

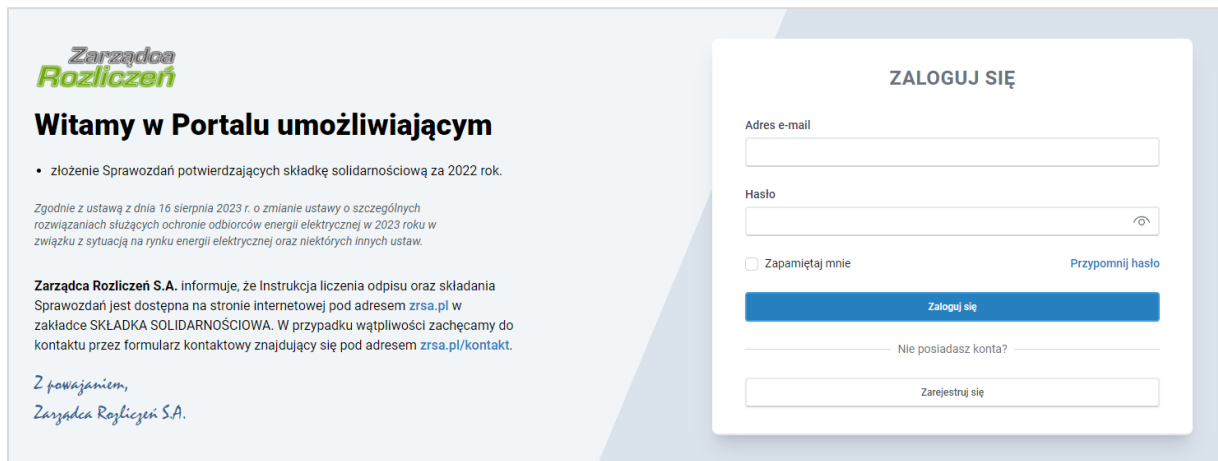
Instrukcja obsługi Portalu Składka
solidarnościowa

Spis treści

Założenie konta Przedsiębiorcy obowiązującego w Portalu	3
Sprawozdanie - składka solidarnościowa.....	8
Wypełnienie formularza - zakładka Szczegóły	8
Załączenie dodatkowych dokumentów - zakładka Załączniki	13
Wygenerowanie dokumentu Sprawozdania.....	16
Przesłanie Sprawozdania do weryfikacji przez ZRSA.....	18
Wezwanie do usunięcia braków formalnych w Sprawozdaniu.....	21
Zweryfikowanie pozytywne Sprawozdania przez ZRSA	22
Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa.....	22
Wypełnienie formularza - zakładka Szczegóły	22
Załączenie dodatkowych dokumentów - zakładka Załączniki	28
Wygenerowanie dokumentu Korekty sprawozdania	31
Przesłanie Sprawozdania do weryfikacji przez ZRSA.....	33
Wezwanie do usunięcia braków formalnych w Korekcie sprawozdania	36
Zweryfikowanie pozytywne Korekty sprawozdania przez ZRSA.....	37
Przypomnienie hasła do konta w Portalu	37


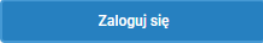
Założenie konta Przedsiębiorcy obowiązane w Portalu


W celu złożenia Sprawozdania w pierwszej kolejności należy utworzyć konto Przedsiębiorcy obowiązane na Portalu dostępnym pod adresem skladkasolidarnosciowa.zrsa.pl.



Rysunek: Strona główna Portalu

Z poziomu Portalu możemy:

- zapoznać się z dokumentacją dotyczącą składki solidarnościowej dostępną na stronie ZRSA - niebieski link <https://www.zrsa.pl/>, zakładka SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA,
- założyć konto Przedsiębiorcy obowiązane - przycisk ,
- logować się na założone konto użytkownika - przycisk .

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

- **Numer NIP przedsiębiorstwa** - wpisujemy numer NIP Przedsiębiorcy obowiązane,
- **Imię użytkownika** - wpisujemy pierwsze imię użytkownika profilu, upoważnionego do zarządzania procesem składania dokumentów w imieniu Przedsiębiorcy obowiązane,
- **Nazwisko użytkownika** - wpisujemy nazwisko użytkownika profilu, upoważnionego do zarządzania procesem składania dokumentów w imieniu Przedsiębiorcy obowiązane,
- **Adres e-mail** - wpisujemy adres e-mail niezbędny do założenia konta, na który przesłana zostanie wiadomość e-mail z linkiem aktywującym konto Przedsiębiorcy obowiązane,
- **Hasło** - wpisujemy hasło (hasło musi mieć co najmniej 8 znaków i zawierać co najmniej jedną wielką literę, jedną cyfrę i jeden znak specjalny),
- **Powtórz hasło** - powtarzamy hasło wprowadzone w polu **Hasło**.

ZAREJESTRUJ SIĘ

Numer NIP przedsiębiorstwa

Imię użytkownika Nazwisko użytkownika

Adres e-mail

Hasło Powtórz hasło

Posiadasz konto? -----

Rysunek: Panel rejestracji konta Przedsiębiorcy obowiązanego w Portalu z przykładowymi danymi

Po wprowadzeniu wszystkich danych klikamy przycisk

Uwaga

W przypadku podania numeru NIP, który nie widnieje w wykazie przedsiębiorców obowiązanym, po kliknięciu przycisku pod polem **Numer NIP przedsiębiorstwa** wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Numer NIP przedsiębiorstwa

Podany numer NIP nie widnieje w wykazie przedsiębiorców obowiązanym.

Rysunek: Komunikat informujący o próbie rejestracji numeru NIP przedsiębiorstwa, które nie widnieje w wykazie przedsiębiorców obowiązanym

Wówczas osoba upoważniona do założenia konta lub reprezentacji Przedsiębiorcy obowiązanego, może skontaktować się z ZRSA wysyłając wiadomość na adres odpis@zrsa.pl.

Uwaga

W przypadku, kiedy Przedsiębiorca obowiązanym o numerze NIP wprowadzonym w polu **Numer NIP przedsiębiorstwa** został już wcześniej zarejestrowany w Portalu i wysłane zostało pierwsze Sprawozdanie, wtedy po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie poniższy komunikat.


Numer NIP przedsiębiorstwa

Brak możliwości rejestracji. Dla podanego numeru NIP zostało już złożone sprawozdanie.

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

Wówczas, jeżeli jesteśmy osobą upoważnioną do założenia konta lub reprezentacji Przedsiębiorcy obowiązanego, należy skontaktować się z ZRSA na adres odpis@zrsa.pl.

Uwaga


W przypadku, kiedy istnieje już konto w Portalu utworzone w oparciu o ten sam adres e-mail, co adres wprowadzony w polu **Adres e-mail**, po kliknięciu przycisku  wyświetlony zostanie poniższy komunikat. Na jeden adres e-mail można założyć konto dla jednego Przedsiębiorcy obowiązanego.

Adres e-mail

Adres e-mail już występuje.

Rysunek: Komunikat informujący o istnieniu konta Przedsiębiorcy obowiązanego o podanym adresie e-mail

Uwaga


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

Hasło Powtórz hasło

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

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


Uwaga

W przypadku, kiedy wartość wprowadzona w polu **Hasło** jest niezgodna z polityką haseł, po kliknięciu przycisku  wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

Hasło Powtórz hasło

Hasło musi mieć co najmniej 8 znaków i zawierać co najmniej jedną wielką literę, jedną cyfrę i jeden znak specjalny.

Rysunek: Komunikat o braku zgodności z polityką haseł w polu **Hasło**

Po wprowadzeniu wszystkich prawidłowych danych w panelu rejestracji konta, a następnie kliknięciu przycisku , 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:
j.kowalski@gmail.com

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 skladkasolidarnosciowa.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://skladkasolidarnosciowa.zrsa.pl/email/verify/23/c24bbb17d4ccfcf3c2959d217a487851d0552afd?expires=1693052839&signature=c30c2f227358990cd5022681676b69a09af967873369b3525fbf3700c81e17be>

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, Instrukcje składania sprawozdań 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: odpis@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 w niebieski link aktywacyjny.

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

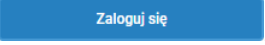
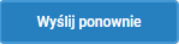
Uwaga

Aby prawidłowo aktywować utworzone konto Przedsiębiorcy obowiązanego, należy kliknąć link lewym przyciskiem myszy lub otworzyć link w nowej karcie w przeglądarce (klikamy link prawym przyciskiem myszy, następnie wybieramy daną opcję) lub skopiować link i następnie wkleić w nowej karcie w przeglądarce. Niezależnie od wybranej metody należy pamiętać, aby link został otwarty w tej samej przeglądarce, w której nastąpiła rejestracja konta Przedsiębiorcy obowiązanego (wyświetlona została informacja o pomyślnym utworzeniu konta w Portalu).

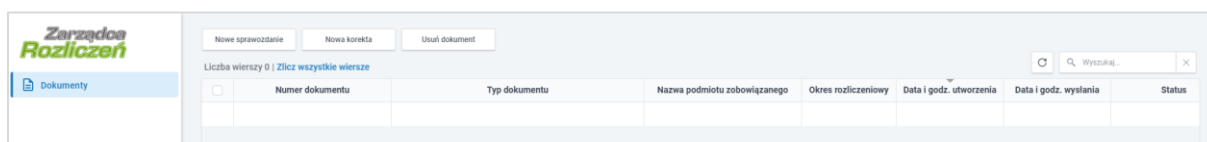
Uwaga

Link aktywacyjny jest ważny przez 48 godzin od momentu wysłania wiadomości e-mail. Aby aktywacja konta była możliwa po upływie 48 godzin, klikamy przycisk  widoczny poniżej informacji o pomyślnym utworzeniu konta.

