

Instrukcja Obsługi Portalu

Portal Prąd - od założenia konta do wniosku
o rekompensatę

Założenie konta Podmiotu uprawnionego w Portalu.....	4
Wniosek o wypłatę zaliczki - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 7 października 2022 r.	9
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	9
Dodanie dodatkowych dokumentów	13
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę zaliczki	15
Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki do weryfikacji ZRSA	16
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę zaliczki.....	19
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę zaliczki	20
Wniosek o wypłatę zaliczki - Operator Systemu Dystrybucyjnego - Ustawa z dnia 7 października 2022 r.	20
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	20
Dodanie informacji o Punktach Poboru Energii	24
Dodanie dodatkowych dokumentów	27
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę zaliczki	29
Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki do weryfikacji ZRSA	31
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę zaliczki.....	33
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę zaliczki	34
Wniosek o wypłatę zaliczki - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 27 października 2022 r.	35
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	35
Dodanie dodatkowych dokumentów	39
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę zaliczki	41
Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki do weryfikacji ZRSA	42
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę zaliczki.....	45
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę zaliczki	46
Wniosek o zaliczkę miesięczną (art. 8 ust. 9) – Sprzedawca energii elektrycznej – Ustawa z dnia 27 października 2022 r.....	47
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	47
Załączenie wymaganych dokumentów	51
Wygenerowanie Wniosku o zaliczkę miesięczną.....	54
Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej do weryfikacji ZRSA	56
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej	59
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej	60
Złożenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty.....	60
Przypomnienie hasła do konta w Portalu	60

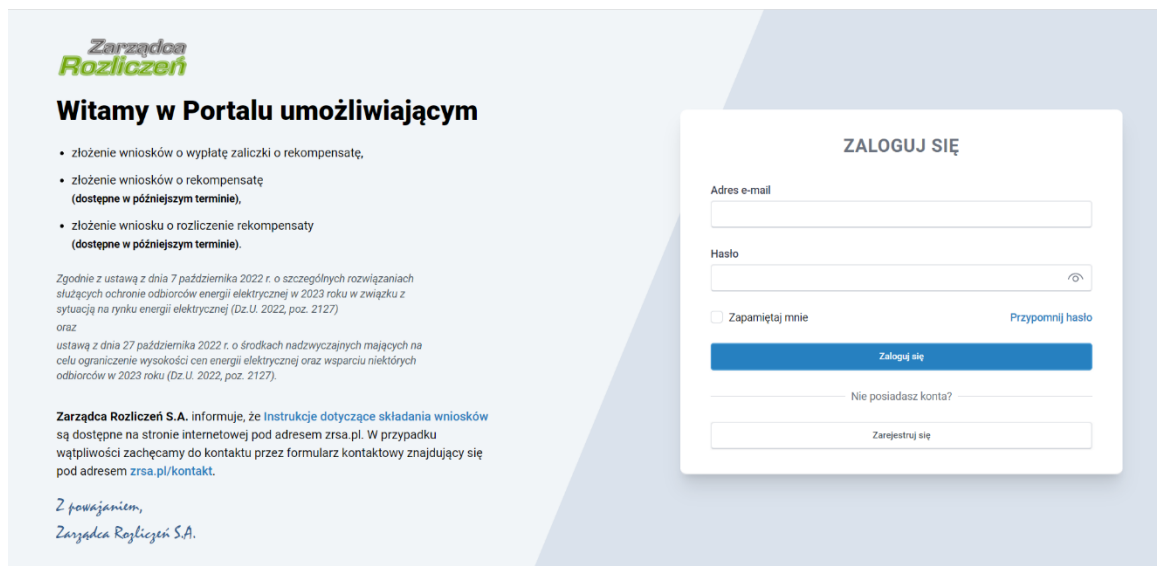
Niniejszy dokument zawiera szczegółowy opis procesu założenia konta przez Sprzedawcę energii elektrycznej oraz Operatora Systemu Dystrybucyjnego w Portalu, a także proces tworzenia i przesyłania do Zarządcy Rozliczeń S.A. Wniosku o wypłatę zaliczki, Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej z art.8 ust.9, Wniosku o wypłatę rekompensaty (dostępne w późniejszym terminie) oraz Wniosku o rozliczenie rekompensaty (dostępne w późniejszym terminie).

Przez zawarte w niniejszym dokumencie pojęcie:

- **Podmiot uprawniony** - należy rozumieć przedsiębiorstwo energetyczne wykonujące działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną (zwany także: **Sprzedawcą energii elektrycznej**) lub dystrybucji energii elektrycznej (zwany także: **Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD**), ubiegające się o rekompensatę,
- **ZRSA** - należy rozumieć Zarządcę Rozliczeń S.A.,
- **URE** - należy rozumieć Urząd Regulacji Energetyki,
- **KRS** - należy rozumieć Krajowy Rejestr Sądowy,
- **Wniosek o zaliczkę** lub **Wniosek o wypłatę zaliczki** - należy rozumieć Wniosek o wypłatę zaliczki na poczet rekompensaty (Ustawa z dnia 7 października 2022 r.) lub Wniosek o wypłatę zaliczki na poczet rekompensaty (Ustawa z dnia 27 października 2022 r.), która zostanie rozliczona wraz z Wnioskiem o wypłatę rekompensaty,
- **Wniosek o wypłatę rekompensaty** lub **Wniosek miesięczny o rekompensatę** lub **Wniosek miesięczny** - należy rozumieć Wniosek o wypłatę rekompensaty składany za dany miesiąc.
- **Wniosek o rozliczenie rekompensaty** - należy rozumieć Wniosek o rozliczenie rekompensaty składany w celu rozliczenia otrzymanej rekompensaty.

Założenie konta Podmiotu uprawnionego w Portalu

W celu zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty w pierwszej kolejności należy założyć konto na Podmiot uprawniony za pośrednictwem Portalu dostępnego pod adresem prad.zrsa.pl.



Rysunek: Strona główna Portalu

Z poziomu Portalu możemy:

- zapoznać się z dokumentacją dotyczącą rekompensat dostępną na stronie ZRSA - niebieski link [Instrukcje dotyczące składania wniosków](#),
- założyć konto na Podmiot uprawniony - przycisk ,
- logować się na założone konto użytkownika Podmiotu uprawnionego - przycisk

Założenie konta na Podmiot uprawniony rozpoczynamy poprzez kliknięcie przycisku . Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie panel, w którym wprowadzamy następujące dane:

- **Numer NIP Sprzedawcy / OSD** - NIP Podmiotu uprawnionego,
- **Imię użytkownika** - wpisujemy pierwsze imię użytkownika profilu Podmiotu uprawnionego, upoważnionego do zarządzania procesem składania dokumentów niezbędnych do uzyskania rekompensaty,
- **Nazwisko użytkownika** - wpisujemy nazwisko użytkownika profilu Podmiotu uprawnionego, upoważnionego do zarządzania procesem składania dokumentów niezbędnych do uzyskania rekompensaty,
- **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 hasło wprowadzone w polu **Hasło**.

ZAREJESTRUJ SIĘ

Numer NIP Sprzedawcy / OSD

8151239461

Imię użytkownika

Jan

Nazwisko użytkownika

Kowalski

Adres e-mail

jkowalski@poczta.pl

Hasło

.....



Powtórz hasło

.....



Zarejestruj się

Posiadasz konto?

Zaloguj się

Rysunek: Panel 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 Sprzedawcy / OSD**, nie posiada koncesji na obrót lub dystrybucję energii elektrycznej, po kliknięciu przycisku **Zarejestruj się** wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Numer NIP Sprzedawcy / OSD

5847152112

**Podany NIP nie znajduje się w bazie przedsiębiorstw koncesjonowanych.
Prosimy o kontakt z Zarządcą Rozliczeń S.A. na adres: prad@zrsa.pl**

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 na adres prad@zrsa.pl.

Uwaga

W przypadku, kiedy Podmiot uprawniony o NIP wprowadzonym w polu **NIP Sprzedawcy / OSD** został już zarejestrowany w Portalu i wysłany został pierwszy Wniosek o wypłatę zaliczki lub Wniosek o wypłatę rekompensaty po kliknięciu przycisku

Zarejestruj się

wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Numer NIP Sprzedawcy / OSD

8151123461

Brak możliwości rejestracji. Dla podanego numeru NIP został już złożony Wniosek.

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 na adres prad@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.

Hasło

.....

Powtórz hasło

.....

Wartość w polu Hasło jest różna od wartości w polu Powtórz hasło.

*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

Adres e-mail

anowak@poczta.pl

Adres e-mail już występuje.

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

Po wprowadzeniu wszystkich prawidłowych danych, a następnie kliknięciu przycisku [Zarejestruj się](#) wyświetlona zostanie informacja o pomyślnym utworzeniu konta, które należy aktywować.

WERYFIKACJA ADRESU E-MAIL

Konto zostało pomyślnie utworzone, lecz nie jest jeszcze aktywne.

E-mail z linkiem do aktywacji konta został wysłany na adres:

jkowalski@poczta.pl

Proszę udać się do skrzynki pocztowej, aby aktywować konto.

[Wyślij ponownie](#)

Rysunek: Informacja o pomyślnym utworzeniu konta w Portalu

Uwaga

Nie zamykaj przeglądarki (lub karty w przeglądarce) z informacją o pomyślnym utworzeniu konta w Portalu, 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.

Link aktywacyjny do Portalu

Szanowni Państwo

Dziękujemy za założenie konta w Portalu prad.zrsa.pl.

W celu dokończenia procesu aktywacji konta prosimy o kliknięcie w poniższy link, co oznacza potwierdzenie zapoznania się z załączonym Regulaminem, akceptację jego treści i zobowiązanie do jego przestrzegania.

