

ASSECO
POLAND

solutions for demanding business



Instrukcja obsługi PWI 2.0

Data wydania: 2019-07-08

Instrukcja funkcjonalności



Wszelkie prawa autorskie do niniejszego dokumentu oraz informacji w nim zawartych, w tym do elementów graficznych, niezastrzeżone przez podmioty trzecie, stanowią wyłączną własność Asseco Poland S.A. z siedzibą w Rzeszowie, ul. Olchowa 14. Wszelkie informacje zawarte w niniejszym dokumencie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Asseco Poland S.A. w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i podlegają ochronie prawnej. Wykorzystywanie w jakikolwiek sposób, ujawnianie, rozpowszechnianie w całości lub w części, przekazywanie osobom trzecim kopiowanie bez uprzedniej pisemnej zgody Asseco Poland S. A. jest zabronione. Wszelkie osoby, które weszły w posiadanie niniejszego dokumentu zobowiązane są do przestrzegania niniejszej klauzuli.

SPIS TREŚCI

1.	PODSTAWOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE PWI 2.0	6
1.1.	DASHBOARD	7
1.2.	HISTORIA	8
1.3.	INFORMACJA DLA UŻYTKOWNIKÓW	9
1.4.	FAKTURY	10
1.5.	RENUMERACJA PPE	10
1.6.	PROFIL.....	11
2.	POZOSTAŁE WNIOSKI.....	13
2.1.	ZGŁOSZENIE IMZU	13
2.2.	ZGŁOSZENIE ROZWIĄZANIA UMOWY SPRZEDAŻY/KOMPLEKSOWEJ GUDK (ZRU)	16
2.2.1.	Importowanie formularza ZRU z pliku xml	19
2.2.1.	Uruchomienie procesu ZRU, z sekcji „Aktywne PPE”	22
3.	REJESTRACJA WNIOSKÓW DLA UMÓW GUD	23
3.1.	ZGŁOSZENIE USE (ZAWARCIE UMOWY SPRZEDAŻOWEJ E.E.)	24
3.1.1.	Importowanie formularza USE z pliku xml	29
3.2.	ZGŁOSZENIE ZZUD (ZAWARCIE UMOWY DYSTRYBUCYJNEJ)	31
3.3.	ZGŁOSZENIE ZWUD (ZMIANA WARUNKÓW UMOWY DYSTRYBUCYJNEJ)	36
3.4.	ZGŁOSZENIE ZPT – POROZUMIENIE TRÓJSTRONNE DO UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG DYSTRYBUCJI	40
3.5.	ZGŁOSZENIE RUD (ROZWIĄZANIE UMOWY DYSTRYBUCYJNEJ)	45
3.6.	WNIOSEK O WSTRZYMANIE DOSTAWY E.E.	47
3.7.	WNIOSEK O WZNOWIENIE DOSTAWY E.E.....	50
3.8.	ZGŁOSZENIE REKLAMACJI/WNIOSKU.....	53
4.	REJESTRACJA WNIOSKÓW DLA UMÓW GUD REZERWA	57
5.	REJESTRACJA WNIOSKÓW DLA UMÓW GUD-K.....	58
5.1.	ZGŁOSZENIE UKE (ZAWARCIA UMOWY KOMPLEKSOWEJ E.E.)	58
5.1.1.	Importowanie formularza UKE z pliku xml	65
5.2.	ZGŁOSZENIE ZWU (ZMIANA WARUNKÓW UMOWY)	69
5.2.1.	Importowanie formularza ZWU z pliku xml	72
5.3.	WNIOSEK O WSTRZYMANIE DOSTAWY E.E.	75
5.4.	WNIOSEK O WZNOWIENIE DOSTAWY E.E.	75

5.5.	ZGŁOSZENIE REKLAMACJI / WNIOSKU	75
6.	REJESTRACJA WNIOSKÓW DLA UMÓW GUD-K REZERWA	76
7.	REJESTRACJA WNIOSKÓW DLA UMÓW GUD-M.....	77
7.1.	ROZWIĄZANIE UMOWY DYSTRYBUCYJNEJ NA WYTWARZANIE (RUM)	77
7.2.	ZGŁOSZENIE ZKUP (ZGŁOSZENIE NOWEGO KUPUJĄCEGO).....	80
7.3.	ZGŁOSZENIE RKUP (ROZWIĄZANIE UMOWY KUPUJĄCEGO)	83
8.	REJESTRACJA PROCESÓW ZE ZGŁOSZENIA IMZU/ZZUD	85
8.1.1.	Uruchomienie procesu USE na podstawie ZZUD w PWI	85
8.1.2.	Uruchomienie procesu UKE na podstawie IMZU w PWI.....	86
8.1.3.	Uruchomienie procesu ZZUD na podstawie IMZU w PWI.....	88
8.1.4.	Uruchomienie procesu ZWUD na podstawie IMZU w PWI	89
9.	ANULOWANIE WNIOSKÓW	91
9.1.	ANULOWANIE WNIOSKU ZZUD/ZWUD	91
9.2.	ANULOWANIE WNIOSKU USE/UKE	94
10.	POPRAWA WNIOSKÓW USE/UKE	95
11.	DODATKOWE FUNKCJONALNOŚCI	97
11.1.	SPRAWDZENIE STATUSU WNIOSKÓW PO REJESTRACJI.....	97
11.2.	EKSPORTOWANIE LISTY STATUSÓW WNIOSKÓW DO PLIKU CSV	99
11.3.	WYSZUKIWANIE AKTYWNYCH PPE	99
11.4.	STATUSY PPE	100
11.5.	KOMUNIKATY DO POBRANIA.....	100
11.6.	DANE ODCZYTOWE.....	101
	SPIS ILUSTRACJI	102

1. Podstawowe informacje dotyczące PWI 2.0

Z PWI 2.0 Enea Operator można korzystać z następujących przeglądarek:

1. Internet Explorer 10;
2. Mozilla Firefox;
3. Google Chrome.

Moduł PWI 2.0 (Platforma Wymiany Informacji) pozwala na wprowadzenie wniosków przez sprzedawców i ich automatyczne przesyłanie do ENEA Operator Sp. z o.o. w celu weryfikacji i przetworzenia. Sprzedawca dodatkowo otrzymuje możliwość podglądu swoich zgłoszeń, śledzenia ich statusu realizacji oraz wglądu w dane zatwierdzone lub odrzucone przez ENEA Operator.

Wykorzystując PWI 2.0, sprzedawca po zalogowaniu do aplikacji webowej może wygenerować następujące wnioski do OSD (poniższe wnioski podzielono na kategorie):

Pozostałe wnioski:

- Wniosek IMZU (wniosek o wydanie Informacji o możliwości zawarcia umowy);
- Wniosek ZRU (Zgłoszenie rozwiązania umowy sprzedaży/kompleksowej GUD-k);

GUD:

- Zgłoszenie USE (Zawarcie umowy sprz.);
- Zgłoszenie ZZUD (Zawarcie umowy distr.);
- Zgłoszenie ZWUD (Zgłoszenie zmiany warunków umowy dystrybucyjnej);
- Zgłoszenie ZPT (Porozumienie trójstronne);
- Zgłoszenie RUD (Rozwiązanie umowy distr.);
- Wniosek o wstrzymanie dostawy e.e.;
- Wniosek o wznowienie dostawy e.e.;
- Zgłoszenie reklamacji;

GUD Rezerwa:

- Zgłoszenie ZWUD (Zgłoszenie zmiany warunków umowy dystrybucyjnej);
- Zgłoszenie ZPT (Porozumienie trójstronne);
- Zgłoszenie RUD (Rozwiązanie umowy distr.);
- Wniosek o wstrzymanie dostawy e.e.;
- Wniosek o wznowienie dostawy e.e.;
- Zgłoszenie reklamacji;

GUD-K:

- Zgłoszenie UKE (Zawarcie umowy kompl.);
- Zgłoszenie ZWU (Zmiana warunków umowy);
- Wniosek o wstrzymanie dostawy e.e;
- Wniosek o wznowienie dostawy e.e;
- Zgłoszenie reklamacji;

GUD-K Rezerwa:

- Zgłoszenie ZWU (Zmiana warunków umowy);
- Wniosek o wstrzymanie dostawy e.e;
- Wniosek o wznowienie dostawy e.e;
- Zgłoszenie reklamacji;

GUD-M:

- Zgłoszenie ZKUP (Zgłoszenie nowego kupującego);
- Zgłoszenie RKUP (Rozwiązanie umowy kupującego);
- Zgłoszenie RUM (Rozwiązanie um. dystrybucyjnej na wytwarzanie);

GUD-M obejmuje zgłoszenia dotyczące mikroinstalacji – zgłoszenia ZKUP i RKUP dotyczą wytwórcy energii w mikroinstalacji, dla którego Sprzedawca zamierza pełnić rolę podmiotu kupującego energię wprowadzoną do sieci OSD (ZKUP) lub zamierza przestać pełnić tę rolę (RKUP).

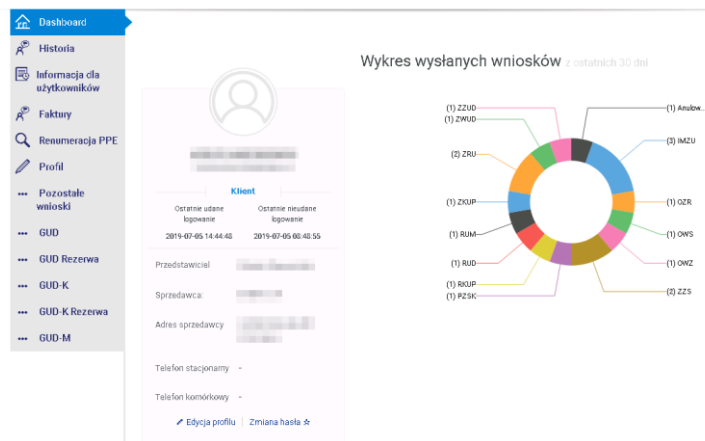
Zgłoszenie RUM składane przez Sprzedawcę w imieniu Odbiorcy dotyczy zakończenia użytkowania mikroinstalacji dla wskazanego PPE i oprócz wytwórcy energii w mikroinstalacji obejmuje również prosumenta.

Dodatkowo na PWI można sprawdzić statusy zgłoszonych wniosków, pobrać listę aktywnych PPE lub poprawić wysłany wniosek do OSD.

1.1. Dashboard

Po zalogowaniu się na konto sprzedawcy PWI, użytkownik w panelu głównym (Dashboard) ma wgląd w datę ostatniego logowania oraz w statystyki zarejestrowanych wniosków

Platforma Wymiany Informacji



Rysunek 1. Panel główny

1.2. Historia

W menu **Historia** -> **Historia operacji** wyświetlana jest historia logowań użytkownika do PWI. System informuje o dacie i czynności, jaka została wykonana podczas logowania się do PWI.

Strona główna > Historia > Historia Operacji w systemie

Historia Operacji w systemie

Ostatnie 12 m-cy Pomyślne logowanie Szukaj

Od Do

Eksportuj stronę

DATA	RODZAJ OPERACJI	OPIS
2019-07-05 14:44:48	Pomyślne logowanie	Poprawne logowanie użytkownika
2019-07-05 10:59:09	Pomyślne logowanie	Poprawne logowanie użytkownika
2019-07-05 08:49:06	Pomyślne logowanie	Poprawne logowanie użytkownika
2019-07-03 08:21:41	Pomyślne logowanie	Poprawne logowanie użytkownika
2019-07-03 08:21:24	Pomyślne logowanie	Poprawne logowanie użytkownika
2019-04-11 20:27:21	Pomyślne logowanie	Poprawne logowanie użytkownika

Rysunek 2. Historia operacji na koncie

1.3. Informacja dla użytkowników

W sekcji informacja dla użytkowników znajdują się udostępnione przez administratora pliki dostępne do pobrania przez zalogowanych w PWI użytkowników.

Platforma Wymiany Informacji

Strona główna > Informacja dla użytkowników

Informacja dla użytkowników

Pliki klientów
Brak plików

Pliki sprzedawców
Brak plików

Rysunek 3. Informacje z plikami dla użytkowników

1.4. Faktury

W sekcji „Faktury”, użytkownik ma możliwość podglądu wystawionych faktur zbiorówkowych realizowanych w ramach zawartej umowy GUDk z danym sprzedawcą.

Użytkownik ma możliwość filtrować wynik wyszukiwania po:

- nr. dokumentów,
- płatnościach opłaconych i nieopłaconych,
- typie dokumentu (FV, Korekta, Nota odsetkowa, Nota obciążeniowa)
- dacie wystawienia dokumentu,

Portal Wymiany Informacji

Strona główna > Faktury

Faktury

Wpisz nr dokumentu

Od Do

Szukaj

Sortuj

SYGNATURA DOKUMENTU	TYP	DATA WYSTAWIENIA	TERMIN PŁATNOŚCI	ID KLIENTA	NETTO	BRUTTO	POBIERZ
-	FV	2016-05-06	2016-05-25		0,00 PLN	0,00 PLN	
Dokument nie został pobrany							Zapłacono: 0,00 Pozostało do zapłaty: 0,00
-	FV	2016-04-22	2016-05-16		0,00 PLN	0,00 PLN	
Dokument nie został pobrany							Zapłacono: 0,00 Pozostało do zapłaty: 0,00

Rysunek 4. Lista faktur

1.5. Renumeracja PPE

Sekcja „Renumeracja PPE” służy do wyszukiwania danych zrenumerowanych. Dostępna będzie po finalnym zrenumerowaniu PPE w ENEA Operator Sp. z o.o.

Wprowadzając np. stary numer PPE to system zaprezentuje nowy numer PPE i na odwrót.

Portal Wymiany Informacji

Strona główna » Renumeracja PPE

Renumeracja PPE

Nr PPE

Zatwierdź

Rysunek 5. Renumeracja PPE

1.6. Profil

Po wybraniu z menu: **Edycja profilu** użytkownik może zmienić swój email, imię i nazwisko, oraz numery telefonów.

Strona główna » Edycja profilu

Edycja profilu

Nazwa użytkownika *

E-mail *

Imię *

Nazwisko *

Telefon stacjonarny *

Telefon komórkowy *

< Powrót **Zapisz >**

Rysunek 6. Edycja profilu

Po wybraniu z menu: **Zmiana hasła** użytkownik może zmienić hasło wypełniając odpowiednio pola z obecnym oraz nowym hasłem.

Strona główna > Edycja profilu > Zmiana hasła

⚠ Zmiana hasła

Obecne hasło *

Nowe hasło: *

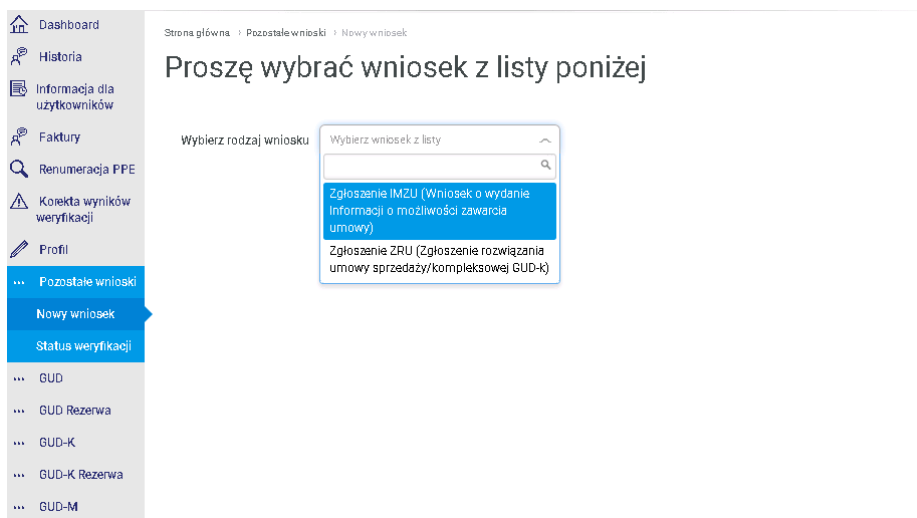
Powtórz hasło *

[< Powrót](#) [Zmień hasło >](#)

Rysunek 7. Zmiana hasła do konta

2. Pozostałe wnioski

W celu rejestracji pozostałych wniosków (zgłoszenie rozwiązania umowy oraz zgłoszenie IMZU), z menu należy wybrać ścieżkę Pozostałe wnioski-> Nowy wniosek, z rozwijalnej listy wybrać wniosek który ma zostać zarejestrowany do OSD, po wybraniu odpowiedniego wniosku zostanie wczytany formularz zgłoszeniowy na którym należy uzupełnić wymagane dane.



Rysunek 8. Wybór pozostałych wniosków

2.1. Zgłoszenie IMZU

Proces wydania IMZU dla PPE (IMZU – Informacja o możliwości zawarcia umowy). Proces ten poprzedza procesy związane z zawarciem umów dystrybucyjnych/sprzedawczych.

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu IMZU:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na przetworzenie wniosku, po stronie OSD,
- wniosek zrealizowany – status informujący, iż dany proces został zakończony. Na tym etapie został wygenerowany komunikat **IMZUDO** lub **IMZUWO** w zależności od rodzaju warunków technicznych. Pobrać go można z podglądu wniosku IMZU, klikając w przycisk „Pobierz XML”.
- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu po stronie OSD.

Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:

- Miejscowość – pole uzupełniane automatycznie,
- Informacje zgłoszeniowe – dane sprzedawcy, uzupełniane automatycznie,
- Powód wydania IMZU – wybór z listy, możliwe powody wydania IMZU:
 - Wydanie aktywnego IMZU,
 - Nowe przyłączenie,
 - Ponowne przyłączenie,
 - Zmiana URD

Dla przypadku nowego przyłączenia lub ponownego przyłączenia nie jest wymagane podanie numeru PPE, dla pozostałych przypadków nr PPE jest wymagany.

Dla powodu wydania IMZU nowe przyłączenie, ponowne przyłączenie dodatkowo wymagane jest wypełnienie wniosku o przyłączenie instalacji odbiorczej do sieci – PS-DO dla punktów poboru do 40kW lub PS WO dla punktów poboru z mocą przyłączeniową powyżej 40kW. Formularz rejestracji zmienia swój wygląd w zależności od powodu wydania IMZU oraz wniosku o przyłączenie do sieci, należy wtedy wprowadzić wszystkie wymagane dane.

Dodatkowo do formularza IMZU istnieje możliwość dodania załączników, które zostaną wysłane wraz z wnioskiem do OSD. Akceptowane są pliki typu pdf, doc, docx, xls,xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif.

Pola które są obowiązkowe do wypełnienia oznaczono znakiem *.

Wniosek o wydanie Informacji o Możliwości Zawarcia Umowy (IMZU)

Informacje zgłoszeniowe

Data zgłoszenia: 2019-04-05
 Nazwa podmiotu: ENEA S.A.
 Kod identyfikacyjny: EPSA_ENED_P_0001

Powód wydania IMZU * ▼

Dane URD

Płatnik

Imię URD *

Nazwisko URD *

PESEL *

Miejscowość

Ulica

Kod pocztowy

Nr budynku

Nr lokalu

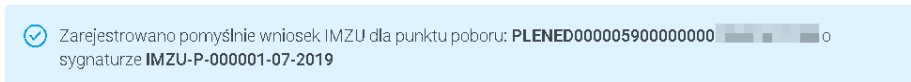
Wprowadź dane odbiorcy 2

Oświadczam sprzedawcy, że posiadam upoważnienie odbiorcy do wnioskowania do OSD o udostępnienie danych odbiorcy.*

Załączniki

Rysunek 9. Formularz zgłoszenia IMZU

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy wybrać przycisk wyślij, PWI poinformuje użytkownika o utworzeniu procesu IMZU.