Jeżeli w trakcie 48 godzin przeglądarka została zamknięta i ponowne otwarcie strony z informacją o pomyślnym utworzeniu konta na Portalu nie jest możliwe, na stronie głównej Portalu w panelu logowania uzupełniamy pole **Adres e-mail** wpisując adres e-mail podany podczas rejestracji konta oraz pole **Hasło** wpisując hasło podane podczas rejestracji konta.

Następnie klikamy przycisk . Wyświetlona zostanie informacja o pomyślnym utworzeniu konta, które należy aktywować wraz z możliwością ponownego wysłania linku aktywacyjnego po kliknięciu przycisku . Wówczas na adres e-mail podany podczas rejestracji konta przesłana zostanie nowa wiadomość z linkiem aktywującym konto w Portalu.

Po pomyślnej aktywacji konta, zostaniemy przekierowani na profil Przedsiębiorcy obowiązanego w Portalu z widoczną zakładką **Dokumenty**.



Rysunek: Portal - zakładka **Dokumenty**

Uwaga

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

Sprawozdanie - składka solidarnościowa

Wypełnienie formularza - zakładka Szczegóły

W celu złożenia dokumentu **Sprawozdanie - składka solidarnościowa** w imieniu Przedsiębiorcy obowiązującego klikamy przycisk **Nowe sprawozdanie** widoczny w zakładce **Dokumenty**. Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz **SPRAWOZDANIE - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA**, składający się z dwóch zakładek:

- **Szczegóły,**
- **Załączniki.**

W kolejnym kroku przystępujemy do wypełniania danych w zakładce **Szczegóły** składającej się z następujących sekcji:

- **Dane podstawowe,**
- **Dane siedziby przedsiębiorcy obowiązującego,**
- **Dane szczegółowe,**
- **Oświadczenia.**

The screenshot shows the 'SPRAWOZDANIE - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA' form in the 'Szczegóły' tab. The title is 'SPRAWOZDANIE - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA' and the subtitle is 'dla przedsiębiorców obowiązujących, o których mowa w art. 29b ust 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku (Dz.U. z 2022 r. poz. 2243, z późn. zm.), (dalej: Ustawa)'. The 'Dane podstawowe' section contains the following fields:

- Okres, którego dotyczy sprawozdanie: 2022
- Oznaczenie podmiotu, do którego kierowane jest sprawozdanie: Zarządca Rozliczeń S.A.
- Nazwa (firma) przedsiębiorcy obowiązującego składającego sprawozdanie: PODMIOT TESTOWY SP. Z O.O.
- Numer identyfikacji podatkowej – NIP przedsiębiorcy obowiązującego: 5240413715
- Numer KRS, o ile przedsiębiorca taki numer posiada: (empty field)
- Nazwa innego rejestru identyfikującego przedsiębiorcę obowiązującego: (empty field)
- Numer przedsiębiorcy obowiązującego w innym rejestrze identyfikacyjnym: (empty field)
- Adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy obowiązującego: (empty field)
- Numer telefonu przedsiębiorcy obowiązującego: ### ### ###
- Czy przedsiębiorca obowiązujący należy do grupy kapitałowej? Tak Nie
- Czy przedsiębiorca obowiązujący w latach 2018 - 2022 uczestniczył w fuzji podmiotów lub podziale? Tak Nie


Rysunek: Formularz **SPRAWOZDANIE - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA** - zakładka **Szczegóły** - sekcja **Dane podstawowe**

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

- **Okres, którego dotyczy sprawozdanie** - pole automatycznie uzupełnione danymi: 2022. Pole jest zablokowane do edycji,
- **Oznaczenie podmiotu, do którego kierowane jest sprawozdanie** - pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole jest zablokowane do edycji,
- **Nazwa (firma) przedsiębiorcy obowiązującego składającego sprawozdanie** - nazwa Przedsiębiorcy obowiązującego składającego Sprawozdanie zaczytana z systemu. Pole jest zablokowane do edycji,
- **Numer identyfikacji podatkowej - NIP przedsiębiorcy obowiązującego** - numer NIP Przedsiębiorcy obowiązującego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Przedsiębiorcy obowiązującego w Portalu. Pole jest zablokowane do edycji,
- **Numer KRS, o ile przedsiębiorca taki numer posiada** - należy podać w przypadku, gdy Przedsiębiorca obowiązujący zarejestrowany jest w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- **Nazwa innego rejestru identyfikującego przedsiębiorcę obowiązującego** (jeżeli dotyczy) - należy podać w przypadku, gdy Przedsiębiorca obowiązujący zarejestrowany jest w innym rejestrze identyfikacyjnym,
- **Numer przedsiębiorcy obowiązującego w innym rejestrze identyfikacyjnym** (jeżeli dotyczy) - pole jest obowiązkowe do wypełnienia w przypadku, gdy pole **Nazwa innego rejestru identyfikującego przedsiębiorcę obowiązującego** zostało uzupełnione,
- **Adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy obowiązującego** - należy podać tylko jeden adres e-mail do kontaktów roboczych w sprawie złożonego Sprawozdania, do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- **Nr telefonu przedsiębiorcy obowiązującego** - należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA. Należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych,
- **Czy przedsiębiorca obowiązujący należy do grupy kapitałowej?** - pole wyboru TAK/NIE,
- **Czy przedsiębiorca obowiązujący w latach 2018 - 2022 uczestniczył w fuzji podmiotów lub podziale?** - pole wyboru TAK/NIE.

Uwaga

W przypadku zaznaczenia opcji **TAK** w polu **Czy przedsiębiorca obowiązujący w latach 2018-2022 uczestniczył w fuzji podmiotów lub podziale?** należy dodać podmioty biorące udział w fuzji lub podmiot, z którego powstał Przedsiębiorca obowiązujący.

W celu wprowadzenia danych dotyczących podmiotów klikamy przycisk  widoczny w kolejnej sekcji **Podmioty biorące udział w fuzji lub podmiot, z którego powstał przedsiębiorca obowiązujący**. Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz, w którym należy uzupełnić następujące informacje:

- **Nazwa,**
- **Numer NIP** (jeżeli dotyczy),

- Nazwa rejestru zagranicznego (jeżeli dotyczy),
- Numer w rejestrze zagranicznym (jeżeli dotyczy).

The screenshot shows a form titled "Dodaj podmiot" with the following fields:

- Nazwa:** Nowak sp. z o.o.
- NIP:** 4174735952 (with a "Jeżeli dotyczy" label)
- Nazwa rejestru zagranicznego:** (empty field, with a "Jeżeli dotyczy" label)
- Numer w rejestrze zagranicznym:** (empty field, with a "Jeżeli dotyczy" label)

A "Zapisz" button is located at the bottom right of the form.

Rysunek: Przykładowo wypełniony formularz dodawania Podmiotu

Po uzupełnieniu brakujących danych klikamy przycisk **Zapisz**.

W celu dodania kolejnej pozycji klikamy przycisk **Dodaj**.

Dane widoczne na liście możemy edytować. W tym celu zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona . Następnie klikamy przycisk **Edytuj**, wprowadzamy zmiany w wyświetlonym formularzu, następnie klikamy przycisk **Zapisz**.

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

Podmioty biorące udział w fuzji lub podmiot, z którego powstał przedsiębiorca obowiązany

Liczba wierszy 2 | Zlicz wszystkie wiersze

Dodaj **Edytuj** **Usuń**

<input type="checkbox"/>	Nazwa	NIP	Nazwa rejestru zagranicznego	Numer w rejestrze zagranicznym
<input type="checkbox"/>	Nowak sp. z o.o.	4174735952	-	-
<input type="checkbox"/>	Kowalski sp. z o.o.	5290803861	-	-

Rysunek: Przykładowo uzupełniona lista w sekcji Podmioty biorące udział w fuzji lub podmiot, z którego powstał przedsiębiorca obowiązany

Sprawozdanie - składka solidarnościowa

Szczegóły Załączniki

SPRAWOZDANIE - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA

dla przedsiębiorców obowiązanych, o których mowa w art. 29b ust 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku (Dz.U. z 2022 r. poz. 2243, z późn. zm.), (dalej: Ustawa).

Dane podstawowe

Okres, którego dotyczy sprawozdanie
2022

Oznaczenie podmiotu, do którego kierowane jest sprawozdanie
Zarządca Rozliczeń S.A.

Nazwa (firma) przedsiębiorcy obowiązującego składającego sprawozdanie
PODMIOT TESTOWY SP. Z O.O.

Numer identyfikacji podatkowej – NIP przedsiębiorcy obowiązującego
5240413715

Numer KRS, o ile przedsiębiorca taki numer posiada Jeżeli dotyczy
0000385161

Nazwa innego rejestru identyfikującego przedsiębiorcę obowiązującego Jeżeli dotyczy
należy wypełnić jeżeli przedsiębiorca obowiązany nie jest wpisany w KRS

Numer przedsiębiorcy obowiązującego w innym rejestrze identyfikacyjnym Jeżeli dotyczy
należy wypełnić jeżeli przedsiębiorca obowiązany nie posiada numeru KRS

Adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy obowiązującego
jkowalski@poczta.pl

Numer telefonu przedsiębiorcy obowiązującego
564 572 647

Czy przedsiębiorca obowiązany należy do grupy kapitałowej?
 Tak Nie

Czy przedsiębiorca obowiązany w latach 2018 - 2022 uczestniczył w fuzji podmiotów lub podziale?
 Tak Nie

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja *Dane podstawowe*

Dane w sekcji **Dane siedziby przedsiębiorcy obowiązującego** zostaną zaczytane automatycznie. W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Przedsiębiorcy obowiązującego oraz uzupełniamy brakujące informacje. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu (jeżeli dotyczy),
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.

