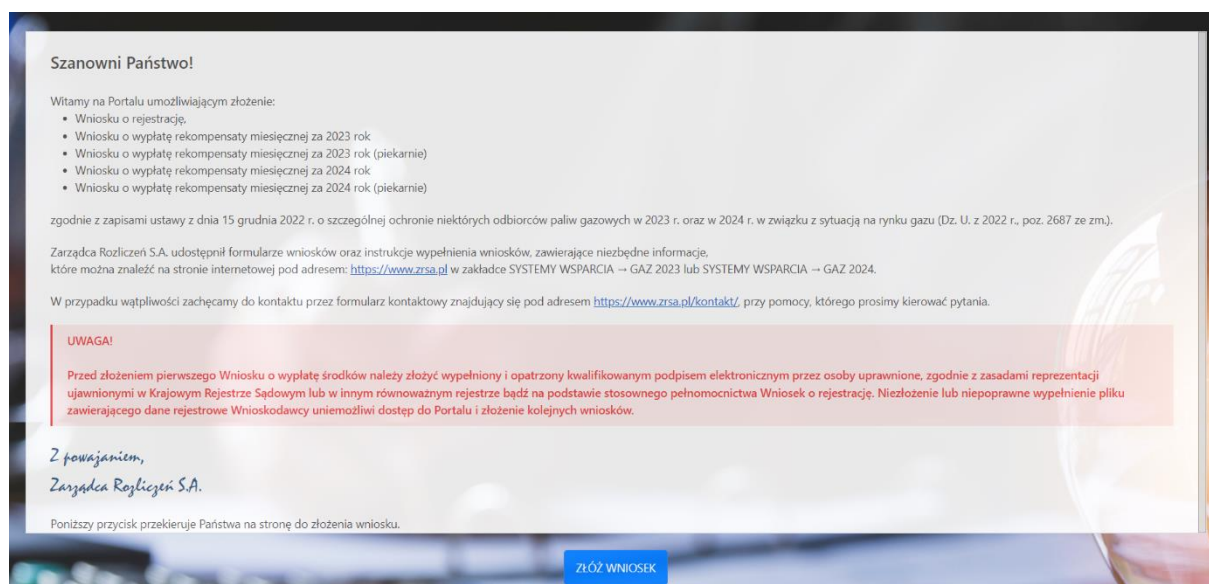
Uwaga

Jeżeli podmiot uprawniony występujący o rekompensatę za 2024 rok, o której mowa w Ustawie GAZ 2023, składał Wnioski o wypłatę rekompensaty za 2023 r., o której mowa w art. 4 Ustawy GAZ 2023, a dane z zatwierdzonego Wniosku o rejestrację nie uległy zmianie, **ponowna rejestracja nie jest konieczna**.

W przypadku gdy podmiot uprawniony został wcześniej zarejestrowany w związku z Ustawą GAZ 2022 i nie składał wniosków o wypłatę rekompensaty za 2023 rok, przed złożeniem Wniosku o rozliczenie rekompensaty, o którym mowa w art. 7 Ustawy GAZ 2023, musi złożyć Wniosek o rejestrację.

Uwaga

Wzór Wniosku o rejestrację oraz instrukcję jego wypełnienia i złożenia można pobrać pod adresem: <https://www.zrsa.pl/>



Rysunek: Strona startowa Portalu Gaz

Z poziomu strony startowej Portalu możemy:

- zapoznać się z dokumentacją dotyczącą rekompensat dostępną na stronie ZRSA - link <https://www.zrsa.pl>
- złożyć Wniosek o rejestrację podmiotu uprawnionego lub jeden z dostępnych Wniosków o rekompensatę - przycisk **ZŁÓŻ WNIOSEK**

Złożenie Wniosku o zarejestrowanie podmiotu uprawnionego rozpoczynamy poprzez kliknięcie przycisku **ZŁÓŻ WNIOSEK**. Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz zawierający listę wszystkich dostępnych typów wniosków, które mogą zostać złożone za pośrednictwem Portalu Gaz.

Formularz składa się z następujących pól:

- **NIP*** - numer NIP podmiotu uprawnionego, pole obowiązkowe do uzupełnienia,
- **Adres email*** - adres e-mail na który dostarczona zostanie informacja dotycząca wstępnej analizy, pole obowiązkowe do uzupełnienia.

oraz pól wyboru:

- **Dane rejestrowe** - należy zaznaczyć w przypadku składania Wniosku o rejestrację,
- **Rekompensata miesięczna za 2023 rok** - dostępny od 15 lutego 2023 r.,
- **Rekompensata miesięczna za 2023 rok (piekarnie)** - dostępny od 1 maja 2023 r.,
- **Rekompensata miesięczna za 2024 rok** - dostępny od 15 lutego 2024 r.,
- **Rekompensata miesięczna za 2024 rok (piekarnie)** - dostępny od 15 lutego 2024 r.

Podaj podstawowe dane.

ID wniosku 027F0753-2319-4353-BB9E-1602CBE95A8F.