Rysunek 10. Informacja o rejestracji procesu IMZU

2.2. Zgłoszenie rozwiązania umowy sprzedaży/kompleksowej GUDK (ZRU)

Opisany poniżej wniosek, służy do zarejestrowania procesu służącego do rozwiązania umowy sprzedażowej, kompleksowej II rodzaju (GUD-K) oraz umowy sprzedaży rezerwowej.

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu:

- wniosek zarejestrowany – status informujący, że dany proces został zarejestrowany w OSD i czeka na przyjęcie do weryfikacji,
- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na weryfikację poprawności wniosku, po stronie OSD,
- wniosek przyjęty – status informujący, iż dany wniosek został przyjęty i przekazany do realizacji,
- wniosek zrealizowany – status informujący, iż dany proces został zakończony. Na tym etapie został wygenerowany komunikat **UR2** (informacja o wyniku weryfikacji procesu rozwiązania umowy sprzedażowej/kompleksowej). Pobrać go można z sekcji GUD -> Komunikaty lub GUD - K -> Komunikaty, w zależności od rodzaju umowy.
- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu przez OSD,

Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:

- Miejscowość – pole uzupełniane automatycznie,
- Informacje zgłoszeniowe – dane sprzedawcy, uzupełniane automatycznie,
- Dane URD - dane Klienta który rozwiązuje umowę, uzupełniane przez użytkownika,
- Dane punktu poboru (PPE) – numer punktu PPE wprowadzany przez użytkownika, na punkcie musi znajdować się umowa na wytwarzanie,
- Osoba zgłaszająca – dane osoby zgłaszającej wniosek, uzupełniane automatycznie.

Pola które są obowiązkowe do wypełnienia oznaczono znakiem *. Użytkownik ma również możliwość wykorzystania odpowiedniego pliku XML, który po zaimportowaniu uzupełni dane na formularzu rejestracyjnym.

Dodatkowo do formularza ZRU istnieje możliwość dodania załączników, które zostaną wysłane wraz z wnioskiem do OSD. Akceptowane są pliki typu pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif.

Zgłoszenie rozwiązania umowy sprzedaży/kompleksowej GUD-K (ZRU)

[Załadaj formularz z pliku XML](#)

Miejscowość *

Informacje zgłoszeniowe

Data zgłoszenia 2019-04-05
 Nazwa podmiotu ENEA S.A.
 Kod identyfikacyjny EPSA_ENED_P_0001
 Adres GÓRZECKA, POZNAŃ, 60-201 POZNAŃ

Dane URD

Rodzaj odbiorcy *

Status obywatelstwa *

Imię URD *

Nazwisko URD *

PESEL *

E-mail

Telefon

Miejscowość *

Kod pocztowy *

Ulica


Nr budynku

Nr lokalu

Wprowadź dane odbiorcy ?

Rysunek 11. Formularz zgłoszenia rozwiązania umowy cz. 1

Dane punktu poboru (PPE)

Nr PPE *	<input type="text" value="Wprowadź numer PPE"/>
Miejscowość *	<input type="text" value="Wprowadź nazwę miejscowości"/>
Kod pocztowy *	<input type="text"/>
Ulica	<input type="text" value="Wprowadź ulicę"/>
Nr budynku	<input type="text" value="Wprowadź numer budynku"/>
Nr lokalu	<input type="text" value="Wprowadź numer lokalu"/>
Nr działki	<input type="text" value="Wprowadź numer działki"/>
Wnioskowana data rozwiązania umowy *	<input type="text"/> 

Osoba zgłaszająca

Imię	<input type="text" value="Dawid"/>
Nazwisko	<input type="text" value="M"/>
Adres e-mail	<input type="text" value="assecotst@gmail.com"/>
Telefon	<input type="text" value="Wprowadź telefon"/>
Telefon komórkowy	<input type="text" value="Wprowadź telefon komórkowy"/>

Załączniki

 **Dodaj załącznik ****

* Pola wymagane

** akceptowane są pliki typu pdf, doc, docx, xls,xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif

[< Powrót](#) [Wyślij >](#)

Rysunek 12. Formularz zgłoszenia rozwiązania umowy cz. 2

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy wybrać przycisk wyślij, PWI poinformuje użytkownika o utworzeniu procesu ZRU.

✓ Zarejestrowano pomyślnie wniosek rozwiązania umowy dla punktu poboru:
PLENED0000059000000000
 o sygnaturze ZRU-P-000001-07-2019

Rysunek 13. Informacja o rejestracji procesu ZRU

2.2.1. Importowanie formularza ZRU z pliku xml

Formularz zgłoszenia ZRU ma udostępnioną opcję importu formularza z pliku XML. Jeśli odpowiedni plik zostanie zaimportowany dane na formularzu zostaną uzupełnione automatycznie.

Poniżej został umieszczony przykładowy plik xml, z którego można załadować punkt do rejestracji procesu ZRU.



Formularz wniosku ZRU.xml

Przykładowa treść pliku xml:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<ReserveSaleData>
  <InputDate>2019-07-04T00:00:00</InputDate> //Data zgłoszenia
  <ReceiverType>Other</ReceiverType> //Typ odbiorcy (Gdy Urd jest
płatnikiem należy tu wprowadzić wartość "Other", gdy osobą prywatną "Household")
  <InputCity>BYDGOSZCZ</InputCity> //Miejsce zgłoszenia wniosku
  <SellerCode>EPSA_ENED_P_0001</SellerCode> //Kod sprzedawcy
  <Urd1> // Dane URD
  <Name>XCVBEOVYFGC MJPAJNOEFBJ FMSELQZ WHNJEC X ULBOULGA</Name> //Nazwa firmy
  <FirstName /> //Imię
  <LastName /> //Nazwisko
```

```

<TaxId>5531329385</TaxId> //NIP
<PersonalId /> //PESEL
<Email /> //e-mail
<Phone /> //Telefon
<Address> //sekcja z adresem URD
  <Zipcode>85-653</Zipcode> //Kod pocztowy
  <City>GUGIVQ</City> //Miasto
  <Street>Os TQLLXALZOAC</Street> //Ulica
  <House>21</House> //Nr domu
  <Flat>1</Flat> //Nr mieszkania
  <Parcel /> //Nr działki
  <CountrySym>PL</CountrySym> //Kraj
</Address>
<CustomerType>P</CustomerType> // Typ użytkownika (P - Płatnik/Firma; I – Indywidualny)
</Urd1>
<Urd2> //Dane URD2
  <Address> //Adres URD2
    <Zipcode /> //Kod pocztowy URD2
    <City /> //Miasto URD2
    <Street /> //Ulica URD2
    <House /> //Nr domu URD2
    <Flat /> //Nr mieszkania URD2
    <Parcel /> //Nr działki URD2
    <CountrySym /> // Kraj URD2
  </Address>
</Urd2>
<PodReserveSale>
  <PodCode>5903106000000000</PodCode> //kod PPE
  <Address> //Adres PPE
    <Zipcode>58-532</Zipcode> //Kod pocztowy PPE
  
```

```

<City>GUGIVQ</City> //Miasto PPE
<Street>VTNOK MCXYZOXZ</Street> //Ulica PPE
<House>44</House> //Nr domu PPE
<Flat>1</Flat> //Nr mieszkania PPE
<Parcel /> //Nr działki PPE
<CountrySym>PL</CountrySym> //Kraj PPE
<PostOffice /> //Poczta PPE
</Address>
</PodReserveSale>
<UsrEndDate>2019-07-04T00:00:00</UsrEndDate> //Wnioskowana data rozwiązania umowy
<Submitter> //Osoba zgłaszająca
<FirstName>Test</FirstName> //Imię zgłaszającego
<LastName>Testowy</LastName> //Nazwisko zgłaszającego
<Phone>123</Phone> //Nr. telefonu zgłaszającego
<MobilePhone /> //Nr. komórkowy zgłaszającego
<Email>test.testowy@gmail.com</Email> //E-mail zgłaszającego
</Submitter>
</ReserveSaleData>

```

UWAGA!

W przypadku pliku xml z klientem indywidualnym należy:

- w wierszu <ReceiverType>Other</ReceiverType> zmienić wartość z „Other” na „Household”,
- w wierszu <CustomerType>P</CustomerType> zmienić wartość z „P” na „I”,
- w sekcji Urd1 wartości z parametrów <Name> , <TaxId > należy usunąć,
- w sekcji Urd1 należy uzupełnić wartości w wierszach:

```

< FirstName >JAN</ FirstName > //Imię
< LastName >TEST</ LastName > //Nazwisko
< PersonalId>0000000000</PersonalId> //PESEL

```

W przypadku gdy wniosek ma zawierać dwóch kontrahentów (URD1 oraz URD2), należy uzupełnić sekcję „Urd2” w sposób analogiczny jak sekcję „Urd1”.

Przykładowy plik xml z URD 2 oraz klientem indywidualnym.



Folrmularz wniosku ZRU URD2.xml

2.2.1. Uruchomienie procesu ZRU, z sekcji „Aktywne PPE”

W celu uruchomienia procesu ZRU z poziomu listy aktywnych PPE, należy wejść w sekcje „Aktywne PPE”, GUD-> Aktywne PPE lub GUD-K-> Aktywne PPE (w zależności od obowiązującej umowy). Następnie wyszukać odpowiedni punkt, korzystając z funkcjonalności filtrowania wyników, znajdujących się w górnej części okna. Należy uzupełnić numer PPE lub Nazwę URD, oraz wybrać dzień na który dana umowa będzie aktywna. Po wyszukaniu punktu, należy kliknąć w przycisk „Rozwiąż umowę”, po czym uruchomiony zostanie formularz procesu ZRU. Istnieje również możliwość uruchomienia ZRU, bez wybierania daty, ale wtedy w zamian należy zaznaczyć checkbox „Dane historyczne”. Opcja „Rozwiąż umowę”, pojawi się tylko w przypadku gdy umowa jest nadal aktywna. Dalej należy postępować zgodnie z punktem 2.2.

Strona główna > GUD > Aktywne PPE

Aktywne punkty poboru energii

0000000010217174120 Nazwa URD Na dzień 2019-07-04 Dane historyczne Szukaj

Lista aktywnych PPE

Eksportuj całość | Eksportuj stronę

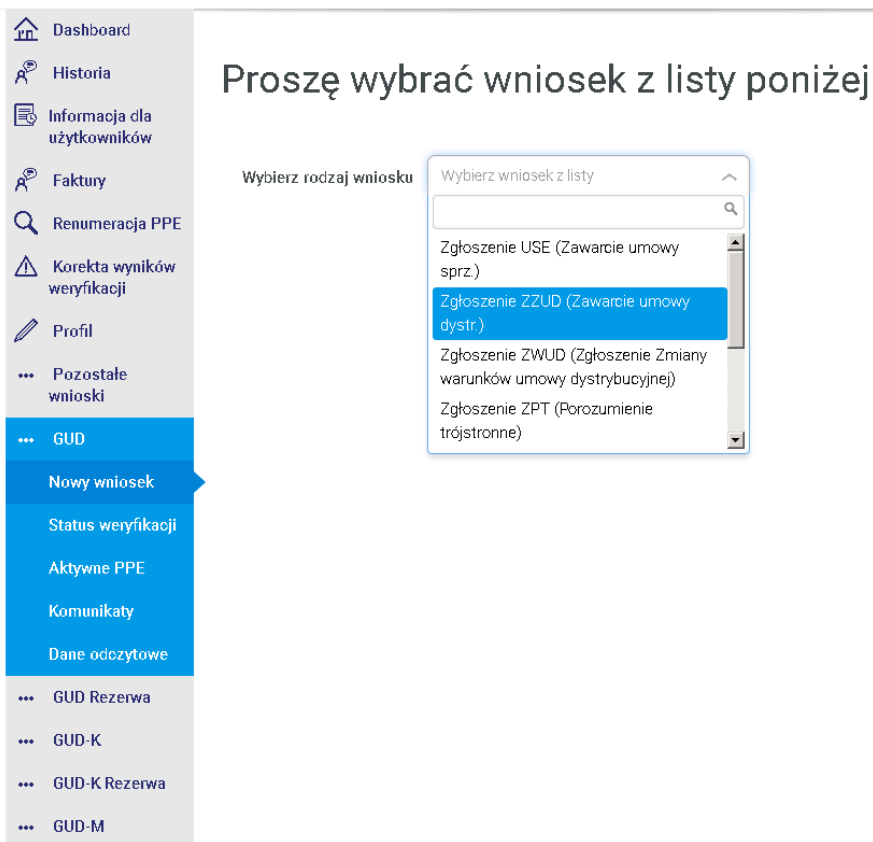
NR PPE	DATA POZĄTKU OBOWIĄZYWANIA UMOWY	DATA KOŃCA OBOWIĄZYWANIA UMOWY	NAZWA	NIP/PESEL	ULICA	NR DOMU	NR MIESZKANIA	NR DZIAŁKI	N
PLENED00000590000000010217174120	2018-07-01	3000-01-01	GMINA GNIEWKÓWO	5562563314					G L

Na stronie 10 20 50 100

Rysunek 14. Rozwiązanie umowy z pozycji listy aktywnych PPE

3. Rejestracja wniosków dla umów GUD

Po poprawnym zalogowaniu do PWI, w celu rejestracji wniosków dla umów GUD z menu należy wybrać ścieżkę **GUD -> Nowy wniosek**, z rozwijalnej listy wybrać wniosek który ma zostać zarejestrowany do OSD, po wybraniu odpowiedniego wniosku zostanie wczytany formularz zgłoszeniowy na którym należy uzupełnić wymagane dane.



Rysunek 15. Wybór wniosków dla GUD

3.1. Zgłoszenie USE (Zawarcie umowy sprzedażowej e.e.)

Opisany poniżej wniosek, służy do zarejestrowania procesu służącego do zawarcia nowej umowy sprzedażowej.

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu USE:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na ostateczną weryfikację poprawności wniosku, po stronie OSD,
- wniosek przyjęty – status informujący, iż dany wniosek został przyjęty i przekazany do realizacji. W tym momencie powstaje komunikat **Z2b** (potwierdzenie ostatecznej weryfikacji zgłoszenia umowy sprzedażowej) oraz **Z3** (informacja o zakończeniu obowiązywania umowy sprzedażowej do dotychczasowego sprzedawcy w wyniku przyjęcia do realizacji zgłoszenia umowy sprzedażowej od innego sprzedawcy). Komunikaty można pobrać z sekcji GUD -> Komunikaty.
- wniosek do poprawy - status informujący, iż dany proces został wstępnie zweryfikowany negatywnie i przekazany do poprawy w PWI. Termin na poprawę wniosku zawsze wynosi 5 dni roboczych. Po tym czasie wniosek automatycznie zostanie odesłany do OSD do ponownej weryfikacji. Proces poprawy wniosku został opisany w rozdziale 10. W tym momencie powstaje komunikat **Z2a** (komunikat o brakach i błędach w zgłoszeniu umowy sprzedażowej). Komunikat można pobrać z sekcji GUD -> Komunikaty.
- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu w OSD. W tym momencie powstaje komunikat **Z2b** (potwierdzenie ostatecznej weryfikacji zgłoszenia umowy sprzedażowej) **Z4** (informacja do dotychczasowego sprzedawcy o negatywnej, ostatecznej weryfikacji zgłoszenia umowy sprzedażowej). Komunikat można pobrać z sekcji GUD -> Komunikaty.
- wniosek anulowany – status informujący o anulowaniu procesu,

Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:

- Nagłówek – informacje o miejscowości, dacie rozpoczęcia obowiązywania umowy sprzedaży, data uzupełniana jest ręcznie przez użytkownika (data od +21 dni do +90 dni),
- Tryb powiadomienia:
 - Nowe przyłączenie – opcja wybierana w przypadku punktu nowo przyłączonego (standardowa kolejność tworzenia procesów IMZU -> ZZUD -> USE),
 - Ponowne przyłączenie – opcja wybierana w przypadku punktu który jest ponownie przyłączany do sieci. Czyli w przypadku gdy umowa na PPE jest zamknięta (standardowa kolejność tworzenia procesów IMZU -> ZZUD -> USE),
 - Zmiana odbiorcy – opcja wybierana w przypadku zmiany odbiorcy na PPE (standardowa kolejność tworzenia procesów IMZU -> ZZUD -> USE),

- Oświadczenie sprzedawcy – opcja wybierana w przypadku braku aktywnej umowy dystrybucyjnej (z oświadczeniem woli). Proces realizowany jest dla PPE dla którego nie istnieje nieaktywna umowa dystrybucyjna (oczekująca na proces zmiany sprzedawcy) i istnieje dla PPE aktywna umowa kompleksowa lub GUDk (paszport PPE). Ten proces jest potocznie zwany „Pierwszą zmianą sprzedawcy” (zmian z umowy kompleksowej/GUDk (paszport PPE) na umowę dystrybucyjną).

Proces jest bardzo podobny do procesu zmiany sprzedawcy dla nowego lub ponownego przyłączenia, z tym że nie ma konieczności przeprowadzania procesu ZZUD. W przypadku istnienia aktywnego IMZU, wystarczy zarejestrować tylko wniosek USE.

W przypadku gdy wniosek USE zostanie zarejestrowany niezgodnie z powyższymi warunkami, zostanie on uznany przez OSD jako błędny biznesowo, i w efekcie odrzucony.

- Odbiorca umowy dystrybucyjnej – dane uzupełniane przez użytkownika,
- Informacje zgłoszeniowe – dane o sprzedawcy oraz sprzedawcy rezerwowym, uzupełniają się automatycznie. Pomimo tego, dane są możliwe do edycji w przypadku gdy w systemie istnieje umowa GUD z rodzajem sprzedaży rezerwowej,
- Dane Odbiorcy (URD) – informacje o Kliencie który zawiera nową umowę, uzupełniane przez użytkownika (w przypadku uruchomienia formularza USE z wniosku ZZUD (podpunkt 9.1.1) dane są uzupełnianie automatycznie),
- Dane punktu poboru PPE – informacje o punkcie poboru, uzupełniane przez użytkownika (w przypadku uruchomienia formularza USE z wniosku ZZUD (podpunkt 9.1.1) dane są uzupełnianie automatycznie),
- Średnioroczna ilość en.el. – informacja o średnim zużyciu ilości kWh, uzupełniane przez użytkownika,
- Podmiot odpowiedzialny za bilansowanie – nazwa podmiotu, uzupełniane automatycznie. W przypadku wytwórcy >50kW, istnieje możliwość wyboru nazwy podmiotu „POBw ustanowiony przez wytwórcę”.
- Osoba zgłaszająca – informacje o osobie zgłaszającej – dane uzupełniane automatycznie, na podstawie danych zalogowanego użytkownika,
- Załącznik do formularza USE - istnieje możliwość dodania załączników, które zostaną wysłane wraz z wnioskiem do OSD. Akceptowane są pliki typu pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg, .jpeg, .png, .bmp

Pola które są obowiązkowe do wypełnienia oznaczono znakiem *.

Zgłoszenie zawarcia umowy sprzedażowej e.e. (USE)

 Załaduj formularz z pliku XML

1.1 Miejscowość

1.2 Data powiadomienia

2. Data rozpoczęcia obowiązywania umowy sprzedaży * 

3 Tryb powiadomienia **Standardowy tryb powiadomienia** - rozumiany jako zgłoszenie umowy sprzedaży dla obecnego URD posiadającego umowę o świadczenie usług dystrybucji dla zgłaszanego PPE. W takim przypadku wszystkie cztery poniższe pola wyboru powinny pozostać puste.

Niestandardowy tryb powiadomienia - należy zaznaczyć jedno z poniższych pól wyboru

- 3.1 Nowe przyłączenie
- 3.2 Ponowne przyłączenie
- 3.3 Zmiana odbiorcy
- 3.4 Powiadomienie z oświadczeniem, zgodnie z pkt. B.7. IRIESO Enea Operator Sp. z o.o. (Sprzedawca potwierdza, iż posiada oświadczenie odbiorcy o zgodzie na zawarcie umowy o świadczenie usług dystrybucji energii elektrycznej z ENEA Operator Sp. z o.o.)

3.4.1 Odbiorca umowy dystrybucyjnej

4. Informacje zgłoszeniowe

4.1 Nazwa podmiotu

4.2 Adres

4.3 Kod sprzedawcy

4.4 Oddział (MDD)

4.5 Nazwa sprzedawcy rezerwowego

Rysunek 16. Formularz rejestracji USE cz. 1

5. Dane URD

Rodzaj odbiorcy	Gospodarstwo domowe
Status obywatelstwa	Osoba fizyczna
5.1.1 Imię URD *	Wprowadź imię
5.1.2 Nazwisko URD *	Wprowadź nazwisko
5.2 Kod pocztowy *	
5.3 Miejscowość *	Wprowadź nazwę miejscowości
5.4 Ulica	Wprowadź ulicę
5.5 Nr budynku	Wprowadź numer budynku
5.6 Nr lokalu	Wprowadź numer lokalu
5.7 PESEL *	Wprowadź numer PESEL
5.10 Email	Wprowadź adres e-mail
5.11 Telefon	Wprowadź numer telefonu

Wprowadź dane odbiorcy 2

6. Dane punktu poboru (PPE)

6.1 Kod identyfikacyjny PPE ***	Wprowadź numer PPE
6.2 Nr licznika ***	Wprowadź numer licznika
6.3 Kod pocztowy *	
6.4 Miejscowość *	Wprowadź nazwę miejscowości
6.5 Ulica	Wprowadź ulicę
6.6 Nr budynku	Wprowadź numer domu
6.7 Nr lokalu	Wprowadź numer lokalu
6.8 Nr działki	Wprowadź numer działki
6.9 Średnioroczna ilość en. el. objęta umową sprzedaży dla punktu poboru (kWh) *	Wprowadź średnioroczną ilość en. el. objęta umową sprzedaży dla punktu poboru

7. Podmiot odpowiedzialny za bilansowanie (POB)

7.1 Nazwa podmiotu *	UR_EPSA_0023 - ENEA S.A.
----------------------	--------------------------

Rysunek 17. Formularz rejestracji USE cz. 2

8. Osoba zgłaszająca

8.1 Imię	<input type="text" value="Dawid"/>
8.2 Nazwisko	<input type="text" value="M"/>
8.3 Adres e-mail	<input type="text" value="assecotst@gmail.com"/>
8.4 Login użytkownika PWI	<input type="text" value="enea_dawmat"/>
8.5 Telefon	<input type="text" value="Wprowadź telefon"/>
8.6 Telefon komórkowy	<input type="text" value="Wprowadź telefon komórkowy"/>

W imieniu i na rzecz Odbiorcy oraz nowego Sprzedawcy

1. Odbiorca oraz nowy sprzedawca:

- oświadczają, że powyższe dane i informacje są zgodne ze stanem faktycznym
- wnoszą o przyjęcie do realizacji umowy sprzedaży energii elektrycznej wskazanej w niniejszym zgłoszeniu
- wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi

2. Nowy Sprzedawca oświadcza, że poinformował dotychczasowego Sprzedawcę, o którym mowa w niniejszym zgłoszeniu, o fakcie zawarcia umowy sprzedaży energii elektrycznej z Odbiorcą oraz o planowanej dacie rozpoczęcia sprzedaży energii elektrycznej.

3. Odbiorca:

- wyraża zgodę na udostępnienie przez OSD danych pomiarowych nowemu Sprzedawcy oraz podmiotowi odpowiedzialnemu za zbilansowanie handlowe nowego Sprzedawcy
- wnosi o zawarcie/aktualizację umowy o świadczenie usług dystrybucji energii elektrycznej z OSD.

4. Sprzedawca:

- oświadcza, że posiada pełnomocnictwo Odbiorcy do zgłoszenia OSD umowy sprzedaży energii elektrycznej

Załączniki



* Pola wymagane

*** Wypełnienie jednego z pól jest wymagane


***** akceptowane są pliki typu .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .jpg, .jpeg, .png, .bmp

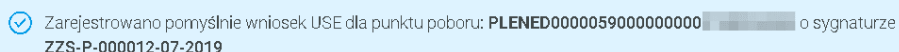
[← Powrót](#)

[Wyślij >](#)

Rysunek 18. Formularz rejestracji USE cz. 3

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy wybrać przycisk wyślij, PWI poinformuje użytkownika o utworzeniu procesu USE. Anulowanie przykładowego procesu została opisana w pkt. 2.2.1.





Rysunek 19. Informacja o rejestracji procesu USE

3.1.1. Importowanie formularza USE z pliku xml

Formularz zgłoszenia USE ma udostępnioną opcję importu formularza z pliku XML. Jeśli odpowiedni plik zostanie zaimportowany dane na formularzu zostaną uzupełnione automatycznie.

Poniżej został umieszczony przykładowy plik xml, z którego można załadować punkty do rejestracji procesów USE. Dla każdego dodanego punktu zostanie utworzony osobny proces USE. W pliku maksymalnie może się znajdować 11 punktów poboru.



Formularz z pliku.xml

Przykładowa treść pliku xml:

```
<?xml version='1.0' encoding='UTF-8' ?>
<SellerChangeApplication>
<Declaration>true</Declaration>
  <Connection>Change</Connection> //Tryb powiadomienia
<Declaration>0</Declaration> //Powiadomienie z oświadczeniem
  <InformationAboutRightToWithdraw>0</InformationAboutRightToWithdraw> //Oświadczenie
  zapoznania się z prawem o odstąpienia od Umowy zawartej na odległość
  <RequestToStartTheService>0</RequestToStartTheService> //Żądanie rozpoczęcia świadczenia
  przez OSD usług dystrybucji przed upływem terminu 14 dni na odstąpienie od Umowy, liczonego od
  dnia jej zawarcia
  <ProcessType>PZS</ProcessType> //Typ procesu
  <InputSource>PWI</InputSource> //System źródłowy
  <InputCity>BYDGOSZCZ</InputCity> //Miejscowość złożenia wniosku
  <Receivers> //Odbiorcy
  <Receiver>
```


<SellAgreementStartDate>2019-07-02</SellAgreementStartDate> // data rozpoczęcia obowiązywania umowy sprzedaży

<DistributionAgreementCustomer>Seller</DistributionAgreementCustomer> // odbiorca umowy dystrybucyjnej

</SellerChangeApplication>

UWAGA!

W przypadku pliku xml z klientem biznesowym należy:

- w wierszu <ReceiverType>Individual</ReceiverType> zmienić wartość z „ Individual” na „Payer”,
- w sekcji „Recivers” wiersze z parametrami < FirstName >, < LastName >, < Personalld> należy usunąć,
- w sekcji „Recivers” należy dodać nowe wiersze z uzupełnionymi wartościami:

< Name >Firma Testowa</ Name > //Nazwa firmy

<TaxId>0000000000</TaxId> //NIP

W przypadku gdy wniosek ma zawierać dwóch kontrahentów (URD1 oraz URD2), należy uzupełnić sekcję „Urd2” w sposób analogiczny jak sekcję „Urd1”.

Przykładowy plik xml z URD 2 oraz klientem indywidualnym.



Formularz wniosku USE URD2.xml

3.2. Zgłoszenie ZZUD (zawarcie umowy dystrybucyjnej)

Opisany poniżej proces zawarcia umowy dystrybucyjnej (ZZUD), służy do utworzenia szkicu umowy dystrybucyjnej, która zostanie aktywowana wraz z ukończeniem procesu USE. Dlatego też, proces ZZUD jest zawsze realizowany przed procesami związanymi z zmianą sprzedawcy.

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu ZZUD:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na weryfikację poprawności wniosku, po stronie OSD,

- w trakcie realizacji – status informujący, że dany proces został przyjęty do realizacji po stronie OSD,
- wniosek zrealizowany – status informujący, iż dany proces został zakończony,
- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu po stronie OSD,
- wniosek anulowany – status informujący o anulowaniu procesu,

Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:

- Informacje zgłoszeniowe – dane które zależne są od sprzedawcy (nazwa podmiotu, adres, kod identyfikacyjny oraz numer umowy generalnej),
- Rodzaj procesu systemowego – określa rodzaj procesu w OSD,
- Odbiorca umowy dystrybucyjnej – uzupełnia użytkownik,
- Dane URD – dane Klienta z którym podpisana jest umowa, uzupełniane przez użytkownika (w przypadku uruchomienia formularza ZZUD z wniosku IMZU (podpunkt 9.1.3) dane są uzupełnianie automatycznie),
- Adres korespondencyjny URD – dane adresowe do korespondencji, uzupełniane przez użytkownika,
- Dane punktu poboru (PPE) – informacje dotyczące PPE, uzupełniane przez użytkownika (w przypadku uruchomienia formularza ZZUD z wniosku IMZU (podpunkt 9.1.3) dane są uzupełnianie automatycznie),
- Osoba zgłaszająca – dane uzupełniane automatycznie, na podstawie danych zalogowanego użytkownika,
- Załącznik do formularza ZZUD - istnieje możliwość dodania załączników, które zostaną wysłane wraz z wnioskiem do OSD.
Akceptowane są pliki typu pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif

Pola które są obowiązkowe do wypełnienia oznaczono znakiem *.

Użytkownik rejestrujący wniosek powinien wybrać rodzaj procesu systemowego (w przypadku rejestracji na podstawie wniosku IMZU (podpunkt 9.1.3) rodzaj procesu zostanie wybrany automatycznie):

- Nowe przyłączenie – opcja wybierana w przypadku przyłączenia nowego punktu,
- Ponowne przyłączenie – opcja wybierana w przypadku ponownego przyłączenia punktu (przykład zamknięta umowa),
- Zmiana umowy z kompleksowej na dystrybucyjną – opcja wybierana w przypadku gdy Klient chce przejść z umowy kompleksowej I i II rodzaju na dystrybucyjną,
- Zawarcie umowy dystrybucyjnej z nowym odbiorcą (zmiana odbiorcy).

Zgłoszenie zawarcia umowy dystrybucyjnej (ZZUD)

Informacje zgłoszeniowe

Data zgłoszenia	2019-07-02
Nazwa podmiotu	POLKOMTEL SPÓŁKA Z O.O.
Kod identyfikacyjny	POLK_ENED_P_1097
Umowa	OSD/PO/POLK/2013

- Rodzaj procesu systemowego *
- Nowe przyłączenie
 - Ponowne przyłączenie
 - Zmiana umowy z kompleksowej na dystrybucyjną
 - Zawarcie umowy dystrybucyjnej z nowym odbiorcą (zmiana odbiorcy)

Odbiorca umowy dystrybucyjnej *

Dane URD

Rodzaj odbiorcy

Imię URD *

Nazwisko URD *

PESEL *

Miejscowość *

Kod pocztowy *

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Rysunek 20. Formularz rejestracji ZZUD cz. 1

Adres korespondencyjny URD

Imię i Nazwisko/Nazwa

Pozostało 200 znaków

Miejscowość

Wprowadź nazwę miejscowości

Kod pocztowy

Ulica

Wprowadź ulicę

Nr budynku

Wprowadź nr budynku

Nr lokalu

Wprowadź numer lokalu

Wprowadź dane odbiorcy 2

Dane punktu poboru (PPE)

Kod PPE *

Wprowadź numer PPE

Miejscowość *

Wprowadź nazwę miejscowości

Kod pocztowy *

Ulica

Wprowadź ulicę

Nr budynku

Wprowadź nr budynku

Nr lokalu

Wprowadź numer lokalu

Nr działki

Wprowadź numer działki

Sposób rozliczenia *

Wybierz okres rozliczeniowy

Dla grup taryfowych A, B, C2 dostępny jest wyłącznie 1-miesięczny okres rozliczeniowy. W przypadku wyboru 6-miesięcznego lub 12-miesięcznego dodatkowo stosowane będą 2-miesięczne rozliczenia prognozowe (nie dotyczy grupy taryfowej R).

Rysunek 21. Formularz rejestracji ZZUD cz. 2

Osoba zgłaszająca

Zgłaszający	<input type="text" value="Dawid M"/>
Adres e-mail	<input type="text" value="assecotst@gmail.com"/>
Telefon	<input type="text" value="Wprowadź telefon"/>
Telefon komórkowy	<input type="text" value="Wprowadź telefon komórkowy"/>

Sprzedawca posiada pełnomocnictwo odbiorcy do wystąpienia w jego imieniu z wnioskiem o zawarcie umowy o świadczenie usług dystrybucji.*

Załączniki

 **Dodaj załącznik ****

* Pola wymagane

** akceptowane są pliki typu pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif

[< Powrót](#) [Wyślij >](#)

Rysunek 22. Formularz rejestracji ZZUD cz. 3

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy wybrać przycisk wyślij, PWI poinformuje użytkownika o utworzeniu procesu ZZUD.

 Zarejestrowano pomyślnie wniosek ZZUD dla punktu poboru: **PLENED0000059000000000** o sygnaturze ZZUD-P-000004-07-2019

Rysunek 23. Informacja o rejestracji procesu ZZUD

3.3. Zgłoszenie ZWUD (zmiana warunków umowy dystrybucyjnej)

Opisany poniżej proces zmiany warunków umowy dystrybucyjnej (ZWUD) obsługuje zmiany dla aktywnej umowy dystrybucyjnej:

- Aktualizacja danych odbiorcy - przykład zmiany nazwiska bądź adresu korespondencyjnego,
- Zmiana warunków technicznych umowy dystrybucyjnej (taryfa, moc, fazowość itp.),
- Zmiana okresu rozliczeniowego.

Użytkownik rejestrujący wniosek powinien wybrać rodzaj zmiany umowy dystrybucyjnej, z tym że istnieje możliwość wyboru wszystkich trzech opcji w sytuacji, gdy przypadek tego wymaga.

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu ZWUD:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na weryfikację poprawności wniosku, po stronie OSD,
- w trakcie realizacji – status informujący, że dany proces został przyjęty do realizacji po stronie OSD,
- wniosek zrealizowany – status informujący, iż dany proces został zakończony,
- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu po stronie OSD,
- wniosek anulowany – status informujący o anulowaniu procesu,

Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:

- Informacje zgłoszeniowe – dane które zależne są od sprzedawcy (nazwa podmiotu, adres, kod identyfikacyjny oraz numer umowy generalnej),
- Rodzaj zmiany – określa rodzaj procesu w OSD,
- Odbiorca umowy dystrybucyjnej – uzupełnia użytkownik,
- Dane URD – dane Klienta z którym podpisana jest umowa, uzupełniane przez użytkownika (w przypadku uruchomienia formularza ZWUD z wniosku IMZU (podpunkt 9.1.4) dane są uzupełnianie automatycznie),
- Adres korespondencyjny URD,
- Dane punktu poboru (PPE) – informacje dotyczące PPE, uzupełniane przez użytkownika (w przypadku uruchomienia formularza ZWUD z wniosku IMZU (podpunkt 9.1.4) dane są uzupełnianie automatycznie),
- Dane techniczne umowy dystrybucyjnej – informacje dotyczące grupy taryfowej, fazowości itp., dane uzupełniane przez użytkownika,
- Osoba zgłaszająca – dane uzupełniane automatycznie, na podstawie danych zalogowanego użytkownika,

- Załącznik do formularza ZWUD - istnieje możliwość dodania załączników, które zostaną wysłane wraz z wnioskiem do OSD.

Akceptowane są pliki typu pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif.

Pola które są obowiązkowe do wypełnienia oznaczono znakiem *.

Zgłoszenie zmiany warunków umowy dystrybucyjnej (ZWUD)

Informacje zgłoszeniowe

Data zgłoszenia	2019-07-02
Nazwa podmiotu	ENEA S.A.
Kod identyfikacyjny	EPSA_ENED_P_0001
Umowa	OSD/PO/ENEA/2010

Rodzaj zmiany***

Aktualizacja danych odbiorcy

Zmiana warunków technicznych umowy dystrybucyjnej

Zmiana okresu rozliczeniowego

Dane URD

Rodzaj odbiorcy

Imię URD *

Nazwisko URD *

PESEL *

Miejscowość *

Kod pocztowy *

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Rysunek 24. Formularz zgłoszenia ZWUD cz. 1

Adres korespondencyjny URD

Imię i Nazwisko/Nazwa
Pozostało 200 znaków

Miejscowość

Kod pocztowy

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Wprowadź dane odbiorcy 2

Dane punktu poboru (PPE)

Kod PPE *

Miejscowość *

Kod pocztowy *

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Nr działki

Rysunek 25. Formularz zgłoszenia ZWUD cz. 2

Dane techniczne umowy dystrybucyjnej

Grupa taryfowa *	<input type="text" value="Wybierz taryfę"/>
Fazowość *	<input type="text" value="Wybierz fazowość"/>
Wartość zabezpieczenia przedlicznikowego *	<input type="text" value="Wybierz"/> <input type="text"/> [A]
Moc umowna *	<input type="text" value="Wybierz"/> <input type="text"/> [kW]
Sposób rozliczenia *	<input type="text"/>

Dla grup taryfowych A, B, C2 dostępny jest wyłącznie 1-miesięczny okres rozliczeniowy. W przypadku wyboru 6-miesięcznego lub 12-miesięcznego dodatkowo stosowane będą 2-miesięczne rozliczenia prognozowe (nie dotyczy grupy taryfowej R).

Osoba zgłaszająca

Zgłaszający	<input type="text" value="Dawid M"/>
Adres e-mail	<input type="text" value="assecotst@gmail.com"/>
Telefon	<input type="text" value="Wprowadź telefon"/>
Telefon komórkowy	<input type="text" value="Wprowadź telefon komórkowy"/>

Dotyczy wyłącznie istniejącego PPE, posiadającego aktualnie umowę o świadczenie usługi dystrybucyjnej, dla którego w procesie Zgłoszenia Umowy Sprzedaży Energii (ZUSE) ma nastąpić zmiana odbiorcy. Niezbędne jest udokumentowanie podstaw prawnych do zawarcia nowej umowy dystrybucyjnej.

Załączniki

 **Dodaj załącznik ****

* Pola wymagane

** akceptowane są pliki typu pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif

*** Wypełnienie jednego z pól jest wymagane

[< Powrót](#)

[Wyślij >](#)

Rysunek 26. Formularz zgłoszenia ZWUD cz. 3

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy wybrać przycisk wyślij, PWI poinformuje użytkownika o utworzeniu procesu ZWUD.

✔ Zarejestrowano pomyślnie wniosek ZWUD dla punktu poboru: **PLENED00000590000000010217168188**
o sygnaturze **ZWUD-P-000001-07-2019**

Rysunek 27. Informacja o rejestracji procesu ZWUD

3.4. Zgłoszenie ZPT – porozumienie trójstronne do umowy o świadczenie usług dystrybucji

Zgłoszenie ZPT jest to wniosek, który zainicjuje proces zmiany strony Odbiorcy w aktualnie realizowanej umowie o świadczenie usług dystrybucji dla PPE – porozumienie trójstronne do umowy o świadczenie usług dystrybucji (ZPT).

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na weryfikację poprawności wniosku, po stronie OSD,
- w trakcie realizacji – status informujący, że dany proces został przyjęty do realizacji po stronie OSD,
- wniosek zrealizowany – status informujący, iż dany proces został zakończony,
- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu po stronie OSD,

Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:

- Dane URD obecnego – dane Klienta z którym podpisana jest obecnie umowa, uzupełniane przez użytkownika,
- Dane URD przyszłego (przejmującego) – dane Klienta na którego będzie wykonana cesja umowy, uzupełniane przez użytkownika,
- Adres korespondencyjny URD przyszłego (przejmującego) – dane korespondencyjne Klienta na którego będzie wykonywana cesja umowy, uzupełniane przez użytkownika,
- Dane punktu poboru (PPE) – informacje dotyczące PPE, uzupełniane przez użytkownika,
- Osoba zgłaszająca – dane uzupełniane automatycznie, na podstawie danych zalogowanego użytkownika,
- Załącznik do formularza ZPT - istnieje możliwość dodania załączników, które zostaną wysłane wraz z wnioskiem do OSD.

Akceptowane są pliki typu pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif

Pola które są obowiązkowe do wypełnienia oznaczono znakiem *.

Porozumienie trójstronne do umowy o świadczenie usług dystrybucji (ZPT)

Dane URD obecnego

Płatnik

Nazwa URD *

NIP *

Miejscowość *

Kod pocztowy *

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Dane URD przyszłego (przejmującego)

Płatnik

Nazwa URD *

NIP *

Miejscowość *

Kod pocztowy *

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Rysunek 28. Formularz rejestracji ZPT cz. 1

Adres korespondencyjny URD przyszłego (przejmującego)

Imię i nazwisko/Nazwa

Pozostało 200 znaków

Miejscowość

Kod pocztowy

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Dane punktu poboru (PPE)

Nr PPE *

Miejscowość *

Ulica

Kod pocztowy *

Nr budynku

Nr lokalu

Nr działki

Rysunek 29. Formularz rejestracji ZPT cz. 2

Osoba zgłaszająca

Imię

Nazwisko

Adres e-mail

Telefon

Telefon komórkowy

Proces zmiany odbiorcy - porozumienie trójstronne do umowy o świadczenie usług dystrybucji energii elektrycznej zawartej pomiędzy URD Obecnym, a URD Przejmującym, który za zgodą OSD wstępuje z dniem zawarcia porozumienia w miejsce URD Obecnego w prawa i obowiązki wynikające z tej umowy. Tym samym umożliwia się dokonanie zmiany strony umowy (Odbiorcy) o świadczenie usług dystrybucji energii elektrycznej za zgodą OSD. Rozliczenie świadczeń wynikających z umowy i realizowanych do dnia zawarcia porozumienia nastąpi na zasadach określonych w porozumieniu.

URD Przejmujący przejmuje z dniem zawarcia porozumienia wszelkie prawa i obowiązki URD Obecnego wynikające z umowy. Oznacza to również, że URD Przejmujący zostanie obciążony (tzn. na niego zostanie wystawiona faktura VAT) za usługi dystrybucji świadczone w okresie od dnia następnego po dniu ostatniego rozliczenia przekazanego URD Obecnemu do dnia kolejnego odczytu przypadającego zgodnie ze stosownym harmonogramem. Daty (harmonogram) prowadzenia rozliczeń przez OSD nie ulegają zmianie, nie będzie wykonywany / uwzględniany dodatkowy (pozaharmonogramowy) odczyt układu pomiarowo-rozliczeniowego.

Zawarcie porozumienia trójstronnego skutkuje od dnia jego zawarcia zmianą strony umowy o świadczenie usług dystrybucji e.e. na URD Przejmującego w miejsce URD Obecnego ze wszelkimi tego konsekwencjami, w tym wystawieniem kolejnych faktur na URD Przejmującego.

Posiadam pełnomocnictwo do reprezentacji URD Obecnego i URD Przejmującego w zakresie zgłoszenia do OSD porozumienia trójstronnego zmiany strony umowy o świadczenie usług dystrybucji na zasadach określonych w treści porozumienia trójstronnego

Dokument porozumienia trójstronnego proszę wysłać olem podpisu do:

- Sprzedawcy
- do URD Obecnego
- URD Przejmującego

Załączniki

 **Dodaj załącznik ****

* Pola wymagane


** akceptowane są pliki typu pdf, doc, docx, xls,xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif

[< Powrót](#)

[Wyslij >](#)

Rysunek 30. Formularz rejestracji ZPT cz. 3

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy wybrać przycisk wyślij, PWI poinformuje użytkownika o utworzeniu procesu ZPT.

 Zarejestrowano pomyślnie wniosek ZPT dla punktu poboru: 12312312341245213125123451235124 o sygnaturze ZPT-P000014-03-2018

Rysunek 31. Informacja o rejestracji procesu ZPT

3.5. Zgłoszenie RUD (rozwiązanie umowy dystrybucyjnej)

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu RUD:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na weryfikację poprawności wniosku, po stronie OSD,
- wniosek przyjęty – status informujący, iż dany proces jest w trakcie realizacji,
- wniosek zrealizowany – status informujący, iż dany proces został zakończony. Na tym etapie został wygenerowany komunikat **Z3ZUD** (informacja do sprzedawcy o zakończeniu obowiązywania umowy o świadczenie usług dystrybucji). Pobrać go można z sekcji GUD -> Komunikaty.
- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu po stronie OSD,

Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:

- Informacje zgłoszeniowe – informację o sprzedawcy, dane uzupełniane automatycznie,
- Nagłówek – wnioskowana data rozwiązania umowy dystrybucyjnej, przyczyna rozwiązania umowy dystrybucyjnej, pola uzupełniane przez użytkownika, możliwe rodzaje rozwiązania umowy:
 - Zmiana odbiorcy,
 - Rezygnacja z poboru energii z demontażem licznika,
 - Likwidacja PPE z demontażem przyłącza.

- Dane URD – dane Klienta który rozwiązuje umowę ze sprzedawcą, uzupełniane przez użytkownika,
- Dane punktu poboru (PPE) – informacja o PPE, uzupełniane przez użytkownika,
- Załącznik do formularza RUD - istnieje możliwość dodania załączników, które zostaną wysłane wraz z wnioskiem do OSD.


Akceptowane są pliki typu pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif

Pola które są obowiązkowe do wypełnienia oznaczono znakiem *.

Rozwiązanie umowy dystrybucyjnej (RUD)

Informacje zgłoszeniowe

2 Data zgłoszenia	2019-04-03
Nazwa podmiotu	ENEA S.A.
Kod identyfikacyjny	EPSA_ENED_P_0001
Umowa	OSD/PO/ENEA/2010

Wnioskowana data rozwiązania umowy dystrybucyjnej * 

Przyczyna rozwiązania umowy dystrybucyjnej *

Dane URD

Płatnik

Imię URD *

Nazwisko URD *

PESEL *

Miejscowość *

Kod pocztowy *

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Wprowadź dane odbiorcy 2

Dane punktu poboru (PPE)

Kod PPE *

Miejscowość *

Kod pocztowy *

Ulica

Nr budynku

Nr lokalu

Nr działki

Sprzedawca posiada pełnomocnictwo odbiorcy do wystąpienia w jego imieniu z wnioskiem o opóźnienie umowy o świadczenie usług dystrybucji*

Załączniki

 [Dodaj załącznik **](#)

* Pola wymagane

** akceptowane są pliki typu pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, png, bmp, gif

[< Powrót](#) [Wyślij >](#)

Rysunek 32. Formularz rejestracji RUD

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy wybrać przycisk wyślij, PWI poinformuje użytkownika o utworzeniu procesu RUD.

Zarejestrowano pomyślnie wniosek RUD dla punktu poboru: **PLENED00001212121212121212121212121212** o sygnaturze **RUD-P-000001-07-2019**

Rysunek 33. Informacja o rejestracji procesu RUD

3.6. Wniosek o wstrzymanie dostawy e.e.

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu WS:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na weryfikację poprawności wniosku po stronie OSD,
- wniosek przyjęty – status informujący, iż dany proces jest w trakcie realizacji,

- zrealizowano – status informujący, iż dany proces został zakończony. Na tym etapie generowany jest komunikat **WS6** (Przekazanie informacji o wstrzymaniu dostarczania energii elektrycznej do odbiorcy). Pobrać go można z sekcji GUD/GUDK -> Komunikaty.

- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu po stronie OSD. Na tym etapie generowany jest komunikat **WS3** (Odrzucenie wniosku o wstrzymanie dostarczania energii elektrycznej do odbiorcy). Pobrać go można z sekcji GUD/GUDK -> Komunikaty.

Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:

- Informacje zgłoszeniowe – dane które zależne są od sprzedawcy (nazwa podmiotu, adres, kod identyfikacyjny oraz numer umowy generalnej),
- Dane Odbiorcy (URD) – dane Klienta z którym podpisana jest umowa, uzupełniane przez użytkownika,
- Dane punktu poboru (PPE) – informacje dotyczące PPE, uzupełniane przez użytkownika.
- Załącznik do wniosku - istnieje możliwość dodania załączników, które zostaną wysłane wraz z wnioskiem do OSD.

Akceptowane są pliki typu pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx

Pola które są obowiązkowe do wypełnienia oznaczono znakiem *. Użytkownik ma również możliwość wykorzystania odpowiedniego pliku XML, który po zaimportowaniu uzupełni dane na formularzu rejestracyjnym.

Przykład pliku xml z URD1 i URD2:



Formularz wniosku OWS.xml

W przypadku gdy występuje tylko URD1, należy usunąć wiersze z tagiem „ODB2....”.

Wniosek o wstrzymanie dostawy e.e.

[Załaduj formularz z pliku XML](#)

Wniosek 1.1 ✕

Informacje zgłoszeniowe
 Data zgłoszenie: 2019-04-03
 Nazwa podmiotu: ENEA S.A.
 Adres: GÓRZECKA, POZNAN, 60-201 POZNAN
 Kod Identyfikacyjny: EPSA.EHEE.P.0001
 Umowa: OSD/PGV/ENEA/2010

Dane URD

Rodzaj odbiorcy ^:

Status obywatelstwa ^:

Imię ^:

Nazwisko ^:

PESEL ^:

Email:

Telefon:

Wprowadź dane odbiorcy 2

Dane punktu poboru (PPE)

Nr PPE ^:

Nr licznika ^:

Miejscowość ^:

Ulica:

Kod pocztowy ^:

Poczta ^:

Dom:

Lokal:

Nr działki:

Załączniki

[Dodaj załącznik](#)

^ Pola wymagane
 ^^ Sprzedawca zobowiązuje się do dostarczenia oryginału oświadczenia na żądanie OSD
 ^^^ Wypełnienie jednego z pól jest wymagane
 ^^^^^ akceptowane są pliki typu .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx

[< Powrót](#) [Wyślij >](#)

Rysunek 34. Formularz rejestracji wniosku wstrzymania dostaw e.e.

Użytkownik rejestrujący wniosek powinien uzupełnić wszystkie wymagane dane dotyczące odbiorcy oraz punktu poboru. Jest również możliwość wprowadzenia danych URD2, po zaznaczeniu odpowiedniego „checkboxa” (wprowadź dane odbiorcy 2), w sekcji danych odbiorcy pojawią się dodatkowe pola do wypełnienia. Przycisk dodaj załącznik służy do podpięcia do formularza dokumentów w formacie widocznym na zrzucie ekranu. Przycisk wyślij służy do rejestracji wniosku w OSD, jeśli wszystkie wymagane dane zostały uzupełnione pojawi się informacja z sygnaturą zarejestrowanego wniosku. Jeśli brakuje danych zostanie wyświetlona odpowiednia informacja i pole z brakującymi danymi zostanie zaznaczone kolorem czerwonym (zasada ta jest stosowana dla wszystkich wniosków rejestrowanych z PWI).

Wniosek o wstrzymanie dostawy e.e.

Status wysyłki wniosków

Wysłano wniosków 1 / 1

✓ Zarejestrowano pomyślnie wniosek o wstrzymanie dostaw e.e. dla punktu poboru:
PLENED000001212121212121212121212121
o sygnaturze OWS-P-000001-07-2019

Rysunek 35. Informacja o rejestracji wniosku

3.7. Wniosek o wznowienie dostawy e.e.

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu WZ:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na weryfikację poprawności wniosku po stronie OSD,
- wniosek przyjęty – status informujący, iż dany proces jest w trakcie realizacji,
- zrealizowano – status informujący, iż dany proces został zakończony. Na tym etapie generowany jest komunikat **WZ4** (Przekazanie informacji o wznowieniu dostarczania energii elektrycznej do odbiorcy). Pobrać go można z sekcji GUD/GUDK -> Komunikaty.
- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu po stronie OSD,

Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:

- Informacje zgłoszeniowe – dane które zależne są od sprzedawcy (nazwa podmiotu, adres, kod identyfikacyjny oraz numer umowy generalnej),
- Dane Odbiorcy (URD) – dane Klienta z którym podpisana jest umowa, uzupełniane przez użytkownika,

- Dane punktu poboru (PPE) – informacje dotyczące PPE, uzupełniane przez użytkownika,
- Załącznik do wniosku - istnieje możliwość dodania załączników, które zostaną wysłane wraz z wnioskiem do OSD.

Akceptowane są pliki typu pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx

Pola które są obowiązkowe do wypełnienia oznaczono znakiem *. Użytkownik ma również możliwość wykorzystania odpowiedniego pliku XML, który po zaimportowaniu uzupełni dane na formularzu rejestracyjnym.

Plik xml posiada składnię identyczną jak w przypadku wniosku o wstrzymanie dostawy e.e. Różnica polega tylko na tym, iż wszędzie w miejsce „OWS”, należy wpisać „OWZ”.

Wniosek o wznowienie dostawy e.e.

[Załaduj formularz z pliku XML](#)

Wniosek 1. ! X

Informacje zgłoszeniowe

Data zgłoszenia: 2019-07-02
 Nazwa podmiotu: ENEA S.A.
 Adres: GÓRĘCKA, POZNAŃ, 60-201 POZNAŃ
 Kod identyfikacyjny: EPSA_ENED_P_0001
 Umowa: OSD/PO/ENEA/2010

Dane URD

Rodzaj odbiorcy *

Status obywatelstwa *

Imię *

Nazwisko *

PESEL *

E-mail

Telefon

Wprowadź dane odbiorcy 2

Dane punktu poboru (PPE)

Nr PPE *

Nr licznika

Miejscowość *

Ulica

Kod pocztowy *

Poczta *

Nr budynku

Nr lokalu

Nr działki

Załączniki

[Dodaj załącznik](#)

* Pola wymagane

** akceptowane są pliki typu .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx

[Powrót](#)

[Wyślij](#)

Rysunek 36. Formularz rejestracji wniosku wznowienia dostaw e.e.

Użytkownik rejestrujący wniosek powinien uzupełnić wszystkie wymagane dane dotyczące odbiorcy oraz punktu poboru. Jest również możliwość wprowadzenia danych URD2, po zaznaczeniu odpowiedniego „checkboxa” (wprowadź dane odbiorcy 2), w sekcji danych odbiorcy pojawią się dodatkowe pola do wypełnienia. Przycisk dodaj załącznik służy do podpięcia do formularza dokumentów w formacie widocznym na zrzucie ekranu. Przycisk wyślij służy do rejestracji wniosku w OSD, jeśli wszystkie wymagane dane zostały uzupełnione pojawi się informacja z sygnaturą zarejestrowanego wniosku. Jeśli brakuje danych zostanie wyświetlona odpowiednia informacja i pole z brakującymi danymi zostanie zaznaczone kolorem czerwonym (zasada ta jest stosowana dla wszystkich wniosków rejestrowanych z PWI).

Wniosek o wznowienie dostawy e.e.

Status wysyłki wniosków

Wysłano wniosków 1 / 1

✓ Zarejestrowano pomyślnie wniosek o wznowienie dostaw e.e. dla punktu poboru:
PLENED555213421541234211253422
o sygnaturze OWZ-P-000001-07-2019

Rysunek 37. Informacja o rejestracji wniosku

3.8. Zgłoszenie reklamacji/wniosku

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu OZR:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na weryfikację poprawności wniosku po stronie OSD,
- wniosek przyjęty – status informujący, iż dany wniosek został zaakceptowany i przyjęty do realizacji. W tym momencie generowany jest komunikat **R2** (Status rozpatrzenia reklamacji). Pobrać go można z sekcji GUD/GUDK -> Komunikaty.
- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu po stronie OSD,

Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:

- **Kategoria zgłoszenia** – pole określające przyczynę zgłoszenia, uzupełniane przez użytkownika dostępne kategorie do wyboru:
 - Skarga,

- Wniosek,
- Reklamacje,
- Wnioski o bonifikatę,
- Mikroinstalacje,
- Dane odbiorcy URD – informacje o Kliencie zgłaszającym wniosek, uzupełniane przez użytkownika,
- Dane punktu poboru (PPE) – informacje o punkcie poboru, uzupełniane przez użytkownika,
- Dane zgłoszeniowe – wybór kategorii zgłoszenia, uzupełniane przez użytkownika,
- Opis – opis rejestrowanego zgłoszenia, uzupełniane przez użytkownika.
- Załącznik do formularza - istnieje możliwość dodania załączników, które zostaną wysłane wraz z zgłoszeniem do OSD.

Akceptowane są pliki typu pdf .doc, .docx, .xls, .xlsx

Pola które są obowiązkowe do wypełnienia oznaczono znakiem *.

Zgłoszenie reklamacji / wniosku

Informacje zgłoszeniowe

Data zgłoszenia	2019-04-03
Nazwa podmiotu	ENEA S.A.
Kod identyfikacyjny	EPSA_ENED_P_0001
Umowa dystrybucji pomiędzy Sprzedawcą a OSD (nr umowy)*	OSD/PO/ENEA/2010

Kategoria zgłoszenia

Kategoria I*

Dane URD

Rodzaj odbiorcy*

Status obywatelstwa*

Imię*

Nazwisko*

PESEL*

E-mail

Telefon

Wprowadź dane odbiorcy 2

Rysunek 38. Formularz rejestracji zgłoszenia reklamacyjnego cz. 1

Dane punktu poboru (PPE)

Nr PPE ***	<input type="text" value="Wprowadź numer PPE"/>
Nr licznika ***	<input type="text" value="Wprowadź numer licznika"/>
Miejscowość *	<input type="text" value="Wprowadź nazwę miejscowości"/>
Ulica	<input type="text" value="Wprowadź ulicę"/>
Kod pocztowy *	<input type="text"/>
Poczta *	<input type="text" value="Wprowadź pocztę"/>
Dom	<input type="text" value="Wprowadź numer domu"/>
Lokal	<input type="text" value="Wprowadź numer lokalu"/>
Nr działki	<input type="text" value="Wprowadź numer działki"/>

Dane zgłoszeniowe

Opis *

Pozostało 2000 znaków

Załączniki

 **Dodaj załącznik**

* Pola wymagane

** akceptowane są pliki typu .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx

*** wypełnienie jednego z pól jest wymagane

[< Powrót](#) [Wyślij >](#)

Rysunek 39. Formularz rejestracji zgłoszenia reklamacyjnego cz. 2

Po wyborze Kategorii I zgłoszenia, zostanie odblokowana dodatkowa sekcja, w której należy wybrać kolejne kategorie zgłoszeń. Opcjonalnie można również dodać opis.

Dane zgłoszeniowe

Kategoria II *

Reklamacja Sprzedawcy

Kategoria III *

reklamacja - brak danych odczytowych - końcowe rozliczenie

Opis *

Pozostało 2000 znaków

Rysunek 40. Formularz rejestracji zgłoszenia reklamacyjnego cz. 3

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy wybrać przycisk wyślij, PWI poinformuje użytkownika o utworzeniu procesu reklamacji.

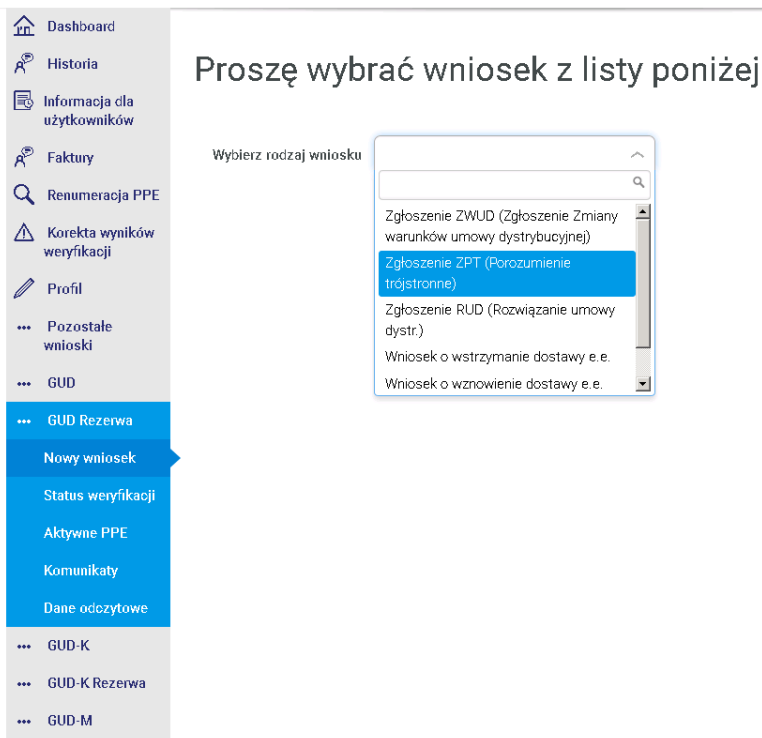
W chwili rejestracji zgłoszenie otrzymuje tymczasową sygnaturę. Po zarejestrowaniu zgłoszenia w systemie dystrybucji, zgłoszenie otrzyma unikalną sygnaturę.

✓ Zarejestrowano pomyślnie wniosek Zgłoszenia reklamacji / wniosku - Kompleksowa:
PLENED00000590000000001000000001 o tymczasowej sygnaturze 1

Rysunek 41. Informacja o rejestracji procesu ORS

4. Rejestracja wniosków dla umów GUD Rezerwa

W celu rejestracji wniosków dla umów GUD Rezerwa z menu należy wybrać ścieżkę GUD Rezerwa -> Nowy wniosek, z rozwijalnej listy wybrać wniosek który ma zostać zarejestrowany do OSD, po wybraniu odpowiedniego wniosku zostanie wczytany formularz zgłoszeniowy na którym należy uzupełnić wymagane dane.

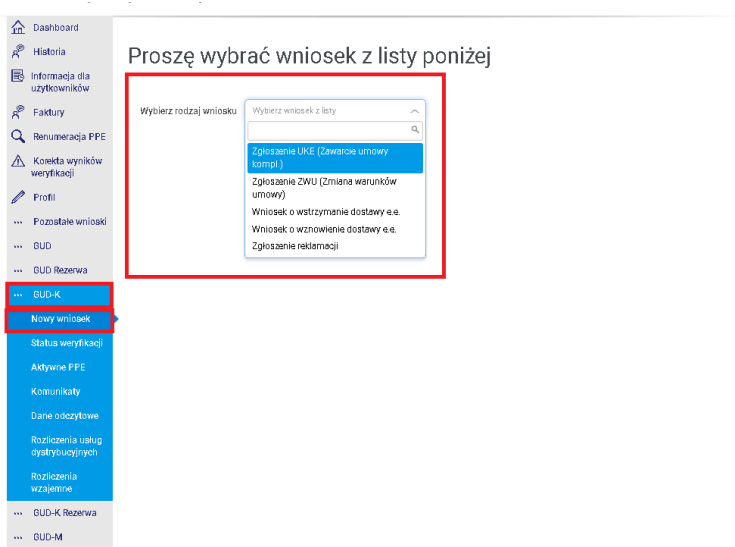


Rysunek 42. Wybór wniosków dla GUD Rezerwa

Wnioski które są dostępne dla umów rezerwowych zostały opisane już w poprzednich punktach, formularze rejestracyjne są analogiczne (ZWUD – podpunkt 3.3; ZPT – podpunkt 3.4; RUD – podpunkt 3.5; OWS – podpunkt 3.6 ; OWZ – podpunkt 3.7 ; Zgłoszenie reklamacji – podpunkt 3.8).

5. Rejestracja wniosków dla umów GUD-K

W celu rejestracji wniosków dla umów GUD-K z menu należy wybrać ścieżkę GUD-K-> Nowy wniosek, z rozwijalnej listy wybrać wniosek który ma zostać zarejestrowany do OSD, po wybraniu odpowiedniego wniosku zostanie wczytany formularz zgłoszeniowy na którym należy uzupełnić wymagane dane.



Rysunek 43. Wybór wniosków dla GUD-K

5.1. Zgłoszenie UAE (Zawarcia umowy kompleksowej e.e.)

Opisany poniżej wniosek, służy do zarejestrowania procesu służącego do zawarcia nowej umowy kompleksowej II rodzaju.

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu UAE:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na ostateczną weryfikację poprawności wniosku, po stronie OSD,
- wniosek przyjęty – status informujący, iż dany wniosek został przyjęty i przekazany do realizacji. W tym momencie powstaje komunikat **Z2b** (potwierdzenie ostatecznej weryfikacji zgłoszenia umowy sprzedażowej) oraz **Z3** (informacja o zakończeniu obowiązywania umowy sprzedażowej do dotychczasowego sprzedawcy w wyniku przyjęcia do realizacji zgłoszenia

umowy sprzedażowej od innego sprzedawcy). Komunikaty można pobrać z sekcji GUD -K -> Komunikaty.

- wniosek do poprawy - status informujący, iż dany proces został wstępnie zweryfikowany negatywnie i przekazany do poprawy w PWI. Termin na poprawę wniosku zawsze wynosi 5 dni roboczych. Po tym czasie wniosek automatycznie zostanie odesłany do OSD do ponownej weryfikacji. Proces poprawy wniosku został opisany w rozdziale 10. W tym momencie powstaje komunikat **Z2a** (komunikat o brakach i błędach w zgłoszeniu umowy sprzedażowej). Komunikat można pobrać z sekcji GUD - K -> Komunikaty.

- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu w OSD. W tym momencie powstaje komunikat **Z2b** (potwierdzenie ostatecznej weryfikacji zgłoszenia umowy sprzedażowej) **Z4** (informacja do dotychczasowego sprzedawcy o negatywnej, ostatecznej weryfikacji zgłoszenia umowy sprzedażowej). Komunikat można pobrać z sekcji GUD -K -> Komunikaty.

- wniosek anulowany – status informujący o anulowaniu procesu,

Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:

- Nagłówek – data wpływu, data zgłoszenia, uzupełniane automatycznie,
- Informacje zgłoszeniowe – dane sprzedawcy, uzupełniane automatycznie,
- Dane Odbiorcy URD - dane Klienta który zawiera umowę, uzupełniane przez użytkownika (w przypadku uruchomienia formularza UKE z wniosku IMZU (podpunkt 9.1.2) dane są uzupełniane automatycznie),
- Dane punktu poboru (PPE) – informacje o punkcie poboru, uzupełniane przez użytkownika (w przypadku uruchomienia formularza UKE z wniosku IMZU (podpunkt 9.1.2) dane są uzupełniane automatycznie),
- Nowy sprzedawca – data początku obowiązywania umowy, uzupełniane przez użytkownika (+21 dni do +90 dni od daty rejestracji),
- Planowana średnioroczna ilość energii – planowana energia do pobrania przez Klienta w ciągu roku, uzupełniane przez użytkownika,
- Podmiot odpowiedzialny za bilansowanie (POB) - nazwa podmiotu, uzupełniane przez użytkownika,
- Osoba zgłaszająca – dane uzupełniane automatycznie, na podstawie danych zalogowanego użytkownika,

Pola które są obowiązkowe do wypełnienia oznaczono znakiem *. Użytkownik ma również możliwość wykorzystania odpowiedniego pliku XML, który po zaimportowaniu uzupełni dane na formularzu rejestracyjnym.

Zgłoszenie zawarcia umowy kompleksowej e.e. (UKE)

 [Załaduj formularz z pliku XML](#)

1. Data wpływu 2019-04-05 Data zgłoszenia 2019-04-05

2. Miejscowość * POZNAŃ

3. Informacje zgłoszeniowe

3.1 Nazwa podmiotu

ENEA S.A.

3.2 Kod identyfikacyjny

EPSA_ENED_P_0001

3.2.1 Umowa dystrybucji pomiędzy Sprzedawcą a OSD (nr umowy)

OSD/PO/ENEA/2010

3.2.2 Oddział (MDD)

MDD_EPSA_O1_5001 - ENEA S.A.

4. Nazwa sprzedawcy rezerwowego (MDD)

MDD_EPSA_O1_9001 - Brak wskazania sprzedawcy rezerwowego

Rysunek 44. Formularz rejestracji UKE cz. 1

5. Dane URD

Rodzaj odbiorcy * Gospodarstwo domowe

Status obywatelstwa * Osoba fizyczna

5.1.1 Imię * Wprowadź imię

5.1.2 Nazwisko * Wprowadź nazwisko

5.2 Kod pocztowy *

5.2.1 Poczta * Wprowadź pocztę

5.3 Miejscowość * Wprowadź nazwę miejscowości

5.4 Ulica Wprowadź ulicę

5.5 Dom Wprowadź numer domu

5.6 Lokal Wprowadź numer lokalu

5.7 PESEL * Wprowadź numer PESEL

Wprowadź dane odbiorcy 2

6. Dane punktu poboru (PPE)

6.1 Nr PPE ***	<input type="text" value="Wprowadź numer PPE"/>
6.1.1 Nr licznika ***	<input type="text" value="Wprowadź numer licznika"/>
6.2 Kod pocztowy *	<input type="text"/>
6.2.1 Poczta *	<input type="text" value="Wprowadź pocztę"/>
6.3 Miejscowość *	<input type="text" value="Wprowadź nazwę miejscowości"/>
6.4 Ulica	<input type="text" value="Wprowadź ulicę"/>
6.5 Dom	<input type="text" value="Wprowadź numer domu"/>
6.6 Lokal	<input type="text" value="Wprowadź numer lokalu"/>
6.7 Nr działki	<input type="text" value="Wprowadź numer działki"/>
<input type="checkbox"/> Nowo przyłączany obiekt	

Rysunek 45. Formularz rejestracji UKE cz. 2

6.8 Ilość en.el. w umowie sprzedaży średnioroczna (kWh) dla punktu poboru *	<input type="text"/>	Najpierw wybierz taryfę
6.9 Grupa taryfowa *	<input type="text" value="Wybierz taryfę"/>	
6.10 Okres rozliczeniowy *	<input type="text" value="Podaj okres rozliczeniowy"/>	
6.11 Okres prognozowy *	<input type="text" value="Podaj okres prognozowy"/>	Proszę najpierw wybrać okres rozliczeniowy
6.12 Wartość zabezpieczenia przedlicznikowego *	<input type="text" value="Podaj wartość zabezpieczenia przedlicznikowego"/>	
6.16 Grupa przyłączeniowa *	<input type="text" value="Podaj grupę przyłączeniową"/>	
6.17 Napięcie zasilania *	<input type="text" value="Wybierz"/>	
6.18 Miejsce instalacji układu pomiarowego *	<input type="text" value="Wybierz"/>	
6.19 Miejsce dostarczania energii elektrycznej *	<input type="text" value="Wybierz"/>	
6.20 Miejsce rozgraniczenia własności urządzeń *	<input type="text" value="Wybierz"/>	
6.21 Standardowy profil	<input type="text" value="Podaj standardowy profil"/>	

Rysunek 46. Formularz rejestracji UKE cz. 3

7. Nowy sprzedawca

Data pocz. obowiązywania *



8. Planowana średnioroczna ilość energii elektrycznej dla wszystkich punktów PPE *

Planowana średnioroczna ilość energii elektrycznej objętej umową sprzedażową dla wszystkich punktów PPE występujących w tym zgłoszeniu w MWh

9. Podmiot odpowiedzialny za bilansowanie (POB)

Kod podmiotu

UR_EPSA_0023 (ENEA S.A.)



10. Osoba zgłaszająca

10.1 Imię i nazwisko

10.2 Telefon

Wprowadź telefon

10.3 FAX

Wprowadź Fax

10.4 Telefon komórkowy

Wprowadź telefon komórkowy

10.5 Adres e-mail

Rysunek 47. Formularz rejestracji UKE cz. 4

W imieniu i na rzecz Odbiorcy oraz nowego Sprzedawcy

1. Odbiorca oraz nowy Sprzedawca:
 - o oświadczają, że powyższe dane i informacje są zgodne ze stanem faktycznym
 - o wnoszą do realizacji umowy kompleksowej wskazanej w niniejszym zgłoszeniu
 - o wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi
2. Odbiorca:
 - o wyraża zgodę na zawarcie przez OSD, w swoim imieniu i na swoją rzecz, umowy kompleksowej ze Sprzedawcą rezerwowym
 - o wyraża zgodę na udostępnianie przez OSD danych pomiarowych nowemu Sprzedawcy oraz podmiotowi odpowiedzialnemu za bilansowanie handlowe nowego Sprzedawcy
3. Sprzedawca:
 - o oświadcza, że posiada pełnomocnictwo Odbiorcy do zgłoszenia OSD umowy kompleksowej

Oryginał pełnomocnictwa lub jego odpis, udzielonego nowemu Sprzedawcy przez odbiorcę

11. Załączniki



- * Pola wymagane
- ** wypełnić w przypadku, gdy stroną umowy jest więcej niż jedna osoba
- *** wypełnienie jednego z pól jest wymagane
- **** dla obiektów, które nie są nowo przyłączone, wymagane jest wypełnienie pola "Nr PPE" lub pól "Miejscowość" i "Nr licznika" oraz danych dotychczasowego sprzedawcy
- ***** akceptowane są pliki typu .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx; maksymalny rozmiar załącznika nie może przekroczyć 5MB
- ***** jeśli wolumen energii wynikający z zawartej umowy sprzedaży jest wyższy niż dopuszczalna wartość w polu: "Ilość en. el. w umowie sprzedaży średnioroczna (kWh) dla punktu poboru" to należy dokonać zgłoszenia dla maksymalnej wartości kWh dla danej grupy taryfowej, a potrzebę korekty tego wolumenu należy zgłosić najpóźniej następnego dnia roboczego na adres mailowy wskazany w informacji dla sprzedawcy/pliki do pobrania
- ***** wymagane jest wypełnienie pola Nazwa URD lub imienia i nazwiska

[< Powrót](#) [Wyślij >](#)

Rysunek 48. Formularz rejestracji UKE cz. 5

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy wybrać przycisk wyślij, PWI poinformuje użytkownika o utworzeniu procesu ZZSK.

Zarejestrowano pomyślnie wniosek zawarcia umowy kompleksowej e.e. **12341235123512356213461234651234** o tymczasowej sygnaturze **ZZSK-P00011-03-2018**

Rysunek 49. Informacja o rejestracji procesu ZZSK

5.1.1. Importowanie formularza UKE z pliku xml

Formularz zgłoszenia UKE ma udostępnioną opcję importu formularza z pliku XML. Jeśli odpowiedni plik zostanie zaimportowany dane na formularzu zostaną uzupełnione automatycznie.

Poniżej został umieszczony przykładowy plik xml, z którego można załadować punkt do rejestracji procesu UKE.



Formularz wniosku UKE.xml

Przykładowa treść pliku xml:

```
<?xml version="1.0"?>
<WniosekPZSK>
<DanePpe>
<DanePpePZSK>
<SygnaturaProcesu/>
<DataWniosku>2019-06-29T11:40:04</DataWniosku>
<Odb1Typ>O</Odb1Typ> //Dane URD
<Odb1Nazwa/>
<Odb1Imie>Test</Odb1Imie>
<Odb1Nazwisko>Testowo</Odb1Nazwisko>
<Odb1Pesel>23423423423</Odb1Pesel>
<Odb1Nip/>
<Odb1RodzajDokToz>P</Odb1RodzajDokToz>
<Odb1NrDokToz/>
<Odb1TelKontakt/>
<Odb1Email/>
<Odb1NrD>23</Odb1NrD>
```

<Odb1NrL>23</Odb1NrL>
<Odb1Miejscowosc>BYDGOSZCZ</Odb1Miejscowosc>
<Odb1Ulica>Testowa</Odb1Ulica>
<Odb1KodPocztowy>23-423</Odb1KodPocztowy>
<Odb1Poczta>BYDGOSZCZ</Odb1Poczta>
<Odb1KMiejscowosc/>
<Odb1KKodPocztowy/>
<Odb1KPoczta/>
<Odb1KUlica/>
<Odb1KNrD/>
<Odb1KNrL/>
<Odb2Typ>O</Odb2Typ>
<Odb2Nazwa/>
<Odb2Imie/>
<Odb2Nazwisko/>
<Odb2Pesel/>
<Odb2Nip/>
<Odb2RodzajDokToz>P</Odb2RodzajDokToz>
<Odb2NrDokToz/>
<Odb2TelKontakt/>
<Odb2Email/>
<Odb2NrD/>
<Odb2NrL/>
<Odb2Miejscowosc/>
<Odb2Ulica/>
<Odb2KodPocztowy/>
<Odb2Poczta/>
<PpeNumer>590000023423423434</PpeNumer>
<PpeMiejscowosc>BYDGOSZCZ</PpeMiejscowosc>
<PpeKodPocztowy>23-423</PpeKodPocztowy>

//Dane PPE

<PpePoczta>BYDGOSZCZ</PpePoczta>
 <PpeUlica>Testowa</PpeUlica>
 <PpeNrD>23</PpeNrD>
 <PpeNrL>23</PpeNrL>
 <PpeNrDzialki>100</PpeNrDzialki>
 <PpeLicznikNr>42342342</PpeLicznikNr>
 <WniosekKodIn>Z1a</WniosekKodIn>
 <WniosekKodOut>Brak</WniosekKodOut>
 <PpePZSK>
 <StatusUrd>IstniejacyUrdPPE</StatusUrd>
 <PpeloscZuzycUmSum>234</PpeloscZuzycUmSum> //Planowana średnioroczna ilość energii elektrycznej
 <PpeloscZuzycUm>234</PpeloscZuzycUm>
 <OkresRozliczTaryf>[6M]</OkresRozliczTaryf> //Okres rozliczeniowy
 <OkresPrognozSprz>1</OkresPrognozSprz> //Prognoza
 <PpeMocUm>70.000</PpeMocUm> //Moc umowna
 <PpeTaryfa>C11</PpeTaryfa> //Taryfa
 <MaxPrzylacz>100.000</MaxPrzylacz> //Moc przyłączeniowa
 <GrupaPrzylacz>V</GrupaPrzylacz>
 <ZabezpieczPrzedlicz>160</ZabezpieczPrzedlicz>
 <ZasilNapiec>0.23</ZasilNapiec>
 <MiejscInstalUklPom>KLATKA_SCH</MiejscInstalUklPom>
 <UklPomFaz>3</UklPomFaz>
 <MiejscDostEn>Zaciski na listwie zaciskowej w złączu kablowo-pomiarowym w kierunku instalacji Odbiorcy</MiejscDostEn>
 <MiejscRozgrEn>Zaciski na wyjściu przewodów od zabezpieczenia w złączu kablowym, w kierunku instalacji Odbiorców</MiejscRozgrEn>
 <Profil>234234</Profil>
 <PozwolSprzOdb>1</PozwolSprzOdb>
 <RsNazwa>MDD_EPSA_O1_7001</RsNazwa> //Dane sprzedawcy rezerwowego
 <NsDataUmPocz>2019-01-19</NsDataUmPocz>
 <NsMddSymbol>MDD_EPSA_O1_5001</NsMddSymbol> //Dane sprzedawcy