<http://prad.zrsa.pl/email/verify/1/d72957429603226ff45a312e9128521f43901295?expires=1668949345&signature=a774eb3a28e2c666dc4928d12c63762fef08a3ef6a883c2ca0385d44d8e0bca>

Link aktywacyjny do portalu będzie ważny przez 48 godzin.

Jeśli nie dokonywali Państwo rejestracji 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: prad@zrsa.pl

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

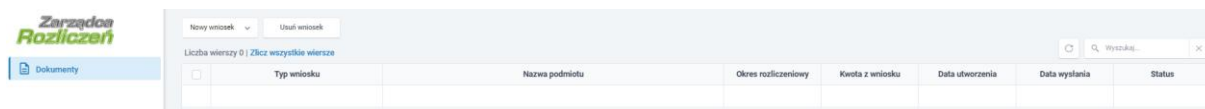
Uwaga

Aby prawidłowo aktywować utworzone konto Podmiotu uprawnionego, należy **kliknąć link lewym przyciskiem myszy** lub **otworzyć link w nowej karcie**. Niezależnie od wybranej metody należy pamiętać, aby link został otwarty **w tej samej przeglądarce**, co wiadomość e-mail.

Uwaga

Link aktywacyjny jest ważny przez 48 godzin od momentu otrzymania wiadomości e-mail. Aby aktywacja była możliwa po upływie 48 godzin, klikamy przycisk **Wyślij ponownie** widoczny poniżej informacji o pomyślnym utworzeniu konta. Wówczas na adres e-mail przesłana zostanie nowa wiadomość z linkiem.

Po kliknięciu linku aktywacyjnego zostaniemy przekierowani na profil Podmiotu uprawnionego w Portalu z widoczną zakładką **Dokumenty**.



Rysunek: Portal - zakładka *Dokumenty*

Uwaga

Zakres danych wprowadzanych na formularzu w kolejnym kroku uzależniony jest od rodzaju posiadanej koncesji. W przypadku chęci złożenia:

- **Wniosku o wypłatę zaliczki** w imieniu **Sprzedawcy energii elektrycznej** zgodnie z Ustawą z dnia **7 października 2022 r.** - należy zapoznać się z rozdziałem instrukcji *Wniosek o wypłatę zaliczki - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 7 października 2022 r.*,
- **Wniosku o wypłatę zaliczki** w imieniu **Operatora Systemu Dystrybucyjnego** zgodnie z Ustawą z dnia **7 października 2022 r.** - należy zapoznać się z rozdziałem instrukcji *Wniosek o wypłatę zaliczki - Operator Systemu Dystrybucyjnego - Ustawa z dnia 7 października 2022 r.*,
- **Wniosku o wypłatę zaliczki** w imieniu **Sprzedawcy energii elektrycznej** zgodnie z Ustawą z dnia **27 października 2022 r.** - należy zapoznać się z rozdziałem instrukcji *Wniosek o wypłatę zaliczki - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 27 października 2022 r.*

Wniosek o wypłatę zaliczki - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 7 października 2022 r.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę zaliczki w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej zgodnie z Ustawą z dnia 7 października 2022 r., klikamy przycisk Nowy wniosek widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek o zaliczkę (SE) - art. 14 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.** Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI**, składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

W zakładce **Szczegóły** część danych Podmiotu uprawnionego została zczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Siedziba podmiotu uprawnionego.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

Wniosek o zaliczkę (SE) - art. 14 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Szczegóły Załączniki

WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
-- wybierz --

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

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
8151123461

Numer KRS podmiotu uprawnionego
(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
CLUSTER SP. Z O.O.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego

Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego

Wnioskowana wysokość zaliczki na poczet rekompensaty [zł]
0,00

Zapisz Generuj PDF Wyślij

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

Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

- **Okres rozliczeniowy** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o wypłatę zaliczki.

Uwaga

Po wybraniu okresu rozliczeniowego na końcu sekcji **Dane podstawowe** wyświetlone zostaną dodatkowe pola, które należy uzupełnić. Nazwy części wyświetlonych pól uzależnione są od okresu wybranego w polu **Okres rozliczeniowy**.

- **Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek** - pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego** - numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Numer KRS podmiotu uprawnionego** - należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- **Nazwa podmiotu uprawnionego** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty** - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** - należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- **Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego** - należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA. Należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych,
- **Wnioskowana wysokość zaliczki na poczet rekompensaty [zł]** - wartość w polu obliczana automatycznie na podstawie wartości wprowadzonych w poniższych polach. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Oświadczam, że ilość energii elektrycznej sprzedanej odbiorcom uprawnionym w styczniu 2022 r., o której mowa w art. 14 ust. 6 pkt 1 Ustawy wynosiła [kWh]** - dodatkowe pole, wyświetlone po wybraniu okresu rozliczeniowego *styczeń 2023*, w którym należy wprowadzić wartość do czterech miejsc po przecinku.

Uwaga

Pole uzależnione jest od okresu wybranego w polu **Okres rozliczeniowy**. W przypadku wybrania okresu *luty 2023* wyświetlone zostanie pole **Oświadczam, że ilość energii elektrycznej sprzedanej odbiorcom uprawnionym w lutym 2022 r., o której mowa w art. 14 ust. 6 pkt 1 Ustawy wynosiła [kWh]**.

- **Cena energii elektrycznej zgodnie z art. 14 ust. 6 pkt 1 Ustawy, dla odbiorcy uprawnionego kupującego energię elektryczną jednostrefowo wynikająca**

z zatwierdzonej taryfy na 2022 r. dla sprzedawcy zobowiązanego wyznaczonego zgodnie z art. 40 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii [zł/kWh] - dodatkowe pole, wyświetlone po wybraniu okresu rozliczeniowego, automatycznie uzupełnione danymi: 0,4140. Pole zostało zablokowane do edycji,

- Cena energii elektrycznej zgodnie z art. 14 ust. 6 pkt 1 Ustawy, dla odbiorcy uprawnionego kupującego energię elektryczną jednostrefowo wynikająca z zatwierdzonej taryfy na 2023 r. dla sprzedawcy zobowiązanego wyznaczonego zgodnie z art. 40 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii [zł/kWh] - dodatkowe pole, wyświetlone po wybraniu okresu rozliczeniowego, w którym należy wprowadzić wartość do czterech miejsc po przecinku.

Wniosek o zaliczkę (SE) - art. 14 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Szczegóły Załączniki

WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 14 ust. 6 pkt 1 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz.U. 2022 poz. 2127).

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	styczeń 2023
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461
Numer KRS podmiotu uprawnionego	
(lub numer równoważnego rejestru)	
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	538 029 218
Wnioskowana wysokość zaliczki na poczet rekompensaty [zł]	3 504,00

Zapisz Generuj PDF Wyślij

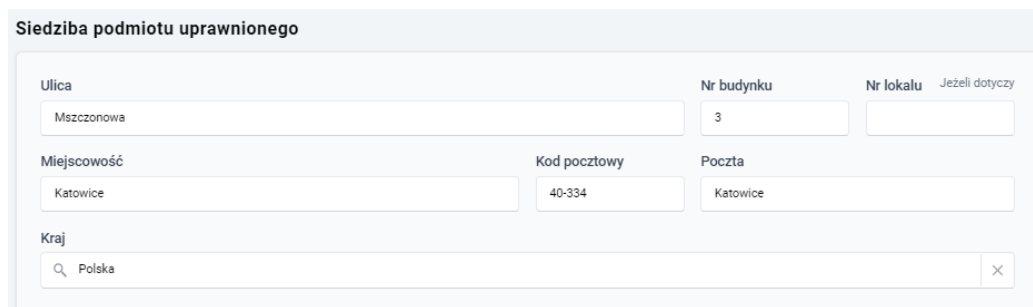
Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja *Dane podstawowe*

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wybieramy kraj z wartości wyszukanych w polu. Istnieje możliwość wyszukania kraju, wprowadzając jego nazwę w języku polskim.



The screenshot shows a form titled "Siedziba podmiotu uprawnionego" with the following fields and values:

Ulica	Nr budynku	Nr lokalu	Jeżeli dotyczy
Mszczonowa	3		
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Katowice	40-334	Katowice	
Kraj			
🔍 Polska			

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja *Siedziba podmiotu uprawnionego*

Przed przejściem do zakładki **Załączniki** zapisujemy wprowadzone zmiany za pomocą przycisku **Zapisz** na dole formularza.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku **Zapisz** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty nie występuje na białej liście.

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

Uwaga

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

Dodanie dodatkowych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia zaliczki na poczet rekompensaty, np. *Zgoda na formę elektroniczną*.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę zaliczki, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS,
- **Zgoda na formę elektroniczną** - dokument obowiązkowy do dodania, zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej,
- **Odpowiedź na wezwanie (jeżeli dotyczy)** - dokument można dodać w przypadku, kiedy po otrzymaniu wezwania do usunięcia błędów i braków tworzymy nowy Wniosek o wypłatę zaliczki i chcemy przesłać do ZRSA dodatkowe informacje związane z wezwaniem,
- **Inny** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne.

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

- **Typ pliku** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Zgoda na formę elektroniczną*,
- **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 formacie **.pdf**, zdjęcia (**.jpg**, **.png**) lub excel (**.xls** / **.xlsx**).

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

Załącznik

Typ pliku
Zgoda na formę elektroniczną


Plik
Wybierz plik Zgoda na formę elektroniczną.pdf

Podpis
Wybierz plik Podpis.xades

Plik .xades należy dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.

Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

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

Wniosek o zaliczkę (SE) - art. 14 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. ? ✕

Szczegóły Załączniki

Liczba wierszy 1 | [Zlicz wszystkie wiersze](#) 🔄 ✕ **Dodaj**

<input type="checkbox"/>	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Usuń
<input type="checkbox"/>	Zgoda na formę elektroniczną	Zgoda na formę elektroniczną.pdf	28,31 KB	2022-11-22 13:26	Tak	W trakcie weryfikacji	

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Zgoda na formę elektroniczną**


Uwaga




Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany 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 przycisku .

Uwaga

Po dodaniu dokumentu zablokowana zostaje możliwość wprowadzenia zmian w szczegółach dokumentu. W przypadku chęci wprowadzenia zmian w pierwszej kolejności usuwamy dokument z listy, a następnie dodajemy zmieniony plik, korzystając z przycisku .

W celu usunięcia dodanego dokumentu zaznaczamy go na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona . Następnie klikamy przycisk  i potwierdzamy czynność, klikając  w wyświetlonym oknie potwierdzenia.

Uwaga

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

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę zaliczki

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę zaliczki. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku .

Uwaga

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

Po kliknięciu przycisku wygenerowany i pobrany zostanie **WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI** w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach **Szczegóły** i **Załączniki**.

WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 14 ust. 6 pkt 1 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz.U. 2022 poz. 2127).

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	styczeń 2023
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	538 029 218
Wnioskowana wysokość zaliczki na poczet rekompensaty [zł]	3 504,00

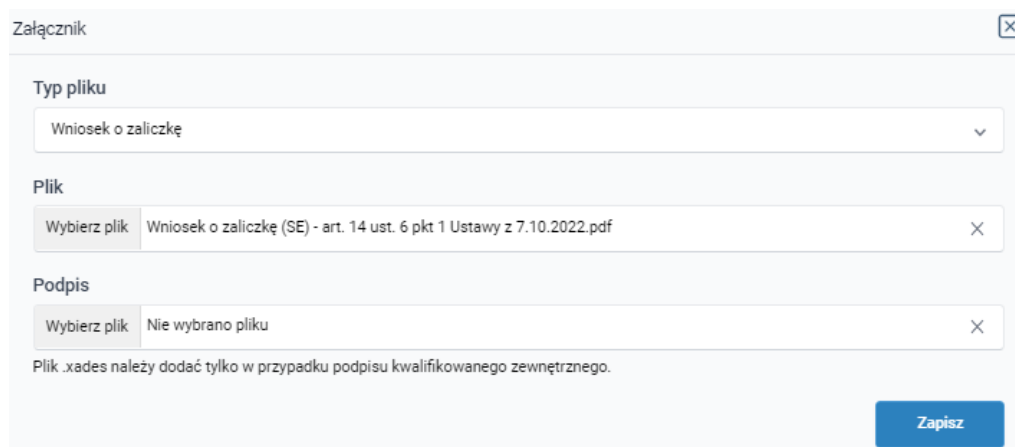
Rysunek: Wygenerowany *Wniosek o wypłatę zaliczki*

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

Uwaga

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

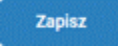
Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o zaliczkę*.

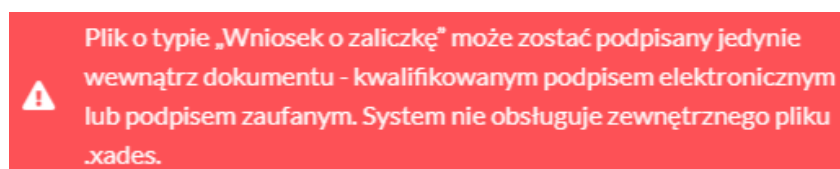


Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie *Wniosek o zaliczkę*

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk .


Uwaga

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



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie *Wniosek o zaliczkę* podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades**


Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę zaliczki przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk  widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę zaliczki zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

Uwaga

Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki jest równoznaczne ze zgłoszeniem zamiaru skorzystania z rekompensaty.



Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku  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  lub po wygenerowaniu Wniosku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku  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 lub inny niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Brak wymaganych załączników:
 - Wniosek o zaliczkę,
- Zgoda na formę elektroniczną.

Rysunek: Komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

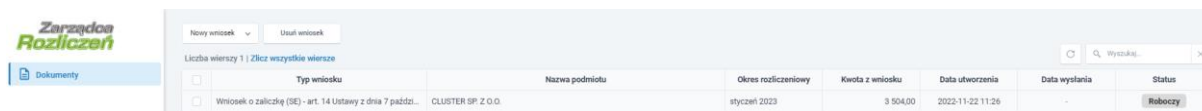
Uwaga

W przypadku, kiedy plik typu *Zgoda na formę elektroniczną* lub wygenerowany *Wniosek o zaliczkę* zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Załączono więcej niż jeden plik o typie:
 - Wniosek o zaliczkę,
- Zgoda na formę elektroniczną.

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików tego samego typu

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





Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
Wniosek o zaliczkę (SE) - art. 14 Ustawy z dnia 7 paździ...	CLUSTER SP. Z O.O.	styczeń 2023	9 504,00	2022-11-22 11:26	-	Roboczy

Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany **Wniosek o wypłatę zaliczki**

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

- **Typ wniosku** - informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą 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 obliczona na podstawie danych wprowadzonych na wniosku,
- **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 zaliczki dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o wypłatę zaliczki przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku  i oczekujący na weryfikację,
- **W trakcie wyjaśnień** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę zaliczki,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o wypłatę zaliczki, do którego przesłano nowy wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- **Zatwierdzony** - Wniosek o wypłatę zaliczki pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o wypłatę zaliczki 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 zaliczki, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2022-11-22 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o wypłatę zaliczki za okres 2022-12. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.040-1/17 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

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: prad@zrsa.pl

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

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 zaliczki” oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę zaliczki

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę zaliczki przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** 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 i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy , dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy ,

- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce **Załączniki**, następnie klikamy , dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy .

Uwaga

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

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę zaliczki

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

Wniosek o wypłatę zaliczki - Operator Systemu Dystrybucyjnego - Ustawa z dnia 7 października 2022 r.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę zaliczki w imieniu Operatora Systemu Dystrybucyjnego zgodnie z Ustawą z dnia 7 października 2022 r., klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek o zaliczkę (OSD) - art. 14 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.** Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI**, składający się z trzech zakładek:

- **Szczegóły**,
- **Pozycje**,
- **Załączniki**.

W zakładce **Szczegóły** część danych Podmiotu uprawnionego została zczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- **Dane podstawowe**,
- **Siedziba podmiotu uprawnionego**.

- **Nazwa podmiotu uprawnionego** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty** - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** - należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- **Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego** - należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA. Należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych,
- **Oświadczam, że ilość energii elektrycznej sprzedanej odbiorcom uprawnionym w styczniu 2022 wynosiła [kWh]** - dodatkowe pole, wyświetlone po wybraniu okresu rozliczeniowego *styczeń 2023*, w którym należy wprowadzić wartość do czterech miejsc po przecinku.

Uwaga

Pole uzależnione jest od okresu wybranego w polu **Okres rozliczeniowy**. W przypadku wybrania okresu *lutym 2023* wyświetlone zostanie pole **Oświadczam, że ilość energii elektrycznej sprzedanej odbiorcom uprawnionym w lutym 2022 wynosiła [kWh]**.

Wniosek o zaliczkę (OSD) - art. 14 Ustawy z dnia 7 października 2022 r.

Szczegóły Pozycje Załączniki

WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 14 ust. 6 pkt 2 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz.U. 2022 poz. 2127).

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
styczeń 2023

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

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
8151123461

Numer KRS podmiotu uprawnionego
(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
CLUSTER SP. Z O.O.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty
40 9101 1039 4816 1879 1856 6040

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego
jkowalski@poczta.pl

Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego
538 029 218

Oświadczam, że ilość energii elektrycznej sprzedanej odbiorcom uprawnionym w styczniu 2022 wyniosła [kWh]:
2 400,0000

Zapisz Generuj PDF Wyślij

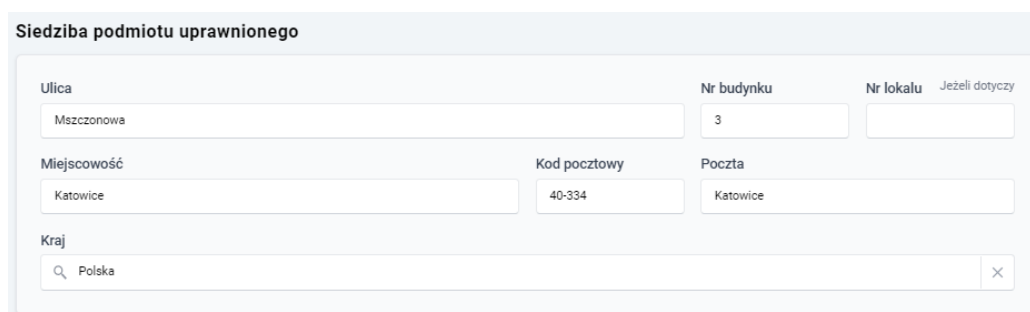
Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja *Dane podstawowe*

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wybieramy kraj z wartości wyszukanych w polu. Istnieje możliwość wyszukania kraju, wprowadzając jego nazwę w języku polskim.