NIP*

Adres email*

Dane rejestrowe

☐

Rekompensata miesięczna za 2023 rok

☐

Rekompensata miesięczna za 2023 rok (piekarnie)

☐

Rekompensata miesięczna za 2024 rok

☐

Rekompensata miesięczna za 2024 rok (piekarnie)

☐

korzysta z zabezpieczenia reCAPTCHA
Prywatność - Warunki

< WSTECZ


DALEJ >

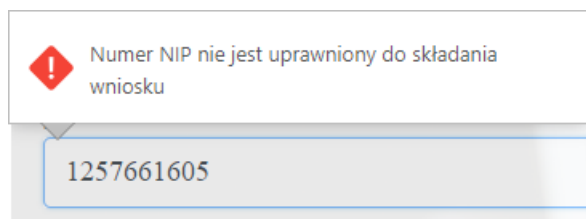
Rysunek: Formularz rejestracji podmiotu uprawnionego - krok 1 - Podaj podstawowe dane

W formularzu uzupełniamy obowiązkowe pola **NIP*** oraz **Adres email*** a następnie zaznaczamy typ wniosku **Dane rejestrowe**.

Po wprowadzeniu wszystkich danych klikamy przycisk .

Uwaga


W przypadku, kiedy podmiot uprawniony, którego numer NIP został wprowadzony w polu **NIP***, nie posiada koncesji na obrót lub dystrybucję paliw gazowych, po kliknięciu przycisku  wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

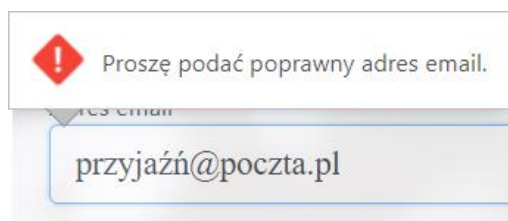


Rysunek: Przykładowy komunikat o braku uprawnień do składania wniosku przez podmiot uprawniony o podanym numerze NIP

Wówczas osoba upoważniona do reprezentacji podmiotu uprawnionego powinna skontaktować się z ZRSA, wysyłając wiadomość na adres fwrc@zrsa.pl

Uwaga

W przypadku, kiedy w polu **Adres email*** wprowadzono adres poczty elektronicznej o nieprawidłowym formacie, czyli zawierający polskie znaki, niemający wpisanego znaku @ lub wpisanej kropki w domenie, po kliknięciu przycisku  wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Przykładowy komunikat o nieprawidłowo uzupełnionym adresie poczty elektronicznej

Załączenie wypełnionego wniosku oraz dodatkowych dokumentów

Po uzupełnieniu danych, zaznaczeniu odpowiedniego typu wniosku i kliknięciu przycisku **DALEJ >**, wyświetlony zostanie formularz umożliwiający załączenie między innymi następujących dokumentów:

- **Wniosek o rejestrację** - dokument obowiązkowy do dodania,
- **Oświadczenie o braku koncesji** - dokument obowiązkowy do dodania jedynie w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie obrotu paliwami gazowymi oraz spełniania warunków wyłączenia z obowiązku koncesyjnego,
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rejestrację zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS,
- **Oświadczenie o nadaniu klauzuli o tajemnicy przedsiębiorstwa** - należy dołączyć w przypadku, kiedy któryś z załączników do wniosku jest objęty klauzulą o tajemnicy przedsiębiorstwa,
- **Podpis elektroniczny XAdES** - do każdego załączonego wniosku należy obowiązkowo dołączyć kwalifikowany podpis elektroniczny.

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk **DODAJ**. Następnie, w wyświetlonym oknie wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany.

W przypadku, kiedy załączony dokument został podpisany podpisem elektronicznym XAdES, w ten sam sposób dodajemy plik z podpisem elektronicznym.

The screenshot shows a web interface titled "Dane rejestrowe - dodaj załączniki." with a sub-header "ID wniosku BEB579E9-83A9-460F-9C9B-F48CBA9478C7." and a paperclip icon. Below is a table with columns "Nazwa", "Rozmiar", and "Status".

Nazwa	Rozmiar	Status
GAZ24_WNIOSEK-O-REJESTRACJE.xlsx.xades	10,23 KB	-
GAZ24_WNIOSEK-O-REJESTRACJE.xlsx	17,01 KB	-

At the bottom of the panel are three buttons: "DODAJ", "USUŃ", and "ODŚWIEŻ". At the very bottom, there are navigation buttons: "< WSTECZ" and "DALEJ >".

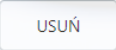
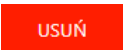
Rysunek: Panel dodawania załączników z przykładowo dodanym dokumentem wniosku oraz kwalifikowanym podpisem elektronicznym

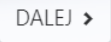
Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach: Excel (.xls / .xlsx), grafika (.jpg / .png), .pdf lub .csv.

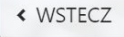

W przypadku, kiedy podczas wczytywania załącznika zostanie wykryty nieprawidłowy format pliku, dokument nie zostanie dodany do listy załączników.