```

<NsAdres>G&#xD3;RECKA 1,60-201 POZNA&#x143;</NsAdres>
<NsPobSymbol>UR_EPSA_0023</NsPobSymbol> //Podmiot odpowiedzialny za bilansowanie
</PpePZSK>
</DanePpePZSK>
</DanePpe>
<WniosekNag>
<SprzKod>ENED_P_0001</SprzKod>
<SprzNazwa>ENEA S.A.</SprzNazwa>
<SprzRodzaj>K</SprzRodzaj>
<ZglSource>eBOK</ZglSource>
<DataWniosku>2019-01-29T11:40:04</DataWniosku>
<OsobZglNazwisko>TESTOWY</OsobZglNazwisko> //Dane osoby zgłaszającej
<OsobZglImie>TEST</OsobZglImie>
<OsobZglTel>00 000 00 00</OsobZglTel>
<OsobZglMail>testy@asseco.pl</OsobZglMail>
<OsobZglMiejscowosc>BYDGOSZCZ</OsobZglMiejscowosc>
</WniosekNag>
</WniosekPZSK>

```

W przypadku gdy istnieje URD2, należy również uzupełnić wiersze z tagami „<Odb2....>”.

Jeżeli wniosek dotyczy klienta biznesowego (płatnika), należy:

- Zmienić w wartość w wierszu <Odb1Typ> z „O” na „F”,
- Usunąć wiersze z tagami <Odb1Imie> oraz <Odb1Nazwisko>
- W ich miejsce wstawić następujące wiersze:

```

<Odb1Nazwa>Nazwa firmy</Odb1Nazwa>
<Odb1Nip>5345034850</Odb1Nip>

```

5.2. Zgłoszenie ZWU (Zmiana warunków umowy)

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na weryfikację poprawności wniosku, po stronie OSD,
- wniosek przyjęty – status informujący, iż dany proces został przyjęty i przekazany do realizacji. Na tym etapie zostaje wygenerowany komunikat **UW3** (Zgoda na zmianę warunków umowy kompleksowej). Komunikat można pobrać z sekcji GUD–K -> Komunikaty.
- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu. Na tym etapie zostaje wygenerowany komunikat **UW2** (Informacja o odrzuceniu wniosku). Komunikat można pobrać z sekcji GUD–K -> Komunikaty.

Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:

- Informacje zgłoszeniowe – informację o sprzedawcy, dane uzupełniane automatycznie,
- Dane Odbiorcy URD - dane Klienta który zmienia warunki umowy ze sprzedawcą, uzupełniane przez użytkownika,
- Dane punktu poboru (PPE) - informacje o punkcie poboru, uzupełniane przez użytkownika,
- Zmiana warunków umowy w zakresie – pola wyboru (możliwy wybór kilku opcji naraz), w zależności od wybranego pola zmienia się formularz rejestracji wniosku, przykładowo jeśli zostanie zaznaczona opcja zmiana grupy taryfowej na formularz zostanie dodane pole wnioskowany termin zmiany oraz grupa taryfowa, które użytkownik dodatkowo musi wypełnić,

Pola które są obowiązkowe do wypełnienia oznaczono znakiem *.

Zgłoszenie zmiany warunków umowy (ZWU)

 [Załaduj formularz z pliku XML](#)

Informacje zgłoszeniowe

Data zgłoszenia: 2019-04-04
Nazwa podmiotu: ENEA S.A.
Adres: GÓRZECKA, POZNAŃ, 60-201 POZNAŃ
Kod identyfikacyjny: EPSA_ENED_P_0001
Umowa: OSD/PO/ENEA/2010

Dane URD

Rodzaj odbiorcy *	<input type="text" value="Gospodarstwo domowe"/>
Status obywatelstwa *	<input type="text" value="Osoba fizyczna"/>
Imię *	<input type="text" value="Wprowadź imię"/>
Nazwisko *	<input type="text" value="Wprowadź nazwisko"/>
PESEL *	<input type="text" value="Wprowadź numer PESEL"/>
E-mail	<input type="text" value="Wprowadź adres e-mail"/>
Telefon	<input type="text" value="Wprowadź numer telefonu"/>

Rysunek 50. Formularz rejestracji ZWU cz. 1

Dane punktu poboru (PPE)

Nr PPE ***	<input type="text" value="Wprowadź numer PPE"/>
Nr licznika ***	<input type="text" value="Wprowadź numer licznika"/>
Miejscowość *	<input type="text" value="Wprowadź nazwę miejscowości"/>
Ulica	<input type="text" value="Wprowadź ulicę"/>
Kod pocztowy *	<input type="text"/>
Poczta *	<input type="text" value="Wprowadź pocztę"/>
Dom	<input type="text" value="Wprowadź numer domu"/>
Lokal	<input type="text" value="Wprowadź numer lokalu"/>
Nr działki	<input type="text" value="Wprowadź numer działki"/>

Zmiana warunków umowy w zakresie

- Zmiana grupy taryfowej
- Zmiana okresu rozliczeniowego
- Adres zameldowania
- Zmiana mocy umownej
- Zmiana odbiorcy
- Adres korespondencyjny
- Inne

Załączniki

 **Dodaj załącznik *******

- * Pola wymagane
- ** wypełnić w przypadku, gdy stroną umowy jest więcej niż jedna osoba
- *** wypełnienie jednego z pól jest wymagane
- ***** akceptowane są pliki typu .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx

[< Powrót](#) [Wyślij >](#)

Rysunek 51. Formularz rejestracji ZWU cz. 2

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy wybrać przycisk wyślij, PWI poinformuje użytkownika o utworzeniu procesu ZWU.

5.2.1. Importowanie formularza ZWU z pliku xml

Formularz ZWU ma udostępnioną opcję importu formularza z pliku XML. Jeśli odpowiedni plik zostanie zaimportowany dane na formularzu zostaną uzupełnione automatycznie.

Poniżej został umieszczony przykładowy plik xml, z którego można załadować punkt do rejestracji procesu ZWU.



Formularz wniosku ZWU.xml

Przykładowa treść pliku xml:

```
<?xml version="1.0"?>
<WniosekZWU>
  <DanePpe>
    <DanePpeZWU>
      <DataWniosku>2019-07-08</DataWniosku> // Dane URD
      <Odb1Email>URD1@email.em</Odb1Email>
      <Odb1Imie>Anna</Odb1Imie>
      <Odb1Nazwisko>Nowak</Odb1Nazwisko>
      <Odb1Pesel>16302108614</Odb1Pesel>
      <Odb1TelKontakt>333333</Odb1TelKontakt>
      <Odb1Typ>O</Odb1Typ>
      <Odb2Email>URD2@email.em</Odb1Email> // Dane URD 2
      <Odb2Imie>Tadeusz</Odb2Imie>
      <Odb2Nazwisko>Nowak</Odb2Nazwisko>
      <Odb2Pesel>75431434256</Odb2Pesel>
      <Odb2TelKontakt>111111</Odb2TelKontakt>
```



```

<Odb2Typ>O</Odb2Typ>
<PpeKodPocztowy>38-847</PpeKodPocztowy> //Dane PPE
<PpeNumer>59031060006804635</PpeNumer>
<PpeMiejscowosc>SZCZECIN</PpeMiejscowosc>
<PpeNrD>56</PpeNrD>
<PpeNrL>5</PpeNrL>
<PpeUlica>Testowa</PpeUlica>
<WniosekKodIn>UW1</WniosekKodIn>
<WniosekKodOut>Brak</WniosekKodOut>
<PpeZWU> // Zmiany na umowie
<AdrKorKod>58-335</AdrKorKod>
<AdrKorMiejscowosc>Testowo</AdrKorMiejscowosc>
<AdrKorNrD>1</AdrKorNrD>
<AdrKorNrL>22</AdrKorNrL>
<AdrKorPoczta>Testowo</AdrKorPoczta>
<AdrKorUlica>Testowa</AdrKorUlica>
<AdrLicznikData>2019-07-08</AdrLicznikData>
<AdrLicznikStan>2322</AdrLicznikStan>
<AdrMiejscowosc>Testowo</AdrMiejscowosc>
<AdrKodPocztowy>30-872</AdrKodPocztowy>
<AdrUlica>Testowa</AdrUlica>
<AdrNrD>43</AdrNrD>
<AdrNrL>0</AdrNrL>
<AdrMiejscowoscOdb2>TESTOWO</AdrMiejscowoscOdb2>
<AdrKodPocztowyOdb2>30-872</AdrKodPocztowyOdb2>
<AdrUlicaOdb2>Testowa2</AdrUlicaOdb2>
<AdrNrDOdb2>43</AdrNrDOdb2>
<AdrNrLOdb2>0</AdrNrLOdb2>
<Inne>tekst do uzupełnienia</Inne>
<MocFaz>1</MocFaz>

```

```

<MocTermin>2019-07-08</MocTermin>
<MocWartosc>1.000</MocWartosc>
<OdbTermin>2019-07-08</OdbTermin>
<OkresRozTermin>2019-07-08</OkresRozTermin>
<OkresWartosc>[1M]</OkresWartosc>
<TaryfTermin>2019-07-08</TaryfTermin>
<TaryfWartosc>G11</TaryfWartosc>
<ZakresZmianIn>UW1_01,UW1_02,UW1_03,UW1_05,UW1_06,UW1_07</ZakresZmianIn>
</PpeZWU>
</DanePpeZWU>
</DanePpe>
<WniosekNag>
<DataWniosku>2019-07-08T00:00:00</DataWniosku>
<OsobZgllmie>Test</OsobZgllmie>
<OsobZglNazwisko>Testowy</OsobZglNazwisko>
<SprzKod>EPSA_ENED_P_0001</SprzKod>
<SprzNazwa>ENEA S.A.</SprzNazwa>
</WniosekNag>
</WniosekZWU>

```

W przypadku gdy istnieje URD2, należy również uzupełnić wiersze z tagami „<Odb2....>”.

Jeżeli wniosek dotyczy klienta biznesowego (płatnika), należy:

- Zmienić w wartość w wierszu <Odb1Typ> z „O” na „F”,
- Usunąć wiersze z tagami <Odb1Imie> oraz <Odb1Nazwisko>
- W ich miejsce wstawić następujące wiersze:

```

<Odb1Nazwa>Nazwa firmy</Odb1Nazwa>
<Odb1Nip>5345034850</Odb1Nip>

```

5.3. Wniosek o wstrzymanie dostawy e.e.

Formularz zgłoszenia został opisany w punkcie 3.6 dla umów GUD. Formatki oraz zasada działania jest analogiczna jak w punkcie 3.6.

5.4. Wniosek o wznowienie dostawy e.e.

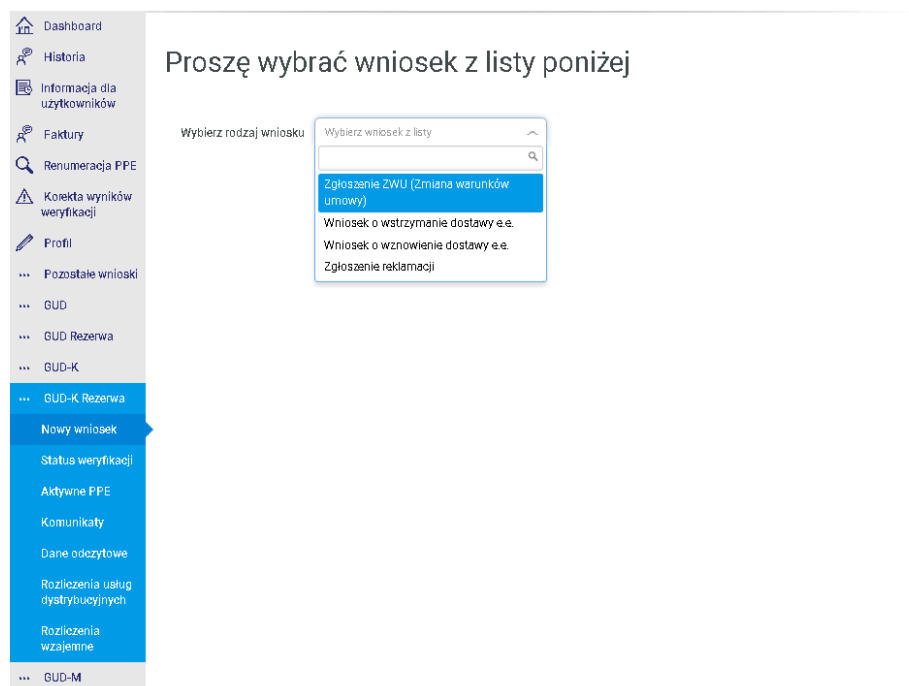
Formularz zgłoszenia został opisany w punkcie 3.7 dla umów GUD. Formatki oraz zasada działania jest analogiczna jak w punkcie 3.7.

5.5. Zgłoszenie reklamacji / wniosku

Formularz zgłoszenia został opisany w punkcie 3.8 dla umów GUD. Formatki oraz zasada działania jest analogiczna jak w punkcie 3.8.

6. Rejestracja wniosków dla umów GUD-K Rezerwa

W celu rejestracji wniosków dla umów GUD-K Rezerwa z menu należy wybrać ścieżkę GUD-K Rezerwa -> Nowy wniosek, z rozwijalnej listy wybrać wniosek który ma zostać zarejestrowany do OSD, po wybraniu odpowiedniego wniosku zostanie wczytany formularz zgłoszeniowy na którym należy uzupełnić wymagane dane.

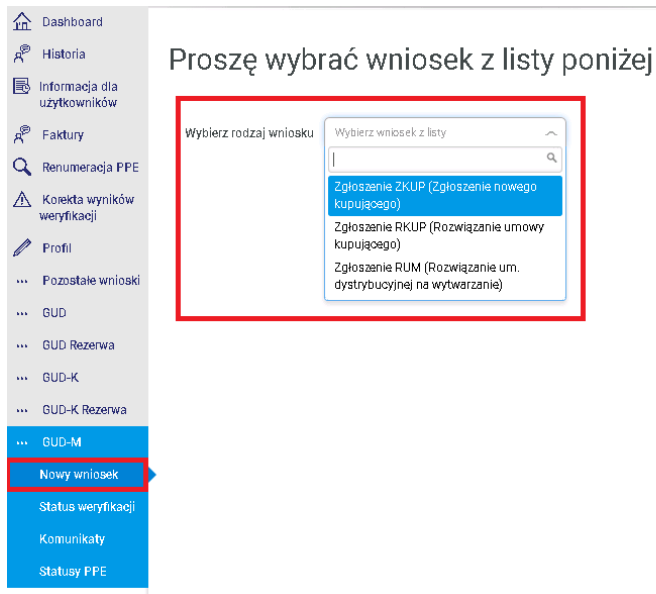


Rysunek 52. Wybór wniosków dla GUD-K Rezerwa

Wnioski które są dostępne dla umów rezerwowych zostały opisane już w poprzednich punktach, formularze rejestracyjne są analogiczne (ZWU – podpunkt 5.2; OWS – podpunkt 3.6 ; OWZ – podpunkt 3.7 ; Zgłoszenie reklamacji – podpunkt 3.8).

7. Rejestracja wniosków dla umów GUD-M

W celu rejestracji wniosków dla umów GUD-M z menu należy wybrać ścieżkę GUD-M-> Nowy wniosek, z rozwijalnej listy wybrać wniosek który ma zostać zarejestrowany do OSD, po wybraniu odpowiedniego wniosku zostanie wczytany formularz zgłoszeniowy na którym należy uzupełnić wymagane dane.



Rysunek 53. Wybór wniosków dla GUD-M

7.1. Rozwiązanie umowy dystrybucyjnej na wytwarzanie (RUM)

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu RUM:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na weryfikację poprawności wniosku, po stronie OSD,
- w trakcie realizacji – status informujący, że dany proces został przyjęty do realizacji po stronie OSD,
- wniosek zrealizowany – status informujący, iż dany proces został zakończony. Na tym etapie generowany jest komunikat **MI** (informacja o przyłączeniu mikroinstalacji, zmianie mocy lub odłączeniu mikroinstalacji). Komunikat można pobrać z sekcji GUD-M -> Komunikaty.
- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu po stronie OSD,

Formularz zgłoszenia podzielony jest na sekcje:

- Nagłówek – data wniosku, uzupełniane automatycznie z możliwością zmiany,
- Powód rozwiązania umowy – lista z dostępnymi wartościami:
 - Zmiana kontrahenta,
 - Likwidacja PPE wraz z mikroinstalacją,
 - Rezygnacja z wytwarzania energii w mikroinstalacji,
- Informacje zgłoszeniowe – dane sprzedawcy, uzupełniane automatycznie,
- Nazwa URD - dane Klienta który rozwiązuje umowę na wytwarzanie, uzupełniane przez użytkownika,
- Dane punktu poboru (PPE) – informacje o punkcie poboru, uzupełniane przez użytkownika,
- Data rozwiązania umowy – wnioskowana data rozwiązania umowy, uzupełniana przez użytkownika.

Pola które są obowiązkowe do wypełnienia oznaczono znakiem *.

Rozwiązanie umowy dystrybucyjnej na wytwarzanie (RUM)

Data wniosku * 

Powód rozwiązania umowy *

Informacje zgłoszeniowe

Data zgłoszenia 2019-04-05
 Nazwa podmiotu ENEA S.A.
 Kod identyfikacyjny EPSA_ENED_P_0001

Nazwa URD

Rodzaj odbiorcy

Imię URD *

Nazwisko URD *

PESEL *


Typ dokumentu

Numer dokumentu

Wprowadź dane odbiorcy 2

Rysunek 54. Formularz rejestracji RUM cz. 1

Dane punktu poboru

PPE *	<input type="text" value="Wprowadź numer PPE"/>
Nr licznika	<input type="text" value="Wprowadź numer licznika"/>
Miejscowość *	<input type="text" value="Wprowadź nazwę miejscowości"/>
Kod pocztowy *	<input type="text"/>
Ulica	<input type="text" value="Wprowadź ulicę"/>
Dom	<input type="text" value="Wprowadź numer domu"/>
Lokal	<input type="text" value="Wprowadź numer lokalu"/>
Nr działki	<input type="text" value="Wprowadź numer działki"/>
Opis	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 150px; width: 100%;"></div> <p>Pozostało 2000 znaków</p>
Data rozwiązania umowy *	<input type="text"/> 

Rysunek 55. Formularz rejestracji RUM cz. 2

Sprzedawca oświadcza, że posiada pełnomocnictwo URD do zgłaszania w jego imieniu rozwiązania umowy dystrybucyjnej.

Załączniki

 **Dodaj załącznik ****

* Pola wymagane


** akceptowane są pliki typu pdf, doc, docx, xls,xlsx, png, jpg, jpeg

[← Powrót](#)

[Wyślij →](#)

Rysunek 56. Formularz rejestracji RUM cz. 3

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy wybrać przycisk wyślij, PWI poinformuje użytkownika o utworzeniu procesu RUM.

 Zarejestrowano pomyślnie wniosek RUM dla punktu poboru: **PLENED00000590000000000000000000**
o sygnaturze **RUM-P-000002-07-2019**

Rysunek 57. Informacja o rejestracji procesu RUM

7.2. Zgłoszenie ZKUP (Zgłoszenie nowego kupującego)

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu ZKUP:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na weryfikację poprawności wniosku, po stronie OSD,
- w trakcie realizacji – status informujący, że dany proces został przyjęty do realizacji po stronie OSD. Na tym etapie generowany jest komunikat **PKMP** (potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia od kupującego w zakresie energii wytworzonej w mikroinstalacji i wprowadzonej do sieci OSD). Komunikat można pobrać z sekcji GUD-M -> Komunikaty.
- wniosek zrealizowany – status informujący, iż dany proces został zakończony. Na tym etapie generowany jest komunikat **PKMZD** (powiadomienie dotychczasowego kupującego o zakończeniu umowy kupującego). Komunikat można pobrać z sekcji GUD-M -> Komunikaty.

- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu po stronie OSD. Na tym etapie generowany jest komunikat **PKMN** (odrzucenie zgłoszenia kupującego). Komunikat można pobrać z sekcji GUD-M -> Komunikaty.

- wniosek anulowany – status informujący o anulowaniu procesu. Na tym etapie generowany jest komunikat **PKMA** (anulowanie zgłoszenia kupującego). Komunikat można pobrać z sekcji GUD-M -> Komunikaty.


Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:

- Informacje zgłoszeniowe – dane sprzedawcy, uzupełniane automatycznie,
- Data wejścia w życie umowy – pole uzupełniane przez użytkownika (+21 dni do +90 dni od daty rejestracji),
- Nowo przyłączany obiekt – opcja zaznaczana w przypadku gdy nowy kupujący ma obowiązywać od początku umowy na wytwarzanie,
- Dane wytwórcy – nip lub pesel w zależności czy wytwórca jest klientem biznesowym (płatnikiem) czy klientem indywidualnym, uzupełniane jedno z dwóch pól przez użytkownika,
- Dane punktu poboru (PPE) – numer punktu PPE wprowadzany przez użytkownika, na którym należy zgłosić nowego kupującego,

Zgłoszenie nowego kupującego (ZKUP)

Informacje zgłoszeniowe

Data zgłoszenia: 2019-04-05
 Nazwa podmiotu: ENEA S.A.
 Kod identyfikacyjny: EPSA_ENED_P_0001
 Oddział (MDD): MDD_EPSA_01_5001

Data wejścia w życie umowy
 (rozpoczęcia kupna) * 

Nowo przyłączany obiekt

Jako nowe przyłączenie należy traktować również zmianę wytwórcy dla istniejącej mikroinstalacji

Dane Wytwórcy

NIP **

PESEL **

Wprowadź dane odbiorcy 2

Dane punktu poboru (PPE)

Nr PPE *

* Pola wymagane


** Pole NIP lub PESEL jest wymagane

[← Powrót](#)

[Wyślij →](#)

Rysunek 58. Formularz zgłoszenia ZKUP

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy wybrać przycisk wyślij, PWI poinformuje użytkownika o utworzeniu procesu ZKUP.

 Zarejestrowano pomyślnie wniosek ZKUP dla punktu poboru: **PLENED00000590000** o sygnaturze **ZKUP-P-000001-07-2019**

Rysunek 59. Informacja o rejestracji procesu ZKUP

7.3. Zgłoszenie RKUP (Rozwiązanie umowy kupującego)

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu RKUP:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na weryfikację poprawności wniosku, po stronie OSD,
- w trakcie realizacji – status informujący, że dany proces został przyjęty do realizacji po stronie OSD. Na tym etapie generowany jest komunikat **PKMZD** (powiadomienie dotychczasowego kupującego o zakończeniu umowy kupującego). Komunikat można pobrać z sekcji GUD-M -> Komunikaty.
- wniosek zrealizowany – status informujący, iż dany proces został zakończony. Na tym etapie generowany jest komunikat **PKMZ** (zakończenie umowy kupującego). Komunikat można pobrać z sekcji GUD-M -> Komunikaty.
- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu po stronie OSD. Na tym etapie generowany jest komunikat **PKMZ** (zakończenie umowy kupującego). Komunikat można pobrać z sekcji GUD-M -> Komunikaty
- wniosek anulowany – status informujący o anulowaniu procesu. Na tym etapie generowany jest komunikat **PKMZ** (zakończenie umowy kupującego). Komunikat można pobrać z sekcji GUD-M -> Komunikaty

Formularz zgłoszenia wniosku podzielony jest na sekcje:


- Informacje zgłoszeniowe – dane sprzedawcy, uzupełniane automatycznie,
- Data wejścia w życie rozwiązania umowy – pole uzupełniane przez użytkownika (+21 dni do +90 dni od daty rejestracji),
- Dane wytwórcy – nip lub pesel w zależności czy wytwórca jest płatnikiem czy klientem indywidualnym, uzupełniane jedno z dwóch pól przez użytkownika,
- Dane punktu poboru (PPE) – numer punktu PPE wprowadzany przez użytkownika, na którym ma dojść do rozwiązania umowy kupującego,

Rozwiązanie umowy kupującego (RKUP)

Informacje zgłoszeniowe

Data zgłoszenia	2019-04-05
Nazwa podmiotu	ENEA S.A.
Kod identyfikacyjny oddział (MDD)	EPSA_ENED_P_0001
	MDD_EPSA_01_5001

Data wejścia w życie rozwiązania umowy z dotychczasowym Kupującym *

2019-04-02 

Dane Wytwórcy

NIP **

PESEL **

Wprowadź dane odbiorcy 2

Dane punktu poboru (PPE)

Nr PPE *

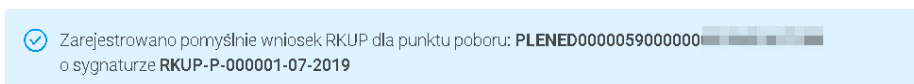
* Pole wymagane

** Pole NIP lub PESEL jest wymagane

[← Powrót](#) [Wyślij →](#)

Rysunek 60. Formularz zgłoszenia RKUP

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych należy wybrać przycisk wyślij, PWI poinformuje użytkownika o utworzeniu procesu RKUP.



Rysunek 61. Informacja o rejestracji procesu RKUP

8. Rejestracja procesów ze zgłoszenia IMZU/ZZUD

8.1.1. Uruchomienie procesu USE na podstawie ZZUD w PWI

Aby uruchomić proces USE na podstawie wniosku ZZUD, należy na liście procesów ZZUD (sekcja **Status weryfikacji**) kliknąć w przycisk „Uruchom proces USE” znajdujący się w kolumnie **PLIKI/AKCJE**, obok procesu ZZUD, na którego podstawie chcemy zarejestrować proces USE.

The screenshot shows the 'Status weryfikacji' (Verification Status) page. On the left is a navigation menu with options like 'Historia', 'Informacja dla użytkowników', 'Faktury', 'Renumeryacja PPE', 'Korekta wyników weryfikacji', 'Profil', 'Pozostałe wnioski', 'GUD', 'Nowy wniosek', 'Status weryfikacji', 'Aktywne PPE', 'Komunikaty', 'Dane odczytowe', 'GUD Rezerwa', 'GUD-K', 'GUD-K Rezerwa', and 'GUD-M'. The 'Status weryfikacji' option is selected.

The main area contains a search form with the following fields:

- Rodzaj wniosków: Zgłoszenie ZZUD (Zawarcie umowy dystr.)
- Od: 2019-04-01
- Do: 2019-07-03
- Nazwa: Wprowadź nazwę
- Imię: Wprowadź imię
- Nazwisko: Wprowadź nazwisko
- NIP: Wprowadź NIP
- PESEL: Wprowadź PESEL
- Sygnatura procesu: ZZUD-P-000068-04-2019
- Ni PPE: Wprowadź numer PPE

 A 'Szukaj' button is located at the bottom right of the form.

Below the search form is a table of processes. The table has columns: NUMER, DATA UTWORZENIA, STATUS, IMIĘ NAZWISKO/NAZWA URD/NR PPE, INFORMACJE, PESEL/NIP, and PLIKI/AKCJE. The first row shows:

NUMER	DATA UTWORZENIA	STATUS	IMIĘ NAZWISKO/NAZWA URD/NR PPE	INFORMACJE	PESEL/NIP	PLIKI/AKCJE
ZZUD-P-000068-04-2019	2019-04-09	W trakcie realizacji	URD: [redacted]		NIP URD: [redacted]	→ Uruchom proces USE

 The button 'Uruchom proces USE' is circled in red.

At the bottom of the table, there are pagination controls: 'Na stronie' with buttons for 10, 20, 50, and 100, and a '1' page indicator.

Rysunek 62. Uruchomienie procesu USE

W następnym kroku system uruchomi proces USE, już z uzupełnionymi polami na podstawie ZZUD. Aby zakończyć rejestrację procesu z PWI, należy sprawdzić poprawność danych na wniosku i uzupełnić brakujące pola:

- data rozpoczęcia obowiązywania umowy,
- odbiorca umowy dystrybucyjnej,
- ilość energii elektrycznej w umowie sprzedaży średnioroczna dla PPE,

Zgłoszenie zawarcia umowy sprzedażowej e.e. (USE)

Zaladuj formularz z pliku XML

1.1 Miejscowość* POZNAN

1.2 Data powiadomienia 2019-07-03

2 Data rozpoczęcia obowiązywania umowy sprzedaży*

3 Tryb powiadomienia

Standardowy tryb powiadomienia - rozumiany jako zgłoszenie umowy sprzedaży dla obecnego URD posiadającego umowę o świadczenie usług dystrybucji dla zgłaszanego PPE. W takim przypadku wszystkie cztery poniższe pola wyboru powinny pozostać puste

Niestandardowy tryb powiadomienia - należy zaznaczyć jedno z poniższych pól wyboru

3.1 Nowe przyłączenie

3.2 Ponowne przyłączenie

3.3 Zmiana odbiorcy

3.4.1 Odbiorca umowy dystrybucyjnej* Wybierz odbiorcę umowy dystrybucyjnej

4. Informacje zgłoszeniowe

4.1 Nazwa podmiotu

4.2 Adres

4.3 Kod sprzedawcy

4.4 Oddział (MDD)

4.5 Nazwa sprzedawcy rezerwowego

Rysunek 63. Przykładowe zgłoszenie USE na podstawie ZZUD

Na koniec należy kliknąć w przycisk „Wyślij”.

8.1.2. Uruchomienie procesu UKE na podstawie IMZU w PWI

Aby uruchomić proces UKE na podstawie wniosku IMZU, należy z listy procesów wydania IMZU otworzyć jeden z przyjętych wniosków, a następnie w oknie zgłoszenia IMZU kliknąć w przycisk „Uruchom proces PZSk” znajdujący się na samym dole zgłoszenia IMZU. Proces można zarejestrować dla następujących powodów wydania IMZU.

Powód wydania IMZU	Zgłoszenie UKE (PZSk)
Wydanie aktywnego IMZU	Dostępny
Nowe przyłączenie	Dostępny – ustawiony tryb: Nowe przyłączenie
Ponowne przyłączenie	Dostępny – ustawiony tryb: Ponowne przyłączenie
Zmiana URD	Dostępny – ustawiony tryb: Zmiana odbiorcy

Tabela 1. Istniejące możliwości rejestracji procesu, dla danego powodu wydania IMZU

W następnym kroku system uruchomi formularz wniosku UKE, już z uzupełnionymi polami na podstawie IMZU. Aby zakończyć rejestrację procesu z PWI, należy uzupełnić brakujące pola oznaczone znakiem „*”, po czym kliknąć „Wyślij”.

Zgłoszenie UKE (Zawarcie umowy kompleksowej e.e.)

 [Załaduj formularz z pliku XML](#)

1. Data wpływu 2018-01-09 Data zgłoszenia 2018-01-09

Brak danych w słowniku

2. Miejscowość *

3. Informacje zgłoszeniowe

3.1 Nazwa podmiotu

3.2 Kod identyfikacyjny

3.2.1 Umowa dystrybucji pomiędzy Sprzedawcą a OSD (nr umowy)

3.2.2 Oddział (MDD)

4. Nazwa sprzedawcy rezerwowego (MDD)

5. Dane Odbiorcy (URD) 1

Rysunek 64. Przykładowe zgłoszenie UKE na podstawie IMZU

8.1.3. Uruchomienie procesu ZZUD na podstawie IMZU w PWI

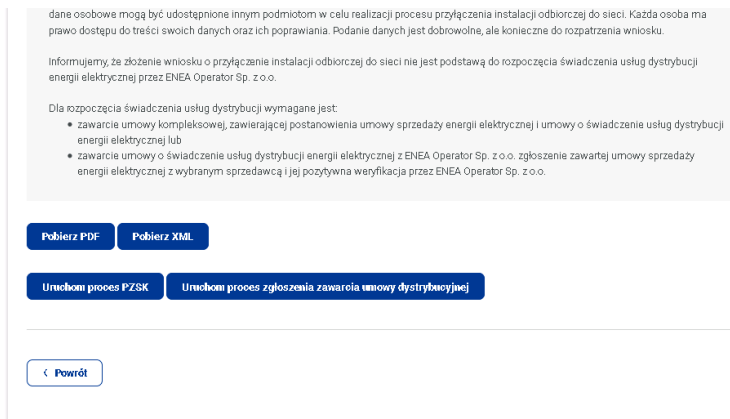
Aby uruchomić proces ZZUD na podstawie wniosku IMZU, należy z listy procesów wydania IMZU otworzyć jeden z przyjętych wniosków, a następnie w dolnej części okna zgłoszenia IMZU kliknąć w przycisk „*Uruchom proces zgłoszenia zawarcia umowy dystrybucyjnej*” znajdujący się na samym dole zgłoszenia IMZU. Proces można zarejestrować dla następujących powodów wydania IMZU.

Powód wydania IMZU	Zgłoszenie ZZUD
Wydanie aktywnego IMZU	Dostępny
Nowe przyłączenie	Dostępny – ustawiony tryb: Nowe przyłączenie
Ponowne przyłączenie	Dostępny – ustawiony tryb: Ponowne przyłączenie
Zmiana URD	Dostępny – ustawiony tryb: Zmiana odbiorcy

Tabela 2. Istniejące możliwości rejestracji procesu, dla danego powodu wydania IMZU

W następnym kroku system uruchomi proces ZZUD, już z uzupełnionymi polami na podstawie IMZU. Aby zakończyć rejestrację procesu z PWI, należy uzupełnić brakujące pola:

- odbiorca umowy dystrybucyjnej,
- dane techniczne,
- zaznaczyć checkboxa dotyczącego pełnomocnictwa,



Rysunek 65. Uruchomienie procesu ZZUD na podstawie IMZU

Aby zakończyć rejestrację procesu należy kliknąć przycisk „Wyślij”.

8.1.4. Uruchomienie procesu ZWUD na podstawie IMZU w PWI

Aby uruchomić proces ZWUD na podstawie wniosku IMZU, należy z listy procesów wydania IMZU utworzyć jeden z przyjętych wniosków, a następnie w oknie zgłoszenia IMZU kliknąć w przycisk „Uruchom proces zgłoszenia zmiany warunków” znajdujący się na samym dole zgłoszenia IMZU. Proces można rejestrować dla następujących powodów wydania IMZU.

Powód wydania IMZU	Zgłoszenie ZWUD
Wydanie aktywnego IMZU	Dostępny
Nowe przyłączenie	Niedostępny
Ponowne przyłączenie	Niedostępny
Zmiana URD	Niedostępny

Tabela 3. Istniejące możliwości rejestracji procesu, dla danego powodu wydania IMZU

W następnym kroku system uruchomi proces ZWUD, już z uzupełnionymi polami na podstawie IMZU. Aby zakończyć rejestrację procesu z PWI, należy uzupełnić brakujące pola:

- rodzaj zmian,
- odbiorca umowy dystrybucyjnej,
- dane techniczne umowy dystrybucyjnej,

Nr lokalu

Nr działki

[Pobierz PDF](#) [Pobierz XML](#)

[Uruchom proces PZS](#) [Uruchom proces PZSK](#) [Uruchom proces zmiany umowy dystrybucyjnej](#)

[Uruchom proces zgłoszenia zawarcia umowy dystrybucyjnej](#)

[← Powrót](#)

Rysunek 66. Uruchomienie procesu ZWUD na podstawie IMZU.

9. Anulowanie wniosków

W systemie PWI istnieje możliwość anulowania następujących procesów:

- a) Proces zawarcia umowy dystrybucyjnej (ZZUD)
- b) Proces zmiany warunków umowy dystrybucyjnej (ZWUD)
