

Instrukcja Obsługi Portalu

Portal Prąd - od założenia konta do złożenia wniosku
o rozliczenie rekompensaty

Spis treści

Założenie konta Podmiotu uprawnionego w Portalu.....	5
Wniosek o wypłatę rekompensaty (2025) - Sprzedawca energii elektrycznej - art. 8 ust. 2 - Ustawa z dnia 27 października 2022 r.....	10
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	10
Załączenie wymaganych dokumentów.....	15
Wygenerowanie Wniosku o wypłatę rekompensaty	18
Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA	20
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty	23
Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty.....	24
Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - za okres od lipca do grudnia 2024 r.	25
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	25
Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach	29
Załączenie wymaganych dokumentów.....	32
Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	37
Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA	38
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty	42
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty.....	42
Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z zaliczek miesięcznych - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - za okres od lipca do grudnia 2024 r.	43
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	43
Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach	47
Załączenie wymaganych dokumentów.....	49
Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	53
Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA	55
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty	58
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty.....	59
Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - za okres od stycznia do września 2025 r.	60
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	60
Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach	64
Załączenie wymaganych dokumentów.....	65
Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	69
Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA	71
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty	75
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty.....	75

Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - za okres od stycznia do marca 2025 r.....	76
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	76
Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach	80
Załączenie wymaganych dokumentów.....	81
Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	85
Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA	87
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty	91
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty.....	91
Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 4 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - za okres od października do grudnia 2025 r.	92
Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego	92
Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach	96
Załączenie wymaganych dokumentów.....	97
Wygenerowanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty	101
Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA	103
Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty	106
Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty.....	107
Przypomnienie hasła do konta w Portalu.....	108

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, Wniosku o wypłatę rekompensaty, oraz Wniosku o rozliczenie rekompensaty.

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,
- **Biała lista** - należy rozumieć wykaz podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT, prowadzony przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej,
- **Wniosek o wypłatę rekompensaty** lub **Wniosek o zaliczkę miesięczną** - 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,
- **Wniosek tymczasowy** - rodzaj wniosku, który może być składany (za okresy od stycznia do czerwca 2024 r.) do momentu złożenia pierwszego Wniosku rzeczywistego.

W portalu występują dwa typy Wniosków tymczasowych:

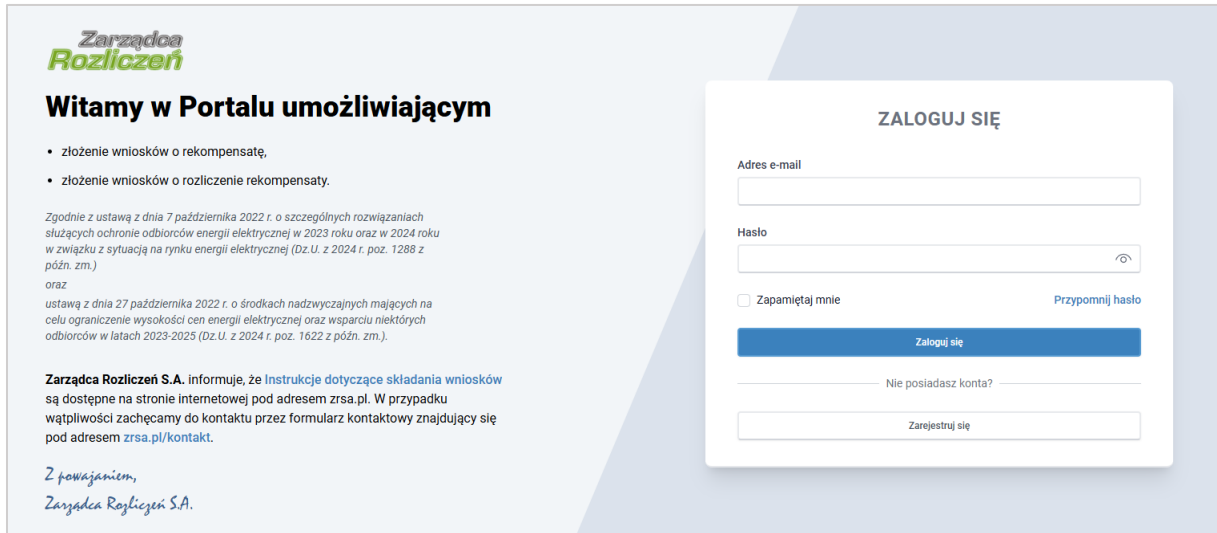
- *Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.,*
- *Wniosek o rekompensatę tymczasową (SE) 2024 - art. 8 ust. 2 lub 4a lub 4b lub 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.*
- **Wniosek rzeczywisty** - odpowiednik Wniosku o rekompensatę tymczasową, który należy utworzyć za każdy okres rozliczeniowy, za który wcześniej złożono Wniosek tymczasowy tego typu i uwzględnić dane rzeczywiste.

W portalu występują dwa typy Wniosków rzeczywistych:

- *Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 - art. 12a Ustawy z dnia 7 października 2022 r.*
- *Wniosek o rekompensatę (SE) 2024 - art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.*

Założenie konta Podmiotu uprawnionego w Portalu

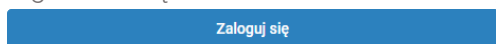
W celu zgłoszenia zamiaru skorzystania z rekompensaty w pierwszej kolejności należy założyć konto na Podmiot uprawniony za pośrednictwem Portalu dostępnego pod adresem prad.zrsa.pl.



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 przestana 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

Imię użytkownika **Nazwisko użytkownika**

Adres e-mail

Hasło **Powtórz hasło**

Zarejestruj się

Posiadasz konto?

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

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** wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

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

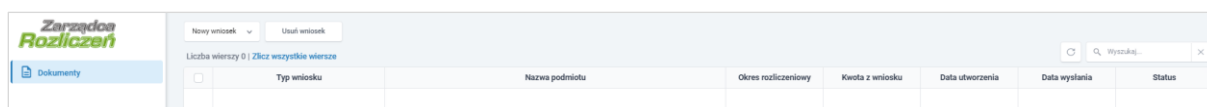
Aby prawidłowo aktywować utworzone konto Podmiotu uprawnionego, należy **kliknąć link lewym przyciskiem myszy** lub **otworzyć link w nowej karcie**. Niezależnie od wybranej metody należy pamiętać, aby link został otwarty **w tej samej przeglądarce**, co wiadomość e-mail.

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**.



Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status

Rysunek: Portal - zakładka **Dokumenty**


Uwaga

Zakres danych wprowadzanych na formularzu w kolejnym kroku uzależniony jest od rodzaju posiadanej koncesji.

Wniosek o wypłatę rekompensaty (2025) - Sprzedawca energii elektrycznej - art. 8 ust. 2 - Ustawa z dnia 27 października 2022 r.

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

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o wypłatę rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej na podstawie *Ustawy z dnia 27 października 2022 r.*, klikamy przycisk  widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwiniętej listy wybieramy **Wniosek o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

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

- **Szczegóły,**
- **Załączniki.**

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana 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 zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy

-- wybierz --

Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek

Zarządca Rozliczeń S.A.

Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:

-- wybierz --

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego

7011137255

Numer KRS podmiotu uprawnionego

0001028079

(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego

moreBIT sp. z o.o.

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

#

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego

Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego

#

Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a Ustawy [zł/kWh]

0,5000

Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] [1]

Stawka podatku VAT

23%

(wyrażona w %)

Kwota podatku VAT [2]

0,00

(kwota wyliczona od kwoty z pola [1])

Wnioskowana wysokość rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł]

0,00

(suma pól [1] i [2])

Siedziba podmiotu uprawnionego

Ulica

Tytusa Chałubińskiego

Nr budynku

8

Nr lokalu

Jeżeli dotyczy

Miejscowość

Warszawa

Kod pocztowy

00-613

Poczta

Warszawa

Kraj

Polska

Administratorem danych osobowych jest spółka Zarządca Rozliczeń S.A. z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000292313, NIP: 7010095709, REGON: 141188023. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych, w tym prawach osoby, której dane są przetwarzane, zawarte są na stronie internetowej Administratora: www.zrsa.pl.

Zapisz

Generuj PDF

Wyślij

Rysunek: Formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY 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 rekompensaty,

Uwaga

Dany okres rozliczeniowy jest widoczny na rozwijanej liście do momentu, kiedy Wniosek z danym okresem rozliczeniowym zostanie zapisany. Po zapisie, możliwość utworzenia kolejnego Wniosku za ten sam okres rozliczeniowy zostaje zablokowana.

Możliwość ponownego wybrania danego okresu rozliczeniowego pojawi się w przypadku, gdy po wysłaniu Wniosku do ZRSA, po weryfikacji status złożonego Wniosku zmieni się na **W trakcie wyjaśnień**, **W trakcie wyjaśnień części**, **Odrzucony** lub **Odrzucony częściowy**.

Statusy Wniosku zostały opisane w podrozdziale **Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA**.

- **Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek** - pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,
- **Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego** - numer NIP przedsiębiorstwa energetycznego zczytany 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 zczytana z URE. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty** - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata 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, składający się z dziewięciu cyfr, bez znaków specjalnych,
- **Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a Ustawy [zł/kWh]** - pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,5000. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] [1]** - należy wprowadzić wartość do dwóch miejsc po przecinku,
- **Stawka podatku VAT** - pole automatycznie uzupełnione danymi: 23%. Pole zostało zablokowane do edycji,

- Kwota podatku VAT [2] - pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną na podstawie wartości znajdującej się w polu Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] [1]. Pole zostało zablokowane do edycji,
- Wnioskowana wysokość rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] - pole automatycznie uzupełnione wartością wyliczoną na podstawie sumy wartości znajdujących się w polu Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] [1] oraz Kwota podatku VAT [2]. Pole zostało zablokowane do edycji.

Wniosek o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Załączniki

WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 (dalej "Ustawa").

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
styczeń 2025

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

Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:
art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
7011137255

Numer KRS podmiotu uprawnionego
0001028079
(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
moreBIT sp. z o.o.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty
11 1111 1111 1111 1111 1111 1111

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego
jkowalski@poczta.pl

Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego
111 222 333

Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a Ustawy [zł/kWh]
0,5000

Wnioskowana wysokość rekompensaty [zł] [1]
100 000,00

Stawka podatku VAT
23%
(wyrażona w %)

Kwota podatku VAT [2]
23 000,00
(kwota wyliczona od kwoty z pola [1])

Wnioskowana wysokość rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł]
123 000,00
(suma pól [1] i [2])

Siedziba podmiotu uprawnionego

Ulica
Tytusa Chałubińskiego

Nr budynku
8

Nr lokalu
Jeżeli dotyczy

Miejscowość
Warszawa

Kod pocztowy
00-613

Poczta
Warszawa

Kraj
Polaka

Administratorem danych osobowych jest spółka Zarządca Rozliczeń S.A. z siedzibą w Warszawie, pod adresem: ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000292313, NIP: 7010095709, REGON: 141188023. Informacje o zasadach przetwarzania danych osobowych, w tym prawach osoby, której dane są przetwarzane, zawarte są na stronie internetowej Administratora: www.zrsa.pl.

Zapisz Generuj PDF Wyślij

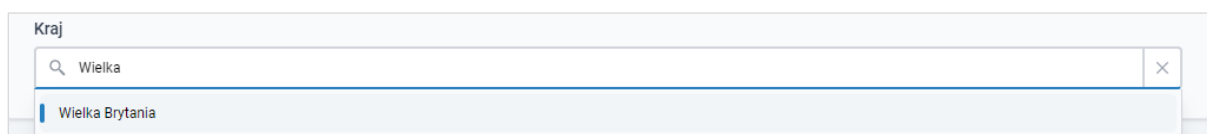
Rysunek: Przykładowo uzupełniony formularz WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A - zakładka Szczegóły

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 wybieramy wartość z listy podpowiedzi.



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

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

Uwaga

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

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata 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 rekompensatę w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.


Załączenie wymaganych dokumentów

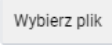
W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o wypłatę rekompensaty, np. *Wniosek o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B*.

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/>

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:


- **Wniosek o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - część B** - dokument obowiązkowy do dodania zawierający informacje uzupełniające (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml, txt),
- **Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi 2025** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: pdf, doc, docx, xml, csv, xls, xlsx, txt, jpg, png),
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rekompensatę, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: pdf, doc, docx, xml, jpg, png),
- **Zgoda na formę elektroniczną** - dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: pdf, doc, docx, xml, jpg, png),
- **Inny** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

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 rekompensatę (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. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać **500 MB**.

Uwaga

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

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

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

Rysunek: Okno dodawania dokumentu

Uwaga

Wygenerowany na późniejszym etapie plik Wniosku w formacie PDF, musi zostać podpisany **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. W polu **Plik** należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF a pole **Podpis** pozostawić puste.


Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profiłem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Uwaga

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

- **W trakcie weryfikacji** - dokument jest weryfikowany,
- **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 prawidłowymi 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
A art. 8 ust. 2_rok 2025.xlsx	14,56 KB	2025-01-08 15:38	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	

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

Po kliknięciu **Pobierz plik** 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
5	I	Komórka jest wymagana.	
7	H	Wartość w komórce może mieć maksymalnie 17 znaków.	8151123461A2:9847123424
11	B	Komórka jest wymagana.	

