

**Роз'яснення щодо процесу підписання актів купівлі-продажу
електричної енергії на РДН/ВДР та актів приймання-передачі
наданих послуг на РДН/ВДР на вебсайті ОР**

Київ 2022

1. Внесення інформації щодо уповноваженої особи для оформлення актів за звітний місяць

Для додавання уповноваженої особи в список підписантів необхідно перейти в пункт меню «Уповноважені особи» (рисунок 1), у якому можна додати або редагувати підписанта за обраний місяць та переглядати підписантів помісячно, обираючи необхідний місяць у відповідному випадаючому списку.

Також в інтерфейсі реалізована можливість додавання для одного звітного місяця декількох уповноважених осіб, для випадків, коли підписання документів від імені учасника РДН/ВДР згідно з його організаційно-розпорядчими документами здійснюється декількома уповноваженими особами.

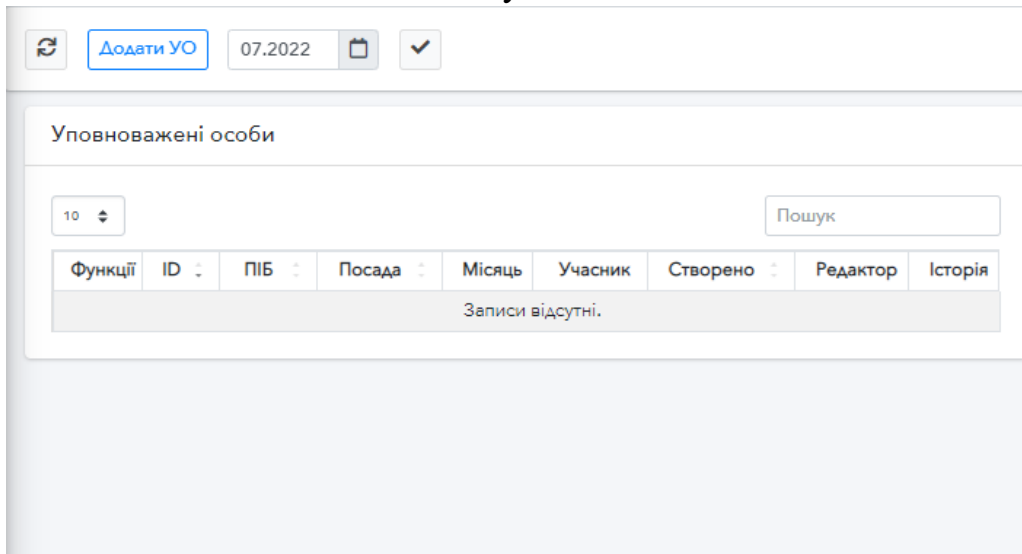


Рисунок 10. Інформація щодо уповноваженої особи за обраний місяць

1.1. Додавання уповноваженої особи

Для додавання уповноваженої особи необхідно натиснути кнопку «Додати УО». З'явиться спливаюче вікно (рисунок 2), де необхідно обрати уповноважену особу зі списку користувачів, вказати посаду та місяць.

Додати уповноважену особу ×

Користувач

Тестовий користувач ▼

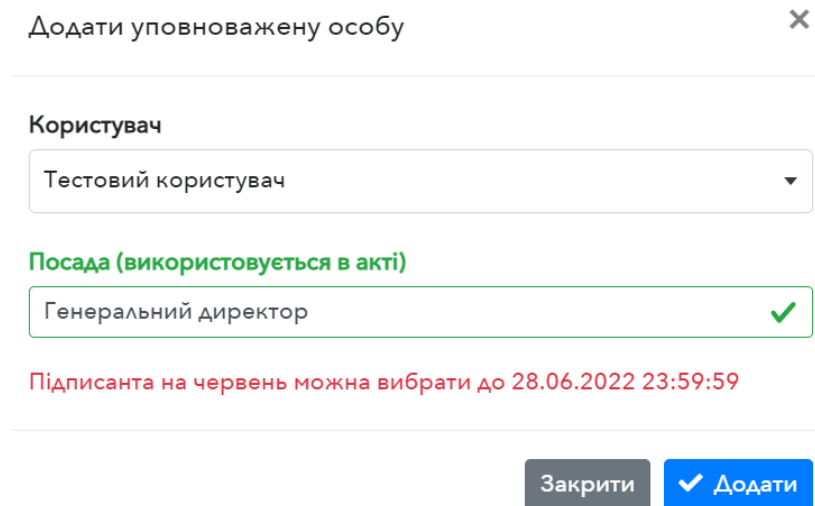
Посада (використовується в акті)

