# Инструкция пользователя «ЛКК ОТП»

Работа в Личном кабинете Клиента Оператора товарных поставок Общества с ограниченной ответственностью «Оператор товарных поставок ТЭК»

# оглавление

ОГЛАВЛЕНИЕ	2
1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ	4
1.1. Термины	4
1.2. Сокращения	5
2. ВВЕДЕНИЕ	6
3. ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ, ДОСТУПНЫХ В ЛКК ОТП	7
4. ПРИМЕНЕНИЕ УКЭП ПРИ РАБОТЕ В ЛКК ОТП	
4.1. Подписание операций УКЭП	
4.2. Импорт сертификатов УКЭП	
4.2.1. Сертификат пользователя	
4.2.2. Сертификат удостоверяющего центра	11
5. РЕГИСТРАЦИЯ В ЛКК ОТП	17
6. ВХОД В ЛКК ОТП	
7. ОПИСАНИЕ РАЗДЕЛОВ ЛКК ОТП	
7.1. Раздел «Сводка»	19
7.1.1. Просмотр «Сводки»	
7.2. Раздел «Карточка Клиента»	21
7.2.1. Добавление регионов присутствия	21
7.3. Раздел «Договор с ОТП»	
7.4. Раздел «Потребители»	
7.4.1. Добавление Потребителя из системного справочника.	23
7.4.2. Добавление нового Потребителя в системный справоч	ник
Потребителей	
7.4.3. Редактирование соглашения с потребителем	
7.5. Раздел «Поручения на ОТТ»	
7.5.1. Создание Поручения на ОТТ	
7.5.2. Редактирование Поручения на ОТТ	
7.5.3. Отправление Поручения на ОТТ	
7.5.4. Удаление Поручения на ОТТ	

7.5.5.	Отзыв Поручения на ОТТ	
7.5.6.	Дублирование Поручения на ОТТ	
7.6. Pa	здел «Распределение»	
7.6.1.	Распределение приобретенных на ОТГ объемов газа	
7.7. Pa	здел «Подтверждение»	
7.7.1.	Общая логика работы раздела «Подтверждение»	
7.7.2.	Подтверждение фактически отобранных объемов газа	
7.7.3.	Подтверждение факта отбора по приборам Потребителя	
7.8. Pa	здел «ТТС»	
7.8.1.	Доверенности	
7.8.2.	Операции с ТТС	
7.8.3.	Журнал операций	
7.8.4.	Журнал распоряжений	40
7.8.5.	Журнал отчетов и выписок	

# 1. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

# 1.1. Термины

Автоматизированная система учета газа Оператора товарных поставок	Система, обеспечивающая функции регистрации/согласования поручений Клиентов ОТП, учета Товара и контроля исполнения обязательств по поставке/отбору Товара, реализованного/приобретенного на организованных торгах		
Договор с Оператором товарных поставок	Договор, заключенный Оператором товарных поставок с Участником клиринга, определяющий порядок оказания Оператором товарных поставок 5 услуг, в том числе по открытию и закрытию Торговых товарных счетов, осуществлению операций по указанным счетам, учету прав на Товар, а также по организации транспортировки газа по ГТС, поставляемого по Договорам поставки, заключенным в Секции «Газ природный» АО «СПбМТСБ»		
Клиент Оператора товарных поставок	Лицо, заключившее Договор с Оператором товарных поставок		
Оператор Системы	Ответственный сотрудник ООО «ОТП ТЭК», работающий в системе личных кабинетов АСУ ОТП под выделенной учетной записью и осуществляющий обработку заявок, поступающих от пользователей ЛКК ОТП, а также мониторинг действий пользователей ЛКК ОТП посредством пользовательского интерфейса		
Оператор товарных поставок	Общество с ограниченной ответственностью «Оператор товарных поставок ТЭК», осуществляющее контроль и учет товарных поставок по обязательствам, допущенным к клирингу в Секции «Газ природный» АО «СПбМТСБ» и аккредитованное Банком России		
Потребитель	Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, приобретающие Товар для собственных бытовых нужд, а также собственных производственных или иных хозяйственных нужд напрямую на Бирже или у Поставщика биржевого газа		