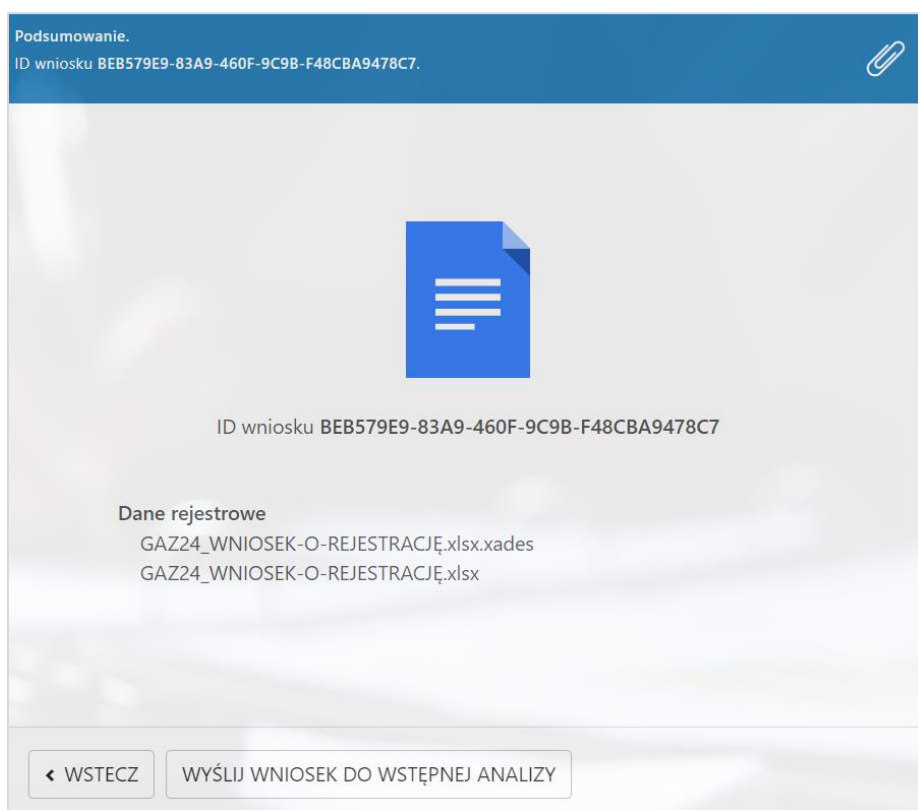
Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik zaznaczając go na liście, a następnie klikamy przycisk  i zatwierdzamy czynność klikając  w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Następnie dodajemy prawidłowy plik, w sposób opisany powyżej.

Po dodaniu niezbędnych załączników klikamy przycisk  i przechodzimy do kroku z podsumowaniem Wniosku o rejestrację.

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że dodane zostały wszystkie niezbędne, odpowiednio podpisane dokumenty.

W przypadku stwierdzenia błędu lub braku załącznika, klikamy przycisk  na formularzu i uzupełniamy brakujące dane i ponownie klikamy przycisk .

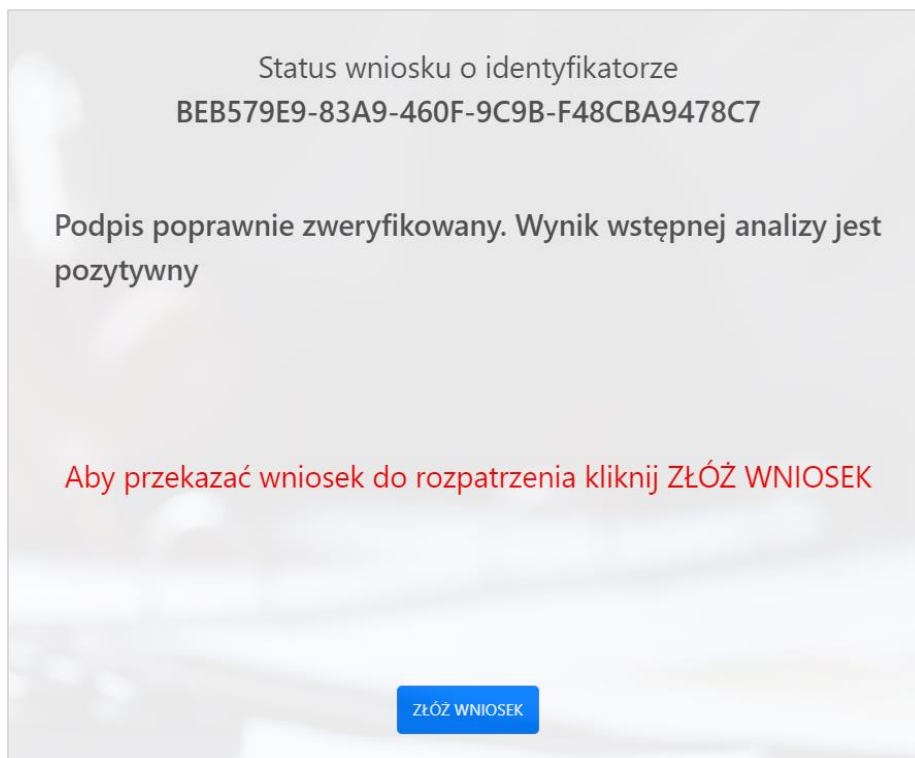


The screenshot shows a web interface for summarizing a registration request. At the top, a blue header bar contains the text "Podsumowanie." and "ID wniosku BEB579E9-83A9-460F-9C9B-F48CBA9478C7." with a paperclip icon on the right. The main content area has a light gray background with a large blue document icon in the center. Below the icon, the text "ID wniosku BEB579E9-83A9-460F-9C9B-F48CBA9478C7" is displayed. Underneath, the section "Dane rejestrowe" lists two files: "GAZ24_WNIOSEK-O-REJESTRACJĘ.xlsx.xades" and "GAZ24_WNIOSEK-O-REJESTRACJĘ.xlsx". At the bottom, there is a white bar with two buttons: "← WSTECZ" and "WYŚLIJ WNIOSEK DO WSTĘPNEJ ANALIZY".