Генеральний директор

Закрити ✓ Додати

Рисунок 11. Форма додавання уповноваженої особи

Зверніть увагу, що обирати уповноважену особу на обраний місяць можливо в тому разі, якщо поточна дата на 2 дні менша за останній день обраного місяця (рисунок 3). Наприклад, якщо поточна дата 30 червня (останній день місяця) і додається уповноважена особа на червень – буде показано помилку «Підписанта на червень можна вибрати до 28.06.XXXX 23:59:59». Це пов'язано з тим, що на момент створення актів (останній день місяця) підписанти автоматично прописуються в актах при їх формуванні.



Додати уповноважену особу ×

Користувач
Тестовий користувач ▾

Посада (використовується в акті)
Генеральний директор ✓

Підписанта на червень можна вибрати до 28.06.2022 23:59:59

Закрити ✓ Додати

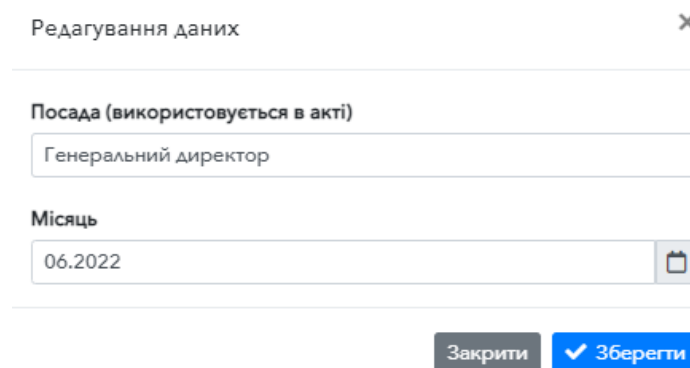
Рисунок 3. Помилка дати в формі додавання уповноваженої особи

Також слід звернути увагу на те, що підписанта необхідно вносити на кожен місяць окремо.

1.2. Редагування уповноваженої особи

Для редагування уповноваженої особи необхідно обрати потрібний місяць та у відображеній таблиці підписантів натиснути кнопку редагування навпроти уповноваженої особи, яку необхідно змінити.

З'явиться спливаюче вікно (рисунок 4), в якому можливо змінити посаду та/або місяць, якщо це дозволяється системою з огляду вищезгаданих обмежень по датам. Для збереження внесених змін необхідно натиснути на кнопку «Зберегти».



Редагування даних ×

Посада (використовується в акті)
Генеральний директор

Місяць
06.2022 📅

Закрити ✓ Зберегти

Рисунок 4. Форма редагування уповноваженої особи

1.3. Видалення уповноваженої особи

Видалення уповноваженої особи здійснюється аналогічно редагуванню за однією відмінністю – необхідно натиснути на піктограму «кошик» навпроти уповноваженої особи, що видаляється та підтвердити видалення у спливаючому вікні. уповноважена особа успішно видалиться, якщо це не суперечить правилу про дату редагування та додавання (дані минулих місяців видалити не можна).

1.4. Перегляд історії редагування уповноваженої особи

Для перегляду історії по обраному підписанту необхідно натиснути піктограму «годинник», що знаходиться в таблиці під заголовком «Історія».