Торговый товарный	Учетный регистр, на котором Оператор товарных
счет	поставок учитывает Товар, который может быть
	использован для исполнения и (или) обеспечения
	исполнения обязательств, допущенных к клирингу

# 1.2. Сокращения

АСУ ОТП	Автоматизированная система учета газа оператора товарных поставок	
БП	Балансовый пункт	
ГРС	Газораспределительная станция	
Клиент ОТП	Клиент Оператора товарных поставок	
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись	
ЛКК ОТП	Личный кабинет Клиента Оператора товарных поставок	
ОТП	Оператор товарных поставок	
ΟΤΓ	Организованные торги газом	
ΟΤΤ	Организация транспортировки Товара	
TTC	Торговый товарный счет	

# 2. ВВЕДЕНИЕ

Основными целями создания подсистемы ЛКК ОТП являются:

- организация ежесуточного учета фактически отобранного объема газа, реализованного на ОТГ;
- организация процесса реализации на ОТГ невыбранных Потребителями объемов биржевого газа с использованием механизмов ежесуточного учета;
- организация учета реализованных на ОТГ объемов газа на ТТС Клиентов ОТП;
- придание юридической значимости передаваемым пользователями в систему данным посредством применения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, необходимого для работы в системе;
- сокращение времени, затрачиваемого на документооборот между
   Клиентами ОТП и Оператором товарных поставок;
- предоставление пользователям интуитивно понятного интерфейса для выполнения взаимодействий с ОТП, обеспечивающего:
  - сокращение объема ручного труда;
  - снижение вероятности ошибок;
  - быстрый и систематизированной доступ к информации с использованием информационных витрин, необходимых разделов и функций.

В данном документе описаны основные функциональные возможности пользователей в подсистеме ЛКК ОТП.

# 3. ПЕРЕЧЕНЬ ОПЕРАЦИЙ, ДОСТУПНЫХ В ЛКК ОТП

Для пользователей, прошедших процедуру аутентификации, доступны следующие разделы ЛКК ОТП с соответствующими функциональными возможностями.

N⁰	Наименование раздела	Функциональные возможности
1.	Сводка	Информирование пользователя о текущих статусах и показателях в ЛКК ОТП
2.	Карточка клиента ОТП	Просмотр реквизитов организации - Клиента ОТП
		Добавление «регионов присутствия» через акцепт ОТП
3.	Договор с ОТП	Просмотр атрибутов договора с ОТП
4.	Потребители	Добавление Потребителя в перечень Потребителей Клиента ОТП из системного справочника
		Удаление Потребителя из перечня Потребителей Клиента ОТП
		Подача заявки в адрес ОТП на добавление нового Потребителя в системный справочник
5.	Поручения на ОТТ	Регистрация Поручения на ОТТ на покупку Регистрация Поручения на ОТТ на продажу
6.	Распределение	Ввод данных о распределении приобретенных Клиентами ОТП на ОТГ объемов газа в разрезе Потребителей (выполняется по итогам ОТГ)
7.	Подтверждение	Подтверждение/редактирование/ввод данных о фактических объемах потребленного газа
		Распределение фактического объема газа в разрезе Потребителей в пределах плановых значений, установленных в разделе «Распределение»
8.	TTC	Подача распоряжений на открытие/закрытие/приостановку и возобновление операций по ТТС
		Просмотр журналов и реестров по ТТС, а так же формирование выписок

# 4. ПРИМЕНЕНИЕ УКЭП ПРИ РАБОТЕ В ЛКК ОТП

## 4.1. Подписание операций УКЭП

Для подписания основных операций в ЛКК ОТП и приданию им юридической значимости пользователю необходимо предоставить сертификат усиленной квалифицированной электронной подписи на флэш-носителе.

Ниже приведен перечень операций, требующий подписания УКЭП пользователя:

- добавление Потребителя из системного справочника в перечень Потребителей Клиента ОТП;
- подача заявки на редактирование Соглашения (для лица, отчитывающегося за факт отбора: Клиент ОТП или Потребитель);
- подача заявки на добавление нового Потребителя в системный справочник;
- распределение объемов по Потребителям в разделе «Распределение»;
- подтверждение факта отбора в разделе «Подтверждение»;
- подача заявки на добавление уполномоченного лица на право работы в разделе «ТТС» ЛКК ОТП.