Rysunek: Podsumowanie wniosku o rejestrację z dodanymi załącznikami

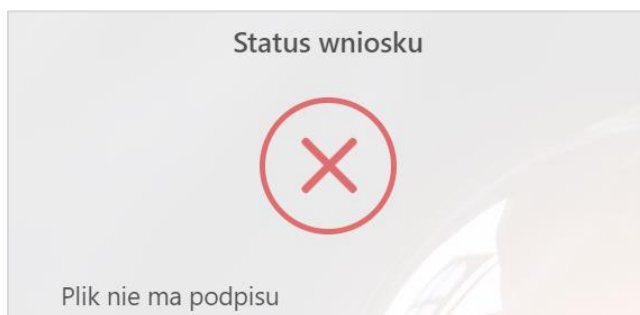
Przesłanie Wniosku o rejestrację do wstępnej analizy

Kolejnym etapem jest weryfikacja, czy wniosek został prawidłowo podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W tym celu klikamy przycisk **WYŚLIJ WNIOSEK DO WSTĘPNEJ ANALIZY**. Poprawność podpisu zostanie zweryfikowana w ciągu kilkunastu sekund, po czym zostanie wyświetlony wynik. Jednocześnie na adres e-mail podany podczas uzupełniania danych podstawowych, zostanie wysłana wiadomość z potwierdzeniem wysłania wniosku do wstępnej analizy.



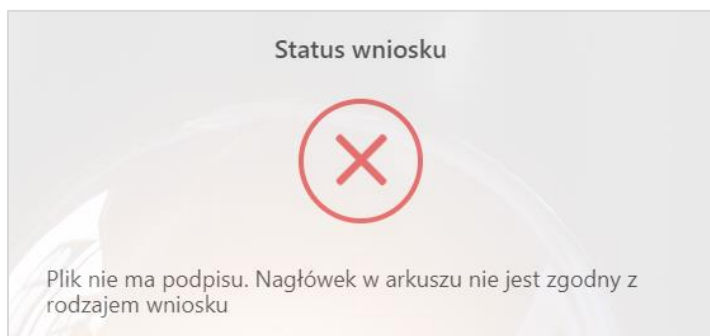
Rysunek: Potwierdzenie prawidłowości podpisu załączonego do Wniosku o rejestrację

W przypadku, kiedy do załączników zostanie dodany dokument, który nie został wewnętrznie podpisany lub nie dołączono zewnętrznego podpisu typu XAdES, wynik wstępnej analizy będzie negatywny.



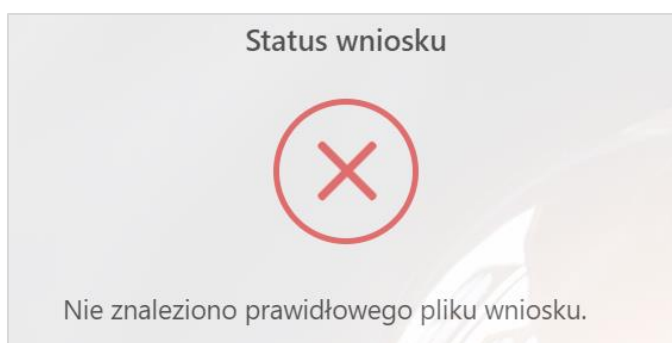
Rysunek: Komunikat o braku załączonego podpisu elektronicznego do wniosku

W przypadku, kiedy do załączników zostanie dodany zewnętrzny podpis typu XAdES, niepasujący do załączonego dokumentu, lub podpisany dokument został utworzony na nieprawidłowym wzorze, wynik wstępnej analizy będzie negatywny.



Rysunek: Komunikat w przypadku załączenia podpisu XAdES niepasującego do dokumentu lub dokument wniosku został utworzony na nieprawidłowym wzorze

W przypadku, kiedy do załączników nie zostanie dołączony dokument wniosku, wynik wstępnej analizy będzie negatywny.

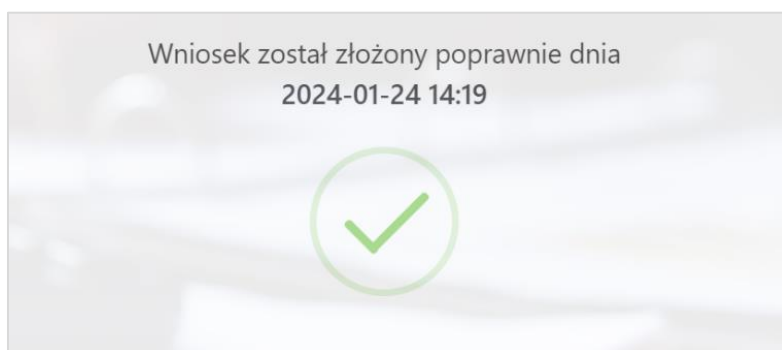


Rysunek: Komunikat w przypadku braku załączenia dokumentu wniosku

Złożenie Wniosku o rejestrację do ZRSA

Wniosek o rejestrację, w przypadku którego po weryfikacji pojawi się komunikat „**Podpis poprawnie zweryfikowany. Wynik wstępnej analizy jest pozytywny**” może zostać złożony i przekazany do weryfikacji po naciśnięciu przycisku **ZŁÓŻ WNIOSEK**.

Po kliknięciu przycisku zostanie wyświetlony komunikat z potwierdzeniem.