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów

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

Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Usun
<input type="checkbox"/>	Wniosek o rekompensatę (SE) II część B	Wniosek cz. A art. 8 ust. 2_rok 2025.xlsx	14,56 KB	2025-01-08 15:38	Tak


Rysunek: Zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie *Wniosek o rekompensatę (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 pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie, a następnie klikając przycisk i potwierdzając czynność klikając w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, 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 wypłatę rekompensaty

Po uzupełnieniu formularza generujemy Wniosek o wypłatę rekompensaty. 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 rekompensaty za pomocą przycisku będzie zablokowana.

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

WNIOSEK O WYPŁATĘ REKOMPENSATY CZĘŚĆ A

W/SE_II/art. 8 ust. 2/2025.01/7011137255/1

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na potrzeby odbiorców uprawnionych na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 (dalej "Ustawa").

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy	styczeń 2025
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	7011137255
Nazwa podmiotu uprawnionego	moreBIT sp. z.o.o.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	0001028079
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	11 1111 1111 1111 1111 1111 1111
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	111 222 333

Data wygenerowania: 8.01.2025 15:52:43

Strona 1/3

Rysunek: Wygenerowany *Wniosek o wypłatę rekompensaty* - strona 1 z 3

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

Uwaga


Pobrany Wniosek o wypłatę rekompensaty 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 rekompensatę (SE) II część A*.

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie *Wniosek o rekompensatę (SE) II część A*

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk .

Uwaga



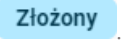
W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rekompensatę (SE) II część A* zostanie dodany w polu **Podpis** plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.




Plik o typie „Wniosek o rekompensatę (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 rekompensatę (SE) II część A* podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades**

Przesłanie Wniosku o wypłatę rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o wypłatę rekompensatę, 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 rekompensaty zostanie zmieniony z  na .



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:

⚠ - Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi 2025

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganego pliku

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany *Wniosek o rekompensatę (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 rekompensatę (SE) II część A**

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


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




Link do wianasy 3 Złóż rozliczenie wianasy	Numer wianasy	Typ wianasy	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wianasy	Data utworzenia	Data wysłania	Status
	WISK\\art. 8 ust. 2 2025.01.070113725011	Wniosek o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	meridIT sp. z o.o.	ryczel 2025	129 000,00	2025-01-07 13:28		

Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany *Wniosek o wypłatę rekompensaty (SE) 2025 - art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.*

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

- **Numer wniosku** - numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rekompensatę 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 rekompensaty,
- **Data utworzenia** - data dodania Wniosku w Portalu,
- **Data wysłania** - data złożenia Wniosku do ZRSA,
- **Status** - informacja o aktualnym statusie Wniosku.

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

- **Roboczy** - Wniosek o wypłatę rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o wypłatę rekompensaty 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 rekompensaty,
- **W trakcie wyjaśnień części** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o wypłatę rekompensaty,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o wypłatę rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- **Odrzucony** - Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- **Odrzucony częściowy** - Wniosek o wypłatę rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status **W trakcie wyjaśnień części**),
- **Zatwierdzony** - Wniosek o wypłatę rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,

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

Uwaga

Pozostawienie Wniosku o wypłatę rekompensaty w statusie **Odrzucony/Odrzucony częściowy** nie uniemożliwia ponownego złożenia Wniosku, nawet, gdy upłynął już termin na jego złożenie.

Po przesłaniu Wniosku o wypłatę rekompensaty, 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 rekompensaty.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o wypłatę rekompensaty na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szanowni Państwo

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2024-01-08 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o wypłatę rekompensaty na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 (Dz.U. 2024 poz. 1622 z późn. zm.) za styczeń 2025. Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.401-1/25 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 rekompensaty

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 rekompensaty” oraz numer telefonu do kontaktu.

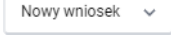





Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o wypłatę rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o wypłatę rekompensaty 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.

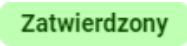
Przykładowo:

- 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** (oraz pozostałe wymagane dokumenty) 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** (oraz pozostałe wymagane dokumenty), 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 odmówi zatwierdzenia Wniosku o wypłatę rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o wypłatę rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o wypłatę rekompensaty 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 rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na .

Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - za okres od lipca do grudnia 2024 r.

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

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej, o którym mowa w *Ustawie z dnia 27 października 2022 r.*, za okres od lipca do grudnia 2024 roku, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

Uwaga

Utworzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy wszystkie dotychczasowe **Wnioski o rekompensatę (SE) 2024 - art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** utworzone przez Podmiot uprawniony, które dotyczą okresów rozliczeniowych od lipca do grudnia 2024 roku, zostały rozpatrzone i znajdują się w statusie:

Zatwierdzony

W przypadku próby utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty przez Podmiot uprawniony, którego przynajmniej jeden z utworzonych wniosków za okresy od lipca do grudnia 2024 roku nie został rozpatrzony, po kliknięciu przycisku i wybraniu **Wniosku o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 - art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** zostanie wyświetlony poniższy komunikat.



Nie można utworzyć Wniosku o rozliczenie rekompensaty, gdy jeden z Wniosków o rekompensatę ma status: Roboczy, Złożony, W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 2 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2, 6 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r.**, składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Rozliczenie rekompensaty,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana 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 zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki

WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 2 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2, 6 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r.

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023 - 2025 (Dz. U. 2024 poz. 1622, z późn. zm.) (dalej „Ustawa”)

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

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

Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:
-- wybierz --

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
7011136543

Numer KRS podmiotu uprawnionego
(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
Example sp. z o.o.

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

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego

Zapisz Generuj PDF Wyślij

Rysunek: Formularz **WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 2 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2, 6 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r.** - zakładka **Szczegóły**

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

- **Okres rozliczeniowy** - pole automatycznie uzupełnione danymi: od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek** - pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,

- **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 rekompensaty** - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata 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, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- **Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a Ustawy [zł/kWh]** - pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,5000. Pole zostało zablokowane do edycji.
- **Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh]** - pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,6930. Pole zostało zablokowane do edycji.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki

WNIOSEK CZĘŚĆ A

O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 2 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2, 6 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 R.

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023 - 2025 (Dz. U. 2024 poz. 1622, z późn. zm.) (dalej „Ustawa”)

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

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

Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:
art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
7011136543

Numer KRS podmiotu uprawnionego
(lub numer równoznacznego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
Example sp. z o.o.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty
11 1111 1111 1111 1111 1111

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego

Zapisz Generuj PDF Wyślij

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja **Dane podstawowe**

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony. 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 wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

Kraj

Wielka

Wielka Brytania

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

Siedziba podmiotu uprawnionego

Ulica	Nr budynku	Nr lokalu	Jeżeli dotyczy
CERAMICZNA	5	29	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
KOŃSKIE	26-200	KOŃSKIE	
Kraj			
Polska			

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

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **Zapisz**, a następnie przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**.

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, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata 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 rozliczenie rekompensaty 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.

Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**, w której wprowadzamy informacje o otrzymanych kwotach rekompensaty za okresy rozliczeniowe od lipca 2024 do grudnia 2024.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły **Rozliczenie rekompensaty** Załączniki

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części B, C [zł]

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części B, C powiększona o kwotę podatku VAT [zł]

Rekompensaty części B

Rekompensaty części C

Rysunek: Zakładka *Rozliczenie rekompensaty*

W zakładce znajdują się dwie sekcje, które domyślnie mają ukryte pola:

- Kompensaty części B,
- Kompensaty części C.

Aby dodać informacje o otrzymanych kwotach rekompensat w wybranej sekcji, klikamy przycisk widoczny obok nazwy każdej sekcji. Po kliknięciu przycisku odkryta zostanie sekcja zawierająca pola, w których uzupełniamy dane za poszczególne okresy rozliczeniowe.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły **Rozliczenie rekompensaty** Załączniki

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części B, C [zł] (suma kwot [1] z cz. B i C)

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części B, C powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma kwot [1] i [2] z cz. B i C)

Rekompensata część B

Kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów cz. B [zł] (suma kwot [1])

Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów cz. B [zł] (suma kwot [1] i [2])

Okres	Kwota rekompensaty [zł] [1]	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT [zł] [2] (kwota wyliczona od kwoty z [1])	Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [1] i [2])
lipiec 2024	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="23%"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
sierpień 2024	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="23%"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
wrzesień 2024	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="23%"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
październik 2024	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="23%"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
listopad 2024	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="23%"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>
grudzień 2024	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="23%"/>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,00"/>

Rekompensata część C

Rysunek: Zakładka *Rozliczenie rekompensaty* z widoczną sekcją *Rekompensaty części B*

W trakcie uzupełniania danych w sekcjach **Rekompensaty części B** i **Rekompensaty części C**, kwoty w polach:

- Kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów cz. B [zł] (suma kwot [1]),
- Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów cz. B [zł] (suma kwot [1] i [2]),
- Kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów cz. C [zł] (suma kwot [1]),
- Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów cz. C [zł] (suma kwot [1] i [2]),

będą na bieżąco aktualizowane na podstawie sumy wartości wprowadzanych w kolejnych polach danej sekcji.

Jednocześnie, w trakcie uzupełniania danych we wszystkich sekcjach, kwoty w polach:

- Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części B, C [zł] (suma kwot [1] z cz. B i C),
- Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części B, C powiększona o VAT [zł] (suma kwot [1] i [2] z cz. B i C),

będą na bieżąco aktualizowane na podstawie sumy wartości wprowadzanych w poszczególnych polach.

Uwaga

W przypadku, kiedy w okresie objętym wnioskiem rozliczeniowym podmiot uprawniony nie otrzymał rekompensat wynikających z jednej z części (B lub C), dana sekcja powinna pozostać ukryta.


Po uzupełnieniu danych klikamy przycisk  znajdujący się w górnej części formularza.

Po zapisie wyświetlony zostanie poniższy komunikat z potwierdzeniem.

 **Dane dotyczące rekompensat zostały zaktualizowane.**

Rysunek: Komunikat informujący o zapisaniu wprowadzonych informacji

Uwaga

W przypadku pozostawienia pustego pola w odkrytej sekcji, po kliknięciu przycisku  wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat błędu.

 **Pole Kwota rekompensaty [zł] [1] jest wymagane.** ✕

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku możliwości zapisu formularza z powodu pustego pola

Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły **Rozliczenie rekompensaty** Załączniki

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części B, C [zł] 734 226,45

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z części B, C powiększona o kwotę podatku VAT [zł] 903 098,54

Zapisz

Rekompensaty części B

Kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów cz. B [zł] (suma kwot [1]) 734 226,45

Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów cz. B [zł] (suma kwot [1] i [2]) 903 098,54

Okres	Kwota rekompensaty [zł] [1]	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT [zł] [2] (kwota wyliczona od kwoty z [1])	Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [1] i [2])
lipiec 2024	12 000,00	23 %	2 760,00	14 760,00
sierpień 2024	85 000,00	23 %	19 550,00	104 550,00
wrzesień 2024	568 520,00	23 %	130 759,60	699 279,60
październik 2024	120,00	23 %	27,60	147,60
listopad 2024	68 530,20	23 %	15 761,95	84 292,15
grudzień 2024	56,25	23 %	12,94	69,19

Rekompensaty części C

Rysunek: Zakładka **Rozliczenie rekompensaty** - przykładowo uzupełnione dane w sekcji **Rekompensaty części B**

Dane widoczne w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** możemy edytować. Po wprowadzeniu zmian w przynajmniej jednym polu, przycisk **Zapisz** staje się ponownie aktywny i za jego pomocą zapisujemy dane po zakończeniu edycji.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B*.

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/>.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A** - dokument PDF wniosku wygenerowany w Portalu, obowiązkowy do dodania (akceptowalny format pliku: .pdf),
- **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B** - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania jeżeli zostały uzupełnione dane w sekcji **Rekompensaty części B**, w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga


Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę (od lipca do grudnia 2024 roku) i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.

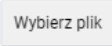
- **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część C** - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania jeżeli zostały uzupełnione dane w sekcji **Rekompensaty części C**, w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę (od lipca do grudnia 2024 roku) i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.

- **Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Zgoda na formę elektroniczną** - dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Inny** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*,
- **Rozliczany okres rekompensaty** - pole jest widoczne w przypadku wybrania w polu **Typ pliku** opcji *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B* lub *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część C*. Podajemy okres rozliczeniowy, którego dotyczy załączany plik,
- **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. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać **500 MB**.

Uwaga

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

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

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



Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B** oraz rozliczonym okresem rekompensaty **lipiec 2024**

Uwaga

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

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


Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.					
Szczegóły		Rozliczenie rekompensaty		Załączniki	
Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze					
<input type="checkbox"/>	Typ pliku	Rozliczany okres rekompensaty	Nazwa	Rozmiar	Usuń
<input type="checkbox"/>	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B	lipiec 2024	Lipiec 2024.xlsx	12,24	

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

Uwaga

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

- **W trakcie weryfikacji** - dokument jest weryfikowany,
- **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.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.							
Szczegóły		Rozliczenie rekompensaty		Załączniki			
Liczba wierszy 1 Zlicz wszystkie wiersze							
Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń
x	12,24 KB	2025-05-26 13:43	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	

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

Po kliknięciu **Pobierz plik** 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.

błędy_weryfikacji - Excel			
Plik Narzędzia główne Wstawianie Układ strony Formuły Dane Recenzja Widok Pomoc Powiedz mi, co chcesz zrobić			
G4			
A	B	C	D
1	Wiersz	Kolumna	Komunikat błędu
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.	
5			

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów




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

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

Uwaga

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

Po kliknięciu przycisku wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, **WNIOSK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A** w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach **Szczegóły**, **Rozliczenie rekompensaty** i **Załączniki**.