Dane siedziby przedsiębiorcy obowiązane

Ulica	Nr budynku	Nr lokalu	Jeżeli dotyczy
Mszczonowa	1	2	
Miejscowość	Kod pocztowy	Poczta	
Warszawa	01-793	Warszawa	
Kraj			
Polska			

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja **Dane siedziby przedsiębiorcy obowiązane**

Uwaga

W przypadku, kiedy chcemy zmienić wartość w polu **Kraj**, klikamy przycisk aby usunąć domyślną wartość, następnie wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i klikamy na nazwę kraju, która wyświetli się na liście.

Kraj

Polska

Polska

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

W następnym kroku uzupełniamy dane w sekcji **Dane szczegółowe**, która składa się z następujących pól:

- **Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2017 r. (D_2018) [w tys. zł]** - dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2017 r. wyrażony w tys. złotych, albo jeżeli przedsiębiorca nie prowadził w tym roku działalności w zakresie, o którym mowa w art. 29b ust. 1 pkt 1, należy wpisać zero,
- **Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2018 r. (D_2019) [w tys. zł]** - dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2018 r. wyrażony w tys. złotych, albo jeżeli przedsiębiorca nie prowadził w tym roku działalności w zakresie, o którym mowa w art. 29b ust. 1 pkt 1, należy wpisać zero,
- **Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2019 r. (D_2020) [w tys. zł]** - dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2019 r. wyrażony w tys. złotych, albo jeżeli przedsiębiorca nie prowadził w tym roku działalności w zakresie, o którym mowa w art. 29b ust. 1 pkt 1, należy wpisać zero,
- **Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2020 r. (D_2021) [w tys. zł]** - dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2020 r. wyrażony w tys. złotych, albo jeżeli przedsiębiorca nie prowadził w tym roku działalności w zakresie, o którym mowa w art. 29b ust. 1 pkt 1, należy wpisać zero,
- **Dochód osiągnięty w roku podatkowym 2022 (D_2022) [w tys. zł]** - dochód osiągnięty w roku podatkowym 2022, wyrażony w tysiącach złotych,
- **Liczba lat, w których przedsiębiorca obowiązany prowadził działalność gospodarczą w zakresie, o którym mowa w art. 29b ust. 1 pkt 1 Ustawy, przypadających w okresie 2018 - 2021 (n),**

- **Wysokość składki solidarnościowej podlegająca wpłacie [w tys. zł]** - wysokość składki solidarnościowej jest przeliczana automatycznie po uzupełnieniu wyżej wymienionych pól.

Uwaga

Jeżeli wyliczona wysokość składki solidarnościowej jest mniejsza od zera, to wartość w tym polu wynosi zero.

Dane szczegółowe

Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2017 r. (D_2018) [w tys. zł]	366
Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2018 r. (D_2019) [w tys. zł]	345
Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2019 r. (D_2020) [w tys. zł]	264
Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2020 r. (D_2021) [w tys. zł]	345
Dochód osiągnięty w roku podatkowym 2022 (D_2022) [w tys. zł]	965
Liczba lat, w których przedsiębiorca obowiązany prowadził działalność gospodarczą w zakresie, o którym mowa w art. 29b ust. 1 pkt 1 Ustawy, przypadających w okresie 2018 - 2021 (n)	4
Wysokość składki solidarnościowej podlegająca wpłacie [w tys. zł]	188

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja **Dane szczegółowe**

Przed przejściem do zakładki **Załączniki** zapisujemy wprowadzone zmiany za pomocą przycisku **Zapisz** widocznym w dolnej części formularza.

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania dokumentu **Sprawozdanie - składka solidarnościowa** należy zweryfikować poprawność zacytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich sekcjach**. Wprowadzone dane zostaną zacytane w generowanym Sprawozdaniu w formacie .pdf.

Załączenie dodatkowych dokumentów - zakładka Załączniki

W celu załączenia dokumentów niezbędnych do złożenia Sprawozdania, przechodzimy do zakładki **Załączniki**.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- **Sprawozdanie - składka solidarnościowa** - dokument obowiązkowy, plik w formacie .pdf wygenerowany z poziomu Portalu po uzupełnieniu formularza **SPRAWOZDANIE - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA**. Generowanie dokumentu zostało opisane w podrozdziale **Wygenerowanie dokumentu Sprawozdania**.

Uwaga

W wygenerowanym z poziomu Portalu dokumencie w formacie .pdf **Sprawozdanie - składka solidarnościowa** będzie widoczny wykaz plików dodanych w zakładce **Załączniki** przed wygenerowaniem dokumentu.

- **Inny** - pozostałe dokumenty (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

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

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

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku **Zapisz** wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, wskazujący na dopuszczalne formy dla wybranego typu załącznika.

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

Załącznik

Typ pliku
-- wybierz --

Plik
Wybierz plik Nie wybrano pliku

Podpis
⚠ Plik .xades należy dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego.
Wybierz plik Nie wybrano pliku

Zapisz

Rysunek: Okno dodawania załącznika

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk **Zapisz**.

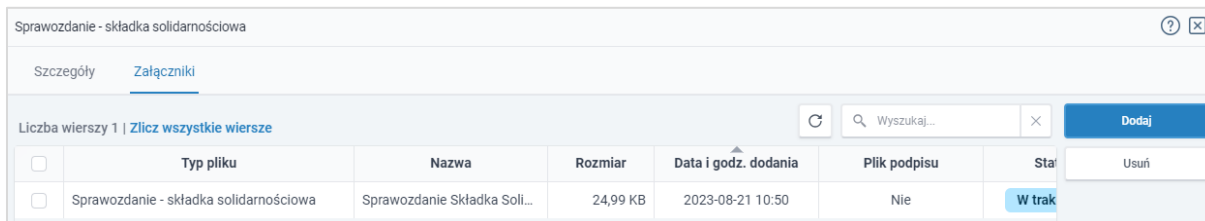
Uwaga

W przypadku próby dodania pliku o takiej samej nazwie jak wcześniej załączony dokument (plik), po kliknięciu przycisku **Zapisz** wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

 Plik o takiej nazwie już istnieje.

Rysunek: Komunikat informujący o próbie dodania pliku o takiej samej nazwie jak wcześniej dodany plik

Dołączony dokument (plik) widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.




<input type="checkbox"/>	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data i godz. dodania	Plik podpisu	Status	Usun
<input type="checkbox"/>	Sprawozdanie - składka solidarnościowa	Sprawozdanie Składka Soli...	24,99 KB	2023-08-21 10:50	Nie	W trakcie weryfikacji	

Rysunek: Formularz **SPRAWOZDANIE - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA** - zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Sprawozdanie - składka solidarnościowa**

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 statusy:


- **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 prawidłowo podpisany, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku  znajdującego się obok pola

Uwaga

Wszystkie załączone pliki w zakładce **Załączniki** w powinny zostać podpisane, aby możliwe było przesłanie Sprawozdania do ZRSA.

Uwaga

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

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

Uwaga

Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne, odpowiednio podpisane dokumenty (pliki). Portal umożliwia późniejsze załączenie dokumentów (plików), jednak nie będą one widoczne na liście w wygenerowanym dokumencie w formacie .pdf - **Sprawozdanie Składka Solidarnościowa_[numer_NIP_przedsiębiorcy_obowiązanego]**, którego generowanie zostało opisane w kolejnym podrozdziale.

Uwaga

Uzupełnienie formularza **nie powoduje** automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.

Wygenerowanie dokumentu Sprawozdania

Po uzupełnieniu formularza należy wygenerować dokument w formacie .pdf - **Sprawozdanie Składka Solidarnościowa_2022_[numer_NIP_przedsiębiorcy_obowiązanego]**. W tym celu klikamy przycisk widoczny w dolnej części zakładki **Szczegóły**, obok przycisku .

Uwaga

W przypadku modyfikacji danych w formularzu w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku .

W przeciwnym razie możliwość wygenerowania dokumentu **Sprawozdanie Składka Solidarnościowa_2022_[numer_NIP_przedsiębiorcy_obowiązanego]** za pomocą przycisku będzie zablokowane.

Po kliknięciu przycisku wygenerowany i pobrany do folderu lokalnego na dysku (folder pobierania jest uzależniony od indywidualnych ustawień przeglądarki użytkownika) zostanie dokument **Sprawozdanie Składka Solidarnościowa_2022_[numer_NIP_przedsiębiorcy_obowiązanego]** formacie .pdf z danymi uzupełnionymi na podstawie informacji zawartych w zakładkach **Szczegóły** oraz opcjonalnie **Załączniki**.

SPRAWOZDANIE - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA		
S1/5240413715/SOLID/2022		
dla przedsiębiorców obowiązanych, o których mowa w art. 29b ust 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku (Dz.U. z 2022 r. poz. 2243, z późn. zm.), (dalej: Ustawa).		
Sprawozdanie należy składać za pośrednictwem Portalu znajdującego się pod adresem skladkasolidarnosciowa.zrsa.pl		
Nr poz.	Dane podstawowe (pozycje obowiązkowe)	
1	Okres, którego dotyczy sprawozdanie	2022
2	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowane jest sprawozdanie	Zarządca Rozliczeń S.A.
3	Nazwa (firma) przedsiębiorcy obowiązującego składającego sprawozdanie	PODMIOT TESTOWY SP. Z O.O.
4	Numer identyfikacji podatkowej – NIP przedsiębiorcy obowiązującego	5240413715
5	Numer KRS, o ile przedsiębiorca taki numer posiada	0000385161
6	Nazwa innego rejestru identyfikującego przedsiębiorcę obowiązującego (należy wypełnić jeżeli przedsiębiorca obowiązany nie jest wpisany w KRS)	–
7	Numer przedsiębiorcy obowiązującego w innym rejestrze identyfikacyjnym (należy wypełnić jeżeli przedsiębiorca obowiązany nie posiada numeru KRS)	–
8	Adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy obowiązującego	jkowalski@poczta.pl

Rysunek: Wygenerowany dokument *Sprawozdanie - Składka solidarnościowa* - strona 1 z 4

W kolejnym kroku wygenerowane Sprawozdanie podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Przedsiębiorcy obowiązującego.