В момент подписания указанных операций УКЭП пользователя система осуществит следующие обязательные проверки:

- сроки действия УКЭП должны быть действующими;
- УКЭП должна быть выпущена аккредитованным удостоверяющим центром;
- ФИО и должность владельца УКЭП, данные организации (ИНН, ОГРН), которые записаны на УКЭП, должны быть идентичны реквизитам, хранящимся в карточке Клиента ОТП.

Такие же проверки система будет осуществлять и при авторизации пользователя в ЛКК ОТП.

В случае непрохождения хотя бы одной из указанных проверок, система не позволит пользователю совершить операцию или авторизоваться в системе.

#### 4.2. Импорт сертификатов УКЭП

#### 4.2.1.Сертификат пользователя

Если при попытке подписания операции в ЛКК ОТП в окне выбора сертификатов отсутствует необходимый сертификат или система сообщает ошибку «Нет доступных сертификатов», необходимо установить сертификат пользователя в хранилище сертификатов следующим образом: 1. В меню «Пуск» выберите «Панель управления» и перейдите во вкладку «КриптоПро CSP» (Рис. 1).



Рис. 1. Вкладка «КриптоПро CSP»

2. Перейдите на вкладку «Сервис» и нажмите кнопку «Просмотреть сертификаты в контейнере» (Рис. 2).

КриптоПро	CSP			
Алгоритмы	Безопасность	Winlogon	Настройки TLS	
Общие	Оборудование	Сервис	Дополнительно	
Контейнер закрытого ключа Эти мастера позволяют протестировать, скопировать или удалить контейнер закрытого ключа с носителя. Поотестировать Скопировать Ударить				
Сертификаты в контейнере закрытого ключа Этот мастер позволяет просмотреть сертификаты, находящиеся в контейнере закрытого ключа, и установить их в хранилище сертификатов. Просмотреть сертификаты в контейнере				
- Личный серт	ификат	optudukat ua d	aŭna c	
этот мастер позволяет связать сертификат из фаила с контейнером закрытого ключа, установив этот сертификат в хланилище.				
Установить личный сертификат				
Пароли закра	ытых ключей			
Эти мастера ключей или	позволяют изменить удалить запомненные	пароли (ПИН-к е ранее пароли	оды) закрытых	
Измени	ть пароль	Удалить запом	ненные пароли	

Рис. 2. Вкладка «Сервис»

3. В открывшемся окне нажмите на кнопку «Обзор». Выберите контейнер и подтвердите свой выбор кнопкой «ОК» (Рис. 3). Выбирать следует

контейнер, находящийся на физическом ключе. Он появляется при подключении ключа к компьютеру (индикатор на ключе должен гореть).

🔠 КриптоПро CSP		×
		0:08:31
выоор ключевого контеинера		
В списке показывать:		
• Дружественные имена	🔿 Уникальные имена	
Список ключевых контейнеров	пользователя:	
Считыватель	Имя контейнера	
Aktiv Rutoken lite 0	5a85fc46-03e7-4c8d-874c-f9782f805099	
Реестр	ac751cba-818c-4c48-b8dc-7f4081100653	
Реестр	Test_user_CA	
L		
	ОК	Отмена

Рис. 3. Выбор ключевого контейнера

4. В появившемся окне нажмите кнопку «Установить» (Рис. 4).

腔 Сертификаты в	контейнере закрытого ключа Х		
Сертификат для Просмотрите и	просмотра выберите сертификат		
Сертификат:	000		
Субъект:	STREET="ул.Галерная, 20-22, лит.А, 175Н", S=78 г. Санкт-Петербург		
Поставщик:	E=ca_tensor@tensor.ru, OIPH=1027600787994, ИНH=007605016030, (		
Действителен с:	8 июля 2019 г. 14:54:36		
Действителен по:	8 октября 2020 г. 14:54:36		
Серийный номер:			
	Установить Свойства		
	Обзор		
	< Назад Готово Отмена		

Рис. 4. Установка сертификата

5. После установки сертификата Вы получите сообщение об успешной установке (Рис. 5).