WNIOSK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 2 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2, 6 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r	
R/R/SE_II/VII-XII.2024/7011136543 /1	
dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023 - 2025 (Dz. U. 2024 poz. 1622, z późn. zm.) (dalej „Ustawa”)	
Dane podstawowe	
Okres rozliczeniowy	od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	7011136543
Nazwa podmiotu uprawnionego	Example sp. z o.o.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	11 1111 1111 1111 1111 1111 1111
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@example.eu

Data wygenerowania: 26.05.2025 13:59:20 Strona 1/4

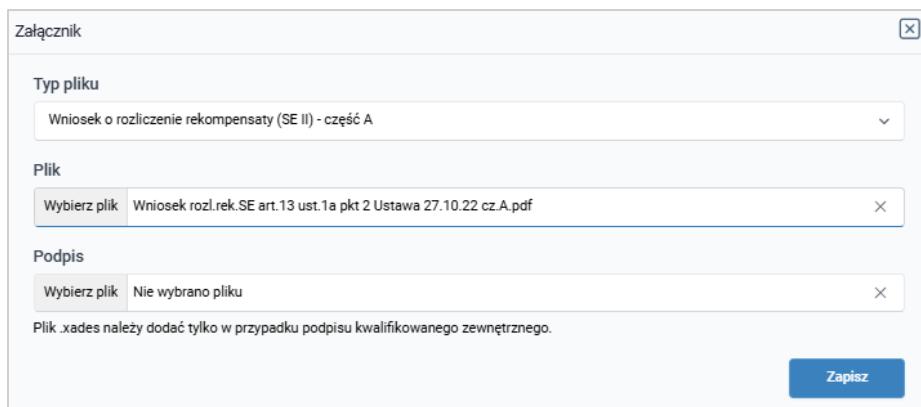
Rysunek: Wygenerowany Wniosek o rozliczenie rekompensaty - strona 1 z 4

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

Uwaga

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

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*.



Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk

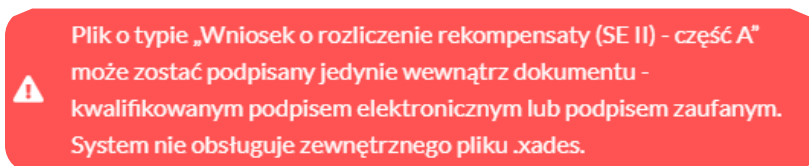
Zapisz

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A* w polu **Podpis** zostanie dodany plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku

Zapisz

w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.




Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A* podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades**

Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rozliczenie rekompensaty, 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 rozliczenie rekompensaty zostanie zmieniony z na .



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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B za lipiec 2024
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany Wniosek rozliczenie rekompensaty (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.

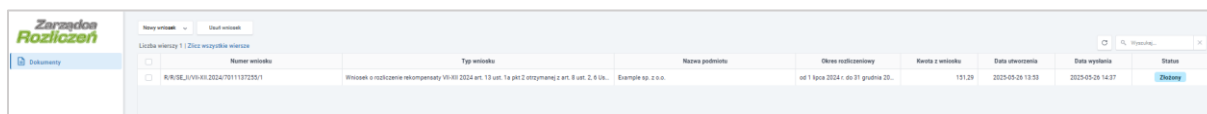


Załączono więcej niż jeden plik o typie:

- Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE II) - część A


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





Numer wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
K/R/RE_L/VW/RI/2024/7011137255/1	Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	Example sp. z o.o.	od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 20...	151,29	2025-05-26 13:55	2025-05-26 14:27	Zakończony

Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany **Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

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

- **Numer wniosku** - numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku ,
- **Typ wniosku** - informacja o typie wniosku,
- **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** - w przypadku Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest to łączna wysokość otrzymanych rekompensat w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem,
- **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 rozliczenie rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty 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 rozliczenie rekompensaty,
- **W trakcie wyjaśnień części** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o rozliczenie rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- **Odrzucony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,

- **Odrzucony częściowy** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status **W trakcie wyjaśnień części**),
- **Zatwierdzony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Uwaga

Pozostawienie Wniosku o wypłatę rekompensaty w statusie **Odrzucony/Odrzucony częściowy** nie uniemożliwia ponownego złożenia Wniosku, nawet, gdy upłynął już termin na jego złożenie.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty, 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 rozliczenie rekompensaty.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej na podstawie art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2025-07-01 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o rozliczenie rekompensaty art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej na podstawie art. 8 ust. 2, 6 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 (Dz.U. 2024 poz. 1622 z późn. zm.).

Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.401-1/25 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

Administratorem Państwa danych osobowych jest spółka Zarządca Rozliczeń S.A z siedzibą w Warszawie pod adresem: ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa. Zapewniamy, że Państwa dane są należycie chronione i zabezpieczone. Wszelkie pytania związane z przetwarzaniem Państwa danych osobowych prosimy kierować na adres e-mail: rodo@zrsa.pl. Zapraszamy także do zapoznania się z informacją, dotyczącą zasad przetwarzania danych osobowych, którą zamieściliśmy na naszej stronie internetowej www.zrsa.pl.

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Uwaga

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

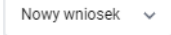





Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty 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.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego oraz terminie na uzupełnienie braków.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

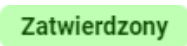
Przykładowo:

- 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** (oraz pozostałe wymagane dokumenty) 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** (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy , dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy .

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków w terminie wskazanym w wezwaniu, ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie rekompensaty 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 rozliczenie rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na .

Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z zaliczek miesięcznych - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - za okres od lipca do grudnia 2024 r.

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

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty otrzymanej z zaliczek miesięcznych w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej, o którym mowa w *Ustawie z dnia 27 października 2022 r.*, za okres od lipca do grudnia 2024 roku, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z zaliczek miesięcznych art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

Uwaga

Utworzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy wszystkie dotychczasowe **Wnioski o zaliczkę miesięczną (SE) 2024 - art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** utworzone przez Podmiot uprawniony, które dotyczą okresów rozliczeniowych od lipca do grudnia 2024 roku, zostały rozpatrzone i znajdują się w statusie:

Zatwierdzony

W przypadku próby utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty przez Podmiot uprawniony, którego przynajmniej jeden z utworzonych wniosków za okresy od lipca do grudnia 2024 roku nie został rozpatrzony, po kliknięciu przycisku i wybraniu **Wniosku o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z zaliczek miesięcznych art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** zostanie wyświetlony poniższy komunikat.



Nie można utworzyć Wniosku o rozliczenie rekompensaty, gdy jeden z Wniosków o rekompensatę ma status: Roboczy, Złożony, W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 2 OTRZYMANEJ Z ZALICZEK MIESIĘCZNYCH NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 9 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r.**, składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Rozliczenie rekompensaty,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której 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.

The screenshot shows a web browser window with the title "Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z zaliczek miesięcznych art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.". The browser tabs are "Szczegóły", "Rozliczenie rekompensaty", and "Załączniki". The main content area is titled "WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY, O KTÓRYM MOWA W ART. 13 UST. 1A PKT 2 W ZAKRESIE REKOMPENSATY OTRZYMANEJ Z ZALICZEK MIESIĘCZNYCH ART. 8 UST. 9 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r." and includes a subtitle: "dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023 - 2025 (Dz. U. 2024 poz. 1622, z późn. zm.) (dalej „Ustawa”)".

The "Dane podstawowe" section contains the following fields:

- Okres rozliczeniowy: dropdown menu with "od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r." selected.
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek: text input with "Zarządca Rozliczeń S.A.".
- Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego: text input with "7011136543".
- Numer KRS podmiotu uprawnionego: text input with "(lub numer równoznacznego rejestru)".
- Nazwa podmiotu uprawnionego: text input with "Example sp. z o.o.".
- Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty: text input with "## #### ##### *****".
- Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego: text input.

At the bottom right, there are three buttons: "Zapisz", "Generuj PDF", and "Wyślij".

Rysunek: Formularz **WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 2 OTRZYMANEJ Z ZALICZEK MIESIĘCZNYCH NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 9 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r.** - zakładka *Szczegóły*

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

- **Okres rozliczeniowy** - pole automatycznie uzupełnione danymi: od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **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 rekompensaty** - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata 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, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- **Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh]** - pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,6930. Pole zostało zablokowane do edycji.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z zaliczek miesięcznych art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki

WNIOSEK CZĘŚĆ A

O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 2 OTRZYMANEJ Z ZALICZEK MIESIĘCZNYCH NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 9 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r.

dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 (dalej „Ustawa”)

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

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

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
7011137255

Numer KRS podmiotu uprawnionego
0001028079
(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
Example sp. z o.o.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty
11 1111 1111 1111 1111 1111

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego
jkowalski@example.eu

Zapisz Generuj PDF Wyślij

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja *Dane podstawowe*

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony. 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 wybieramy wartość z listy podpowiedzi.

Kraj

Wielka

Wielka Brytania

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

Siedziba podmiotu uprawnionego

Ulica	Nr budynku	Nr lokalu	Jeżeli dotyczy
CERAMICZNA	5	29	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
KOŃSKIE	26-200	KOŃSKIE	
Kraj			
Polska			

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja *Siedziba podmiotu uprawnionego*

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **Zapisz**, a następnie przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**.

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, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata 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 rozliczenie rekompensaty 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.

Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**, w której wprowadzamy informacje o otrzymanych kwotach rekompensaty za okresy rozliczeniowe od lipca 2024 do grudnia 2024.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z zaliczek miesięcznych art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły **Rozliczenie rekompensaty** Załączniki

Zapisz

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1]) 0,00

Łączna kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1] i [2]) 0,00

Okres	Kwota rekompensaty [zł] [1]	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT [zł] [2] (kwota wyliczona od kwoty z [1])	Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [1] i [2])
lipiec 2024	0,00	23 %	0,00	0,00
sierpień 2024	0,00	23 %	0,00	0,00
wrzesień 2024	0,00	23 %	0,00	0,00
październik 2024	0,00	23 %	0,00	0,00
listopad 2024	0,00	23 %	0,00	0,00
grudzień 2024	0,00	23 %	0,00	0,00

Rysunek: Zakładka *Rozliczenie rekompensaty*

W trakcie uzupełniania danych w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**, kwoty w polach:

- Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1]),
- Łączna kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1] i [2]),

są na bieżąco aktualizowane na podstawie sumy wartości wprowadzanych w kolejnych polach z okresami rozliczeniowymi.

Po uzupełnieniu danych w klikamy przycisk **Zapisz** znajdujący się w górnej części formularza.

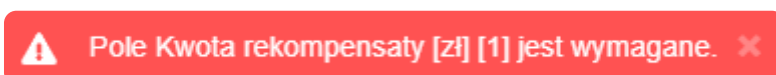
Po zapisie wyświetlony zostanie poniższy komunikat z potwierdzeniem.



Rysunek: Komunikat informujący o zapisaniu wprowadzonych informacji

Uwaga

W przypadku pozostawienia pustego pola na formularzu, po kliknięciu przycisku **Zapisz** wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat błędu.



Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku możliwości zapisu formularza z powodu pustego pola

Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z zaliczek miesięcznych art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły **Rozliczenie rekompensaty** Załączniki

Zapisz

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1]) 1 089 346,42

Łączna kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1] i [2]) 1 339 896,10

Okres	Kwota rekompensaty [zł] [1]	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT [zł] [2] (kwota wyliczona od kwoty z [1])	Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [1] i [2])
lipiec 2024	123 000,20	23 %	28 290,05	151 290,25
sierpień 2024	561,00	23 %	129,03	690,03
wrzesień 2024	856 200,00	23 %	196 926,00	1 053 126,00
październik 2024	2 100,00	23 %	483,00	2 583,00
listopad 2024	21 885,22	23 %	5 033,60	26 918,82
grudzień 2024	85 600,00	23 %	19 688,00	105 288,00

Rysunek: Zakładka **Rozliczenie rekompensaty** - przykładowo uzupełnione dane

Dane widoczne w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** możemy edytować. Po wprowadzeniu zmian w przynajmniej jednym polu, przycisk **Zapisz** staje się ponownie aktywny i za jego pomocą zapisujemy dane po zakończeniu edycji.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B*.

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/>.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:


- **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A** - dokument PDF wniosku wygenerowany w Portalu, obowiązkowy do dodania (akceptowalny format pliku: .pdf),
- **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B** - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

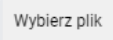
Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę (od lipca do grudnia 2024 roku) i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.

- **Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),


- **Zgoda na formę elektroniczną** - dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Inny** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B*,
- **Rozliczany okres rekompensaty** - pole jest widoczne w przypadku wybrania w polu **Typ pliku** opcji *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B*. Podajemy okres rozliczeniowy, którego dotyczy załączany plik,
- **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. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać **500 MB**.