Rysunek: Przykładowy komunikat potwierdzenia poprawnego złożenia Wniosku o rejestrację

Jednocześnie na adres e-mail podany podczas uzupełniania danych podstawowych, zostanie wysłana wiadomość z potwierdzeniem złożenia Wniosku o rejestrację do Zarządcy Rozliczeń S.A.

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku o rejestrację, 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 rejestrację**” oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rejestrację

W przypadku wystąpienia braków formalnych we Wniosku o rejestrację przesłanym do ZRSA, na adres e-mail, podany w formularzu Wniosku o rejestrację, wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rejestrację 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 składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Uwaga

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

Odmowa zatwierdzenia Wniosku o rejestrację nie pozbawia możliwości jego ponownego złożenia.

Zatwierdzenie Wniosku o rejestrację

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rejestrację przesłanego do ZRSA, na adres e-mail, podany w formularzu Wniosku o rejestrację, wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o rejestrację.

Złożenie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Uzupełnienie podstawowych danych podmiotu uprawnionego

Złożenie Wniosku o wypłatę rekompensaty rozpoczynamy od kliknięcia przycisku **ZŁÓŻ WNIOSEK** i wypełnienia pierwszej strony formularza, na której dostępna jest lista wszystkich typów wniosków, które mogą zostać złożone za pośrednictwem Portalu Gaz.

Formularz składa się z następujących pól:

- **NIP*** - numer NIP podmiotu uprawnionego, pole obowiązkowe do uzupełnienia,
- **Adres email*** - adres e-mail na który dostarczona zostanie informacja dotycząca wstępnej analizy, pole obowiązkowe do uzupełnienia.

oraz pól wyboru:

- **Dane rejestrowe** - należy zaznaczyć w przypadku składania Wniosku o rejestrację,
- **Rekompensata miesięczna za 2023 rok** - dostępny od 15 lutego 2023 r.,
- **Rekompensata miesięczna za 2023 rok (piekarnie)** - dostępny od 1 maja 2023 r.,
- **Rekompensata miesięczna za 2024 rok** - dostępny od 15 lutego 2024 r.,
- **Rekompensata miesięczna za 2024 rok (piekarnie)** - dostępny od 15 lutego 2024 r.

The screenshot shows a web form titled "Podaj podstawowe dane." (Enter basic data). At the top, it displays the application ID: "ID wniosku 027F0753-2319-4353-BB9E-1602CBE95A8F." and a document icon. The form contains the following fields and options:

- NIP***: A text input field for the National Identification Number.
- Adres email***: A text input field for the email address.
- Dane rejestrowe**: A checkbox option for registration data.
- Rekompensata miesięczna za 2023 rok**: A checkbox option for the monthly compensation for 2023.
- Rekompensata miesięczna za 2023 rok (piekarnie)**: A checkbox option for the monthly compensation for 2023 (bakeries).
- Rekompensata miesięczna za 2024 rok**: A checkbox option for the monthly compensation for 2024.
- Rekompensata miesięczna za 2024 rok (piekarnie)**: A checkbox option for the monthly compensation for 2024 (bakeries).


At the bottom of the form, there is a reCAPTCHA security check with the text "korzysta z zabezpieczenia reCAPTCHA" and "Prywatność - Warunki". Navigation buttons at the bottom include "< WSTECZ" (Previous) and "DALEJ >" (Next).

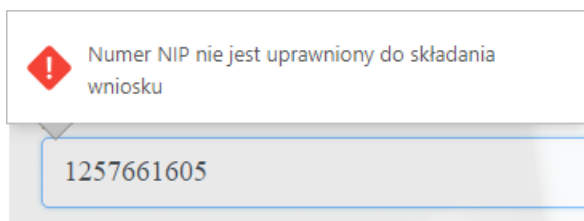
Rysunek: Formularz złożenia wniosku - krok 1 - Podaj podstawowe dane

W formularzu uzupełniamy obowiązkowe pola **NIP*** oraz **Adres email*** a następnie zaznaczamy na liście odpowiedni typ wniosku o wypłatę rekompensaty.

Po wprowadzeniu wszystkich danych klikamy przycisk .

Uwaga


W przypadku, kiedy podmiot uprawniony, którego numer NIP został wprowadzony w polu **NIP***, nie posiada koncesji na obrót lub dystrybucję paliw gazowych, po kliknięciu przycisku  wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

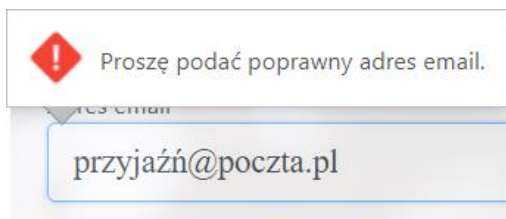


Rysunek: Przykładowy komunikat o braku uprawnień do składania wniosku przez podmiot uprawniony o podanym numerze NIP

Wówczas osoba upoważniona do reprezentacji podmiotu uprawnionego powinna skontaktować się z ZRSA, wysyłając wiadomość na adres fwrc@zrsa.pl

Uwaga

W przypadku, kiedy w polu **Adres email*** wprowadzono adres poczty elektronicznej o nieprawidłowym formacie czyli zawierający polskie znaki, nie mający wpisanego znaku @ lub wpisanej kropki w domenie, po kliknięciu przycisku  wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