The screenshot shows a form titled "Siedziba podmiotu uprawnionego" with the following fields and values:

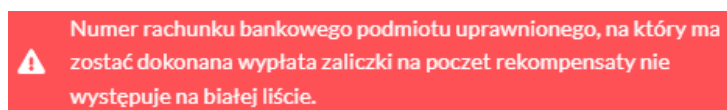
Ulica	Mszczonowa	Nr budynku	3	Nr lokalu	Jeżeli dotyczy
Miejscowość	Katowice	Kod pocztowy	40-334	Poczta	Katowice
Kraj	Polska				

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja **Siedziba podmiotu uprawnionego**

Przed przejściem do zakładki **Pozycje** zapisujemy wprowadzone zmiany za pomocą przycisku **Zapisz** na dole formularza.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku **Zapisz** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



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

Uwaga

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

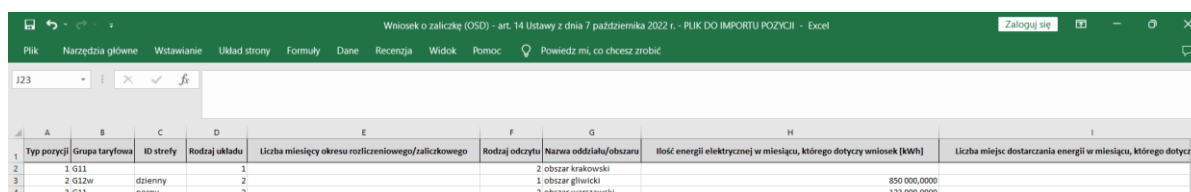
Dodanie informacji o Punktach Poboru Energii

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Pozycje**, w której wprowadzamy informacje o Punktach Poboru Energii.



Rysunek: Zakładka *Pozycje*

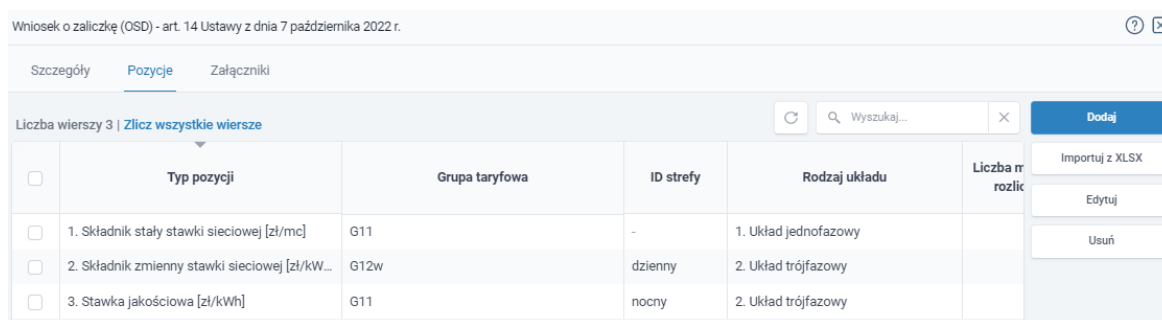
W zakładce **Pozycje** istnieje możliwość wprowadzenia danych ręcznie lub poprzez wczytanie uzupełnionego pliku w formacie **.xlsx**, którego wzór dostępny jest na stronie <https://zrsa.pl>.



Typ pozycji	Grupa taryfowa	ID strefy	Rodzaj układu	Liczba miesięcy okresu rozliczeniowego/zaliczkowego	Rodzaj odczytu	Nazwa oddziału/obszaru	Ilość energii elektrycznej w miesiącu, którego dotyczy wniosek [kWh]	Liczba miejsc dostarczenia energii w miesiącu, którego dotyczy
1	G11		1		2	obszar krakowski		
2	G12w	dzienny	2		1	obszar gliwicki	850 000,0000	
3	G11	nocny	2		2	obszar warszawski	123 000,0000	

Rysunek: Przykładowo uzupełniony plik do importu danych o Punktach Poboru Energii

W celu wczytania pliku z danymi klikamy przycisk **Importuj z XLSX**, następnie wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany. Zaimportowane dane widoczne będą na liście w zakładce **Pozycje**.

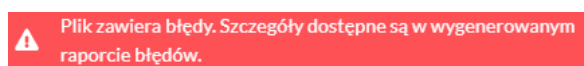


Typ pozycji	Grupa taryfowa	ID strefy	Rodzaj układu	Liczba rozliczeń
1. Składnik stały stawki sieciowej [zł/mc]	G11	-	1. Układ jednofazowy	
2. Składnik zmienny stawki sieciowej [zł/kW...]	G12w	dzienny	2. Układ trójfazowy	
3. Stawka jakościowa [zł/kWh]	G11	nocny	2. Układ trójfazowy	

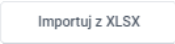
Rysunek: Przykładowe dane zaczytane z pliku **.xlsx**

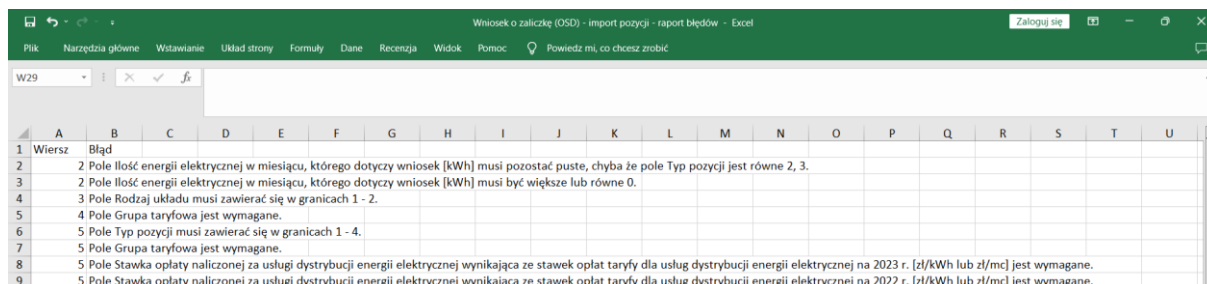
Uwaga

W przypadku, kiedy w pliku zostały wprowadzone niepoprawne dane lub wymagane informacje nie zostały uzupełnione, wyświetlony zostanie poniższy komunikat.




Rysunek: Komunikat informujący o istniejących błędach lub brakach w importowanym pliku **.xlsx**

Jednocześnie automatycznie wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, importujemy poprawiony plik za pomocą przycisku .



Wiersz	Błąd
2	2 Pole ilość energii elektrycznej w miesiącu, którego dotyczy wniosek [kWh] musi pozostać puste, chyba że pole Typ pozycji jest równe 2, 3.
3	2 Pole ilość energii elektrycznej w miesiącu, którego dotyczy wniosek [kWh] musi być większe lub równe 0.
4	3 Pole Rodzaj układu musi zawierać się w granicach 1 - 2.
5	4 Pole Grupa taryfowa jest wymagane.
6	5 Pole Typ pozycji musi zawierać się w granicach 1 - 4.
7	5 Pole Grupa taryfowa jest wymagane.
8	5 Pole Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej na 2023 r. [zł/kWh lub zł/mc] jest wymagane.
9	5 Pole Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej na 2022 r. [zł/kWh lub zł/mc] jest wymagane.

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

W celu wprowadzenia danych ręcznie klikamy przycisk . Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz, w którym zakres pól uzależniony jest od wartości wybranej w polu **Typ pozycji**:

- **Typ pozycji**,
- **Grupa taryfowa**,
- **ID strefy** - należy uzupełnić w przypadku wybrania 2. *Składnik zmienny stawki sieciowej [zł/kWh]* w polu **Typ pozycji**,
- **Rodzaj układu** - należy wskazać w przypadku wybrania 1. *Składnik stały stawki sieciowej [zł/mc]* w polu **Typ pozycji**,
- **Liczba miesięcy okresu rozliczeniowego/zaliczkowego** - należy uzupełnić w przypadku wybrania 4. *Opłata abonamentowa [zł/mc]* w polu **Typ pozycji**,
- **Rodzaj odczytu** - należy wskazać w przypadku wybrania 4. *Opłata abonamentowa [zł/mc]* w polu **Typ pozycji**,
- **Nazwa oddziału/obszaru** - pole należy uzupełnić w przypadku, kiedy stawki w oddziałach lub obszarach są zróżnicowane,
- **Ilość energii elektrycznej w miesiącu, którego dotyczy wniosek [kWh]** - należy uzupełnić w przypadku wybrania 2. *Składnik zmienny stawki sieciowej [zł/kWh]* lub 3. *Stawka jakościowa [zł/kWh]* w polu **Typ pozycji**,
- **Liczba miejsc dostarczenia energii w miesiącu, którego dotyczy wniosek** - należy uzupełnić w przypadku wybrania 1. *Składnik stały stawki sieciowej [zł/mc]* lub 4. *Opłata abonamentowa [zł/mc]* w polu **Typ pozycji**,
- **Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej na 2023 r. [zł/kWh lub zł/mc]** - należy wprowadzić wartość z dokładnością do czterech miejsc po przecinku,
- **Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej na 2022 r. [zł/kWh lub zł/mc]** - należy wprowadzić wartość z dokładnością do czterech miejsc po przecinku,
- **Kwota zaliczki [zł]** - wartość w polu obliczana automatycznie na podstawie danych wprowadzonych w pozostałych polach formularza.

Pozycja wniosku o wypłatę zaliczki (OSD) ✕

Typ pozycji

Grupa taryfowa

Rodzaj układu

Rodzaj odczytu

Nazwa oddziału/obszaru

Należy wpisać nazwę oddziału/obszaru w przypadku, gdy stawki w oddziałach/obszarach są zróżnicowane.

Liczba miejsc dostarczania energii w miesiącu, którego dotyczy wniosek

Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej na 2023 r. [zł/kWh lub zł/mc]

Stawka opłaty naliczonej za usługi dystrybucji energii elektrycznej wynikająca ze stawek opłat taryfy dla usług dystrybucji energii elektrycznej na 2022 r. [zł/kWh lub zł/mc]

Kwota zaliczki [zł]

Zapisz

Rysunek: Przykładowo uzupełniony formularz dodawania informacji o Punkcie Poboru Energii

Po uzupełnieniu formularza klikamy przycisk **Zapisz**. Wprowadzone dane widoczne będą na liście w zakładce **Pozycje**.