Uwaga

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

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

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


Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B* oraz rozliczonym okresem rekompensaty *lipiec 2024*

Uwaga

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

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	Rozliczany okres rekompensaty	Nazwa	Rozmiar	Usuń
<input type="checkbox"/>	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B	lipiec 2024	Lipiec 2024.xlsx	12,24	

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

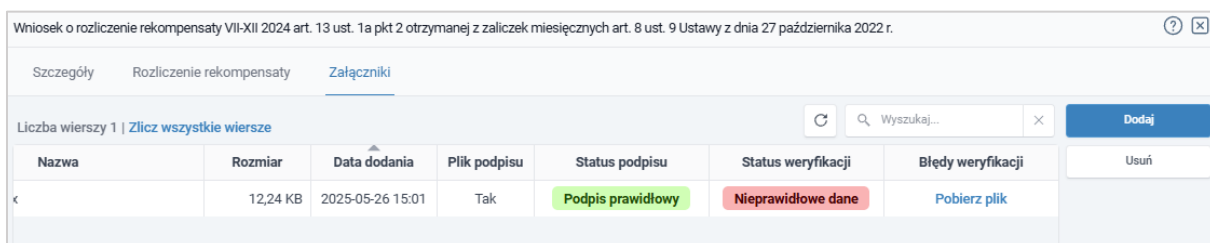
Uwaga

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

- **W trakcie weryfikacji** - dokument jest weryfikowany,
- **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.

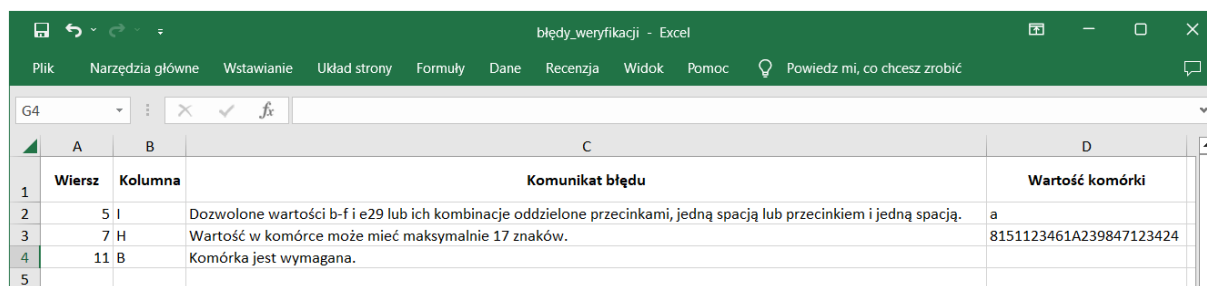


Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń
	12,24 KB	2025-05-26 15:01	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	

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

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

Uwaga

W przypadku dokonania modyfikacji danych w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku . W przeciwnym razie możliwość

wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku

Generuj PDF

Po kliknięciu przycisku **Generuj PDF** wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, **WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A** w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach **Szczegóły, Rozliczenie rekompensaty i Załączniki**.

WNIOSEK CZĘŚĆ A	
O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 2 OTRZYMANEJ Z ZALICZEK MIESIĘCZNYCH NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 9 USTAWY Z DNIA 27 PAŹDZIERNIKA 2022 r.	
R/ZM/SE_II/VII-XII.2024/6581857129/1	
dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną na podstawie Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 (dalej „Ustawa”)	
Dane podstawowe	
Okres rozliczeniowy	od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	6581857129
Nazwa podmiotu uprawnionego	STAR-DUST SP. Z O.O.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	92 1160 2202 0000 0003 6356 1162
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@poczta.pl
Data wygenerowania: 12.06.2025 12:41:34	
Strona 1/4	

Rysunek: Wygenerowany **WNIOSEK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A** - strona 1 z 4

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

Uwaga


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


Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A**.

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A**

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk .

Uwaga


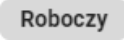
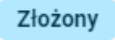
W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A** w polu **Podpis** zostanie dodany plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.




Plik o typie „Wniosek o rozliczenie rekompensaty (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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A** podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades**

Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rozliczenie rekompensaty, 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 rozliczenie rekompensaty zostanie zmieniony z  na .

Uwaga

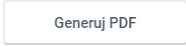

W przypadku, kiedy podpis załączonego pliku jest nieprawidłowy lub plik nie jest opatrzony odpowiednim podpisem, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.



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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B za lipiec 2024

- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików

Uwaga


W przypadku, kiedy wygenerowany *Wniosek rozliczenie rekompensaty (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.

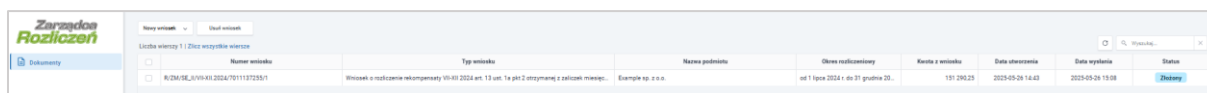


Załączono więcej niż jeden plik o typie:

- Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A

Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE II) - część A


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




Identyfikator dokumentu	Nazwa dokumentu	Typ dokumentu	Data złożenia	Status
WZM/SE/II/10/2024/1011172551	Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z zaliczek miesięcznych art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	Wniosek o rozliczenie rekompensaty	od 1 lipca 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.	131 290,25

Rysunek: Zakładka Dokumenty - dodany Wniosek o rozliczenie rekompensaty VII-XII 2024 art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej z zaliczek miesięcznych art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

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

- **Numer wniosku** - numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku ,
- **Typ wniosku** - informacja o typie wniosku,
- **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** - w przypadku Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest to łączna wysokość otrzymanych rekompensat w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem,
- **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 rozliczenie rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty 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 rozliczenie rekompensaty,
- **W trakcie wyjaśnień części** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o rozliczenie rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- **Odrzucony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- **Odrzucony częściowy** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status **W trakcie wyjaśnień części**),
- **Zatwierdzony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Uwaga

Pozostawienie Wniosku o wypłatę rekompensaty w statusie **Odrzucony/Odrzucony częściowy** nie uniemożliwia ponownego złożenia Wniosku, nawet, gdy upłynął już termin na jego złożenie.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty, 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 rozliczenie rekompensaty.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej na podstawie art. 8 ust. 9 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szanowni Państwo,

Upzejmie informujemy, że w dniu 2025-07-01 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o rozliczenie rekompensaty art. 13 ust. 1a pkt 2 otrzymanej 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 latach 2023-2025 (Dz.U. 2024 poz. 1622 z późn. zm.). Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.401-1/25 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

Administratorem Państwa danych osobowych jest spółka Zarządca Rozliczeń S.A z siedzibą w Warszawie pod adresem: ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa. Zapewniamy, że Państwa dane są należycie chronione i zabezpieczone. Wszelkie pytania związane z przetwarzaniem Państwa danych osobowych prosimy kierować na adres e-mail: rodo@zrsa.pl. Zapraszamy także do zapoznania się z informacją, dotyczącą zasad przetwarzania danych osobowych, którą zamieściliśmy na naszej stronie internetowej www.zrsa.pl.

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Uwaga

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

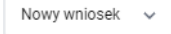





Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty 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.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego oraz terminie na uzupełnienie braków.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

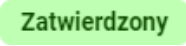
Przykładowo:

- 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** (oraz pozostałe wymagane dokumenty) 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** (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy , dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy .

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków w terminie wskazanym w wezwaniu, ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie rekompensaty 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 rozliczenie rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na .

Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 2

Ustawy z dnia 27 października 2022 r.
- za okres od stycznia do września 2025 r.

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

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej, o którym mowa w *Ustawie z dnia 27 października 2022 r.*, za okres od stycznia do września 2025 roku, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-IX 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

Uwaga

Utworzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy wszystkie dotychczasowe **Wnioski o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** utworzone przez Podmiot uprawniony, które dotyczą okresów rozliczeniowych od stycznia do września 2025 roku, zostały rozpatrzone i znajdują się w statusie: **Zatwierdzony**.

W przypadku próby utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty przez Podmiot uprawniony, którego przynajmniej jeden z utworzonych wniosków za okresy od stycznia do września 2025 roku nie został rozpatrzony, po kliknięciu przycisku i wybraniu **Wniosku o rozliczenie rekompensaty I-IX 2025 - art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** zostanie wyświetlony poniższy komunikat.



Nie można utworzyć Wniosku o rozliczenie rekompensaty, gdy jeden z Wniosków o rekompensatę ma status: Roboczy, Złożony, W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 3 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**, składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Rozliczenie rekompensaty,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana 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 zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-IX 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki

WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 3 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
od 1 stycznia 2025 r. do 30 września 2025 r.

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

Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:
-- wybierz --

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
7011136543

Numer KRS podmiotu uprawnionego
(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
Example sp. z o.o.

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

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego

Zapisz Generuj PDF Wyślij

Rysunek: Formularz **WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 3 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** - zakładka **Szczegóły**

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

- **Okres rozliczeniowy** - pole automatycznie uzupełnione danymi: od 1 stycznia 2025 r. do 30 września 2025 r. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek** - pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,

- 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 rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata 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, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a Ustawy [zł/kWh] - pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,5000. Pole zostało zablokowane do edycji.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty HX 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki

WNIOSEK CZĘŚĆ A

OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
od 1 stycznia 2025 r. do 30 września 2025 r.

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

Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:
art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
7011136543

Numer KRS podmiotu uprawnionego
(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
Example sp. z o.o.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty
11 1111 1111 1111 1111 1111 1111

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego
krowaleki@example.eu

Zapisz Generuj PDF Wyślij

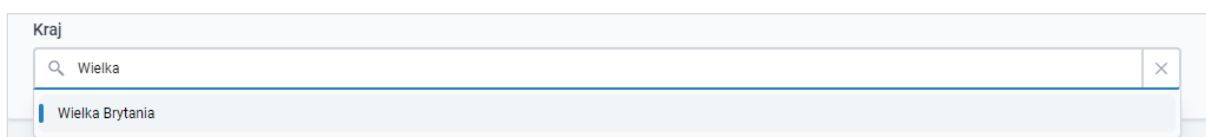
Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja *Dane podstawowe*

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony. Sekcja składa się z następujących pól:

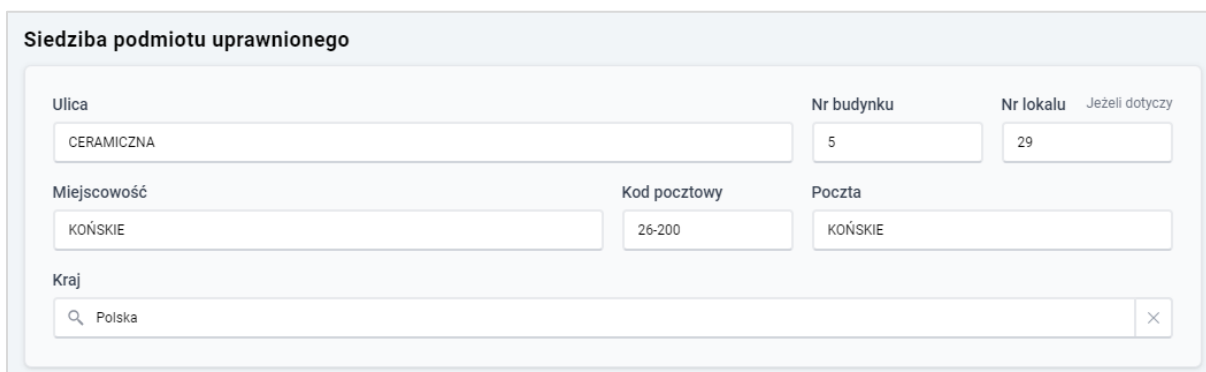
- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

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



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



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

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **Zapisz**, a następnie przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**.