Рис. 5. Сообщение об успешной установке сертификата

6. Закройте окно кнопкой «ОК».

#### 4.2.2. Сертификат удостоверяющего центра

После выполнения установки пользовательский сертификат отобразится в личном кабинете (Рис. 6).

Выбор подписи		
Волкович Егор Валерьевич Издатель: "ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР"" Действителен: с 08.07.2019 по 08.10.2020	cep. №: 5E04C70	
	ОТМЕНА	подписать

Рис. 6. Окно выбора подписи

При его выборе система может выдать сообщение «Не удалось создать подпись из-за ошибки: «Цепочка сертификатов обработана, но обработка прервана на корневом сертификате, у которого отсутствует отношение доверия с поставщиком доверия», в случае, если ранее не был установлен сертификат удостоверяющего центра.

В указанном случае для установки сертификата необходимо выполнить следующие действия:

1. В меню «Пуск» выберите «Сертификаты» (Рис. 7).



Рис. 7. Выбор вкладки «Сертификаты» в меню «Пуск»

2. В открывшемся окне (Рис. 8) перейдите в раздел «Сертификаты – текущий пользователь» –> «Личное» –> «Реестр» –> «Сертификаты». Выберите необходимый сертификат и нажмите кнопку «Открыть» (доступно через правую кнопку мыши).



Рис. 8. Выбор необходимого сертификата

В сведениях о сертификате может иметься фраза подтверждающая отсутствие установленного корневого сертификата: «Этот сертификат не удалось проверить, проследив его до доверенного центра сертификации».

3. На вкладке «Путь сертификации» (Рис. 9) видны сертификаты к которым нет доверия (помечены крестиком).

🙀 Сертификат	×
Общие Состав Путь сертификации	
Путь сертификации	
Минкомсвязь России ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР"	
Просмотр сертифи	ката
Состояние сертификата:	
Нет доверия к этому корневому сертификату центра сертифи так как он не найден в хранилище доверенных корневых сертификатов центров сертификации.	икации,
	ОК

Рис. 9. Вкладка «Путь сертификации»

4. Необходимо встать курсором на запись о сертификае, к которому нет доверия, нажать кнопку «Просмотр сертификата» и найти номер требующегося сертификата (Рис. 10).

👼 Сертификат		×
Общие Состав Путь сертифи	кации	
Показать: <Все>	~	
Поле	Значение	^
Версия	V3	
🧮 Серийный номер	4e6d478b26f27d657f768e025	
🛅 Алгоритм подписи	FOCT P 34.11-2012/34.10-20	
🛅 Хэш-алгоритм подписи	ГОСТ Р 34.11-2012 256 бит	
🛅 Издатель	Минкомсвязь России, 007710	
🛄 Действителен с	6 июля 2018 г. 15:18:06	
🛄 Действителен по	1 июля 2036 г. 15:18:06	
Сибъект	Минкомсвезь России 007710	×
4e6d478b26f27d657f768e025ce	34393	_
	Свойства Копировать в файл	<b></b>
-		
	0	<b>K</b>

Рис. 10. Поиск номера необходимого сертификата

5. Это номер для поиска и скачивания сертификата в интернете или у поставщика электронного ключа (Рис. 11).



Рис. 11. Поиск по номеру сертификата ключа в интернете

6. Скачанный файл должен иметь расширение «.cer». При запуске скачанного файла на экране отобразится информация о сертификате (Рис. 12).

	<b>е</b> Сертификат	×								
06	Общие Состав Путь сертификации									
	Сведения о сертификате									
	Нет доверия к этому корневому серт центра сертификации. Чтобы включи установите этот сертификат в храни доверенных корневых сертификатов сертификации.	ификату ть доверие, лище в центров								
	Кому выдан: Минкомсвязь России									
	Кем выдан: Минкомсвязь России									
	<b>Действителен с</b> 06.07.2018 по 03	1.07.2036								
	Установить сертификат 3а	аявление поставщика								
		ОК								

Рис. 12. просмотр сведений о сертификате

7. Нажатие кнопки «Установить сертификат» запускает «Мастер импорта сертификатов» (Рис. 13). Укажите расположение «Локальный компьютер» и нажмите кнопку «Далее».