Uwaga

Pobrane Sprawozdanie powinno zostać podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Przedsiębiorcy obowiązującego, ujawnioną w KRS. Podpisane Sprawozdanie dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, zgodnie z instrukcją w poprzednim podrozdziale, wybierając w polu **Typ pliku** pozycję z listy *Sprawozdanie - składka solidarnościowa*.

Załącznik
✕

Typ pliku

Sprawozdanie - składka solidarnościowa
▼

Plik

Wybierz plik
Sprawozdanie Składka Solidarnościowa_2022_9475837694.pdf
✕

Podpis

Wybierz plik
Nie wybrano pliku
✕

Zapisz

Rysunek: Okno dodawania załącznika - wybrany plik o typie *Sprawozdanie - składka solidarnościowa*

Przesłanie Sprawozdania do weryfikacji przez ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego oraz prawidłowo opisanego dokumentu o typie **Sprawozdanie - składka solidarnościowa** przesyłamy Sprawozdanie do ZRSA.

W tym celu klikamy przycisk widoczny w prawej dolnej części zakładki **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzenia zmian w wysłanym Sprawozdaniu. Jednocześnie status wysłanego sprawozdania zostanie zmieniony z **Robocze** na **Złożone**.

Uwaga

Przesłanie dokumentu **Sprawozdanie - składka solidarnościowa** jest równoznaczne z akceptacją następujących oświadczeń:

- Oświadczam, że w dniu 1 stycznia 2023 r. prowadziłem działalność gospodarczą w co najmniej jednym z następujących obszarów: eksploatacji złóż węgla kamiennego lub węgla brunatnego na podstawie koncesji, o której mowa w art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2023 r., poz. 633 i 1688), wytwarzania produktów koksowania węgla w instalacjach, o których mowa w załączniku 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz. Urz. UE L 334 z 17.12.2010, str.17, Dz. Urz. UE L 158, z 19.06.2012, str. 25),
- Oświadczam, że w 2022 r. nie byłem mikroprzedsiębiorcą, małym przedsiębiorcą ani średnim przedsiębiorcą w rozumieniu art. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.,
- Oświadczam, że w 2022 r. nie byłem małą spółką o średniej kapitalizacji ani spółką o średniej kapitalizacji w rozumieniu art. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/1017 z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie Europejskiego Funduszu na rzecz Inwestycji Strategicznych, Europejskiego Centrum Doradztwa Inwestycyjnego i Europejskiego Portalu Projektów Inwestycyjnych oraz zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1291/2013 i (UE) nr 1316/2013 - Europejski Fundusz na rzecz Inwestycji Strategicznych (Dz. Urz. UE L 169 z 01.07.2015, str. 1, z późn. zm.),
- Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny oświadczam, że dane zawarte w niniejszym sprawozdaniu są kompletne i zgodne z prawdą.*

* klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.



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 Sprawozdanie, które nie zostało wygenerowane z poziomu Portalu za pomocą przycisku  lub **po wygenerowaniu Sprawozdania w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany**, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

 Sprawozdanie nie zostało wygenerowane z poziomu Portalu. 

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Sprawozdania niewygenerowanego z poziomu Portalu


Uwaga



W przypadku, kiedy w zakładce **Załączniki** nie zostanie dodany typ pliku **Sprawozdanie - składka solidarnościowa** po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

 Brak wymaganych załączników:
- Sprawozdanie - składka solidarnościowa 


Rysunek: Komunikat informujący o braku załączenia wymaganego pliku

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowane **Sprawozdanie - składka solidarnościowa**, zostanie dodane 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:
- Sprawozdanie - składka solidarnościowa 


Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików o typie **Sprawozdanie - składka solidarnościowa**

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony , na liście w zakładce **Dokumenty** widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionego Sprawozdania.

Numer dokumentu	Typ dokumentu	Nazwa przedsiębiorcy obowiązanego	Okres rozliczeniowy	Data i godz. utworzenia	Data i godz. wysłania	Status
S1/5240413715/SOLID/2022	Sprawozdanie - składka solidarnościowa	PODMIOT TESTOWY SP. Z O.O.	2022	2023-09-11 11:30	-	Robocze

Rysunek: Zakładka *Dokumenty* - dodane *Sprawozdanie - składka solidarnościowa*

Zakładka **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:


- **Numer dokumentu** - numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Sprawozdania lub Korekty sprawozdania za pomocą przycisku 
- **Typ dokumentu** - informacja o typie dokumentu,
- **Nazwa przedsiębiorcy obowiązanego** - nazwa przedsiębiorcy obowiązanego, w imieniu, którego składane jest Sprawozdanie lub Korekta sprawozdania,
- **Okres rozliczeniowy** - informacja o okresie rozliczeniowym, za który składane jest Sprawozdanie lub Korekta sprawozdania,
- **Data i godz. utworzenia** - data oraz godzina utworzenia Sprawozdania lub Korekty sprawozdania w Portalu,
- **Data i godz. wysłania** - data oraz godzina wysłania Sprawozdania lub Korekty sprawozdania do ZRSA,
- **Status** - informacja o statusie Sprawozdania lub Korekty sprawozdania,

Na kolejnych etapach procesu status Sprawozdania jest automatycznie aktualizowany.

Informację o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku 

widocznego obok pola

Wyróżniamy następujące statusy:

- **Robocze** - Sprawozdanie oczekujące na przesłanie do ZRSA,
- **Złożone** - Sprawozdanie przesłane do ZRSA przy użyciu przycisku 
- **W trakcie wyjaśnień** - do Przedsiębiorcy obowiązanego wysłane zostało przez ZRSA wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów w złożonym Sprawozdaniu,
- **Negatywna weryfikacja** - Sprawozdanie, w którym podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie 14 dni od otrzymania przez Przedsiębiorcę obowiązanego wezwania do uzupełnienia braków,
- **Zweryfikowane pozytywnie** - Sprawozdanie pozytywnie zweryfikowane przez ZRSA,
- **Zamknięte** - archiwalne Sprawozdanie, do którego przesłano Korektę sprawozdania w odpowiedzi na wezwanie otrzymane od ZRSA.

Po wysłaniu Sprawozdania do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy obowiązanego**, wysłana

zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania dokumentu **Sprawozdanie - składka solidarnościowa** wraz z pozostałymi załączonymi dokumentami (plikami) przez ZRSA.

Potwierdzenie otrzymania Sprawozdania - Składka Solidarnościowa

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2023-08-25 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynęło Sprawozdanie - Składka Solidarnościowa za 2022 rok przedsiębiorcy obowiązanego o numerze NIP 7011137255. Dokument został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.518-1/23 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Sprawozdania 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: odpis@zrsa.pl

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Sprawozdania

Uwaga

W przypadku, kiedy, w ciągu 24 godzin od daty przesłania Sprawozdania nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem <https://www.zrsa.pl/kontakt/>, wybierając temat **W sprawie SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA**. Kolejno, w formularzu wiadomości proszę podać dane kontaktowe wraz z numerem telefonu oraz umieścić informację „**brak potwierdzenia otrzymania dokumentu Sprawozdanie - składka solidarnościowa**”.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych w Sprawozdaniu

W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych w Sprawozdaniu przesłanym do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy obowiązanego**, wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych w Sprawozdaniu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania przez Przedsiębiorcę obowiązanego.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Przedsiębiorcy obowiązanego. Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nowe Sprawozdanie, uwzględniając zgłoszone uwagi. Przykładowo:

- w przypadku brakujących informacji w Sprawozdaniu klikamy przycisk **Nowe sprawozdanie**, uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy przycisk **Generuj PDF**, dołączamy wygenerowane i podpisane Sprawozdanie w zakładce **Załączniki** i klikamy przycisk

Wyślij

- w przypadku niewłaściwie podpisanego dokumentu dołączonego do załączników, klikamy przycisk , uzupełniamy wyświetlony formularz, zapisujemy wprowadzone dane, dołączamy prawidłowo podpisany plik (zgodnie z reprezentacją) w zakładce **Załączniki**, następnie klikamy przycisk , dołączamy wygenerowane i podpisane Sprawozdanie w zakładce **Załączniki** i klikamy przycisk .

Uwaga

W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 14 dni od otrzymania wezwania nastąpi negatywna weryfikacja Sprawozdania, o czym poinformuje wiadomość e-mail, status dokumentu na Portalu ulegnie zmianie na **Negatywna weryfikacja**.

Status **Negatywna weryfikacja** nie blokuje możliwości złożenia nowego Sprawozdania, jeżeli nie upłynął okres, w którym dozwolone jest jego złożenie.

Zweryfikowanie pozytywne Sprawozdania przez ZRSA

Po pozytywnej weryfikacji Sprawozdania przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy obowiązanego** wysłana zostanie wiadomość z informacją o pozytywnym rozpatrzeniu Sprawozdania. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na **Zweryfikowane pozytywnie**.

Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa

Wypełnienie formularza - zakładka Szczegóły

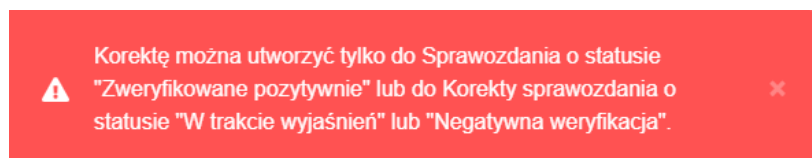
W celu złożenia dokumentu **Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa** w imieniu Przedsiębiorcy obowiązanego, w pierwszej kolejności na liście w zakładce **Dokumenty** za pomocą pola wyboru zaznaczamy odpowiednie Sprawozdanie w statusie **Zweryfikowane pozytywnie** lub Korektę sprawozdania w statusie **W trakcie wyjaśnień** lub **Negatywna weryfikacja**. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona . Następnie klikamy przycisk .

Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz **KOREKTA SPRAWOZDANIA - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA** składający się z dwóch zakładek:

- Szczegóły,
- Załączniki.

Uwaga

W przypadku zaznaczenia Sprawozdania o innym statusie niż **Zweryfikowane pozytywnie** lub Korekty sprawozdania o innym statusie niż **W trakcie wyjaśnień** lub **Negatywna weryfikacja** po kliknięciu przycisku **Nowa korekta** zostanie wyświetlony poniższy komunikat.



Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości utworzenia Korekty

W zakładce **Szczegóły** wszystkie dane zostały zaczytane automatycznie ze Sprawozdania na podstawie, którego tworzona jest Korekta sprawozdania. Zakładka składa się z następujących sekcji:

- Dane podstawowe,
- Dane siedziby przedsiębiorcy obowiązującego,
- Dane szczegółowe,
- Oświadczenia.

Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa

Szczegóły Załączniki

KOREKTA SPRAWOZDANIA - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA

dla przedsiębiorców obowiązujących, o których mowa w art. 29b ust 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku (Dz.U. z 2022 r. poz. 2243, z późn. zm.), (dalej: Ustawa).

Dane podstawowe

Okres, którego dotyczy korekta sprawozdania
2022

Oznaczenie podmiotu, do którego kierowana jest korekta sprawozdania
Zarządca Rozliczeń S.A.

Nazwa (firma) przedsiębiorcy obowiązującego składającego korektę sprawozdania
PODMIOT TESTOWY SP. Z O.O.

Numer identyfikacji podatkowej – NIP przedsiębiorcy obowiązującego
5240413715

Numer KRS, o ile przedsiębiorca taki numer posiada Jeżeli dotyczy

Nazwa innego rejestru identyfikującego przedsiębiorcę obowiązującego Jeżeli dotyczy
należy wypełnić jeżeli przedsiębiorca obowiązujący nie jest wpisany w KRS

Numer przedsiębiorcy obowiązującego w innym rejestrze identyfikacyjnym Jeżeli dotyczy
należy wypełnić jeżeli przedsiębiorca obowiązujący nie posiada numeru KRS

Adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy obowiązującego
kowalski@poczta.pl

Numer telefonu przedsiębiorcy obowiązującego
564 572 647

Czy przedsiębiorca obowiązujący należy do grupy kapitałowej?
 Tak Nie

Czy przedsiębiorca obowiązujący w latach 2018 - 2022 uczestniczył w fuzji podmiotów lub podziale?
 Tak Nie

Rysunek: Formularz KOREKTA SPRAWOZDANIA - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA - zakładka Szczegóły - sekcja Dane podstawowe

Dane w sekcji **Dane podstawowe** zostaną zaczytane automatycznie ze Sprawozdania lub Korekty sprawozdania na podstawie, którego tworzona jest Korekta. W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych oraz uzupełniamy brakujące informacje. Sekcja składa się z następujących pól:

- **Okres, którego dotyczy korekta sprawozdania** - pole automatycznie uzupełnione danymi: 2022. Pole jest zablokowane do edycji,
- **Oznaczenie podmiotu, do którego kierowane jest korekta sprawozdania** - pole automatycznie uzupełnione danymi: Zarządca Rozliczeń S.A. Pole jest zablokowane do edycji,
- **Nazwa (firma) przedsiębiorcy obowiązującego składającego korektę sprawozdania** - nazwa Przedsiębiorcy obowiązującego składającego Korektę sprawozdania zaczytana z systemu. Pole jest zablokowane do edycji,
- **Numer identyfikacji podatkowej - NIP przedsiębiorcy obowiązującego** - numer NIP Przedsiębiorcy obowiązującego zaczytany na podstawie numeru wprowadzonego podczas zakładania konta Przedsiębiorcy obowiązującego w Portalu. Pole jest zablokowane do edycji,
- **Numer KRS** - należy podać w przypadku, gdy Przedsiębiorca obowiązujący zarejestrowany jest w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- **Nazwa innego rejestru identyfikującego przedsiębiorcę obowiązującego** (jeżeli dotyczy) - należy podać w przypadku, gdy Przedsiębiorca obowiązujący zarejestrowany jest w innym rejestrze identyfikacyjnym,
- **Numer przedsiębiorcy obowiązującego w innym rejestrze identyfikacyjnym** (jeżeli dotyczy) - pole jest obowiązkowe do wypełnienia w przypadku, gdy pole **Nazwa innego rejestru identyfikacyjnego przedsiębiorcy obowiązującego** zostało uzupełnione,
- **Adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy obowiązującego** - należy podać tylko jeden adres e-mail do kontaktów roboczych w sprawie złożonego Sprawozdania, do doręczeń pism i innej korespondencji wysyłanej przez ZRSA za pomocą środków komunikacji elektronicznej,
- **Nr telefonu przedsiębiorcy obowiązującego** - należy podać tylko jeden numer telefonu do kontaktu z ZRSA. Należy wpisać tylko cyfry, bez znaków specjalnych,
- **Czy przedsiębiorca obowiązujący należy do grupy kapitałowej?** - pole wyboru TAK/NIE,
- **Czy przedsiębiorca obowiązujący w latach 2018-2022 uczestniczyło w fuzji podmiotów lub podziale?** - pole wyboru TAK/NIE.

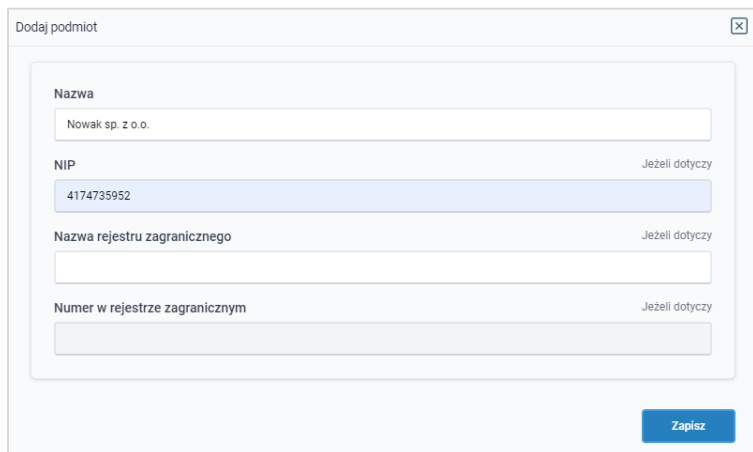
Uwaga

W przypadku zaznaczenia opcji **TAK** w polu **Czy przedsiębiorca obowiązujący w latach 2018-2022 uczestniczyło w fuzji podmiotów lub podziale?** należy dodać podmioty biorące udział w fuzji lub podmiot, z którego powstał przedsiębiorca obowiązujący.

W celu wprowadzenia danych dotyczących podmiotów klikamy przycisk  widoczny w kolejnej sekcji **Podmioty biorące udział w fuzji lub podmiot, z którego powstał przedsiębiorca**

obowiązany. Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz, w którym należy uzupełnić następujące informacje:




- Nazwa,
- Numer NIP,
- Nazwa rejestru zagranicznego (jeżeli dotyczy),
- Numer w rejestrze zagranicznym (jeżeli dotyczy).






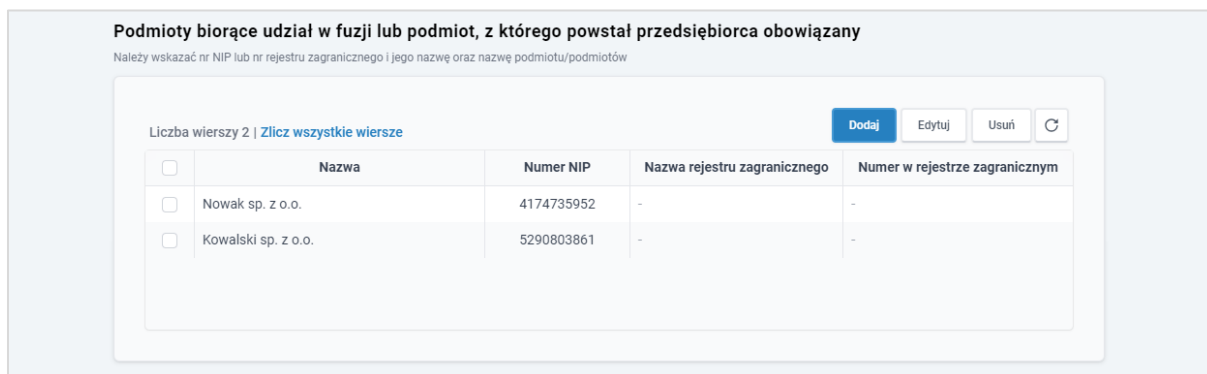
Rysunek: Przykładowo wypełniony formularz dodawania Podmiotu

Po uzupełnieniu brakujących danych klikamy przycisk .

W celu dodania kolejnej pozycji klikamy przycisk .

Dane widoczne na liście możemy edytować. W tym celu zaznaczamy pozycję na liście w pierwszej kolumnie, za pomocą pola wyboru . Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona . Następnie klikamy przycisk , wprowadzamy zmiany w wyświetlonym formularzu, następnie klikamy przycisk .