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, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

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

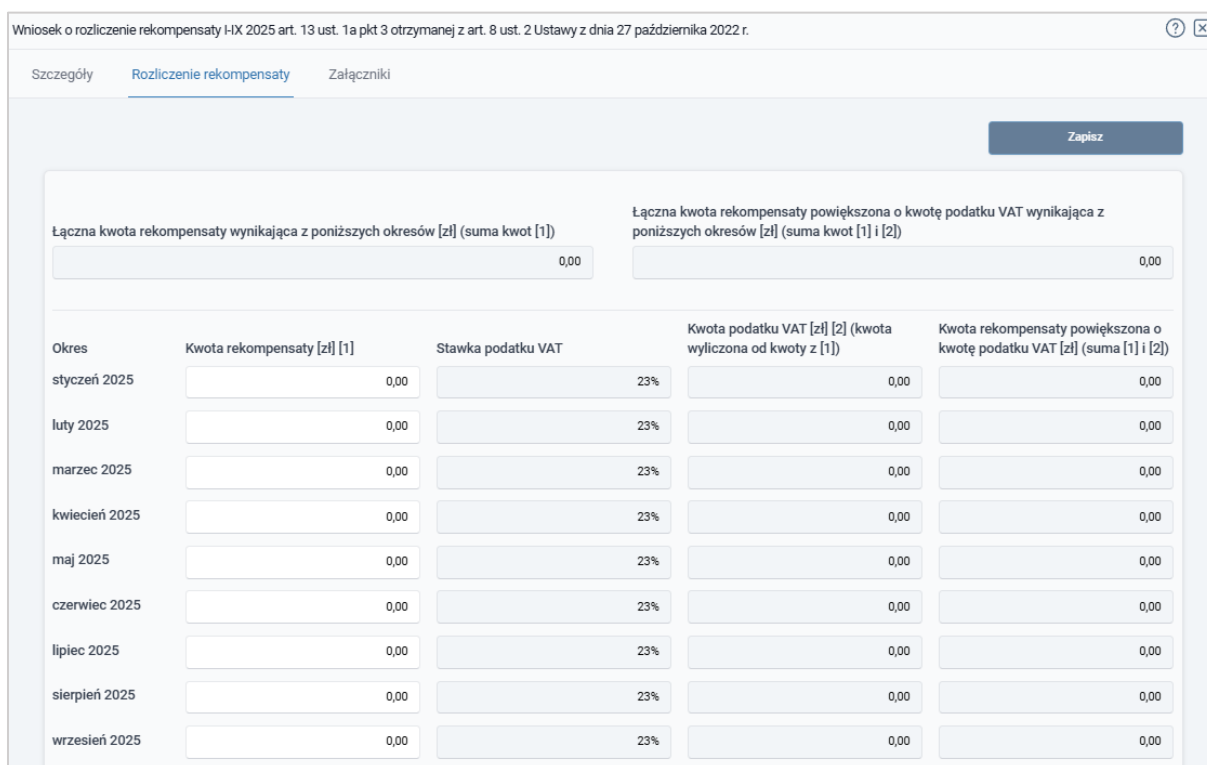
Rysunek: Komunikat informujący o braku występowania numeru rachunku bankowego na białej liście

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zaczytanych informacji i dodanych załączników oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zaczytane w generowanym Wniosku.

Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**, w której wprowadzamy informacje o otrzymanych kwotach rekompensaty za okresy rozliczeniowe od stycznia 2025 do września 2025.



Wniosek o rozliczenie rekompensaty HX 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki

Zapisz

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1]) 0,00

Łączna kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1] i [2]) 0,00

Okres	Kwota rekompensaty [zł] [1]	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT [zł] [2] (kwota wyliczona od kwoty z [1])	Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [1] i [2])
styczeń 2025	0,00	23%	0,00	0,00
luty 2025	0,00	23%	0,00	0,00
marzec 2025	0,00	23%	0,00	0,00
kwiecień 2025	0,00	23%	0,00	0,00
maj 2025	0,00	23%	0,00	0,00
czerwiec 2025	0,00	23%	0,00	0,00
lipiec 2025	0,00	23%	0,00	0,00
sierpień 2025	0,00	23%	0,00	0,00
wrzesień 2025	0,00	23%	0,00	0,00

Rysunek: Zakładka *Rozliczenie rekompensaty*

W trakcie uzupełniania danych, kwoty w polach:

- Kwota podatku VAT [zł] [2] (kwota wyliczona od kwoty z [1]),
- Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [1] i [2]),
- Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1]),
- Łączna kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1] i [2]),

będą na bieżąco aktualizowane na podstawie wartości wprowadzanych w poszczególnych polach.

Po uzupełnieniu danych klikamy przycisk  znajdujący się w górnej części formularza.

Po zapisie wyświetlony zostanie poniższy komunikat z potwierdzeniem.

✓ Dane dotyczące rekompensat zostały zaktualizowane.

Rysunek: Komunikat informujący o zapisaniu wprowadzonych informacji

Uwaga

W przypadku pozostawienia pustego pola, po kliknięciu przycisku

Zapisz

⚠ Pole Kwota rekompensaty [zł] [1] jest wymagane. ✕

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku możliwości zapisu formularza z powodu pustego pola

Wniosek o rozliczenie rekompensaty HX 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki

Zapisz

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1])		Łączna kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1] i [2])		
70 750,58		87 023,22		
Okres	Kwota rekompensaty [zł] [1]	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT [zł] [2] (kwota wyliczona od kwoty z [1])	Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [1] i [2])
styczeń 2025	1 230,00	23%	282,90	1 512,90
luty 2025	0,00	23%	0,00	0,00
marzec 2025	45 000,00	23%	10 350,00	55 350,00
kwiecień 2025	14 580,00	23%	3 353,40	17 933,40
maj 2025	4 560,00	23%	1 048,80	5 608,80
czerwiec 2025	950,00	23%	218,50	1 168,50
lipiec 2025	60,00	23%	13,80	73,80
sierpień 2025	43,60	23%	10,03	53,63
wrzesień 2025	4 326,98	23%	995,21	5 322,19

Rysunek: Zakładka **Rozliczenie rekompensaty** - przykładowo uzupełnione dane

Dane widoczne w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** możemy edytować. Po wprowadzeniu zmian w przynajmniej jednym polu, przycisk

Zapisz

staje się ponownie aktywny i za jego pomocą zapisujemy dane po zakończeniu edycji.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B*.

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/>.


Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

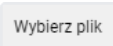
- **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A** - dokument PDF wniosku wygenerowany w Portalu, obowiązkowy do dodania (akceptowalny format pliku: .pdf),
- **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B** - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania jeżeli zostały uzupełnione dane w sekcji **Rekompensaty części B**, w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę (od stycznia do września 2025 roku) i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.

- **Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Zgoda na formę elektroniczną** - dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Inny** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*,
- **Rozliczany okres rekompensaty** - pole jest widoczne w przypadku wybrania w polu **Typ pliku** opcji *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B*. Podajemy okres rozliczeniowy, którego dotyczy załączany plik,
- **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. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać **500 MB**.

Uwaga

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

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

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

Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B** oraz rozliczanym okresem rekompensaty **styczeń 2025**

Uwaga

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profiem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

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


	Typ pliku	Rozliczany okres rekompensaty	Nazwa	Rozmiar	Usun
<input type="checkbox"/>	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B	styczeń 2025	styczeń_2025.xlsx	10,56	

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

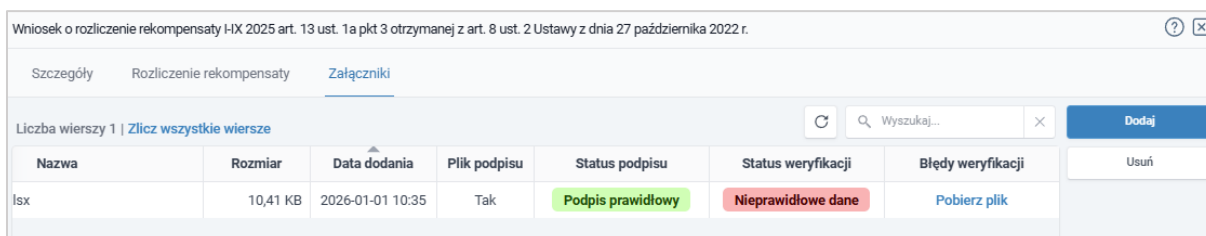
Uwaga

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

- **W trakcie weryfikacji** - dokument jest weryfikowany,
- **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.

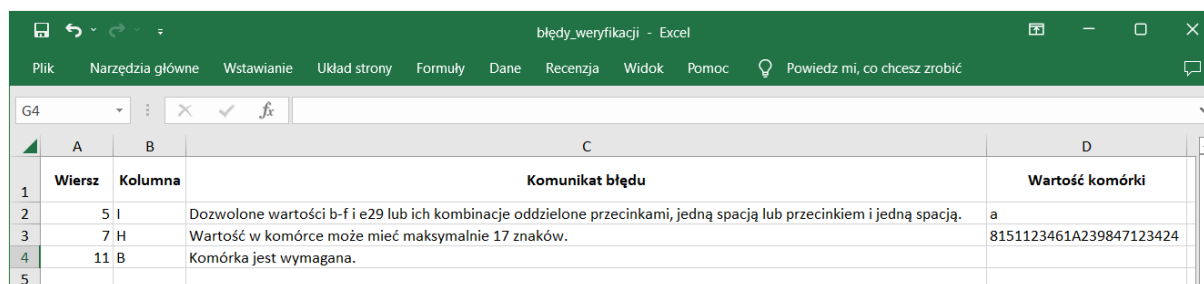


Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń
lsx	10,41 KB	2026-01-01 10:35	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	

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

Po kliknięciu **Pobierz plik** 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 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 pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie, a następnie klikamy przycisk  i potwierdzamy czynność klikając  w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, 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 rozliczenie rekompensaty

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

Uwaga

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

Po kliknięciu przycisku  wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, **WNIOSK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A** w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach **Szczegóły**, **Rozliczenie rekompensaty** i **Załączniki**.

WNIOSK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 3 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	
o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną	
R/R/SE_II/I-IX.2025/7011136543 /1	
Dane podstawowe	
Okres rozliczeniowy	od 1 stycznia 2025 r. do 30 września 2025 r.
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	7011136543
Nazwa podmiotu uprawnionego	Example sp. z o.o.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	11 1111 1111 1111 1111 1111 1111
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@example.eu

Rysunek: Wygenerowany *Wniosek o rozliczenie rekompensaty* - strona 1 z 4

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

Uwaga


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

Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*.

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*


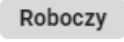
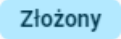
Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk .

Uwaga

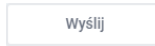
W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A* w polu **Podpis** zostanie dodany plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości załączenia pliku o typie *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A* podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades**

Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rozliczenie rekompensaty, 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 rozliczenie rekompensaty zostanie zmieniony z  na .



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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B za styczeń 2025
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików


Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany *Wniosek rozliczenie rekompensaty (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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A


Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE II) - część A


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


Numer wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
19/RSK_010.2025/70111725/1	Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-IX 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	Example sp. z o.o.	od 1 stycznia 2025 r. do 30 września...	1 512,00	2025-01-01 09:25	2025-01-01 09:25	Złożony

Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany **Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-IX 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

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

- **Numer wniosku** - numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku ,
- **Typ wniosku** - informacja o typie wniosku,
- **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** - w przypadku Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest to łączna wysokość otrzymanych rekompensat w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem,
- **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 rozliczenie rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty 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 rozliczenie rekompensaty,
- **W trakcie wyjaśnień części** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o rozliczenie rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- **Odrzucony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- **Odrzucony częściowy** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status **W trakcie wyjaśnień części**),

- **Zatwierdzony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Uwaga

Pozostawienie Wniosku o wypłatę rekompensaty w statusie **Odrzucony/Odrzucony częściowy** nie uniemożliwia ponownego złożenia Wniosku, nawet, gdy upłynął już termin na jego złożenie.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty, 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 rozliczenie rekompensaty.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2026-01-01 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o rozliczenie rekompensaty art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 (Dz.U. 2024 poz. 1622 z późn. zm.).

Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.401-1/26 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

Administratorem Państwa danych osobowych jest spółka Zarządca Rozliczeń S.A z siedzibą w Warszawie pod adresem: ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa. Zapewniamy, że Państwa dane są należycie chronione i zabezpieczone. Wszelkie pytania związane z przetwarzaniem Państwa danych osobowych prosimy kierować na adres e-mail: rodo@zrsa.pl. Zapraszamy także do zapoznania się z informacją, dotyczącą zasad przetwarzania danych osobowych, którą zamieściliśmy na naszej stronie internetowej www.zrsa.pl.

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Uwaga

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

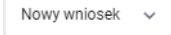





Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty 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.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego oraz terminie na uzupełnienie braków.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

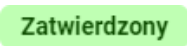
Przykładowo:

- 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** (oraz pozostałe wymagane dokumenty) 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** (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy , dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy .

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków w terminie wskazanym w wezwaniu, ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie rekompensaty 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 rozliczenie rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na .

Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - za okres od stycznia do marca 2025 r.

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

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej, o którym mowa w *Ustawie z dnia 27 października 2022 r., za okres od stycznia do marca 2025 roku*, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-III 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

Uwaga

Utworzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy wszystkie dotychczasowe **Wnioski o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** utworzone przez Podmiot uprawniony, które dotyczą okresów rozliczeniowych od stycznia do marca 2025 roku, zostały rozpatrzone i znajdują się w statusie: **Zatwierdzony**.

W przypadku próby utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty przez Podmiot uprawniony, którego przynajmniej jeden z utworzonych wniosków za okresy od stycznia do marca 2025 roku nie został rozpatrzony, po kliknięciu przycisku i wybraniu **Wniosku o rozliczenie rekompensaty I-III 2025 - art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** zostanie wyświetlony poniższy komunikat.



Nie można utworzyć Wniosku o rozliczenie rekompensaty, gdy jeden z Wniosków o rekompensatę ma status: Roboczy, Złożony, W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 3 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 9A Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**, składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Rozliczenie rekompensaty,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której część danych Podmiotu uprawnionego została zaczytana 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 zaczytanych danych Podmiotu uprawnionego oraz uzupełniamy brakujące informacje.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty III 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki

WNIOSK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 3 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
od 1 stycznia 2025 r. do 31 marca 2025 r.

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

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
7011136543

Numer KRS podmiotu uprawnionego
(lub numer równoznacznego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
Example sp. z o.o.