Рис. 13. Запуск мастера импорта сертификатов

8. В окне «Мастер импорта сертификатов» укажите «Поместить все сертификаты в следующее хранилище» и задайте путь «Доверенные корневые центры сертификации» (Рис. 14). Нажмите кнопку «Далее».

		$\times$
←	ᡒ Мастер импорта сертификатов	
	Хранилище сертификатов	
	Хранилища сертификатов - это системные области, в которых хранятся сертификаты.	
		_
	Windows автоматически выберет хранилище, или вы можете указать расположение сертификата вручную.	
	О Автоматически выбрать хранилище на основе типа сертификата	
	Поместить все сертификаты в следующее хранилище	
	Хранилище сертификатов:	
	Доверенные корневые центры сертификации Обзор	
	Далее Отмена	

Рис. 14. Указание пути для размещения сертификата

9. Подтвердите импорт сертификата кнопкой «Готово» (Рис. 15).

			)
← 🐓	Мастер импорта сертификатов		
	Завершение мастера импорта серти	фикатов	
	Сертификат будет импортирован после нажатия кнопк	и "Готово".	
	Были указаны следующие параметры:		
	Хранилище сертификатов, выбранное пользователем Содержимое	Доверенные корневые цент Сертификат	
	<	>	
		Готово Отмен	a
		Готово Отмен	a

Рис. 15. Подтверждение импорта сертификата

- 10.Закройте окно корневого сертификата.
- 11.После выполнения импорта проверьте установку сертификата пользователя для этого повторите шаги 1-3. В сведении о сертификате появится описание предназначения сертификата (Рис. 16).

🕵 Сертификат	$\times$
Общие Состав Путь сертификации	
Сведения о сертификате	
Этот сертификат предназначается для:	
<ul> <li>Подтверждает удаленному компьютеру идентификацию вашего компьютера</li> <li>Защищает сообщения электронной почты</li> <li>Класс средства ЭП КС1</li> </ul>	
<ul> <li>Класс средства ЭПКС2</li> <li>Пользователь службы штампов времени</li> </ul>	
Кому выдан: 000 чизнаетных столька воспыст	
Кем выдан: ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР"	
<b>Действителен с</b> 08.07.2019 по 08.10.2020	
💡 Есть закрытый ключ для этого сертификата.	
Заявление поставщика	1
OK	

Рис. 16. Просмотр сведений о сертификате

После выполнения указанных действий подпись в ЛКК ОТП будет работать корректно.

# 5. РЕГИСТРАЦИЯ В ЛКК ОТП

Регистрация пользователя ЛКК ОТП осуществляется ответственным сотрудником ООО «ОТП ТЭК» после заключения Договора с Оператором товарных поставок. Инструкция по заключению Договора с Оператором товарных поставок размещена на официальном сайте ООО «ОТП ТЭК» в разделе «Клиентам ОТП» -> «Как стать Клиентом ОТП» по адресу: https://www.otptek.ru/klientam-otp/kak-stat-klientom-otp/.

# 6. ВХОД В ЛКК ОТП

После регистрации пользователя в ЛКК ОТП на адрес электронной почты, указанной им в качестве контактной, пользователю придет письмо с реквизитами доступа к ЛКК ОТП.

Для работы с ЛКК ОТП пользователю необходимо перейти на сайт ООО «ОТП ТЭК» по адресу, указанному в письме.

Вход в ЛКК ОТП возможно осуществить на открывшейся странице через форму ввода (Рис. 17) двумя способами:

- посредством ввода логина и пароля, полученных в письме об успешной регистрации;
- посредством предоставления УКЭП на флэш-носителе.