Rysunek: Przykładowy Komunikat o nieprawidłowo uzupełnionym adresie poczty elektronicznej

Załączenie wypełnionego wniosku oraz dodatkowych dokumentów

Po wprowadzeniu danych, zaznaczeniu odpowiedniego typu wniosku i kliknięciu przycisku **DALEJ >**, wyświetlony zostanie formularz umożliwiający załączenie następujących dokumentów:

- **Wniosek o rekompensatę** - dokument obowiązkowy do dodania,
- **Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami lub podmiotami uprawnionymi** - dokument obowiązkowy do dodania, zawierający informacje uzupełniające,
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rejestrację zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji podmiotu uprawnionego, ujawnioną w KRS, a nie złożono ww. pełnomocnictwa wraz z Wnioskiem o rejestrację,
- **Podpis elektroniczny XAdES** - do każdego załączonego wniosku należy obowiązkowo dołączyć kwalifikowany podpis elektroniczny.

Uwaga

Wzory wszystkich typów Wniosków o rekompensatę oraz odpowiednich załączników są dostępne do pobrania na stronie: <https://www.zrsa.pl/>

W celu dodania dokumentu klikamy przycisk **DODAJ**. Następnie w wyświetlonym oknie wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany.

W przypadku, kiedy załączony dokument został podpisany podpisem elektronicznym XAdES, w ten sam sposób dodajemy plik z podpisem elektronicznym.

The screenshot shows a web interface for adding attachments to a claim. At the top, a blue header bar contains the text "Rekompensata miesięczna za 2024 rok - dodaj załączniki." and "ID wniosku A9FEA55D-7099-4F49-A801-BB99CFE4D588." with a paperclip icon. Below the header is a table with columns "Nazwa", "Rozmiar", and "Status". Two files are listed: "GAZ24_WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY.xlsx.xades" (10,26 KB) and "GAZ24_WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY.xlsx" (17,79 KB). At the bottom of the table are buttons "DODAJ", "USUŃ", and "ODŚWIEŻ". Below the table are navigation buttons "WSTECZ" and "DALEJ >".

Nazwa	Rozmiar	Status
GAZ24_WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY.xlsx.xades	10,26 KB	-
GAZ24_WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY.xlsx	17,79 KB	-

DODAJ USUŃ ODŚWIEŻ

WSTECZ DALEJ >

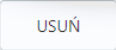
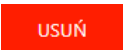
Rysunek: Panel dodawania załączników z przykładowo dodanym dokumentem wniosku i kwalifikowanym podpisem elektronicznym

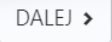
Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w następujących formatach: excel (.xls / .xlsx), grafika (.jpg / .png), .pdf lub .csv.



W przypadku, kiedy podczas wczytywania załącznika zostanie wykryty nieprawidłowy format pliku, dokument nie zostanie dodany do listy załączników.

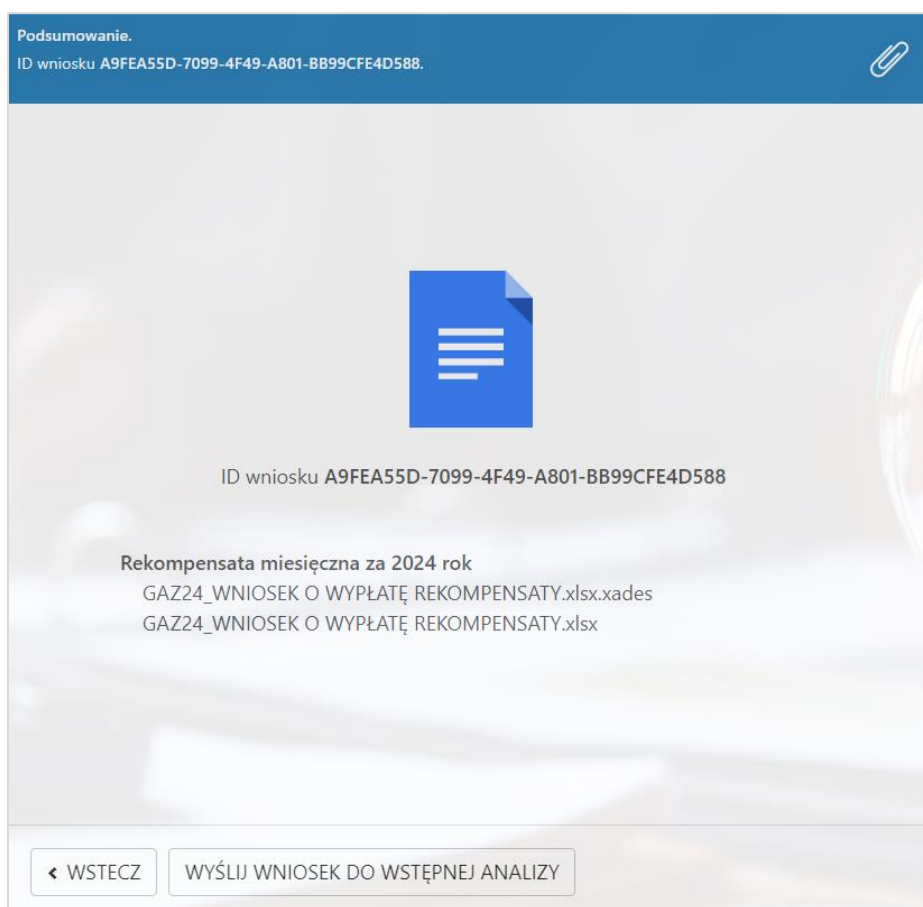
Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik zaznaczając go na liście, a następnie klikamy przycisk  i zatwierdzamy czynność klikając  w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Następnie dodajemy prawidłowy plik, w sposób opisany powyżej.