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

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego

Zapisz Generuj PDF Wyślij

Rysunek: Formularz **WNIOSK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 3 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** - zakładka **Szczegóły**

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

- **Okres rozliczeniowy** - pole automatycznie uzupełnione danymi: od 1 stycznia 2025 r. do 31 marca 2025 r. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek** - pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,
- **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 rekompensaty** - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata 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, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- **Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. b Ustawy [zł/kWh]** - pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,6930. Pole zostało zablokowane do edycji.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty III 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki

WNIOSEK CZĘŚĆ A

0 ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 3

OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
od 1 stycznia 2025 r. do 31 marca 2025 r.

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

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
7011136543

Numer KRS podmiotu uprawnionego
(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
Example sp. z o.o.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty
11 1111 1111 1111 1111 1111

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego
jkowalski@example.eu

Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego
111 222 333

Zapisz Generuj PDF Wyślij

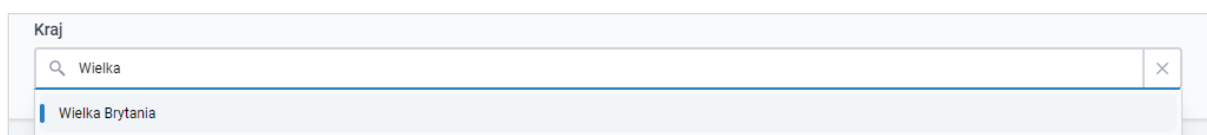
Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja *Dane podstawowe*

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony. Sekcja składa się z następujących pól:

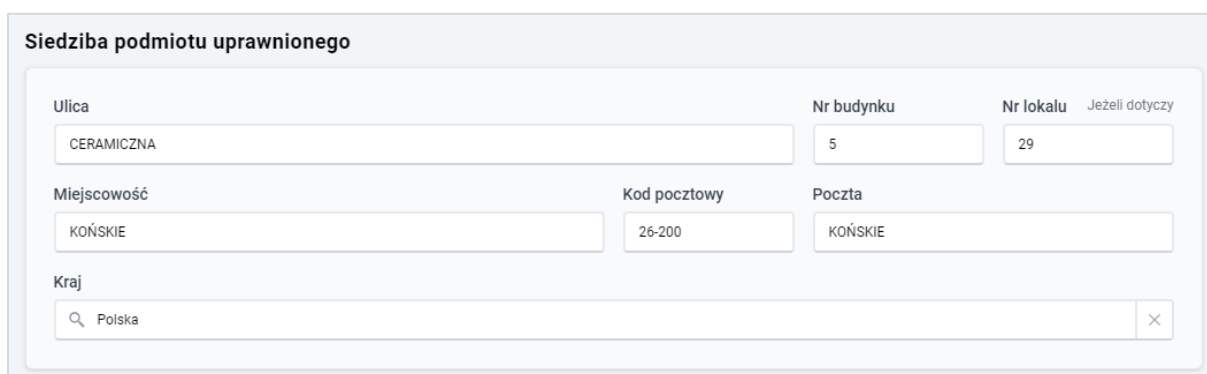
- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

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



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

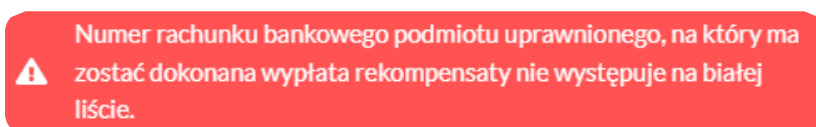


Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja **Siedziba podmiotu uprawnionego**

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **Zapisz**, a następnie przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**.

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, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.



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

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zacytowanych informacji i dodanych załączników oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zacytane w generowanym Wniosku.

Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**, w której wprowadzamy informacje o otrzymanych kwotach rekompensaty za okresy rozliczeniowe od stycznia 2025 do marca 2025.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty III 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki

Zapisz

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1]) 0,00

Łączna kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1] i [2]) 0,00

Okres	Kwota rekompensaty [zł] [1]	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT [zł] [2] (kwota wyliczona od kwoty z [1])	Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [1] i [2])
styczeń 2025	0,00	23%	0,00	0,00
luty 2025	0,00	23%	0,00	0,00
marzec 2025	0,00	23%	0,00	0,00

Rysunek: Zakładka *Rozliczenie rekompensaty*

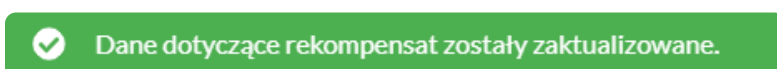
W trakcie uzupełniania danych, kwoty w polach:

- Kwota podatku VAT [zł] [2] (kwota wyliczona od kwoty z [1]),
- Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [1] i [2]),
- Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1]),
- Łączna kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1] i [2]),

będą na bieżąco aktualizowane na podstawie wartości wprowadzanych w poszczególnych polach.

Po uzupełnieniu danych klikamy przycisk **Zapisz** znajdujący się w górnej części formularza.

Po zapisie wyświetlony zostanie poniższy komunikat z potwierdzeniem.



Rysunek: Komunikat informujący o zapisaniu wprowadzonych informacji

Uwaga

W przypadku pozostawienia pustego pola, po kliknięciu przycisku

Zapisz

⚠ Pole Kwota rekompensaty [zł] [1] jest wymagane. ✖

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku możliwości zapisu formularza z powodu pustego pola

Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-III 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły **Rozliczenie rekompensaty** Załączniki

Zapisz

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1])		Łączna kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1] i [2])		
359 545,60		442 241,09		

Okres	Kwota rekompensaty [zł] [1]	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT [zł] [2] (kwota wyliczona od kwoty z [1])	Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [1] i [2])
styczeń 2025	14 500,00	23%	3 335,00	17 835,00
luty 2025	45,60	23%	10,49	56,09
marzec 2025	345 000,00	23%	79 350,00	424 350,00

Rysunek: Zakładka **Rozliczenie rekompensaty** - przykładowo uzupełnione dane

Dane widoczne w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** możemy edytować. Po wprowadzeniu zmian w przynajmniej jednym polu, przycisk

Zapisz

staje się ponownie aktywny i za jego pomocą zapisujemy dane po zakończeniu edycji.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B*.

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/>.


Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

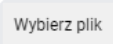
- **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A** - dokument PDF wniosku wygenerowany w Portalu, obowiązkowy do dodania (akceptowalny format pliku: .pdf),
- **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B** - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania jeżeli zostały uzupełnione dane w sekcji **Rekompensaty części B**, w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę (od stycznia do marca 2025 roku) i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.


- **Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Zgoda na formę elektroniczną** - dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Inny** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*,
- **Rozliczany okres rekompensaty** - pole jest widoczne w przypadku wybrania w polu **Typ pliku** opcji *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B*. Podajemy okres rozliczeniowy, którego dotyczy załączany plik,
- **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. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać **500 MB**.

Uwaga

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

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

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

Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B** oraz rozliczonym okresem rekompensaty **styczeń 2025**

Uwaga

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

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


	Typ pliku	Rozliczany okres rekompensaty	Nazwa	Rozmiar	Usun
<input type="checkbox"/>	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B	styczeń 2025	styczeń_2025.xlsx	10,41	

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

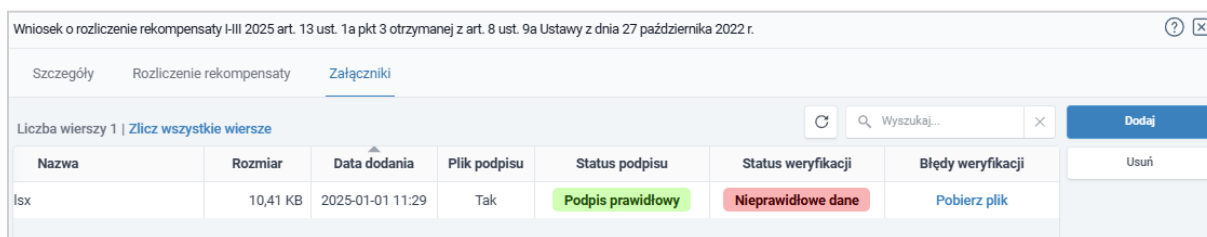
Uwaga

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

- **W trakcie weryfikacji** - dokument jest weryfikowany,
- **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.

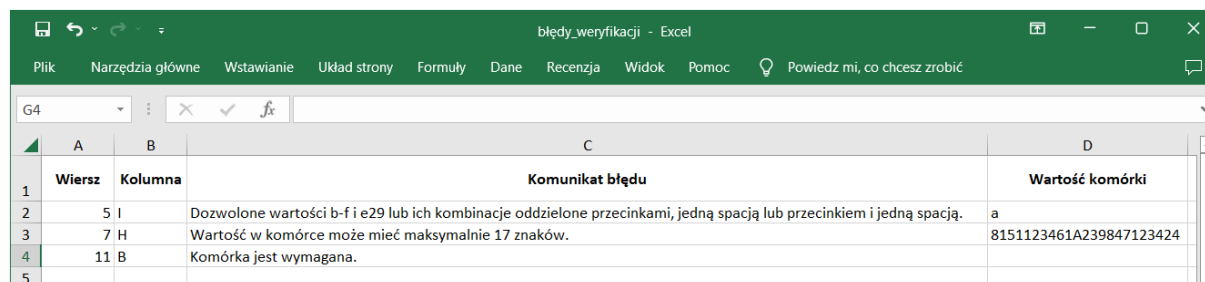


Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usuń
Isx	10,41 KB	2025-01-01 11:29	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	

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

Po kliknięciu **Pobierz plik** 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 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 pliku nie ma możliwości jego edytowania. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności usuwamy dodany załącznik z listy, zaznaczając go w pierwszej kolumnie, a następnie klikamy przycisk  i potwierdzamy czynność klikając  w wyświetlonym oknie potwierdzenia. Po dokonaniu zmian, dodajemy prawidłowy plik, 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 rozliczenie rekompensaty

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

Uwaga

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

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

WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 3 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	
o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną	
R/R/SE_II/I-III.2025/7011136543 /1	
Dane podstawowe	
Okres rozliczeniowy	od 1 stycznia 2025 r. do 31 marca 2025 r.
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	7011136543
Nazwa podmiotu uprawnionego	Example sp. z o.o.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	11 1111 1111 1111 1111 1111 1111
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@example.eu
Telefon kontaktowy podmiotu uprawnionego	111 222 333

Rysunek: Wygenerowany *Wniosek o rozliczenie rekompensaty* - strona 1 z 3

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

Uwaga


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


Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*.

Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A**

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk .

Uwaga


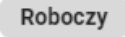
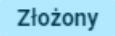
W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A* w polu **Podpis** zostanie dodany plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.




Plik o typie „Wniosek o rozliczenie rekompensaty (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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A** podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades**

Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rozliczenie rekompensaty, 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 rozliczenie rekompensaty zostanie zmieniony z  na .



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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B za styczeń 2025
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików


Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany *Wniosek rozliczenie rekompensaty (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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A


Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE II) - część A


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


Numer wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
8/R/RSC_8/I-III/2025/01113725/1	Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-III 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	Example sp. z o.o.	od 1 stycznia 2025 r. do 31 marca 2...	58 112,80	2025-01-01 11:20	2025-01-01 11:20	Złożony

Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany **Wniosek o rozliczenie rekompensaty I-III 2025 art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej z art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

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

- **Numer wniosku** - numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku ,
- **Typ wniosku** - informacja o typie wniosku,
- **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** - w przypadku Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest to łączna wysokość otrzymanych rekompensat w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem,
- **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 rozliczenie rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty 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 rozliczenie rekompensaty,
- **W trakcie wyjaśnień części** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o rozliczenie rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- **Odrzucony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- **Odrzucony częściowy** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status **W trakcie wyjaśnień części**),

- **Zatwierdzony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Uwaga

Pozostawienie Wniosku o wypłatę rekompensaty w statusie **Odrzucony/Odrzucony częściowy** nie uniemożliwia ponownego złożenia Wniosku, nawet, gdy upłynął już termin na jego złożenie.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty, 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 rozliczenie rekompensaty.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej na podstawie art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szanowni Państwo,

Upzejmie informujemy, że w dniu 2026-01-01 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o rozliczenie rekompensaty art. 13 ust. 1a pkt 3 otrzymanej na podstawie art. 8 ust. 9a Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 (Dz.U. 2024 poz. 1622 z późn. zm.).

Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.401-2/26 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

Administratorem Państwa danych osobowych jest spółka Zarządca Rozliczeń S.A z siedzibą w Warszawie pod adresem: ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa. Zapewniamy, że Państwa dane są należycie chronione i zabezpieczone. Wszelkie pytania związane z przetwarzaniem Państwa danych osobowych prosimy kierować na adres e-mail: rodo@zrsa.pl. Zapraszamy także do zapoznania się z informacją, dotyczącą zasad przetwarzania danych osobowych, którą zamieściliśmy na naszej stronie internetowej www.zrsa.pl.

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Uwaga

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

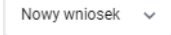





Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty 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.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego oraz terminie na uzupełnienie braków.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

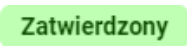
Przykładowo:

- 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** (oraz pozostałe wymagane dokumenty) 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** (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy , dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy .

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków w terminie wskazanym w wezwaniu, ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie rekompensaty 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 rozliczenie rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na .