Личный кабинет							
Логин*							
Поле Логин является обязательным для заполнения							
Пароль*							
Поле Пароль является обязательным для заполнения							
🔂 ВОЙТИ 🔂 АВТОРИЗОВАТЬСЯ ЧЕРЕЗ ЭПЦ							
Восстановление пароля							

Рис. 17. Форма входа в личный кабинет

В случае успешной аутентификации пользователь перейдет на страницу ЛКК ОТП.

Пароль, сгенерированный системой при регистрации, желательно изменить на новый. Для этого после входа в личный кабинет нужно нажать на кнопку в правом верхнем углу с именем пользователя и выбрать пункт «Сменить пароль».

В открывшемся окне (Рис. 18) необходимо указать новый пароль и нажать кнопку «Сохранить».

OTMELIA	CONDALIME
	DTMEHA

Рис. 18. Форма ввода для изменения пароля

# 7. ОПИСАНИЕ РАЗДЕЛОВ ЛКК ОТП

После успешной идентификации пользователь попадает в интерфейс ЛКК ОТП с доступными разделами.

## 7.1. Раздел «Сводка»

В данном разделе пользователь видит информационную витрину с основными данными по своему личному кабинету:

- Поручения на ОТТ;
- Распределение;
- Подтверждение;
- Соглашения (Потребители);
- Соглашения (Клиенты);
- Доверенности на операции с TTC.

Каждый из блоков содержит несколько показателей и ведёт в соответствующий раздел личного кабинета с применением необходимых фильтров.

Общий внешний вид ЛКК ОТП (вкладка «Сводка») представлен на Рис. 19.

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КЛИЕНТА ОТП								
СВОДКА КАРТОЧКА КЛИЕНТА	ДОГОВОР C ОТП ПОТРЕБИТЕЛИ	ПОРУЧЕНИЯ НА ОТТ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ	подтверждение тто					
Поручения на ОТТ		Распределение		Подтверждение за 14.06.2020				
1	0	0		0				
Bcaro	Согласовано	Осталось распределить на сутки, ты	с.м3	Осталось подтвердить Потребителям, тыс.м8				
0	0	0		0				
Не согласовано	Согласовано частично	Осталось распределить на месяц, ть	ис. м3	Осталось подтвердить, тыс.м3				
Соглашения(Потребители)		Соглашения(Клиенты)		Доверенности на операции с ТТ	TC			
1	0	2	0	1	0			
Действующие	На согласовании	Действующие	На согласовании	Bcaro	На согласовании			
		0	0	1 •	0			
		Срок действия <2 месяцев	Срок действия «1 недели	Срок действия <2 месяцев	Срок действия <1 недели			

Рис. 19. Раздел «Сводка»

# 7.1.1. Просмотр «Сводки»

## Поручения на ОТТ

Отражает данные о текущем состоянии поданных пользователем поручений на ОТТ: всего подано поручений, согласовано, не согласовано и согласовано частично. Переход из блока осуществляется в раздел «Поручения на ОТТ».

## Распределение

Показывает объем, который пользователю необходимо распределить по суточному или месячному контракту, а также время, оставшееся до окончания возможности распределения. Переход из блока осуществляется в раздел «Распределение».

## Подтверждение

Показывает объем фактической выборки газа (в сравнении с плановым), который осталось подтвердить самому Клиенту ОТП и/или его Потребителям. Переход из блока осуществляется в раздел «Подтверждение».

# Соглашения (Потребители)

Показывает количество соглашений Клиента ОТП с Потребителями, в Потребители берут на себя обязанность рамках которых ежедневно фактической выборке отчитываться по газа. При выборе пункта «Действующие» или «На согласовании» пользователь попадает в раздел применением фильтра действующим «Потребители» с по текущим соглашениям или по еще не принятым Оператором Системы соглашениям соответственно. Если есть соглашения с заканчивающимся сроком действия, то весь блок и соответствующий раздел будут выделены красным цветом.

# Соглашения (Клиенты)

Работает аналогично информационной витрине «Соглашения (Потребители)», по условиям соглашения Клиенты ОТП берут на себя обязанность ежедневно отчитываться по фактической выборке газа. При выборе пунктов информационной витрины пользователь также попадает в раздел «Потребители» с применением соответствующих фильтров.