W celu dodania kolejnej pozycji klikamy przycisk **Dodaj** widoczny po prawej stronie zakładki.

Dane widoczne na liście zakładki **Pozycje** 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.


Dodanie dodatkowych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia zaliczki na poczet rekompensaty, m.in. *Zgoda na formę elektroniczną*, *Taryfa OSD za 2022* i *Taryfa OSD za 2023*.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę zaliczki, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS,
- **Zgoda na formę elektroniczną** - dokument obowiązkowy do dodania, zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej,
- **Taryfa OSD za 2022** - dokument obowiązkowy do dodania, zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2022 roku,
- **Taryfa OSD za 2023** - dokument, zawierający informacje o taryfie obowiązującej w 2023 roku,
- **Odpowiedź na wezwanie (jeżeli dotyczy)** - dokument można dodać w przypadku, kiedy po otrzymaniu wezwania do usunięcia błędów i braków tworzymy nowy Wniosek o wypłatę zaliczki i chcemy przesać do ZRSA dodatkowe informacje związane z wezwaniem,
- **Inny** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne.

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

- **Typ pliku** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Taryfa OSD za 2023*,
- **Plik** - w polu dołączamy plik/skan dokumentu. W tym celu klikamy przycisk  (lub klikamy w obszar pola), po czym wybieramy plik z dysku - lokalizacji, w której plik został zapisany.

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w formacie **.pdf**, zdjęcia (**.jpg**, **.png**) lub excel (**.xls** / **.xlsx**).

- **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 . Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

<input type="checkbox"/>	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Usun
<input type="checkbox"/>	Taryfa OSD za 2023	TARYFA OSD ZA 2023.pdf	32,70 KB	2022-11-21 13:37	Tak	W trakcie weryfikacji	

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie *Taryfa OSD za 2023*


Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany 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 przycisku .

Uwaga

Po dodaniu dokumentu zablokowana zostaje możliwość wprowadzenia zmian w szczegółach dokumentu. W przypadku chęci wprowadzenia zmian w pierwszej kolejności usuwamy dokument z listy, a następnie dodajemy zmieniony plik, korzystając z przycisku .

W celu usunięcia dodanego dokumentu zaznaczamy go na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona . Następnie klikamy

przycisk i potwierdzamy czynność, klikając w wyświetlonym oknie potwierdzenia.

Uwaga

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

Uwaga

Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę zaliczki

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę zaliczki. W tym celu klikamy przycisk widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku .

Uwaga

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

Po kliknięciu przycisku wygenerowany i pobrany zostanie **WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI** w formacie **.pdf** z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach **Szczegóły**, **Pozycje** i **Załączniki**.

WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie dystrybucji energii elektrycznej na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 14 ust. 6 pkt 2 Ustawy z dnia 7 października 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach służących ochronie odbiorców energii elektrycznej w 2023 roku w związku z sytuacją na rynku energii elektrycznej (Dz.U. 2022 poz. 2127).

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	styczeń 2023
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	538 029 334
Wnioskowana wysokość zaliczki na poczet rekompensaty [zł]	2 977,42

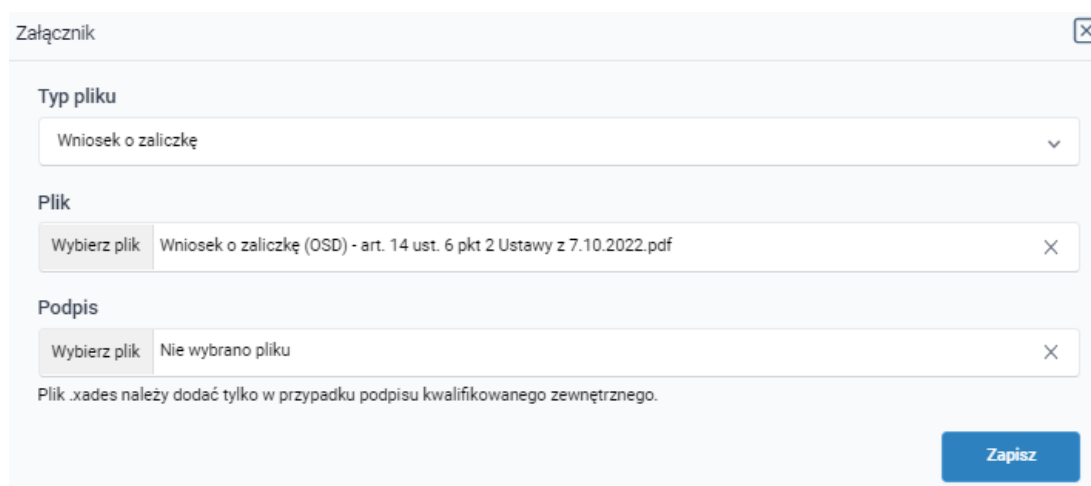
Rysunek: Wygenerowany *Wniosek o wypłatę zaliczki*

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

Uwaga

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

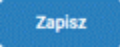
Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o zaliczkę*.

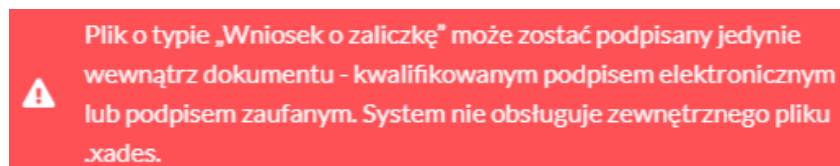


Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie *Wniosek o zaliczkę*

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk .


Uwaga

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



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie *Wniosek o zaliczkę* podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades**


Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę zaliczki przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk  widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę zaliczki zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

Uwaga

Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki jest równoznaczne ze zgłoszeniem zamiaru skorzystania z rekompensaty.


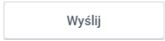
Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku  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  lub po wygenerowaniu Wniosku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku  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

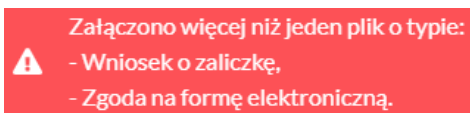
W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany wygenerowany Wniosek lub inny niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Brak wymaganych załączników:
- Wniosek o zaliczkę,
 - Zgoda na formę elektroniczną,
- Taryfa OSD na 2022,
- Taryfa OSD na 2023.


Rysunek: Komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

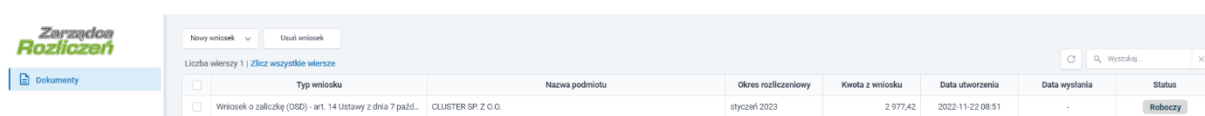
Uwaga

W przypadku, kiedy plik typu *Zgoda na formę elektroniczną* lub wygenerowany *Wniosek o zaliczkę* zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików tego samego typu

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





Zrzutek ekranu z zakładki **Dokumenty** w systemie Zarządca Rozliczeń. Wykazuje listę wniosków z kolumnami: Typ wniosku, Nazwa podmiotu, Okres rozliczeniowy, Kwota z wniosku, Data utworzenia, Data wysłania, Status. W tabeli widoczny jest jeden wpis: Wniosek o zaliczkę (OSD) - art. 14 Ustawy z dnia 7 paźdz... CLUSTER SP. Z O.O., styczeń 2023, 2 977,42, 2022-11-22 08:51, - i status Roboczy.

Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany *Wniosek o wypłatę zaliczki*

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

- **Typ wniosku** - informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą 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 obliczona na podstawie danych wprowadzonych na wniosku,
- **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 zaliczki dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o wypłatę zaliczki przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku  i oczekujący na weryfikację,

- **W trakcie wyjaśnień** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę zaliczki,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o wypłatę zaliczki, do którego przesłano nowy wniosek po wezwaniu ZRSA,
- **Zatwierdzony** - Wniosek o wypłatę zaliczki pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o wypłatę zaliczki 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 zaliczki, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki

Szanowni Państwo,

Upzejmie informujemy, że w dniu 2022-11-22 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o wypłatę zaliczki za okres 2022-12. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.040-1/17 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

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: prad@zrsa.pl

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

Uwaga

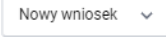


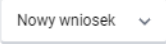


W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem <https://zrsa.pl/kontakt/>, podając informację „**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki**” oraz numer telefonu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

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę zaliczki

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę zaliczki przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** 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  i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy , dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy ,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk  i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce **Załączniki**, następnie klikamy , dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy .

Uwaga

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

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę zaliczki

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

Wniosek o wypłatę zaliczki - Sprzedawca energii elektrycznej - Ustawa z dnia 27 października 2022 r.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę zaliczki w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej zgodnie z Ustawą z dnia 27 października 2022 r., klikamy przycisk Nowy wniosek widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek o zaliczkę (SE) - art. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI**, składający się z dwóch zakładek:

- **Szczegóły**,
- **Załączniki**.

W zakładce **Szczegóły** część danych Podmiotu uprawnionego została zczytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- **Dane podstawowe**,
- **Siedziba podmiotu uprawnionego**.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

Wniosek o zaliczkę (SE) - art. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Załączniki

WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
-- wybierz --

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

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
8151123461

Numer KRS podmiotu uprawnionego
(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
CLUSTER SP. Z O.O.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego

Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego

Wnioskowana wysokość zaliczki [zł]
0,00

Cena referencyjna miesięczna, o której mowa w art. 8 ust. 7 Ustawy, za okres od 01 stycznia 2022 r. do 31 października 2022 r. [zł/kWh]

Zapisz Generuj PDF Wyślij

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

Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

- **Okres rozliczeniowy** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o wypłatę zaliczki.