Wniosek o rozliczenie rekompensaty - art. 13 ust. 1a pkt 4 otrzymanej z art. 8 ust. 2

Ustawy z dnia 27 października 2022 r. - za okres od października do grudnia 2025 r.

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

Uzupełnienie danych Podmiotu uprawnionego

W celu złożenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty w imieniu Sprzedawcy energii elektrycznej, o którym mowa w *Ustawie z dnia 27 października 2022 r.*, za okres od października do grudnia 2025 roku, klikamy przycisk widoczny w zakładce **Dokumenty**, następnie z rozwijanej listy wybieramy **Wniosek o rozliczenie rekompensaty X-XII 2025 art. 13 ust. 1a pkt 4 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

Uwaga

Utworzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest możliwe tylko w przypadku, kiedy wszystkie dotychczasowe **Wnioski o rekompensatę (SE) 2025 - art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** utworzone przez Podmiot uprawniony, które dotyczą okresów rozliczeniowych od października do grudnia 2025 roku, zostały rozpatrzone i znajdują się w statusie: **Zatwierdzony**.

W przypadku próby utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty przez Podmiot uprawniony, którego przynajmniej jeden z utworzonych wniosków za okresy od października do grudnia 2025 roku nie został rozpatrzony, po kliknięciu przycisku i wybraniu **Wniosku o rozliczenie rekompensaty X-XII 2025 - art. 13 ust. 1a pkt 4 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** zostanie wyświetlony poniższy komunikat.



Nie można utworzyć Wniosku o rozliczenie rekompensaty, gdy jeden z Wniosków o rekompensatę ma status: Roboczy, Złożony, W trakcie wyjaśnień lub W trakcie wyjaśnień części

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po kliknięciu przycisku utworzony zostanie nowy Wniosek o statusie **Roboczy** i jednocześnie wyświetlony zostanie formularz **WNIOSK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 4 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**, składający się z trzech zakładek:

- Szczegóły,
- Rozliczenie rekompensaty,
- Załączniki.

Uzupełnianie danych rozpoczynamy od zakładki **Szczegóły**, w której 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.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty X-XII 2025 art. 13 ust. 1a pkt 4 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki

WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 4 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
od 1 października 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

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

Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:
-- wybierz --

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
7011136543

Numer KRS podmiotu uprawnionego
(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
Example sp. z o.o.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wpłata rekompensaty

Zapisz Generuj PDF Wyślij

Rysunek: Formularz **WNIOSEK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 4 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.** - zakładka **Szczegóły**

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

- **Okres rozliczeniowy** - pole automatycznie uzupełnione danymi: od 1 października 2025 r. do 31 grudnia 2025 r. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek** - pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole zostało zablokowane do edycji,
- **Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:** - z listy rozwijanej po kliknięciu w pole wybieramy odpowiedni artykuł,

- 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 rekompensaty - w polu należy wprowadzić 26-cyfrowy numer rachunku, na który, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez ZRSA, zostanie dokonana wypłata 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, składający się z cyfr, bez znaków specjalnych,
- Cena maksymalna art. 2 pkt 1 lit. a Ustawy [zł/kWh] - pole automatycznie uzupełnione wartością: 0,5000. Pole zostało zablokowane do edycji.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty X-XII 2025 art. 13 ust. 1a pkt 4 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły Rozliczenie rekompensaty Załączniki

WNIOSEK CZĘŚĆ A

OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną

Dane podstawowe

Okres rozliczeniowy
od 1 października 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.

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

Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:
art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego
7011136543

Numer KRS podmiotu uprawnionego
(lub numer równoważnego rejestru)

Nazwa podmiotu uprawnionego
Example sp. z o.o.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty
11 1111 1111 1111 1111 1111 1111

Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego

Zapisz Generuj PDF Wyślij

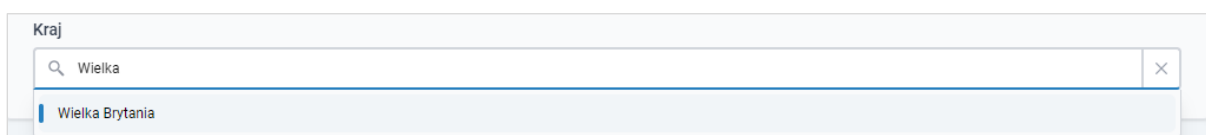
Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja *Dane podstawowe*

Dane w sekcji **Siedziba podmiotu uprawnionego** zostały zaczytane z ostatniego zatwierdzonego wniosku złożonego przez podmiot uprawniony. Sekcja składa się z następujących pól:

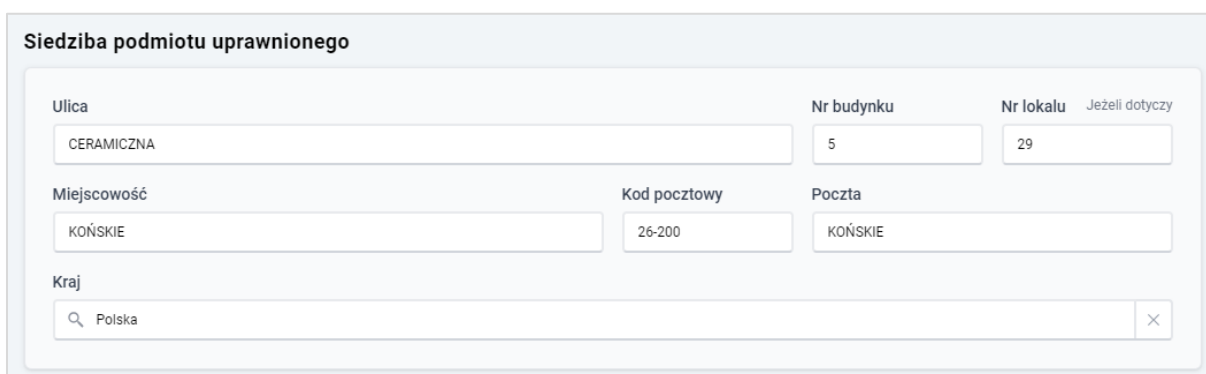
- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu,
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Uwaga

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



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



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

Po uzupełnieniu danych w zakładce **Szczegóły**, zapisujemy je za pomocą przycisku **Zapisz**, a następnie przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**.

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, a zapis nie będzie możliwy do momentu wprowadzenia poprawnych danych.

Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata 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 rozliczenie rekompensaty w formacie PDF należy zweryfikować poprawność zacytowanych informacji i dodanych załączników oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich zakładkach formularza**. Wprowadzone informacje zostaną następnie zacytane w generowanym Wniosku.

Uzupełnienie informacji o otrzymanych rekompensatach

Po uzupełnieniu brakujących danych w zakładce **Szczegóły** przechodzimy do zakładki **Rozliczenie rekompensaty**, w której wprowadzamy informacje o otrzymanych kwotach rekompensaty za okresy rozliczeniowe od października 2025 do grudnia 2025.

Wniosek o rozliczenie rekompensaty X-XII 2025 art. 13 ust. 1a pkt 4 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły **Rozliczenie rekompensaty** Załączniki

Zapisz

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1]) 0,00

Łączna kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1] i [2]) 0,00

Okres	Kwota rekompensaty [zł] [1]	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT [zł] [2] (kwota wyliczona od kwoty z [1])	Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [1] i [2])
październik 2025	0,00	23%	0,00	0,00
listopad 2025	0,00	23%	0,00	0,00
grudzień 2025	0,00	23%	0,00	0,00

Rysunek: Zakładka *Rozliczenie rekompensaty*

W trakcie uzupełniania danych, kwoty w polach:

- Kwota podatku VAT [zł] [2] (kwota wyliczona od kwoty z [1]),
- Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [1] i [2]),
- Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1]),
- Łączna kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1] i [2]),

będą na bieżąco aktualizowane na podstawie wartości wprowadzanych w poszczególnych polach.

Po uzupełnieniu danych klikamy przycisk **Zapisz** znajdujący się w górnej części formularza.

Po zapisie wyświetlony zostanie poniższy komunikat z potwierdzeniem.



Rysunek: Komunikat informujący o zapisaniu wprowadzonych informacji

Uwaga

W przypadku pozostawienia pustego pola, po kliknięciu przycisku

Zapisz

⚠ Pole Kwota rekompensaty [zł] [1] jest wymagane. ✖

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku możliwości zapisu formularza z powodu pustego pola

Wniosek o rozliczenie rekompensaty X-XII 2025 art. 13 ust. 1a pkt 4 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szczegóły **Rozliczenie rekompensaty** Załączniki

Zapisz

Łączna kwota rekompensaty wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1])		Łączna kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT wynikająca z poniższych okresów [zł] (suma kwot [1] i [2])	
354 931,00		436 565,13	

Okres	Kwota rekompensaty [zł] [1]	Stawka podatku VAT	Kwota podatku VAT [zł] [2] (kwota wyliczona od kwoty z [1])	Kwota rekompensaty powiększona o kwotę podatku VAT [zł] (suma [1] i [2])
październik 2025	1 000,00	23%	230,00	1 230,00
listopad 2025	345 188,00	23%	79 393,24	424 581,24
grudzień 2025	8 743,00	23%	2 010,89	10 753,89

Rysunek: Zakładka **Rozliczenie rekompensaty** - przykładowo uzupełnione dane

Dane widoczne w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** możemy edytować. Po wprowadzeniu zmian w przynajmniej jednym polu, przycisk

Zapisz

staje się ponownie aktywny i za jego pomocą zapisujemy dane po zakończeniu edycji.

Załączenie wymaganych dokumentów

W kolejnym kroku przechodzimy do zakładki **Załączniki** i dodajemy dokumenty niezbędne do wypłacenia rekompensaty, np. *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B*.

Wzory wszystkich załączników są dostępne do pobrania na stronie <https://www.zrsa.pl/prad-rekompensaty-ustawa-z-27-pazdziernika-2022-r/>.


Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

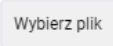
- **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A** - dokument PDF wniosku wygenerowany w Portalu, obowiązkowy do dodania (akceptowalny format pliku: .pdf),
- **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B** - dokument zawierający informacje uzupełniające, obowiązkowy do dodania jeżeli zostały uzupełnione dane w sekcji **Rekompensaty części B**, w zakładce **Rozliczenie rekompensaty** (akceptowalne formaty plików: .xlsx, .xls, .csv, .xml),

Uwaga

Należy załączyć osobny plik (lub pliki) za każdy okres rozliczeniowy (miesiąc), za który Podmiot uprawniony otrzymał rekompensatę (od października do grudnia 2025 roku) i której wysokość została wprowadzona w zakładce **Rozliczenie rekompensaty**.


- **Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi** - dokument obowiązkowy do dodania (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Zgoda na formę elektroniczną** - dokument zawierający zgodę na prowadzenie postępowania administracyjnego w formie elektronicznej w przypadku konieczności wydania decyzji administracyjnej (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Pełnomocnictwo** - dokument należy dodać w przypadku, kiedy Wniosek o rozliczenie rekompensaty, wygenerowany na dalszym etapie procesu składania Wniosku, zostanie podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Podmiotu uprawnionego ujawnioną w KRS (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .xml),
- **Inny** - pozostałe dokumenty, które Podmiot uprawniony uważa za zasadne (akceptowane formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*,
- **Rozliczany okres rekompensaty** - pole jest widoczne w przypadku wybrania w polu **Typ pliku** opcji *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B*. Podajemy okres rozliczeniowy, którego dotyczy załączany plik,
- **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. Dopuszczalny rozmiar załącznika nie może przekraczać **500 MB**.

Uwaga

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

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

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

Rysunek: Okno dodawania dokumentu z wybranym typem pliku **Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B** oraz rozliczonym okresem rekompensaty **listopad 2025**

Uwaga

Pliki w formacie PDF powinny zostać podpisane **wewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie PAdES. Należy dołączyć jedynie podpisany plik PDF w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

Pliki w innych formatach (.doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png), należy podpisać **zewnętrznym** podpisem kwalifikowanym w formacie XAdES. Należy dołączyć plik w wymienionym wyżej formacie w polu **Plik** a w polu **Podpis** dodać plik podpisu w formacie XAdES.

W przypadku podpisywania plików **Profilem Zaufanym**, należy załączyć podpisany plik, wygenerowany z PZ jedynie w polu **Plik** a pole **Podpis** pozostawić puste.

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	Rozliczany okres rekompensaty	Nazwa	Rozmiar	Usuń
<input type="checkbox"/>	Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B	listopad 2025	listopad_2025.xlsx	12,96	

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

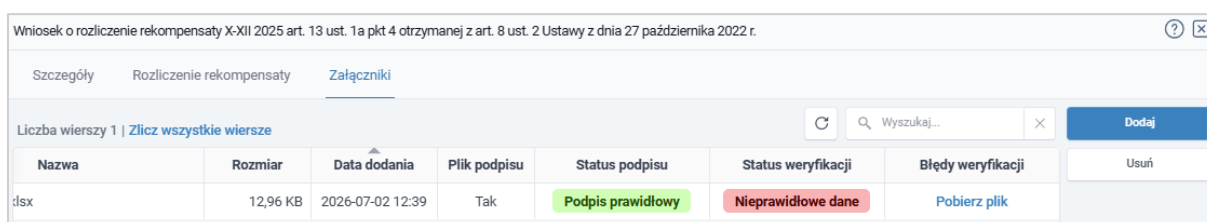
Uwaga

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

- **W trakcie weryfikacji** - dokument jest weryfikowany,
- **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.