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

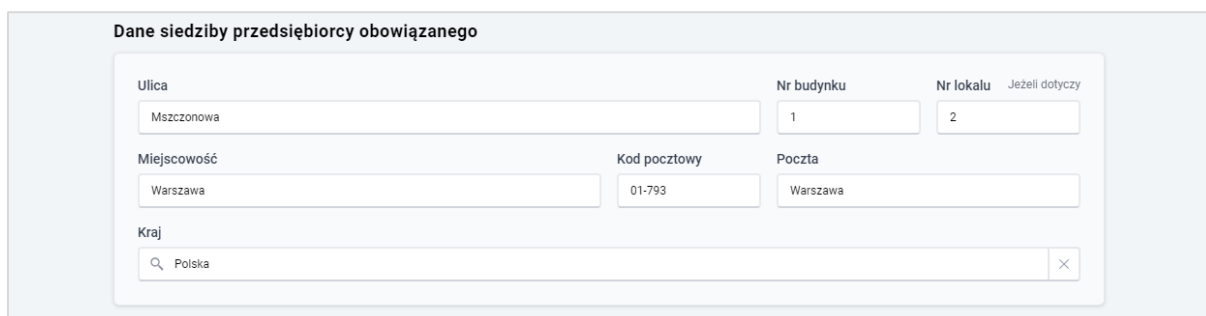


<input type="checkbox"/>	Nazwa	Numer NIP	Nazwa rejestru zagranicznego	Numer w rejestrze zagranicznym
<input type="checkbox"/>	Nowak sp. z o.o.	4174735952	-	-
<input type="checkbox"/>	Kowalski sp. z o.o.	5290803861	-	-

Rysunek: Przykładowo uzupełniona lista w sekcji Podmioty biorące udział w fuzji lub podmiot, z którego powstał przedsiębiorca obowiązany

Dane w sekcji **Dane siedziby przedsiębiorcy obowiązanego** zostaną zaczytane automatycznie ze Sprawozdania lub Korekty sprawozdania na podstawie, którego tworzona jest korekta. W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych Przedsiębiorcy obowiązanego oraz uzupełniamy brakujące informacje. Sekcja składa się z następujących pól:

- Ulica,
- Nr budynku,
- Nr lokalu (jeżeli dotyczy),
- Miejscowość,
- Kod pocztowy,
- Poczta,
- Kraj.



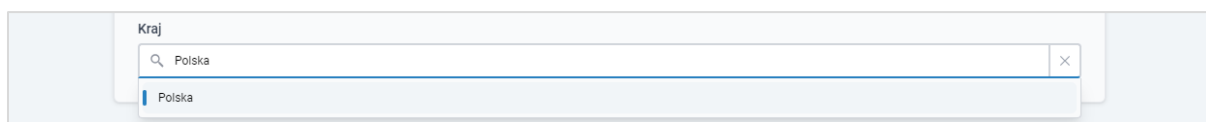
The screenshot shows a form titled "Dane siedziby przedsiębiorcy obowiązanego". It contains the following fields and values:

Ulica	Mszczonowa	Nr budynku	1	Nr lokalu	2	Jeżeli dotyczy
Miejscowość	Warszawa	Kod pocztowy	01-793	Poczta	Warszawa	
Kraj	Polska					

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja **Dane siedziby przedsiębiorcy obowiązanego**

Uwaga

W przypadku, kiedy chcemy zmienić wartość w polu **Kraj**, klikamy przycisk aby usunąć domyślną wartość, następnie wpisujemy nazwę kraju (lub jej fragment) w języku polskim i klikamy na nazwę kraju, która wyświetli się na liście.



The screenshot shows the "Kraj" field with a dropdown menu open. The input field contains "Polska" and the dropdown list shows "Polska" as the selected option.

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

Dane w sekcji **Dane szczegółowe** zostaną zaczytane automatycznie ze Sprawozdania lub Korekty sprawozdania na podstawie, którego tworzona jest Korekta. W pierwszej kolejności weryfikujemy poprawność zaczytanych danych oraz uzupełniamy brakujące informacje. Sekcja składa się z następujących pól:

- **Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2017 r. (D_2018) [w tys. zł]** - dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2017 r. wyrażony w tys. złotych, albo jeżeli przedsiębiorca nie prowadził w tym roku działalności w zakresie, o którym mowa w art. 29b ust. 1 pkt 1, należy wpisać zero,
- **Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2018 r. (D_2019) [w tys. zł]** - dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2018 r. wyrażony w tys. złotych, albo jeżeli przedsiębiorca nie prowadził w tym roku działalności w zakresie, o którym mowa w art. 29b ust. 1 pkt 1, należy wpisać zero,

- **Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2019 r. (D_2020) [w tys. zł]** - dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2019 r. wyrażony w tys. złotych, albo jeżeli przedsiębiorca nie prowadził w tym roku działalności w zakresie, o którym mowa w art. 29b ust. 1 pkt 1, należy wpisać zero,
- **Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2020 r. (D_2021) [w tys. zł]** - dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2020 r. wyrażony w tys. złotych, albo jeżeli przedsiębiorca nie prowadził w tym roku działalności w zakresie, o którym mowa w art. 29b ust. 1 pkt 1, należy wpisać zero,
- **Dochód osiągnięty w roku podatkowym 2022 (D_2022) [w tys. zł]** - dochód osiągnięty w roku podatkowym 2022, wyrażony w tys. złotych,
- **Liczba lat, w których przedsiębiorca obowiązany prowadził działalność gospodarczą w zakresie, o którym mowa w art. 29b ust. 1 pkt 1 Ustawy, przypadających w okresie 2018 - 2021 (n),**
- **Skorygowana wysokość składki solidarnościowej podlegająca wpłacie [w tys. zł]** - skorygowana wysokość składki solidarnościowej jest przeliczana automatycznie po uzupełnieniu wyżej wymienionych pól,
- **Poprzednia zatwierdzona wysokość składki solidarnościowej podlegająca wpłacie [w tys. zł]** - wysokość składki solidarnościowej zaczytana automatycznie ze Sprawozdania lub Korekty sprawozdania na podstawie, którego tworzona jest Korekta,
- **Różnica pomiędzy skorygowaną a poprzednią zatwierdzoną wysokością składki solidarnościowej podlegającej wpłacie [w tys. zł]** - różnica pomiędzy skorygowaną a poprzednią zatwierdzoną wysokością składki solidarnościowej jest przeliczana automatycznie po uzupełnieniu wyżej wymienionych pól.

Uwaga

Jeżeli wyliczona nowa wysokość składki solidarnościowej jest mniejsza od zera, to wartość w tym polu wynosi zero.

Dane szczegółowe

Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2017 r. (D_2018) [w tys. zł]	366
Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2018 r. (D_2019) [w tys. zł]	345
Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2019 r. (D_2020) [w tys. zł]	340
Dochód osiągnięty w roku podatkowym po 31 grudnia 2020 r. (D_2021) [w tys. zł]	400
Dochód osiągnięty w roku podatkowym 2022 (D_2022) [w tys. zł]	965
Liczba lat, w których przedsiębiorca obowiązany prowadził działalność gospodarczą w zakresie, o którym mowa w art. 29b ust. 1 pkt 1 Ustawy, przypadających w okresie 2018 - 2021 (n)	4
Skorygowana wysokość składki solidarnościowej podlegająca wpłacie [w tys. zł]	175
Poprzednia zatwierdzona wysokość składki solidarnościowej podlegająca wpłacie [w tys. zł]	188
Różnica pomiędzy skorygowaną a poprzednią zatwierdzoną wysokością składki solidarnościowej podlegającej wpłacie [w tys. zł]	-13

Rysunek: Przykładowo uzupełniona sekcja *Dane szczegółowe*

Uwaga

Po uzupełnieniu pól, wartości w polach **Skorygowana wysokość składki solidarnościowej podlegająca wpłacie [w tys. zł]** i **Różnica pomiędzy skorygowaną a poprzednią zatwierdzoną wysokością składki solidarnościowej podlegającej wpłacie [w tys. zł]** zostaną przeliczone i uzupełnione automatycznie.

Przed przejściem do zakładki **Załączniki** zapisujemy wprowadzone zmiany za pomocą przycisku **Zapisz** widocznym w dolnej części formularza.

Uwaga

Przed przystąpieniem do generowania dokumentu **Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa** należy zweryfikować poprawność zacytanych informacji oraz odpowiednio uzupełnić brakujące dane **we wszystkich sekcjach**. Wprowadzone dane zostaną zacytane w generowanej Korekcie sprawozdania w formacie .pdf.

Załączenie dodatkowych dokumentów - zakładka Załączniki

W celu załączenia dokumentów niezbędnych do złożenia Korekty, przechodzimy do zakładki **Załączniki**.

Istnieje możliwość dodania następujących dokumentów:

- **Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa** - dokument obowiązkowy, plik w formacie .pdf wygenerowany z poziomu Portalu po uzupełnieniu formularza **KOREKTA**

SPRAWOZDANIA - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA. Generowanie dokumentu zostało opisane w podrozdziale **Wygenerowanie dokumentu Korekty sprawozdania**.

Uwaga

W wygenerowanym z poziomu Portalu dokumencie w formacie **.pdf Korekty sprawozdania**, będzie widoczny wykaz plików dodanych w zakładce **Załączniki** przed wygenerowaniem dokumentu.

- **Inny** - pozostałe dokumenty (akceptowalne formaty plików: .pdf, .doc, .docx, .csv, .txt, .xlsx, .xls, .jpg, .png, .xml).

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

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

Uwaga

W przypadku, kiedy podczas załączania pliku wybierzemy załącznik o niedozwolonym formacie dla danego typu pliku, po kliknięciu przycisku **Zapisz** wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat, wskazujący na dopuszczalne formy dla wybranego typu załącznika.

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

The screenshot shows a dialog box titled "Załącznik" with a close button in the top right corner. It is divided into three sections:

- Typ pliku:** A dropdown menu with the text "-- wybierz --" and a downward arrow.
- Plik:** A button labeled "Wybierz plik" followed by the text "Nie wybrano pliku" and a close button (X).
- Podpis:** A red warning message: "Plik .xades należy dodać tylko w przypadku podpisu kwalifikowanego zewnętrznego." Below the message is another "Wybierz plik" button followed by "Nie wybrano pliku" and a close button (X).