Редактор	Місяць	Посада	Час редагування
Тестовий користувач	08.2022	Заступник генерального директора	21.07.2022 16:55:01
Тестовий користувач	08.2022	Генеральний директор	21.07.2022 16:54:41

Рисунок 5. Історія редагування уповноваженої особи

У спливаючому вікні (рисунок 5) відобразатиметься детальна інформація про створення та редагування уповноваженої особи, а саме: редактор, що додав/редагував користувача, місяць, посада та час редагування.

2. Підписання актів

Для підписання актів необхідно перейти до меню «Акти», де будуть доступні п'ять вкладок (рисунок 6) з різними типами актів за поточний місяць: Акти купівлі-продажу е/е на РДН (продаж), Акти купівлі-продажу е/е на РДН (купівля), Акти купівлі-продажу е/е на ВДР (продаж), Акти купівлі-продажу е/е на ВДР (купівля), Акти приймання-передачі наданих послуг.

№ п/п	ID	Файл акту	Назва учасника	ЄДРПОУ	№ договору	Дата договору	Обсяг електроенергії, МВт-год	елек (бе:
1	23755		ТОВ "Тест"	1111111111	01-ВДР	29.06.2022	297.00	

Рисунок 6. Перелік актів

Для перегляду та/або вивантаження актів за інший календарний місяць необхідно скористатись випадаючим списком (рисунок 7).



Рисунок 7. Вибір місяця

Якщо існує підписаний акт оператором ринку, його буде показано в переліку актів.

В таблиці представлено всі необхідні дані про акт та наявні наступні функції:

1. Підписання акту (якщо це можливо по термінам);
2. Вивантаження ZIP-архіву, в якому знаходяться підпис файлу та окремий PDF-файл акту;
3. Вивантаження окремого PDF-файлу акту (використовується для ознайомлення);
4. Вивантаження PDF-файлу (версія для друку) (рисунок 18), в якому будуть QR-коди на кожного з підписантів;
5. Перегляд поточних підписантів акту.

Для підписання акту уповноваженій особі учасника РДН/ВДР необхідно натиснути на відповідну кнопку «Підписати» та виконати дії, які запропонує форма підпису (рисунок 8). У випадку коли в учасника більше однієї уповноваженої особи, акти підписуються по черзі в будь-якій послідовності.

Підписання акту ×

Тип носія особистого ключа:

Файловий носій (flash-диск, CD-диск, SD-картка тощо)

Захищений носій (е.ключ Алмаз-1К, Кристал-1 тощо)

Кваліфікований надавач ел. довірчих послуг:

Визначити автоматично ▼

Носій особистого ключа:

▼

Пароль захисту ключа:

Рисунок 8. Форма підпису акту

**Акт
купівлі-продажу електричної енергії на ВДР
між АТ «Оператор ринку» (код ЄДРПОУ 43064445) та**

2022 року

м. Київ

2022 року

Вид операції на ВДР: продаж

№ договору	Дата договору	Обсяг електроенергії, МВт-год	Вартість електроенергії (без ПДВ), грн	Ціна (без ПДВ), грн/МВт-год	Податок на додану вартість, грн	Загальна вартість електроенергії (з ПДВ), грн
1	2	3	4	5	6	7
					100 170,00	730 037,14

АТ «Оператор ринку» (назва)	(назва)
Заступник генерального директора із забезпечення торгів (посада керівника)	(посада керівника)
Чайчевський Андрій Леонідович (П.І.Б.)	(П.І.Б.)
(підпис)	(підпис)
	(посада керівника)
	(підпис)



АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО "ОПЕРАТОР
РИНКУ"
Чайчевський Андрій Леонідович
03.04.2022 11:09:28
58E2D9E7F900307B040000056042C009B199D00
Сертифікат діє: 21.12.2021 - 20.12.2023

Рисунок 9 Приклад підписаного акту купівлі-продажу електричної енергії