Uwaga

Po wybraniu okresu rozliczeniowego na końcu sekcji **Dane podstawowe** wyświetlone zostaną dodatkowe pola, które należy uzupełnić. Nazwy części wyświetlonych pól uzależnione są od okresu wybranego w polu **Okres rozliczeniowy**.

- **Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek** - pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego** - numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Numer KRS podmiotu uprawnionego** - należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- **Nazwa podmiotu uprawnionego** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki** - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** - należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- **Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego** - należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA. Należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych,
- **Wnioskowana wysokość zaliczki [zł]** - wartość w polu obliczana automatycznie na podstawie wartości wprowadzonych w poniższych polach. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Oświadczam, że ilość energii elektrycznej sprzedana do odbiorców uprawnionych w grudniu 2022 r. to: [kWh]** - dodatkowe pole, wyświetlone po wybraniu okresu rozliczeniowego *grudzień 2022*, w którym należy wprowadzić wartość do czterech miejsc po przecinku.

Uwaga

Pole uzależnione jest od okresu wybranego w polu **Okres rozliczeniowy**. W przypadku wybrania okresu *styczeń 2023* wyświetlone zostanie pole **Oświadczam, że ilość energii elektrycznej sprzedana do odbiorców uprawnionych w styczniu 2023 r. to: [kWh]**.

- **Ilość energii elektrycznej sprzedanej odbiorcom uprawnionym, o których mowa w art. 2 pkt 2 lit. b-e, w grudniu 2021 r. [kWh]** - dodatkowe pole, wyświetlone po wybraniu okresu rozliczeniowego *grudzień 2022*, w którym należy wprowadzić wartość do czterech miejsc po przecinku.

Uwaga

Pole uzależnione jest od okresu wybranego w polu **Okres rozliczeniowy**. W przypadku wybrania okresu *styczeń 2023* wyświetlone zostanie pole **Ilość energii elektrycznej sprzedanej odbiorcom uprawnionym**, o których mowa w art. 2 pkt 2 lit. b-e, w styczniu 2022 r. [kWh].

- Cena referencyjna miesięczna, o której mowa w art. 8 ust. 7 Ustawy, za okres od 01 stycznia 2022 r. do 31 października 2022 r. [zł/kWh] - pole automatycznie uzupełnione danymi: 0,8307. Pole zostało zablokowane do edycji.

Wniosek o zaliczkę (SE) - art. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. ? ✕

[Szczegóły](#) [Załączniki](#)

WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 9 ust. 3 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku (Dz.U. 2022 poz. 2243).

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
grudzień 2022

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

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
8151123461

Numer KRS podmiotu uprawnionego
(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
CLUSTER SP. Z O.O.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty
40 9101 1039 4816 1879 1856 6040

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego
jkowalski@poczta.pl

Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego
538 029 218

Wnioskowana wysokość zaliczki [zł]
2 800,00

[Zapisz](#) [Generuj PDF](#) [Wyślij](#)

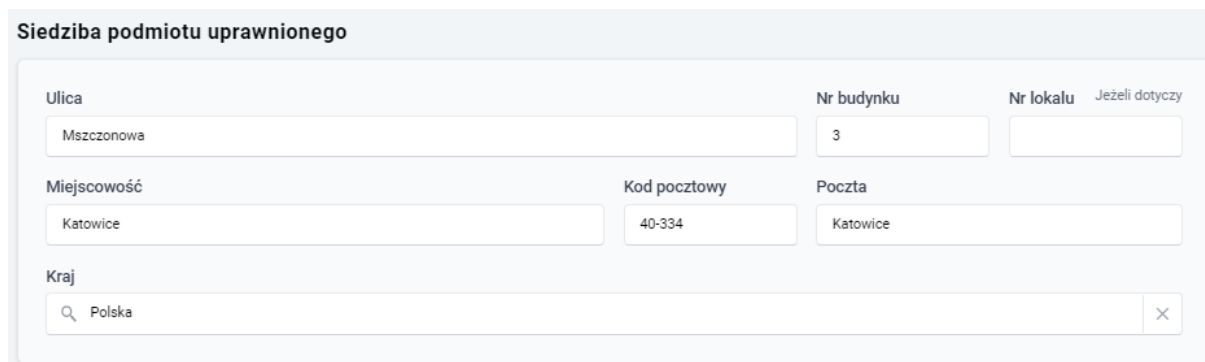
Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja *Dane podstawowe*

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

W przypadku, kiedy wartość w polu **Kraj** nie zostanie zaczytana automatycznie, wybieramy kraj z wartości wyszukanych w polu. Istnieje możliwość wyszukania kraju, wprowadzając jego nazwę w języku polskim.



Siedziba podmiotu uprawnionego

Ulica	Nr budynku	Nr lokalu	Jeżeli dotyczy
Mszczonowa	3		
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Katowice	40-334	Katowice	
Kraj			
Polska			

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja **Siedziba podmiotu uprawnionego**

Przed przejściem do zakładki **Załączniki** zapisujemy wprowadzone zmiany za pomocą przycisku **Zapisz** na dole formularza.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku **Zapisz** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki na poczet rekompensaty nie występuje na białej liście.

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

Uwaga

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

Dodanie dodatkowych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia zaliczki na poczet rekompensaty, np. *Zgoda na formę elektroniczną*.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę zaliczki, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS,
- **Zgoda na formę elektroniczną** - dokument obowiązkowy do dodania, zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej,
- **Odpowiedź na wezwanie (jeżeli dotyczy)** - dokument można dodać w przypadku, kiedy po otrzymaniu wezwania do usunięcia błędów i braków tworzymy nowy Wniosek o wypłatę zaliczki i chcemy przesłać do ZRSA dodatkowe informacje związane z wezwaniem,
- **Inny** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne.

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

- **Typ pliku** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy rodzaj dołączanego dokumentu (pliku), np. *Zgoda na formę elektroniczną*,
- **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 formacie **.pdf**, zdjęcia (**.jpg**, **.png**) lub excel (**.xls** / **.xlsx**).

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

Załącznik

Typ pliku
Zgoda na formę elektroniczną


Plik
Wybierz plik Zgoda na formę elektroniczną.pdf

Podpis
Wybierz plik Podpis.xades

Plik .xades należy dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.


Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

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

Wniosek o zaliczkę (SE) - art. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. ? ☒

Szczegóły Załączniki

Liczba wierszy 1 | [Zlicz wszystkie wiersze](#) 🔄 🔍 Wyszukaj... ✕ 

<input type="checkbox"/>	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Zgoda na formę elektroniczną	Zgoda na formę elektroniczną.pdf	28,31 KB	2022-11-22 14:21	Tak	W trakcie weryfikacji	<input type="checkbox"/>

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Zgoda na formę elektroniczną**


Uwaga



Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany 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 przycisku .

Uwaga

Po dodaniu dokumentu zablokowana zostaje możliwość wprowadzenia zmian w szczegółach dokumentu. W przypadku chęci wprowadzenia zmian w pierwszej kolejności usuwamy dokument z listy, a następnie dodajemy zmieniony plik, korzystając z przycisku .

W celu usunięcia dodanego dokumentu zaznaczamy go na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona . Następnie klikamy przycisk  i potwierdzamy czynność, klikając  w wyświetlonym oknie potwierdzenia.



Uwaga

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



Uwaga


Uzupełnienie formularza nie powoduje automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie Wniosku o wypłatę zaliczki

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę zaliczki. W tym celu klikamy przycisk  widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku .

Uwaga

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

Po kliknięciu przycisku  wygenerowany i pobrany zostanie **WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI** w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach **Szczegóły** i **Załączniki**.

WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 9 ust. 3 pkt 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku (Dz.U. 2022 poz. 2243).

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	grudzień 2022
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	538 029 218
Wnioskowana wysokość zaliczki [zł]	2 800,00

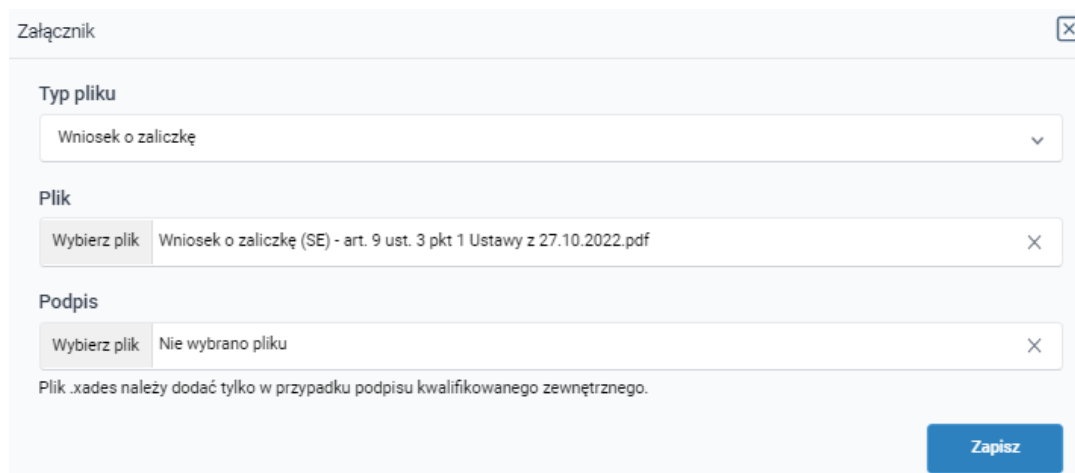
Rysunek: Wygenerowany Wniosek o wypłatę zaliczki

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

Uwaga

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

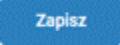
Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o zaliczkę*.