A blue "Zapisz" button is located at the bottom right of the dialog box.

Rysunek: Okno dodawania załącznika

Po określeniu typu i dodaniu pliku w wyświetlonym oknie klikamy przycisk **Zapisz**.

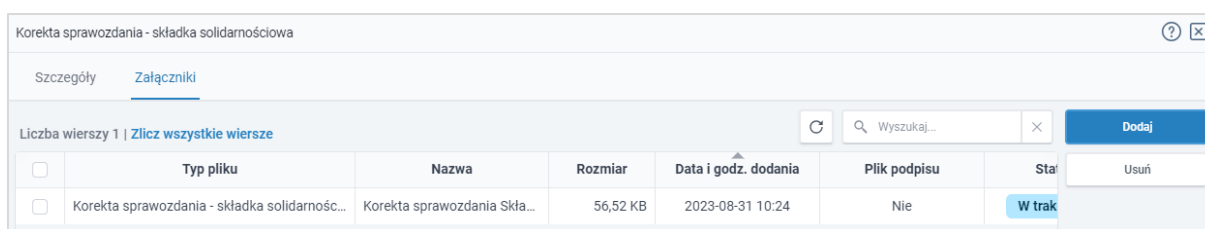
Uwaga

W przypadku próby dodania pliku o takiej samej nazwie jak wcześniej załączony dokument (plik), po kliknięciu przycisku **Zapisz** wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

 **Plik o takiej nazwie już istnieje.**

Rysunek: Komunikat informujący o próbie dodania pliku o takiej samej nazwie jak wcześniej dodany plik

Dołączony dokument (plik) widoczny będzie na liście w zakładce **Załączniki**.




<input type="checkbox"/>	Typ pliku	Nazwa	Rozmiar	Data i godz. dodania	Plik podpisu	Stai	Usun
<input type="checkbox"/>	Korekta sprawozdania - składka solidarnośc...	Korekta sprawozdania Skła...	56,52 KB	2023-08-31 10:24	Nie	W trak	

Rysunek: Formularz **KOREKTA SPRAWOZDANIA - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA** - zakładka **Załączniki** - dodany plik o typie **Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa**

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 statusy:

- **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 prawidłowo podpisany, należy odświeżyć formularz za pomocą przycisku  znajdującego się obok pola




Uwaga

Wszystkie załączone pliki w zakładce **Załączniki** powinny zostać podpisane, aby możliwe było przesłanie dokumentu do ZRSA.

Uwaga

Po dodaniu dokumentu (pliku) zablokowana zostaje możliwość wprowadzenia zmian w szczegółach dokumentu. W przypadku chęci wprowadzenia zmian, w pierwszej kolejności

usuwamy dokument (plik) z listy, a następnie dodajemy zaktualizowany dokument (plik), korzystając z przycisku .

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

Uwaga



Przed przejściem do kolejnego etapu należy upewnić się, że w zakładce **Załączniki** dodane zostały wszystkie niezbędne, odpowiednio podpisane dokumenty (pliki). Portal umożliwia późniejsze załączenie dokumentów (plików), jednak nie będą one widoczne na liście w wygenerowanym dokumencie w formacie .pdf - **Korekta sprawozdania Składka Solidarnościowa_2022_[numer NIP podmiotu]**, którego generowanie zostało opisane w kolejnym podrozdziale.

Uwaga



Uzupełnienie formularza **nie powoduje** automatycznego wysłania dokumentu do ZRSA.


Wygenerowanie dokumentu Korekty sprawozdania

Po uzupełnieniu formularza należy wygenerować dokument w formacie .pdf - **Korekta sprawozdania Składka Solidarnościowa_2022_[numer_NIP_przedsiębiorcy_obowiązanego]**.

W tym celu klikamy przycisk  widoczny w dolnej części zakładki **Szczegóły**, obok przycisku .

Uwaga

W przypadku modyfikacji danych w formularzu w zakładce **Szczegóły** należy pamiętać o zapisaniu wprowadzonych zmian za pomocą przycisku . W przeciwnym razie możliwość wygenerowania dokumentu **Korekta sprawozdania Składka Solidarnościowa** za pomocą przycisku  będzie zablokowana.

Po kliknięciu przycisku  wygenerowany i pobrany do folderu lokalnego na dysku (folder pobierania jest uzależniony od indywidualnych ustawień przeglądarki użytkownika) zostanie dokument **Korekta sprawozdania Składka Solidarnościowa_2022_[numer_NIP_przedsiębiorcy_obowiązanego]** formacie .pdf z danymi uzupełnionymi na podstawie informacji zawartych w zakładkach **Szczegóły** oraz opcjonalnie **Załączniki**.

KOREKTA SPRAWOZDANIA - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA		
K1/5240413715/SOLID/2022		
dla przedsiębiorców obowiązanych, o których mowa w art. 29b ust 1 Ustawy z dnia 27 października 2022 r. o środkach nadzwyczajnych mających na celu ograniczenie wysokości cen energii elektrycznej oraz wsparciu niektórych odbiorców w 2023 roku (Dz. U. z 2022 r. poz. 2243, z późn. zm.), (dalej: Ustawa).		
Korektę sprawozdania należy składać za pośrednictwem Portalu znajdującego się pod adresem skladkasolidarnosciowa.zrsa.pl		
Nr poz.	Dane podstawowe (pozycje obowiązkowe)	
1	Okres, którego dotyczy korekta sprawozdania	2022
2	Oznaczenie podmiotu, do którego kierowana jest korekta sprawozdania	Zarządca Rozliczeń S.A.
3	Nazwa (firma) przedsiębiorcy obowiązującego składającego korektę sprawozdania	PODMIOT TESTOWY SP. Z O.O.
4	Numer identyfikacji podatkowej – NIP przedsiębiorcy obowiązującego	5240413715
5	Numer KRS, o ile przedsiębiorca taki numer posiada	0000385161
6	Nazwa innego rejestru identyfikującego przedsiębiorcę obowiązującego (należy wypełnić jeżeli przedsiębiorca obowiązany nie jest wpisany w KRS)	–
7	Numer przedsiębiorcy obowiązującego w innym rejestrze identyfikacyjnym (należy wypełnić jeżeli przedsiębiorca obowiązany nie posiada numeru KRS)	–

Rysunek: Wygenerowany dokument *Korekta sprawozdania Składka Solidarnościowa* - strona 1 z 5

W kolejnym kroku wygenerowaną Korektę sprawozdania podpisujemy wewnętrznym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym zgodnie z zasadami reprezentacji Przedsiębiorcy obowiązującego.

Uwaga

Pobrana Korekta sprawozdania powinna zostać podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentacji Przedsiębiorcy obowiązującego, ujawnioną w KRS. Podpisaną Korektę sprawozdania dołączamy do listy w zakładce **Załączniki**, zgodnie z instrukcją w poprzednim podrozdziale, wybierając w polu **Typ pliku** pozycję z listy **Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa**.

Załącznik
✕

Typ pliku

Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa

Plik

Wybierz plik

Korekta sprawozdania Składka Solidarnościowa_2022_5240413715.pdf

✕

Podpis

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

Wybierz plik

Nie wybrano pliku

✕

Zapisz

Rysunek: Okno dodawania załącznika - wybrany plik o typie *Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa*

Przesłanie Sprawozdania do weryfikacji przez ZRSA

Po dodaniu wygenerowanego oraz prawidłowo popisanego dokumentu o typie **Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa** przesyłamy Korektę sprawozdania do ZRSA.

W tym celu klikamy przycisk widoczny w prawej dolnej części zakładki **Szczegóły**. Wówczas zablokowana zostanie możliwość wprowadzenia zmian w wysłanej Korekcie sprawozdania. Jednocześnie status wysłanej Korekty sprawozdania zostanie zmieniony z **Robocze** na **Złożone**.

Uwaga

Przesłanie dokumentu **Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa** jest równoznaczne z akceptacją następujących oświadczeń:

- Oświadczam, że w dniu 1 stycznia 2023 r. prowadziłem działalność gospodarczą w co najmniej jednym z następujących obszarów: eksploatacji złóż węgla kamiennego lub węgla brunatnego na podstawie koncesji, o której mowa w art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2023 r., poz. 633 i 1688), wytwarzania produktów koksowania węgla w instalacjach, o których mowa w załączniku 1 Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz. Urz. UE L 334 z 17.12.2010, str.17, Dz. Urz. UE L 158, z 19.06.2012, str. 25),
- Oświadczam, że w 2022 r. nie byłem mikroprzedsiębiorcą, małym przedsiębiorcą ani średnim przedsiębiorcą w rozumieniu art. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców.,
- Oświadczam, że w 2022 r. nie byłem. małą spółką o średniej kapitalizacji ani spółką o średniej kapitalizacji w rozumieniu art. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/1017 z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie Europejskiego Funduszu na rzecz Inwestycji Strategicznych, Europejskiego Centrum Doradztwa Inwestycyjnego i Europejskiego Portalu Projektów Inwestycyjnych oraz zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1291/2013 i (UE) nr 1316/2013 - Europejski Fundusz na rzecz Inwestycji Strategicznych (Dz. Urz. UE L 169 z 01.07.2015, str. 1, z późn. zm.),
- Świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny oświadczam, że dane zawarte w niniejszym sprawozdaniu są kompletne i zgodne z prawdą.*

* klauzula ta zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.



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 Korektę sprawozdania, która nie została wygenerowana z poziomu Portalu za pomocą przycisku  lub po wygenerowaniu Korekty sprawozdania w zakładkach formularza zostały wprowadzone zmiany, po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie poniższy komunikat.

 Korekta sprawozdania nie została wygenerowana z poziomu Portalu. 

Rysunek: Komunikat informujący o braku możliwości wysłania Korekty sprawozdania niewygenerowanego z poziomu Portalu


Uwaga



W przypadku, kiedy w zakładce Załączniki nie zostanie dodany typ pliku Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa po kliknięciu przycisku  w prawym górnym rogu Portalu wyświetlony zostanie odpowiedni komunikat.