- c) Zgłoszenie zawarcie umowy sprzedażowej e.e. (USE)
- d) Zgłoszenie zawarcia umowy kompleksowej e.e. (UKE)

Anulowanie wniosku, jest możliwe tylko i wyłącznie gdy spełnione są dwa warunki:

- posiada on odpowiedni status w PWI,
- w OSD jest on na etapie poprzedzającym tworzenie nowej umowy,

Możliwe są następujące statusy wniosków procesu:

- wniosek w trakcie weryfikacji – status informujący, że proces czeka na weryfikację poprawności wniosku, po stronie OSD,
- w trakcie realizacji – status informujący, że dany proces został przyjęty do realizacji po stronie OSD,
- wniosek przyjęty – status informujący, iż dany proces jest w trakcie realizacji,
- wniosek zrealizowany – status informujący, iż dany proces został zakończony,
- wniosek odrzucony - status informujący o odrzuceniu procesu,
- wniosek anulowany – status informujący o anulowaniu procesu,

Z komentarzem [KT1]: Nie dotyczy zgłoszeń USE/UKE.

9.1. Anulowanie wniosku ZZUD/ZWUD

Dla procesowanego aktywnego wniosku w PWI dotyczącego umowy dystrybucyjnej (ZZUD/ZWUD) dostępna jest opcja „Anuluj wniosek”. Opcja anulowania będzie dostępna dla wniosków, które posiadają status „Wniosek w trakcie weryfikacji” lub „W trakcie realizacji”, ale pod warunkiem, że umowa po stronie OSD nie została jeszcze zarejestrowana. Anulowanie wniosków dla innych etapów jest niedozwolone.

W celu anulowania zgłoszenia użytkownik powinien z sekcji „**Status weryfikacji**” wyszukać wcześniej utworzony wniosek, po czym kliknąć w przycisk „**Anuluj wniosek**”.

Portal Wymiany Informacji

Słowa główne > GUID > Statystyki wniosków

Statystyki wniosków

Rodzaj wniosków: **Zgłoszenie ZZUD** Od: 2018-02-07 Do: 2018-03-07

Imię: Nazwisko:

NIP: PESEL:

Sygnatura procesu: Nr PPE:

Skraj

Sortuj: Data utworzenia Malejaco

NUMER	DATA UTWORZENIA	STATUS	IMIĘ NAZWISKO/NAZWA UROD	INFORMACJE	PESEL/NIP	PELNIACIE
ZZUD-P000320-03-2018	2018-03-06	Wniosek w trakcie weryfikacji	JAN MATCZAK		37102005131	<input type="checkbox"/> Zobacz wniosek <input type="checkbox"/> Anuluj wniosek

Rysunek 67. Anulowanie zgłoszenia ZZUD

PWI wyświetli informację czy na pewno anulować wniosek (wyświetlone zostaną podstawowe dane z rejestracji procesu). Należy potwierdzić działanie przyciskiem „Anuluj wniosek”.

Anulowanie wniosku

Czy chcesz anulować wniosek ZZUD-P-000345-03-2019 dla [redacted] : ?

PPE: PLENED0000059000000000 [redacted]

Miejscowość: BYDGOSZCZ

Ulica: [redacted]

Kod pocztowy: [redacted]

Nr budynku: [redacted]

Zamknij okno **Anuluj wniosek**

Rysunek 68. Anulowanie zgłoszenia ZZUD

Następnie zostanie wyświetlone okno, w którym należy wpisać powód anulowania wniosku. Po wpisaniu powodu, należy kliknąć w przycisk „Wyślij”.

Dashboard

Historia

Informacja dla użytkowników

Faktury

Renumeracja PPE

Korekta wyników weryfikacji

Profil

Pozostałe wnioski

GUD

Nowy wniosek

Status weryfikacji

Aktywne PPE

Komunikaty

Dane odczytowe

GUD Rezerwa

Anulowanie wniosku ZWUD-P-000001-07-2019

Powód anulowania wniosku *

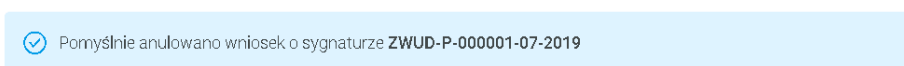
test

Pozostało 996 znaków

[< Powrót](#) [Wyślij >](#)

Rysunek 69. Powód anulowania wniosku

Po chwili oczekiwania system wyświetli informację o poprawnym anulowaniu wniosku.



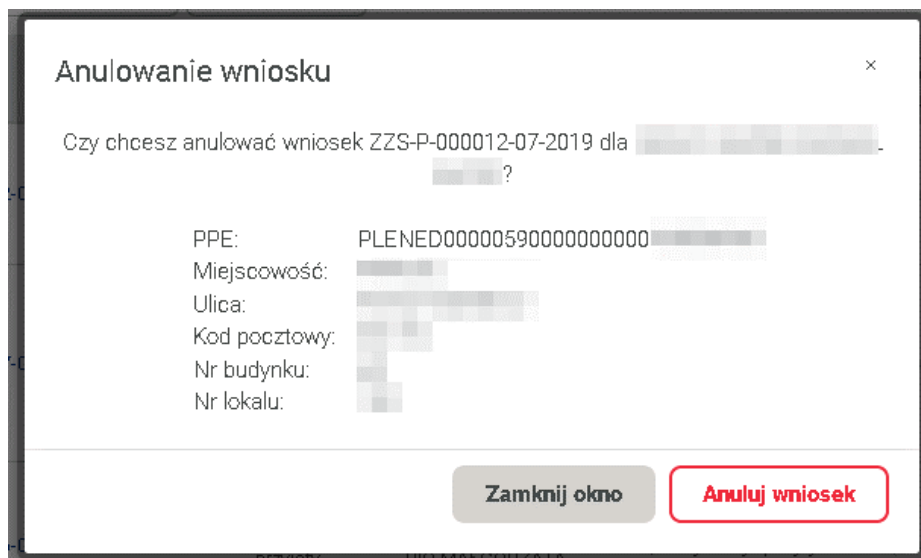
Rysunek 70. Potwierdzenie anulowania zgłoszenia ZZUD

9.2. Anulowanie wniosku USE/UKF

Dla procesowanego aktywnego wniosku w PWI dotyczącego zawarcia nowej umowy dystrybucyjnej/kompleksowej (USE/UKF) dostępna jest opcja „Anuluj wniosek”. Opcja anulowania będzie dostępna dla wniosków, które posiadają status „Wniosek w trakcie weryfikacji”. W momencie gdy wniosek otrzyma status „Wniosek przyjęty”, opcja anulowanie nie będzie już dostępna. Anulowanie wniosków dla pozostałych etapów jest niedozwolone.

W celu anulowania zgłoszenia użytkownik powinien z sekcji „**Status weryfikacji**” wyszukać wcześniej utworzony wniosek, po czym kliknąć w przycisk „**Anuluj wniosek**”.

PWI wyświetli informację czy na pewno anulować wniosek (wyświetlone zostaną podstawowe dane z rejestracji procesu). Należy potwierdzić działanie przyciskiem „**Anuluj wniosek**”.



Rysunek 71. Anulowanie zgłoszenia USE

Następnie zostanie wyświetlone okno, w którym należy wpisać powód anulowania wniosku. Po wpisaniu powodu, należy kliknąć w przycisk „Wyślij”.

Po chwili oczekiwania system wyświetli informację o poprawnym anulowaniu wniosku.

10. Poprawa wniosków USE/uke

W przypadku gdy OSD stwierdzi niezgodność na wniosku USE/uke, posiada możliwość odesłania takiego wniosku do poprawy na PWI, wysyłając jednocześnie komunikat do sprzedawcy Z2a jako wstępna negatywna weryfikacja wniosku.

W celu odnalezienia takiego wniosku należy wejść w sekcję **GUD -> Status weryfikacji** lub **GUD - K -> Status weryfikacji** (w zależności od umowy na procesie). Następnie z listy „Rodzaj wniosków”, należy wybrać pozycję „Zgłoszenie USE – wnioski do poprawy” lub „Zgłoszenie UKE – wnioski do poprawy”, dodatkowo opcjonalnie można zawęzić poszukiwania korzystając z dodatkowych filtrów. Na koniec należy kliknąć w przycisk „Szukaj”.

Wyświetlona zostanie lista wniosków do poprawy. W kolumnie „Informacje” znajdują się kody błędów jakie OSD wybrało dla błędnego wniosku. W tym momencie użytkownik ma możliwość anulowania wniosku i założenie w jego miejsce nowego lub poprawy wniosku klikając w przycisk „Popraw dane”.

W kolumnie „Termin poprawy danych” znajdują się data, do której należy odesłać poprawiony wniosek do OSD. Termin na poprawę wniosku zawsze wynosi 5 dni roboczych. Po tym czasie wniosek automatycznie zostanie odesłany do OSD do ponownej weryfikacji.

The screenshot shows the 'Status weryfikacji' (Verification Status) interface. On the left is a navigation menu with 'GUD' selected. The main area has search filters for 'Rodzaj wniosków' (set to 'Zgłoszenie USE - wnioski do poprawy'), 'Od' (2018-01-01), and 'Do' (2019-07-04). Below are input fields for 'Nazwa', 'Imię', 'NIP', 'Sygnatura procesu', 'Nazwisko', 'PESEL', and 'Nr PPE'. A 'Szukaj' button is at the bottom right. Below the filters is a table with columns: 'NUMER', 'DATA UTWORZENIA', 'STATUS', 'IMIĘ NAZWISKO I NIP/RSB/PPE', 'INFORMACJE', 'TERMIN POPRAWY DANYCH', 'PESEL/NIP', and 'PLIKI/AGENCJE'. The table contains one record with a status of 'Wniosek do poprawy' and a list of error codes (W-02) in the 'INFORMACJE' column. Action icons for 'Popraw dane' and 'Anuluj wniosek' are visible at the end of the row.

Rysunek 72. Lista wniosków do poprawy

Po kliknięciu w „**Popraw dane**”, zostanie uruchomiony formularz zgłoszenia, w którym można poprawić błędne dane i klikając w przycisk „**Wyślij**” odesłać poprawiony wniosek do OSD.

11. Dodatkowe funkcjonalności

Każda sekcja np. GUD, GUD-K posiada dodatkowe funkcjonalności w swojej sekcji, które zostaną opisane poniżej.

11.1. Sprawdzenie statusu wniosków po rejestracji

Użytkownik po rejestracji wniosku ma możliwość sprawdzenia statusu, w tym celu należy z menu wybrać ścieżkę **GUD -> Status weryfikacji**, z listy „Rodzaj wniosku” należy wybrać jaki wniosek ma zostać wyszukany po czym wprowadzić kryteria wyszukiwania.

Przykład wniosków wstrzymania dostawy e.e.:

Status weryfikacji

Formularz wyszukiwania wniosków:

- Rodzaj wniosków: Wniosek o wstrzymanie dostawy e.e.
- Od: 2019-01-01
- Do: 2019-04-03
- Nazwa: Wprowadź nazwę
- Imię: Wprowadź imię
- NIP: Wprowadź NIP
- Sygnatura procesu: Wprowadź sygnaturę procesu
- Nazwisko: Wprowadź nazwisko
- PESEL: Wprowadź PESEL
- Nr PPE: Wprowadź numer PPE

Eksportuj do CSV

Sortuj: Data utworze... Malejąco

NUMER	DATA UTWORZENIA	STATUS	IMIĘ NAZWISKO/NAZWA URD	INFORMACJE	PESEL/NIP	PLIKI/AKCJE
WS-000003-03-2019	2019-03-18			▼ Szczegóły zgłoszenia		
WS-000001-03-2019	2019-03-11			▼ Szczegóły zgłoszenia		
WS-000004-01-2019	2019-01-17			▼ Szczegóły zgłoszenia		

Rysunek 73. Status wniosku WS w PWI

Po wyszukaniu wniosku użytkownik ma możliwość zobaczenia danych z rejestracji wniosku. Po wybraniu opcji „Szczegóły zgłoszenia” użytkownik może zobaczyć status wniosku oraz podstawowe informacje URD.

Przykład wniosków USE:

Rodzaj wniosków	Zgłoszenie USE - wszystkie wnioski	Od	2019-05-01	
Status wniosku	Wszystkie	Do	2019-07-02	
Nazwa	Wprowadź nazwę			
Imię	Wprowadź imię	Nazwisko	Wprowadź nazwisko	
NIP	Wprowadź NIP	PESEL	Wprowadź PESEL	
Sygnatura procesu	Wprowadź sygnaturę procesu	Nr PPE	Wprowadź numer PPE	
Szukaj				

[Eksportuj wszystko](#) | [Eksportuj do CSV](#)

Sortuj Data utworze... Malejąco 1 2 3 4 5 >

NUMER	DATA UTWORZENIA	STATUS	IMIĘ NAZWISKO/NAZWA URB/NR PPE	INFORMACJE	TERMIN POPRAWY DANYCH	PESEL/NIP	PLIKI/AKCJE
ZZS-P-000002-07-2019	2019-07-02	Wniosek zrealizowany	URD: ██████████ ██████████ ██████████	W-00, Weryfikacja pozytywna.	(brak)	NIP URD: ██████████	
ZZS-P-000001-07-2019	2019-07-02	Wniosek zrealizowany	URD: ██████████ ██████████ ██████████	W-00, Weryfikacja pozytywna.	(brak)	NIP URD: ██████████	

Rysunek 74. Status wniosku USE w PWI

Klikając w sygnaturę zgłoszenia, istnieje możliwość podglądu danych wpisanych przy rejestracji.

Niektóre wnioski po wyszukaniu posiadają dodatkowe opcje w kolumnie „**PLIKI/AKCJE**” takie jak anulowanie zgłoszenia czy poprawa danych. Sposób wyszukania tych wniosków nie będzie już opisywany ponieważ jest analogiczny jak powyższy. W wcześniejszych punktach zostały opisane dodatkowe opcje (anulowanie, poprawa) dla wniosków które takowe posiadają.

11.2. Eksportowanie listy statusów wniosków do pliku csv

Istnieje możliwość wyeksportowania listy wynikowej „Status weryfikacji” do pliku csv. Aby to wykonać, należy kliknąć w przycisk „Eksportuj do CSV”, znajdujący się nad listą wynikową.

The screenshot shows the 'Status weryfikacji' (Verification Status) search interface. On the left is a navigation menu with options like 'Historia', 'Informacja dla użytkowników', 'Faktury', 'Renumeracja PPE', 'Profil', 'Pozostałe wnioski', 'GUD', 'Nowy wniosek', 'Status weryfikacji', 'Aktywne PPE', 'Komunikaty', 'Dane odczytowe', 'GUD Rezerwa', 'GUD-K', 'GUD-K Rezerwa', and 'GUD-M'. The main area contains search filters: 'Rodzaj wniosków' (Zgłoszenie USE - wszystkie wnioski), 'Status wniosku' (Wszystkie), 'Nazwa' (Wprowadź nazwę), 'Imię' (Wprowadź imię), 'NIP' (Wprowadź NIP), 'Sygnatura procesu' (Wprowadź sygnaturę procesu), 'Od' (2019-06-18), 'Do' (2019-07-18), 'Nazwisko' (Wprowadź nazwisko), 'PESEL' (Wprowadź PESEL), and 'Nr PPE' (Wprowadź numer PPE). A 'Szukaj' button is at the bottom right. Below the filters, there are two buttons: 'Eksportuj wszystko' and 'Eksportuj do CSV', with the latter highlighted by a red box. At the bottom, there is a table header with columns: NUMER, DATA UTWORZENIA, STATUS, IMIĘ NAZWISKO/NAZWA URU/NR PPE, INFORMACJE, TERMIN POPRAWY DANYCH, PESEL/NIP, and PLIKI/AKCJE.

Rysunek 75. Eksportowania do pliku csv

Przycisk „**Eksportuj do csv**” wyeksportuje tylko widoczną listę na ekranie. Natomiast przycisk „**Eksportuj wszystko**”, wyeksportuje do pliku csv wszystkie procesy z listy wynikowej.

11.3. Wyszukiwanie aktywnych PPE

Użytkownik ma możliwość sprawdzenia statusów PPE na dany dzień oraz sprawdzania danych historycznych konkretnego punktu, w tym celu należy z menu wybrać ścieżkę **GUD -> Aktywne PPE**.

Następnie należy uzupełnić dane w celu wyszukania PPE. W przypadku próby wyszukania punktu, który jest już nieaktywny, należy zaznaczyć checkbox „**Dane historyczne**”.

Aktywne punkty poboru energii

0000000010207161143 Na dzień Dane historyczne

Lista aktywnych PPE

[Eksportuj całość](#) | [Eksportuj stronę](#)

NR PPE	DATA POZĄTKU OBOWIĄZYWANIA UMOWY	DATA KOŃCA OBOWIĄZYWANIA UMOWY	NAZWA	NIP/PESEL	ULICA	NR. DOMU	NR. MIESZ.
PLENED00000	2013-10-17	2013-12-31					

Na stronie:

Rysunek 76. Lista aktywnych punktów PPE

11.4. Statusy PPE

W sekcji GUD-M istnieje funkcjonalność sprawdzania statusów PPE (z umową na wytwarzanie). W celu sprawdzenia statusu punktu, należy wejść kolejno w pozycję **GUD – M -> Statusy PPE**. Następnie korzystając z dostępnych filtrów, należy doprecyzować kryteria wyszukiwania. W celu odnalezienia punktu, ważne jest aby wybrać rodzaj wniosku, który został przetworzony do końca jako ostatni na danym punkcie. Daty aktywacji i dezaktywacji są jednoznaczne z datą początku i końca obowiązywania umowy na wytwarzanie (istnienia mikroinstalacji na punkcie).

Po wprowadzeniu parametrów wyszukiwania, należy kliknąć w przycisk „Szukaj”, w celu wyświetlenia listy punktów.

11.5. Komunikaty do pobrania

Każdy rodzaj umów GUD, w swojej sekcji posiada możliwość pobrania komunikatów systemowych xml, które zostały wygenerowane do sprzedawcy po przejściu konkretnych etapów na danych procesach w systemie dystrybucyjnym.

11.6. Dane odczytowe

Sekcja „**Dane odczytowe**” służy do pobierania przez sprzedawcę plików xml, zawierających dane odczytowe wygenerowane przez OSD.

W przypadku umów GUD-K, istnieje również możliwość pobrania plików xml, z danymi do rozliczeń usług dystrybucyjnych (tzw. ROZR) oraz rozliczeń wzajemnych.

Dane odczytowe są podzielone względem miesiąca rozliczeniowego.

Portal Wymiany Informacji

Strona główna > GUD > Dane odczytowe

Dane odczytowe

Dane odczytowe do pobrania

201809	Pobierz
201811	Pobierz
201812	Pobierz
201901	Pobierz
201904	Pobierz

Na stronie: 10 20 50 100 1

Rysunek 77. Lista danych odczytowych

Spis ilustracji

Rysunek 1. Panel główny.....	8
Rysunek 2. Historia operacji na koncie	9
Rysunek 3. Informacje z plikami dla użytkowników	10
Rysunek 4. Lista faktur	10
Rysunek 5. Renumeracja PPE	11
Rysunek 6. Edycja profilu	11
Rysunek 7. Zmiana hasła do konta	12
Rysunek 8. Wybór pozostałych wniosków	13
Rysunek 9. Formularz zgłoszenia IMZU.....	15
Rysunek 10. Informacja o rejestracji procesu IMZU	15
Rysunek 11. Formularz zgłoszenia rozwiązania umowy cz. 1.....	17
Rysunek 12. Formularz zgłoszenia rozwiązania umowy cz. 2.....	18
Rysunek 13. Informacja o rejestracji procesu ZRU	19
Rysunek 14. Rozwiązanie umowy z pozycji listy aktywnych PPE.....	22
Rysunek 15. Wybór wniosków dla GUD.....	23
Rysunek 16. Formularz rejestracji USE cz. 1.....	26
Rysunek 17. Formularz rejestracji USE cz. 2.....	27
Rysunek 18. Formularz rejestracji USE cz. 3.....	28
Rysunek 19. Informacja o rejestracji procesu USE	28
Rysunek 20. Formularz rejestracji ZZUD cz. 1	33
Rysunek 21. Formularz rejestracji ZZUD cz. 2	34
Rysunek 22. Formularz rejestracji ZZUD cz. 3	35
Rysunek 23. Informacja o rejestracji procesu ZZUD	35
Rysunek 24. Formularz zgłoszenia ZWUD cz. 1	37
Rysunek 25. Formularz zgłoszenia ZWUD cz. 2	38
Rysunek 26. Formularz zgłoszenia ZWUD cz. 3	39
Rysunek 27. Informacja o rejestracji procesu ZWUD	40
Rysunek 28. Formularz rejestracji ZPT cz. 1	42
Rysunek 29. Formularz rejestracji ZPT cz. 2	43
Rysunek 30. Formularz rejestracji ZPT cz. 3	44
Rysunek 31. Informacja o rejestracji procesu ZPT	45
Rysunek 32. Formularz rejestracji RUD.....	47
Rysunek 33. Informacja o rejestracji procesu RUD.....	47
Rysunek 34. Formularz rejestracji wniosku wstrzymania dostaw e.e.	49
Rysunek 35. Informacja o rejestracji wniosku.....	50
Rysunek 36. Formularz rejestracji wniosku wznowienia dostaw e.e.....	52
Rysunek 37. Informacja o rejestracji wniosku	53
Rysunek 38. Formularz rejestracji zgłoszenia reklamacyjnego cz. 1.....	55
Rysunek 39. Formularz rejestracji zgłoszenia reklamacyjnego cz. 2.....	56
Rysunek 40. Formularz rejestracji zgłoszenia reklamacyjnego cz. 3.....	56
Rysunek 41. Informacja o rejestracji procesu ORS	56
Rysunek 42. Wybór wniosków dla GUD Rezerwa.....	57

Rysunek 43. Wybór wniosków dla GUD-K.....	58
Rysunek 44. Formularz rejestracji UKE cz. 1.....	60
Rysunek 45. Formularz rejestracji UKE cz. 2.....	61
Rysunek 46. Formularz rejestracji UKE cz. 3.....	62
Rysunek 47. Formularz rejestracji UKE cz. 4.....	63
Rysunek 48. Formularz rejestracji UKE cz. 5.....	64
Rysunek 49. Informacja o rejestracji procesu ZZSK	64
Rysunek 50. Formularz rejestracji ZWU cz. 1	70
Rysunek 51. Formularz rejestracji ZWU cz. 2	71
Rysunek 52. Wybór wniosków dla GUD-K Rezerwa	76
Rysunek 53. Wybór wniosków dla GUD-M	77
Rysunek 54. Formularz rejestracji RUM cz. 1	78
Rysunek 55. Formularz rejestracji RUM cz. 2	79
Rysunek 57. Formularz rejestracji RUM cz. 3	80
Rysunek 57. Informacja o rejestracji procesu RUM.....	80
Rysunek 58. Formularz zgłoszenia ZKUP	82
Rysunek 59. Informacja o rejestracji procesu ZKUP	82
Rysunek 60. Formularz zgłoszenia RKUP.....	84
Rysunek 61. Informacja o rejestracji procesu RKUP	84
Rysunek 62. Uruchomienie procesu USE	85
Rysunek 63. Przykładowe zgłoszenie USE na podstawie ZZUD	86
Rysunek 64. Przykładowe zgłoszenie UKE na podstawie IMZU.....	87
Rysunek 65. Uruchomienie procesu ZZUD na podstawie IMZU	89
Rysunek 66. Uruchomienie procesu ZWUD na podstawie IMZU.	90
Rysunek 67. Anulowanie zgłoszenia ZZUD	92
Rysunek 68. Anulowanie zgłoszenia ZZUD	92
Rysunek 69. Powód anulowania wniosku	93
Rysunek 70. Potwierdzenie anulowania zgłoszenia ZZUD	93
Rysunek 71. Anulowanie zgłoszenia USE	94
Rysunek 72. Lista wniosków do poprawy	95
Rysunek 73. Status wniosku WS w PWI	97
Rysunek 74. Status wniosku USE w PWI	98
Rysunek 75. Eksportowania do pliku csv	99
Rysunek 76. Lista aktywnych punktów PPE	100
Rysunek 77. Lista danych odczytowych	101