Po dodaniu niezbędnych załączników klikamy przycisk  i przechodzimy do kroku z podsumowaniem Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że dodane zostały wszystkie niezbędne, odpowiednio podpisane dokumenty.

W przypadku stwierdzenia błędu lub braku załącznika, klikamy przycisk  na formularzu i uzupełniamy brakujące dane i ponownie klikamy przycisk .


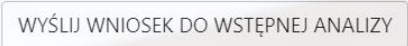


Podsumowanie.
ID wniosku A9FEA55D-7099-4F49-A801-BB99CFE4D588.



ID wniosku A9FEA55D-7099-4F49-A801-BB99CFE4D588

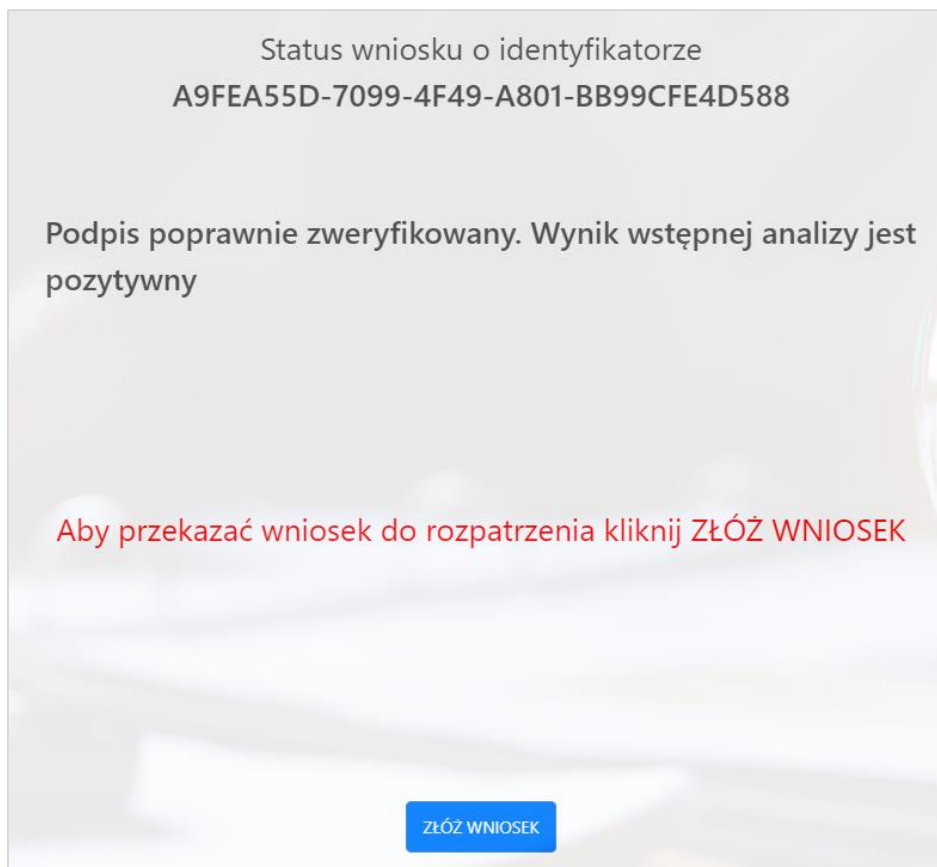
Rekompensata miesięczna za 2024 rok
GAZ24_WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY.xlsx.xades
GAZ24_WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY.xlsx

Rysunek: Podsumowanie wniosku o wypłatę rekompensaty

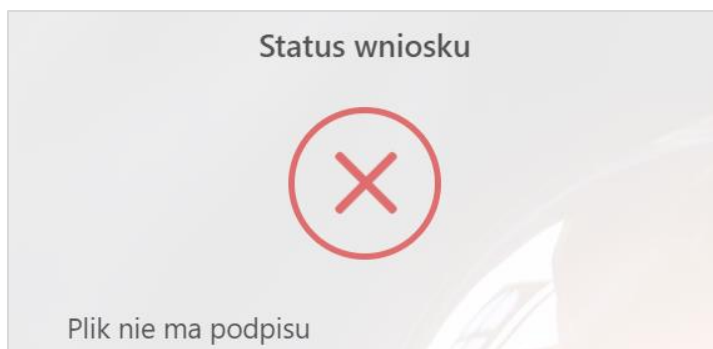
Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do wstępnej analizy

Kolejnym etapem jest weryfikacja, czy wniosek został prawidłowo podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym. W tym celu klikamy przycisk **WYŚLIJ WNIOSEK DO WSTĘPNEJ ANALIZY**. Poprawność podpisu zostanie zweryfikowana w ciągu kilkunastu sekund, po czym zostanie wyświetlony wynik. Jednocześnie na adres e-mail podany podczas uzupełniania danych podstawowych, zostanie wysłana wiadomość z potwierdzeniem wysłania wniosku do wstępnej analizy.