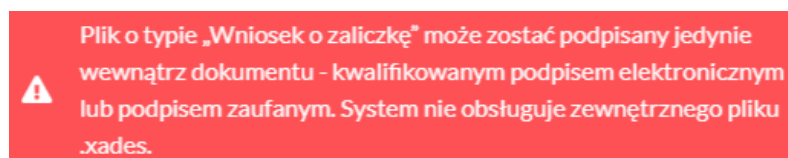


Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie *Wniosek o zaliczkę*

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk .


Uwaga

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



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie *Wniosek o zaliczkę* podpisanego zewnętrznym plikiem *.xades*


Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę zaliczki przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk  widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę zaliczki zostanie zmieniony z **Roboczy** na **Złożony**.

Uwaga

Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki jest równoznaczne ze zgłoszeniem zamiaru skorzystania z rekompensaty.



Uwaga

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku  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  lub po wygenerowaniu Wniosku w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku  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 lub inny niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu

Brak wymaganych załączników:


-  - Wniosek o zaliczkę,
- Zgoda na formę elektroniczną.

Rysunek: Komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

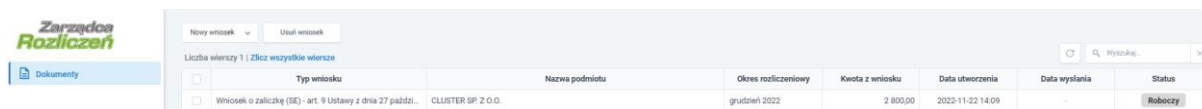
W przypadku, kiedy plik typu *Zgoda na formę elektroniczną* lub wygenerowany *Wniosek o zaliczkę* zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Załączono więcej niż jeden plik o typie:

-  - Wniosek o zaliczkę,
- Zgoda na formę elektroniczną.

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików tego samego typu

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





Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
Wniosek o zaliczkę (SE) - art. 9 Ustawy z dnia 27 paździ...	CLUSTER SP. Z O.O.	grudzień 2022	2 800,00	2022-11-22 14:09	-	Roboczy

Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany **Wniosek o wypłatę zaliczki**

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

- **Typ wniosku** - informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą 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 obliczona na podstawie danych wprowadzonych na wniosku,
- **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 zaliczki dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o wypłatę zaliczki przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku  i oczekujący na weryfikację,
- **W trakcie wyjaśnień** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę zaliczki,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o wypłatę zaliczki, do którego przesłano nowy wniosek po wezwaniu ZRSA,
- **Zatwierdzony** - Wniosek o wypłatę zaliczki pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o wypłatę zaliczki 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 zaliczki, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2022-11-22 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o wypłatę zaliczki za okres 2022-12. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.040-1/17 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

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: prad@zrsa.pl

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

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 zaliczki” oraz numer telefonu do kontaktu.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę zaliczki

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę zaliczki przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** 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 i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy , dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy .

- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce **Załączniki**, następnie klikamy , dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy .

Uwaga

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

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę zaliczki

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

Wniosek o zaliczkę miesięczną (art. 8 ust. 9) – Sprzedawca energii elektrycznej – Ustawa z dnia 27 października 2022 r.

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej na podstawie *Ustawy z dnia 27 października 2022 r.*, klikamy przycisk Nowy wniosek widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) OEE Ustawa II - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI CZĘŚĆ A**, składający się z dwóch zakładek:

- **Szczegóły**,
- **Załączniki**.

W zakładce **Szczegóły** część danych Podmiotu uprawnionego została zacytana automatycznie na podstawie informacji udostępnionych przez Urząd Regulacji Energetyki. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- **Dane podstawowe**,
- **Siedziba podmiotu uprawnionego**.

W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zacytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

The screenshot shows a web form titled "Wniosek o wypłatę zaliczki (SE) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r." with a "Nowy wniosek" dropdown menu. The "Szczegóły" tab is active, and the "WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI CZĘŚĆ A" section is visible. Under the "Dane podstawowe" heading, there are several input fields: "Okres rozliczeniowy" (dropdown menu), "Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek" (text field with "Zarządca Rozliczeń S.A."), "Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego" (text field with "8151123461"), "Numer KRS podmiotu uprawnionego" (text field with "(lub numer równoważnego rejestru)"), "Nazwa podmiotu uprawnionego" (text field with "CLUSTER SP. Z O.O."), "Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki miesięcznej" (text field with "*****"), "Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego" (text field), and "Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego" (text field with "*****"). At the bottom right, there are three buttons: "Zapisz", "Generuj PDF", and "Wyślij".

Rysunek: Formularz **WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI CZĘŚĆ A** - zakładka **Szczegóły**

Sekcja **Dane podstawowe** składa się z następujących pól:

- **Okres rozliczeniowy** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy miesiąc rozliczeniowy, za który składamy Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej,
- **Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek** - pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego** - numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Podmiotu uprawnionego w Portalu. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Numer KRS podmiotu uprawnionego** - należy podać w przypadku Podmiotu uprawnionego zarejestrowanego w KRS (lub innym równoważnym rejestrze),
- **Nazwa podmiotu uprawnionego** - nazwa przedsiębiorstwa energetycznego zaczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki miesięcznej** - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata zaliczki miesięcznej. Wprowadzony numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego zostanie zweryfikowany z białą listą podatników,
- **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** - należy podać tylko jeden adres e-mail do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- **Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego** - należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA. Należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych,
- **Cena maksymalna art. 2 pkt. 1 lit. b [zł/kWh]** - pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,7850. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Wnioskowana wysokość zaliczki miesięcznej [zł]** - należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku.

Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. ? ✕

[Szczegóły](#) [Załączniki](#)

WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI CZĘŚĆ A

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku (Dz.U. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy

Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego **Numer KRS podmiotu uprawnionego**

(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki miesięcznej

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego

Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja *Dane podstawowe*

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z URE. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- 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 klikamy na nazwę kraju, która wyświetli się na liście.

Kraj

✕

Wielka Brytania

Rysunek: Przykładowa wartość wpisana w polu **Kraj** wraz z nazwą kraju do wyboru

Siedziba podmiotu uprawnionego

Ulica	Nr budynku	Nr lokalu	Jeżeli dotyczy
Mszczonowa	3		
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Katowice	40-334	Katowice	
Kraj			
Polska			

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja **Siedziba podmiotu uprawnionego**

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy wprowadzone zmiany za pomocą przycisku **Zapisz** na dole formularza a następnie przechodzimy do zakładki **Załączniki**.

Uwaga

W przypadku, kiedy numer rachunku bankowego wprowadzony w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** nie występuje na białej liście, po kliknięciu przycisku **Zapisz** w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki miesięcznej nie występuje na białej liście.

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

Uwaga


Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zacytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zacytane w generowanym Wniosku.


Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej np. *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B*.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:


- **Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B** - dokument obowiązkowy do dodania, zawierający dane niezbędne do obliczenia kwoty zaliczki miesięcznej,
- **Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi** - dokument obowiązkowy do dodania,
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez pełnomocnika,
- **Zgoda na formę elektroniczną** - dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej,
- **Inny** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne.

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

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

Uwaga

Istnieje możliwość dołączania plików jedynie w formacie **.pdf**, word (**.doc / .docx**), zdjęcia (**.jpg, .png**), excel (**.xls / .xlsx**) lub **csv**.

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku  wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, wskazujący dopuszczalne formaty 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 . Dołączony plik widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.

	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podp.	Usuń
<input type="checkbox"/>	Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część B	Wniosek zal.SE art. 8 ust. 9 Ustawa 27.10.2...	12,09 KB	2022-12-21 11:37	Nie	

Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część B**

Uwaga

Po dodaniu dokumentów system automatycznie weryfikuje, czy dodany 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 .

Uwaga

Po dodaniu dokumentu typu *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część B*, system zweryfikuje poprawność wypełnienia pól w załączonym pliku w formacie excel lub csv. Informacja o stanie weryfikacji dokumentu widoczna jest w kolumnie **Status weryfikacji**. Wyróżniamy następujące stany:

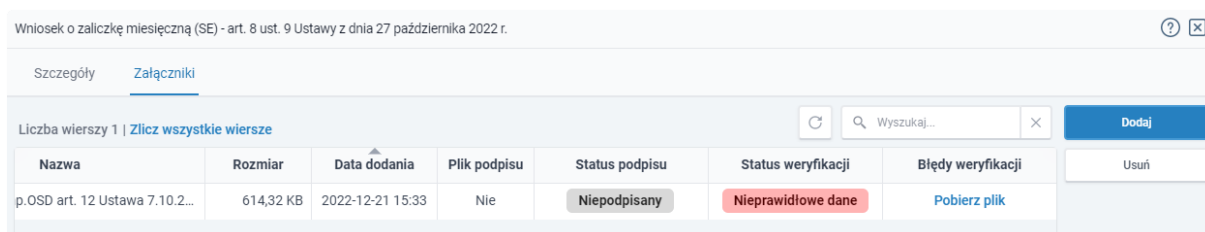
- **Niezweryfikowany** - dokument nie został jeszcze zweryfikowany,

- **Prawidłowe dane** - dokument został poprawnie uzupełniony pod kątem wymagalności poszczególnych danych i ich formatu,
- **Nieprawidłowe dane** - dokument zawiera jedno lub więcej pól wypełnionych nieprawidłowymi wartościami (np. wprowadzono wartość tekstową zamiast liczbowej) lub wymagane pola nie zostały uzupełnione.