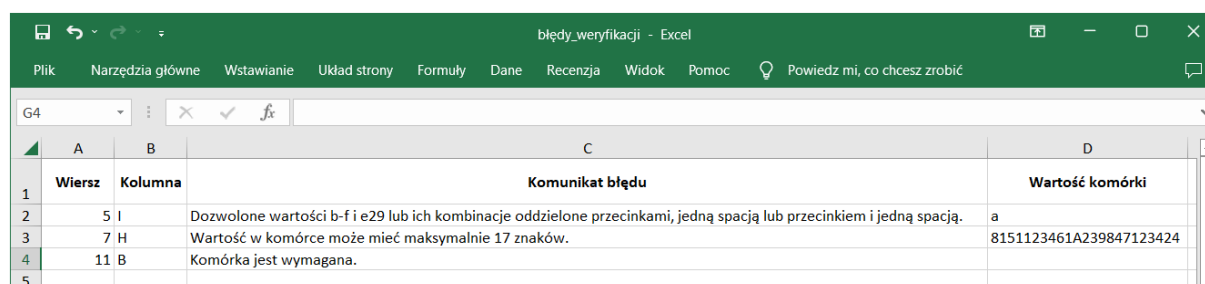


Nazwa	Rozmiar	Data dodania	Plik podpisu	Status podpisu	Status weryfikacji	Błędy weryfikacji	Usun
dsx	12,96 KB	2026-07-02 12:39	Tak	Podpis prawidłowy	Nieprawidłowe dane	Pobierz plik	

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
1			
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.	
5			

Rysunek: Wygenerowany przykładowy raport błędów




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

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

Uwaga

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

Po kliknięciu przycisku  wygenerowany i pobrany zostanie, zgodnie z ustawieniami przeglądarki, **WNIOSK O ROZLICZENIE REKOMPENSATY CZĘŚĆ A** w formacie .pdf z danymi Podmiotu uprawnionego uzupełnionymi na podstawie informacji w zakładkach **Szczegóły, Rozliczenie rekompensaty i Załączniki**.

WNIOSK CZĘŚĆ A O ROZLICZENIE REKOMPENSATY ART. 13 UST. 1A PKT 4 OTRZYMANEJ NA PODSTAWIE ART. 8 UST. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	
o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 dla przedsiębiorstwa energetycznego wykonującego działalność gospodarczą w zakresie obrotu energią elektryczną	
R/R/SE_II/X-XII.2025/7011137255/1	
Dane podstawowe	
Okres rozliczeniowy	od 1 października 2025 r. do 31 grudnia 2025 r.
Oznaczenie podmiotu, do którego kierowany jest wniosek	Zarządca Rozliczeń S.A.
Przedsiębiorstwo energetyczne, o którym mowa w:	art. 8 ust. 3 pkt 1 Ustawy
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu uprawnionego	7011136543
Nazwa podmiotu uprawnionego	Example sp. z.o.o.
Numer KRS podmiotu uprawnionego (lub numer równoważnego rejestru)	
Numer rachunku bankowego podmiotu uprawnionego, na który ma zostać dokonana wypłata rekompensaty	11 1111 1111 1111 1111 1111 1111
Adres poczty elektronicznej podmiotu uprawnionego	jkowalski@example.eu

Rysunek: Wygenerowany *Wniosek o rozliczenie rekompensaty* - strona 1 z 4

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

Uwaga

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


Podpisany Wniosek dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, analogicznie jak pozostałe dokumenty z tą różnicą, że w oknie dodawania dokumentu w polu **Typ pliku** wybieramy *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*.


Rysunek: Okno dodawania dokumentu - wybrany plik o typie *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A*

Po dodaniu Wniosku zapisujemy formularz, klikając przycisk .

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku o typie *Wniosek o rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A* w polu **Podpis** zostanie dodany plik w formacie **.xades**, po kliknięciu przycisku


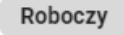
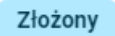
 w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.




Plik o typie „Wniosek o rozliczenie rekompensaty (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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A* podpisanego zewnętrznym plikiem **.xades**

Przesłanie Wniosku o rozliczenie rekompensaty do weryfikacji ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego i podpisanego Wniosku o rozliczenie rekompensaty, 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 rozliczenie rekompensaty zostanie zmieniony z  na .



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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część B za listopad 2025
- Oświadczenie o dokonaniu rozliczeń z odbiorcami uprawnionymi

Rysunek: Przykładowy komunikat informujący o braku załączenia wymaganych plików


Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowany *Wniosek rozliczenie rekompensaty (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 rozliczenie rekompensaty (SE II) - część A


Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików typu Wniosek o rekompensatę (SE II) - część A


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


Identyfikator	Nazwa wniosku	Typ wniosku	Nazwa podmiotu	Okres rozliczeniowy	Kwota z wniosku	Data utworzenia	Data wysłania	Status
W/RSR/07-01/2025/79111945421	Wniosek o rozliczenie rekompensaty X-XII 2025 art. 13 ust. 1a pkt 4 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.	Przebieg	Przebieg sp. z o.o.	od 1 października 2025 r. do 31 gru.	14502,00	2024-07-02 12:38	2024-07-02 13:02	Złozony

Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodany **Wniosek o rozliczenie rekompensaty X-XII 2025 art. 13 ust. 1a pkt 4 otrzymanej z art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.**

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

- **Numer wniosku** - numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Wniosku o rozliczenie rekompensaty za pomocą przycisku ,
- **Typ wniosku** - informacja o typie wniosku,
- **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** - w przypadku Wniosku o rozliczenie rekompensaty jest to łączna wysokość otrzymanych rekompensat w okresie rozliczeniowym objętym Wnioskiem,
- **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 rozliczenie rekompensaty dodany w zakładce **Dokumenty**, oczekujący na przesłanie do ZRSA,
- **Złożony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty 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 rozliczenie rekompensaty,
- **W trakcie wyjaśnień części** - ZRSA przesłał Podmiotowi uprawnionemu wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów występujących w części Wniosku o rozliczenie rekompensaty,
- **Zamknięty** - archiwalny Wniosek o rozliczenie rekompensaty, do którego przesłano nowy Wniosek po wezwaniu przez ZRSA,
- **Odrzucony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony,
- **Odrzucony częściowy** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty przesłany do ZRSA, który został odrzucony (dotyczy Wniosków, które miały wcześniej status **W trakcie wyjaśnień części**),

- **Zatwierdzony** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty pozytywnie zweryfikowany i zatwierdzony przez ZRSA,
- **Bez rozpatrzenia** - Wniosek o rozliczenie rekompensaty złożony po wyznaczonym terminie lub w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie wyznaczonym w wezwaniu.

Uwaga

Pozostawienie Wniosku o wypłatę rekompensaty w statusie **Odrzucony/Odrzucony częściowy** nie uniemożliwia ponownego złożenia Wniosku, nawet, gdy upłynął już termin na jego złożenie.

Po przesłaniu Wniosku o rozliczenie rekompensaty, 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 rozliczenie rekompensaty.

Potwierdzenie otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty art. 13 ust. 1a pkt 4 otrzymanej na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r.

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2026-07-02 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynął Wniosek o rozliczenie rekompensaty art. 13 ust. 1a pkt 4 otrzymanej na podstawie art. 8 ust. 2 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w latach 2023-2025 (Dz.U. 2024 poz. 1622 z późn. zm.). Wniosek został zarejestrowany pod numerem sprawy ZSW2.541.1.2026 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

Administratorem Państwa danych osobowych jest spółka Zarządca Rozliczeń S.A. z siedzibą w Warszawie pod adresem: ul. Tytusa Chałubińskiego 8, 00-613 Warszawa. Zapewniamy, że Państwa dane są należycie chronione i zabezpieczone. Wszelkie pytania związane z przetwarzaniem Państwa danych osobowych prosimy kierować na adres e-mail: rodo@zrsa.pl. Zapraszamy także do zapoznania się z informacją, dotyczącą zasad przetwarzania danych osobowych, którą zamieściliśmy na naszej stronie internetowej www.zrsa.pl.

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Uwaga

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

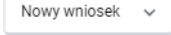





Wezwanie do usunięcia braków formalnych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych we Wniosku o rozliczenie rekompensaty 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.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Podmiotu uprawnionego oraz terminie na uzupełnienie braków.

Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości logujemy się do Portalu, po czym składamy nowy Wniosek, uwzględniając zgłoszone uwagi.

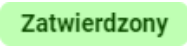
Przykładowo:

- 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** (oraz pozostałe wymagane dokumenty) 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** (oraz pozostałe wymagane dokumenty), następnie klikamy , dołączamy wygenerowany i podpisany Wniosek w zakładce **Załączniki** i klikamy .

Uwaga

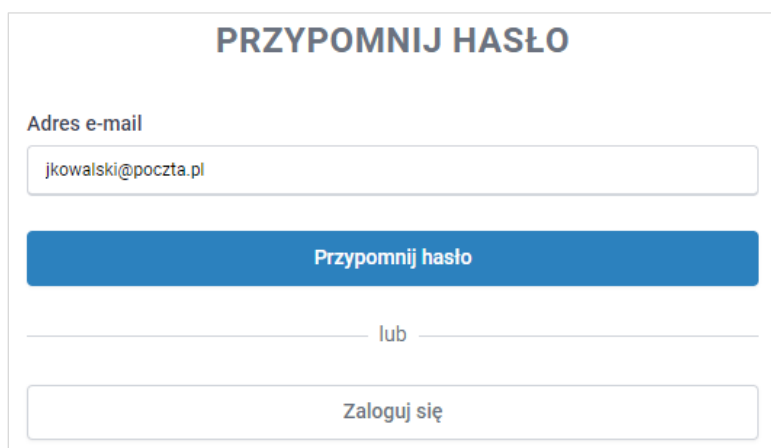
W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków w terminie wskazanym w wezwaniu, ZRSA odmówi zatwierdzenia Wniosku o rozliczenie rekompensaty. Informację o tym otrzymamy w formie wiadomości e-mail.

Zatwierdzenie Wniosku o rozliczenie rekompensaty

Po pozytywnej weryfikacji Wniosku o rozliczenie rekompensaty 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 rozliczenie rekompensaty. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na .

Przypomnienie hasła do konta w Portalu

W przypadku chęci zresetowania hasła klikamy przycisk **Przypomnij hasło** w panelu logowania do Portalu. W kolejnym kroku w wyświetlonym panelu **PRZYPOMNIJ HASŁO** wprowadzamy adres e-mail podany podczas rejestracji, na który przesłana zostanie wiadomość e-mail z linkiem do panelu umożliwiającego wprowadzenie nowego hasła.



Rysunek: Panel **PRZYPOMNIJ HASŁO** z wprowadzonym adresem e-mail

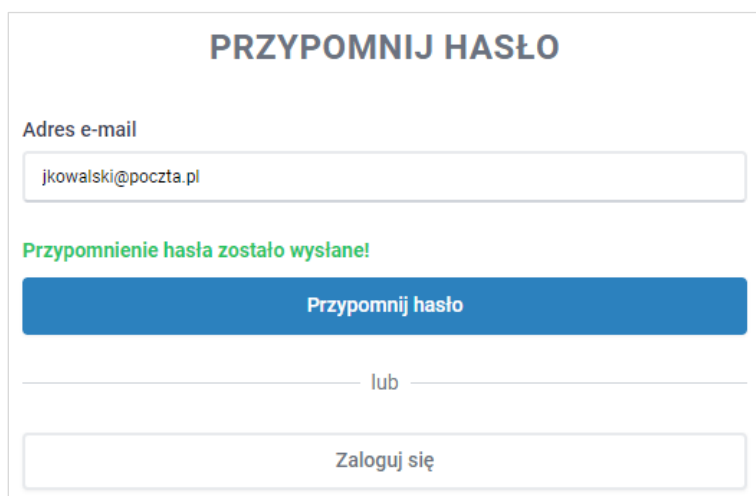
Po wprowadzeniu adresu e-mail klikamy przycisk **Przypomnij hasło**. Po kliknięciu przycisku na podany adres e-mail wysłana zostanie wiadomość zawierająca link do panelu ustawiania nowego hasła.



Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z linkiem do resetu hasła do konta w Portalu

Uwaga

Jednocześnie w panelu logowania wyświetlona zostanie informacja o wysłaniu wiadomości e-mail z linkiem do resetu hasła.



Rysunek: Informacja o wysłaniu wiadomości e-mail z linkiem do resetu hasła

Po kliknięciu linku w wiadomości e-mail lewym przyciskiem myszy (lub otwarciu linku w nowej karcie) zostaniemy przekierowani do panelu **ZRESETUJ HASŁO**, gdzie wprowadzamy adres e-mail, na który otrzymaliśmy wiadomość oraz wprowadzamy i powtarzamy nowe hasło do konta.



Rysunek: Panel ustawiania nowego hasła do Portalu z przykładowo uzupełnionymi danymi

Po kliknięciu przycisku **Zresetuj hasło** wyświetlona zostanie informacja o pomyślnie ustawionym 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