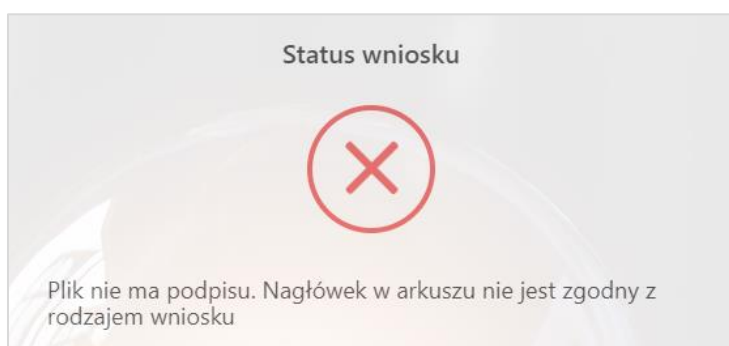
Rysunek: Potwierdzenie poprawności podpisu załączonego do Wniosku o rekompensatę

W przypadku, kiedy do załączników zostanie dodany dokument, który nie został wewnętrznie podpisany lub nie dołączono zewnętrznego podpisu typu XAdES, wynik wstępnej analizy będzie negatywny.



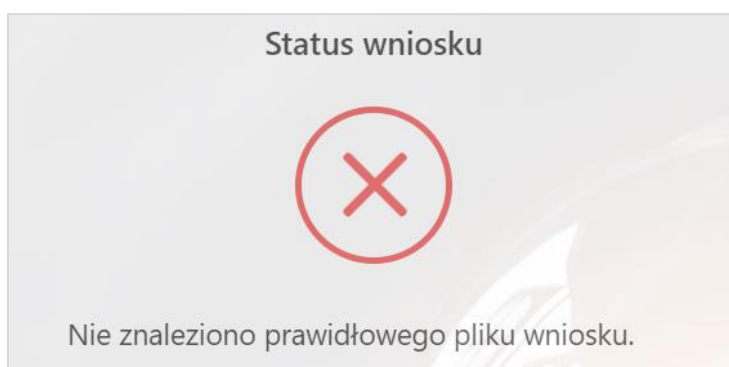
Rysunek: Komunikat o braku załączonego podpisu elektronicznego do wniosku

W przypadku, kiedy do załączników zostanie dodany zewnętrzny podpis typu XAdES, niepasujący do załączonego dokumentu, lub podpisany dokument został utworzony na nieprawidłowym wzorze, wynik wstępnej analizy będzie negatywny.



Rysunek: Komunikat w przypadku załączenia podpisu XAdES niepasującego do dokumentu lub dokument wniosku został utworzony na nieprawidłowym wzorze

W przypadku, kiedy do załączników nie zostanie dołączony dokument wniosku, wynik wstępnej analizy będzie negatywny.

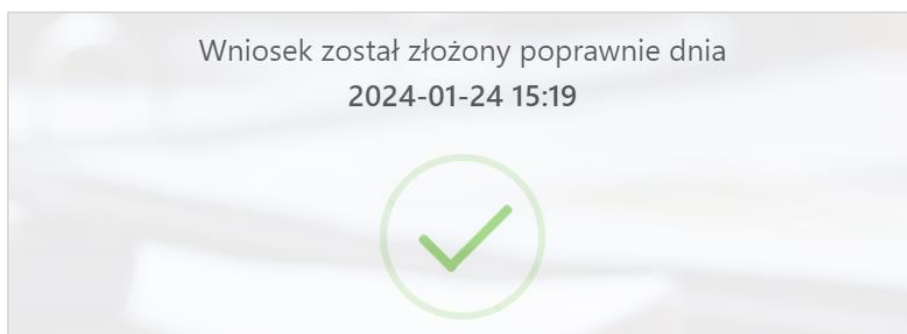


Rysunek: Komunikat w przypadku braku załączenia dokumentu wniosku

Złożenie Wniosku o wypłatę rekompensaty do ZRSA

Wniosek o wypłatę rekompensaty, w przypadku którego po weryfikacji pojawi się komunikat „Podpis poprawnie zweryfikowany. Wynik wstępnej analizy jest pozytywny” może zostać złożony i przekazany do weryfikacji po naciśnięciu przycisku [ZŁÓŻ WNIOSEK](#).

Po kliknięciu przycisku, zostanie wyświetlony komunikat z potwierdzeniem.



Rysunek: Przykładowy komunikat potwierdzenia poprawnego złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty

Jednocześnie na adres e-mail podany podczas uzupełniania danych podstawowych, zostanie wysłana wiadomość z potwierdzeniem złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty do Zarządcy Rozliczeń S.A.

Uwaga

W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku o wypłatę rekompensaty, 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 rekompensaty GAZ2024**” oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych zawartych we Wniosku o wypłatę rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych zawartych we Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w formularzu Wniosku o rejestrację, wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych lub błędów obliczeniowych zawartych we Wniosku o wypłatę rekompensaty 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 składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

Uwaga

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

Odmowa zatwierdzenia Wniosku o wypłatę rekompensaty nie pozbawia możliwości jego ponownego złożenia.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę rekompensaty przesłanego do ZRSA, na adres e-mail, podany w formularzu Wniosku o rejestrację, wysłana zostanie wiadomość z informacją o zatwierdzeniu Wniosku o wypłatę rekompensaty.

Minimalne wymagania przeglądarki internetowej:
Microsoft Edge, Firefox 78, Chrome 98 lub wyższe