W celu weryfikacji, czy dokument został uzupełniony prawidłowo danymi, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku  widocznego obok pola

W przypadku dużej ilości danych, weryfikacja danych znajdujących się w pliku część B może być wydłużona (weryfikacja 300 tys. wierszy zajmuje ok 5 minut).

W przypadku, kiedy w dokumencie zostały wprowadzone niepoprawne dane lub pola wymagane nie zostały uzupełnione, w kolumnie **Błędy weryfikacji** wyświetli się możliwość pobrania pliku z raportem zawierającym szczegółowe informacje o błędach lub brakujących danych.

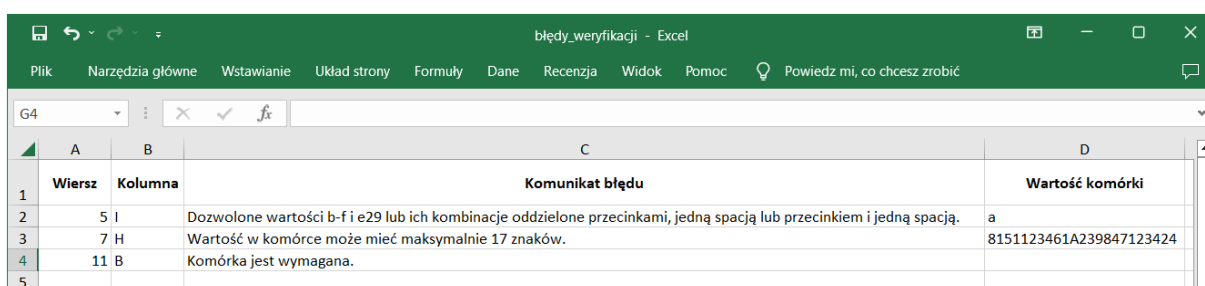


Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usun
p.OSD art. 12 Ustawa 7.10.2...	614,32 KB	2022-12-21 15:33	Nie	Niepodpisany	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	

Rysunek: Przykładowo zweryfikowany dokument, Status weryfikacji pliku - Nieprawidłowe dane

Po kliknięciu w kolumnie Błędy weryfikacji, wygenerowany i pobrany zostanie raport błędów w formacie **.xlsx**, zawierający szczegółowe informacje o błędnych lub brakujących danych. Po zapoznaniu się ze szczegółami i wprowadzeniu odpowiednich zmian, należy usunąć plik z błędami i ponownie dodać poprawiony dokument.

W przypadku dużej ilości błędów, plik z błędami ograniczony jest do 100 błędów.





Wiersz	Kolumna	Komunikat błędu	Wartość komórki
2	5 I	Dozwolone wartości b-f i e29 lub ich kombinacje oddzielone przecinkami, jedną spacją lub przecinkiem i jedną spacją.	a
3	7 H	Wartość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków.	8151123461A239847123424
4	11 B	Komórka jest wymagana.	

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

Uwaga

Po dodaniu pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności należy usunąć dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej

kolumnie, a następnie kliknąć przycisk  i potwierdzić czynność, klikając **TAK** w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Następnie należy ponownie dodać plik z wprowadzonymi zmianami, korzystając z przycisku .



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.

Wygenerowanie Wniosku o zaliczkę miesięczną

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej. W tym celu klikamy przycisk  widoczny w zakładce **Szczegóły**, obok przycisku .

Uwaga

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

Po kliknięciu przycisku  wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, **WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI MIESIĘCZNEJ CZĘŚĆ A** w formacie **.pdf** z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach **Szczegóły** i **Załączniki**.

WNIOSEK O WYPŁATĘ ZALICZKI MIESIĘCZNEJ CZĘŚĆ A

W/SE_II_ZAL/2023.01/8151123461/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku (Dz.U. 2022 poz. 2243, z późn. zm.) (dalej "Ustawa").

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	styczeń 2023
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	8151123461
Nazwa podmiotu uprawnionego	CLUSTER SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata zaliczki miesięcznej	40 9101 1039 4816 1879 1856 6040
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	538 029 218
Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b [zł/kWh]	0,7850

Rysunek: Wygenerowany *Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej*

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

Uwaga

Pobrany Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej 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 zaliczkę miesięczną*.

Załącznik ✕

Typ pliku

Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A

Plik

Wybierz plik Wniosek zal.SE art. 8 ust. 9 Ustawa 27.10.22 cz.A.pdf

Podpis

Wybierz plik Nie wybrano pliku

Plik .xades należy dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.

Zapisz

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie *Wniosek o zaliczkę miesięczną*

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

Zapisz

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A* dodamy w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku

Zapisz

! Plik o typie „Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A” 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 zaliczkę miesięczną (SE) II część A** podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades***

Przesłanie Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej, przesyłamy Wniosek do ZRSA. W tym celu klikamy przycisk

Wyślij

widoczny w zakładce **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzania zmian w wysłanym Wniosku. Jednocześnie status Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej 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


 **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 lub inny niezbędny dokument, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

Brak wymaganych załączników:


-  - Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część B
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi

Rysunek: Komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

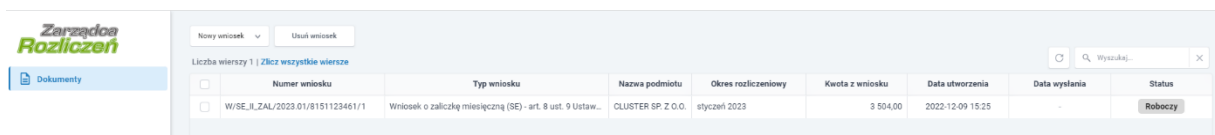
W przypadku, kiedy plik typu *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A*, zostanie dodany w zakładce **Załączniki** więcej niż jeden raz, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.


Załączono więcej niż jeden plik o typie:

-  - Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu *Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) II część A*


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



	Numer wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
<input type="checkbox"/>	W/SE_IL_ZAL/2023/01/8151123461/1	Wniosek o zaliczkę miesięczną (SE) - art. 8 ust. 9 Ustaw...	CLUSTER SP. Z O.O.	styczeń 2023	3 504,00	2022-12-09 15:25	-	


Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej

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

- **Numer wniosku** - numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania wniosku o wypłatę zaliczki za pomocą przycisku ,
- **Typ wniosku** - informacja o typie wniosku wraz z oznaczeniem, czy Wniosek jest składany z tytułu posiadania koncesji na obrót energią elektryczną (Sprzedawca energii, SE), czy z tytułu posiadania koncesji na dystrybucję energii elektrycznej (Operator

Systemu Dystrybucyjnego, OSD) oraz informacja o Ustawie, zgodnie z którą 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 zaliczki miesięcznej,
- **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 zaliczki miesięcznej dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłany do ZRSA poprzez kliknięcie przycisku  i oczekujący na weryfikację,
- **W trakcie wyjaśnień** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów we Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej,
- **W trakcie wyjaśnień części** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej, do którego przesłano nowy wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- **Zamknięty częściowy** - archiwalny Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej, do którego przesłano nowy wniosek po wezwaniu przez ZRSA (dotyczy wniosków, które miały wcześniej status **W trakcie wyjaśnień części**),
- **Odrzucony** - Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- **Odrzucony częściowy** - Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy wniosków, które miały wcześniej status **W trakcie wyjaśnień części**),
- **Zatwierdzony** - Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej 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 zaliczki miesięcznej, na adres e-mail, podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2022-12-14 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o wypłatę zaliczki miesięcznej na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. za okres 2022-12. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.040-1/17 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Wniosku zostaną Państwo poinformowani odrębną wiadomością.

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: prad@zrsa.pl

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

Uwaga

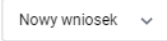





W przypadku, kiedy w ciągu 24 godzin od daty przesłania Wniosku nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem <https://zrsa.pl/kontakt/>, podając informację „**brak potwierdzenia otrzymania Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej**” oraz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

Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego** 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  i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy , dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy ,
- w przypadku brakującego lub niewłaściwie podpisanego dodatkowego dokumentu klikamy przycisk  i wybieramy odpowiedni typ Wniosku, uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy brakujący plik w zakładce **Załączniki**, następnie klikamy , dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy .

Uwaga

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

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę zaliczki miesięcznej

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

Złożenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA Wniosek o wypłatę rekompensaty umożliwi późniejsze złożenie w Portalu Wniosku o rozliczenie rekompensaty.

Informacja o uruchomieniu funkcjonalności umożliwiającej złożenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty zostanie zamieszczona w późniejszym terminie na stronie internetowej ZRSA dostępnej pod adresem <https://zrsa.pl>.

Przypomnienie hasła do konta w Portalu

W przypadku chęci zresetowania hasła klikamy przycisk **Przypomnij hasło** w panelu logowania w 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 resetującym hasło.

PRZYPOMNIJ HASŁO

Adres e-mail

jkowalski@poczta.pl

Przypomnij hasło

lub

Zaloguj się

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 resetu hasła.

Link resetu hasła do Portalu

Szanowni Państwo

Otrzymują Państwo tę wiadomość e-mail, ponieważ otrzymaliśmy prośbę o zresetowanie hasła do Państwa konta.

<http://prad.zrsa.pl/reset-password?token=b07ae32f4a5701841d0711ea5e8a6550eb962872f801d83e07f65e93e6995659>

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: prad@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.

PRZYPOMNIJ HASŁO

Adres e-mail

jkowalski@poczta.pl

Przypomnienie hasła zostało wysłane!

Przypomnij hasło

lub

Zaloguj się

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.

ZRESETUJ HASŁO

Adres e-mail

jkowalski@poczta.pl

Hasło

.....



Powtórz hasło

.....



Zresetuj hasło

Rysunek: Panel resetu hasła do Portalu z przykładowo uzupełnionymi danymi

Po kliknięciu przycisku **Zresetuj hasło** wyświetlona zostanie informacja o pomyślnie zresetowanym hasle 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