 Brak wymaganych załączników:
- Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa 


Rysunek: Komunikat informujący o braku załączenia wymaganego pliku

Uwaga

W przypadku, kiedy wygenerowana Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa, zostanie dodana 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:
- Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa 

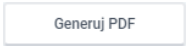
Rysunek: Komunikat informujący o załączeniu kilku plików o typie Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa

Po zamknięciu formularza za pomocą ikony , na liście w zakładce Dokumenty widoczny będzie wpis dotyczący wypełnionej Korekty sprawozdania.


Numer dokumentu	Typ dokumentu	Nazwa przedsiębiorcy obowiązującego	Okres rozliczeniowy	Data i godz. utworzenia	Data i godz. wysłania	Status
S1/5240413715/SOLID/2022	Sprawozdanie - składka solidarnościowa	PODMIOT TESTOWY SP. Z O.O.	2022	2023-09-11 11:56	-	Zweryfikowane pozytywnie
K1/5240413715/SOLID/2022	Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa	PODMIOT TESTOWY SP. Z O.O.	2022	2023-09-11 12:00	-	Robocze

Rysunek: Zakładka **Dokumenty** - dodana **Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa**


Zakładka **Dokumenty** składa się z następujących kolumn:

- **Numer dokumentu** - numer nadawany automatycznie w momencie pierwszego wygenerowania Sprawozdania lub Korekty sprawozdania za pomocą przycisku ,
- **Typ dokumentu** - informacja o typie dokumentu,
- **Nazwa przedsiębiorcy obowiązującego** - nazwa przedsiębiorcy obowiązującego, w imieniu, którego składane jest Sprawozdanie lub Korekta sprawozdania,
- **Okres rozliczeniowy** - informacja o okresie rozliczeniowym, za który składane jest Sprawozdanie lub Korekta sprawozdania,
- **Data i godz. utworzenia** - data oraz godzina utworzenia Sprawozdania lub Korekty sprawozdania w Portalu,
- **Data i godz. wysłania** - data oraz godzina wysłania Sprawozdania lub Korekty sprawozdania do ZRSA,
- **Status** - informacja o statusie Sprawozdania lub Korekty sprawozdania,

Na kolejnych etapach procesu status Korekty sprawozdania jest automatycznie aktualizowany.

Informację o aktualnym statusie odczytamy po odświeżeniu danych za pomocą przycisku  widocznego obok pola

Wyróżniamy następujące statusy:

- **Robocze** - Korekta sprawozdania oczekująca na przesłanie do ZRSA,
- **Złożone** - Korekta sprawozdania przesłana do ZRSA przy użyciu przycisku ,
- **W trakcie wyjaśnień** - do Przedsiębiorcy obowiązującego wysłane zostało przez ZRSA wezwanie do uzupełnienia braków lub poprawy błędów w złożonej Korekcie sprawozdania,
- **Negatywna weryfikacja** - Korekta sprawozdania, w której podczas weryfikacji stwierdzono nieprawidłowości lub braki, które nie zostały poprawione w terminie 14 dni od otrzymania przez Przedsiębiorcę obowiązującego wezwania do uzupełnienia braków,
- **Zweryfikowane pozytywnie** - Korekta sprawozdania pozytywnie zweryfikowana przez ZRSA,
- **Zamknięte** - archiwalna Korekta sprawozdania, do którego przesłano Korektę w odpowiedzi na wezwanie otrzymane od ZRSA.

Po wysłaniu Korekty sprawozdania do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy obowiązanego**, wysłana zostanie wiadomość z potwierdzeniem otrzymania dokumentu **Korekta sprawozdania - składka solidarnościowa** wraz z pozostałymi załączonymi dokumentami (plikami) przez ZRSA.

Potwierdzenie otrzymania Korekty Sprawozdania - Składka Solidarnościowa

Szanowni Państwo,

Uprzejmie informujemy, że w dniu 2023-08-25 do Zarządcy Rozliczeń S.A. wpłynęła Korekta Sprawozdania - Składka Solidarnościowa za 2022 rok przedsiębiorcy obowiązanego o numerze NIP 7011137255. Dokument został zarejestrowany pod numerem sprawy ZR.518-1/23 i przekazany do weryfikacji. O zmianie statusu Korekty Sprawozdania 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: odpis@zrsa.pl

Rysunek: Przykładowa wiadomość e-mail z potwierdzeniem otrzymania Korekty sprawozdania

Uwaga

W przypadku, kiedy, w ciągu 24 godzin od daty przesłania Korekty sprawozdania nie otrzymamy wiadomości e-mail, należy skontaktować się z ZRSA poprzez formularz kontaktowy dostępny pod adresem <https://www.zrsa.pl/kontakt/>, wybierając temat **W sprawie SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA**. Kolejno, w formularzu wiadomości proszę podać dane kontaktowe wraz z numerem telefonu oraz umieścić informację „**brak potwierdzenia otrzymania dokumentu Korekty sprawozdania - składka solidarnościowa**”.

Wezwanie do usunięcia braków formalnych w Korekcie sprawozdania


W przypadku wystąpienia braków formalnych lub błędów obliczeniowych w Korekcie sprawozdania przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy obowiązanego**, wysłana zostanie wiadomość z wezwaniem do usunięcia braków formalnych w Korekcie sprawozdania w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania przez Przedsiębiorcę obowiązanego.

Wiadomość e-mail będzie zawierała szczegółowe informacje o brakujących plikach lub danych Przedsiębiorcy obowiązanego. Po zapoznaniu się ze szczegółami wiadomości w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wezwania logujemy się do Portalu, po czym składamy nową Korektę sprawozdania, uwzględniając zgłoszone uwagi. Przykładowo:


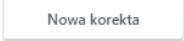


- w przypadku brakujących informacji w Korekcie sprawozdania zaznaczamy za pomocą pola wyboru na liście Korektę sprawozdania, której dotyczy wezwanie. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona . Następnie klikamy przycisk

Nowa korekta

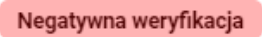
widoczny w zakładce **Dokumenty**. Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz **KOREKTA SPRAWOZDANIA - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA**,

uzupełniamy wyświetlony formularz z uwzględnieniem braków, zapisujemy wprowadzone dane, następnie klikamy przycisk , dołączamy wygenerowane i podpisane Sprawozdanie w zakładce **Załączniki** i klikamy przycisk



- w przypadku niewłaściwie podpisanego dokumentu dołączonego do załączników, za pomocą pola wyboru zaznaczamy na liście Korektę sprawozdania, której dotyczy wezwanie. Przy zaznaczonej pozycji widoczna będzie ikona . Następnie klikamy przycisk  widoczny w zakładce **Dokumenty**. Po kliknięciu przycisku wyświetlony zostanie formularz **KOREKTA SPRAWOZDANIA - SKŁADKA SOLIDARNOŚCIOWA**, uzupełniamy wyświetlony formularz, dołączamy 1 prawidłowo podpisany plik (zgodnie z reprezentacją) w zakładce **Załączniki**, następnie klikamy przycisk , dołączamy wygenerowane i podpisane Sprawozdanie w zakładce **Załączniki** i klikamy przycisk .

Uwaga


W przypadku nieusunięcia zgłoszonych braków, po upływie 14 dni od otrzymania wezwania nastąpi negatywna weryfikacja Korekty sprawozdania, o czym poinformuje wiadomość e-mail, status dokumentu na Portalu ulegnie zmianie na .

Zweryfikowanie pozytywne Korekty sprawozdania przez ZRSA

Po pozytywnej weryfikacji Korekty sprawozdania przesłanego do ZRSA, na adres e-mail podany w zakładce **Szczegóły** w sekcji **Dane podstawowe** w polu **Adres poczty elektronicznej przedsiębiorcy obowiązanego**, wysłana zostanie wiadomość z informacją o pozytywnym rozpatrzeniu Korekty sprawozdania. Status dokumentu w Portalu zostanie zmieniony na



Przypomnienie hasła do konta w Portalu

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

PRZYPOMNIJ HASŁO

Adres e-mail

lub

Rysunek: Panel PRZYPOMNIJ HASŁO z wprowadzonym adresem e-mail

Po wprowadzeniu adresu e-mail klikamy przycisk . Po kliknięciu przycisku na podany adres e-mail wysłana zostanie wiadomość, zawierająca link do resetu hasła.

Link resetu hasła do Portalu

Szanowni Państwo

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

<http://skladkasolidarnosciowa.zrsa.pl/reset-password?token=46d5d6229a7f9eac8937d465801a7375b6b867f9f9a51d362c657ada1796e8dd>

Link będzie ważny przez 60 minut.

Jeśli nie zażądali Państwo zresetowania hasła w naszym Portalu, prosimy o zignorowanie wiadomości.

Z poważaniem
Zarządca Rozliczeń S.A.

Informujemy, że Regulamin korzystania z Portalu, Instrukcje składania sprawozdań 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: odpis@zrsa.pl

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

Uwaga

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

PRZYPOMNIJ HASŁO

Adres e-mail

Przypomnienie hasła zostało wysłane!

Przypomnij hasło

lub

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

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

ZRESETUJ HASŁO

Adres e-mail

Hasło

Powtórz hasło

Zresetuj hasło

Rysunek: Panel resetu hasła do Portalu z przykładowo uzupełnionymi danymi

Po kliknięciu przycisku wyświetlona zostanie informacja o pomyślnym zresetowaniu hasła oraz panel logowania do Portalu, w którym wprowadzamy adres e-mail podany podczas rejestracji i nowe hasło, a następnie klikamy .

Minimalne wymagania przeglądarki internetowej:

Microsoft Edge, Firefox 78, Chrome 98 lub wyższe