# Доверенности на операции с ТТС

Показывает количество доверенностей, выданных Клиентом ОТП уполномоченным лицам на право работать в разделе «ТТС» ЛКК ОТП. При выборе одного из пунктов информационной витрины пользователь попадает в раздел «ТТС» -> «Доверенности» с применением соответствующих фильтров.

# 7.2. Раздел «Карточка Клиента»

В данном разделе пользователь видит основные реквизиты своей организации, сохраненные в АСУ ОТП, а также может подавать заявки на добавление новых регионов своего присутствия.

Общий внешний вид ЛКК ОТП (вкладка «Карточка Клиента») представлен на Рис. 20.

		ЛИЧ	НЫЙ КАБИНЕ •••••	Т КЛИЕНТА ОТГ	1			CTRUIT OF TEAL OF
СВОДКА КАРТОЧКА КЛИ	ЕНТА ДОГОВОР С ОТП	потребители	ПОРУЧЕНИЯ НА ОТТ	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ	подтверждение	πο		
			C	ведения об органи	зации			
мер договора								🛅 Дата подписания
ное фирменное наименование* крытое акционерное обществ	0 <del>48</del>							
ткое фирменное наименование* О <b>«Попициона»</b>								
۲.		KNN*		КПП2			0ПФ*	Ŧ
H*		OKI	10*			оквэд*		
ан государственной регистрации*								
мер регистрации*								Дата регистрации*  01.01.2000
тонахождение организации* 2010 г. Соморо ул. Пеле Тели								
товый адрес* 2010 г. Соморо, ул. Пило Толг	7050, part 10c							
тефон*		Фан	(C*			E-mail*		
				Банковские рекви	анты			

Рис. 20. Раздел «Карточка Клиента»

# 7.2.1.Добавление регионов присутствия

Для добавления регионов присутствия пользователю необходимо:

- 1. Перейти в раздел «Карточка Клиента» (Рис. 20).
- 2. В блоке «Регионы присутствия» нажать кнопку «Добавить». Откроется форма новой заявки на расширение списка регионов присутствия (Рис. 21).

	Сведения об организации	
логе физионное камиенстание бщество с ограниченной ответственностью "Компания - клиент ОТП"		
ee* 660133880	Новая заявка на расширение списка регионов присутствия	
1906-1900-1750	Регионы присутствия Астраханская область Белгородская область •	
Башкортостан Республика Новосибирская область Пермский край Татарс	Комментарий Для подключения потребителя ООО 'Березка'	ДОБА
Tanini udakai telipihite k zaituminenano	создать отмена	

Рис. 21. Заявка на расширение списка регионов присутствия

- 3. В открывшейся форме отметить галочками необходимые регионы, при необходимости указать комментарий для Оператора ОТП.
- 4. Нажать кнопку «Создать».

5. После согласования заявки Оператором Системы новые регионы присутствия отобразятся на вкладке «Карточка клиента».

# 7.3. Раздел «Договор с ОТП»

В данном разделе пользователю предоставляется возможность просматривать основные реквизиты договора с ОТП, сохраненные в АСУ ОТП.

Общий внешний вид ЛКК ОТП (вкладка «Договор с ОТП») представлен на Рис. 22.

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КЛИЕНТА ОТП												
СВОДКА КАРТОЧКА КЛИЕНТА Д <b>оговор с отп</b> потребители поручения на отт распределение подтверждение ттс												
Догов	op	Да	та			Банковские реквизить	al		Лицо,			0
номер	тип	Подписания	Окончания	Расчетный счёт	Банк (от	деление банка)	БИК	Корреспандентский счёт	подлисывающее акты	cranye	дата ввода	Скан
	Продавец	07.05.2019	07.05.2022		Банка				no. ourpanan	Договор подписан	11.09.2019 00:00:00	Нет
	Покупатель	07.05.2019	07.05.2022		Банка	илитовко на на на феоруни				Договор подписан	08.05.2019 00:00:00	Нет

Рис. 22. Раздел «Договор с ОТП»

# 7.4. Раздел «Потребители»

В данном разделе пользователю предоставляется возможность использовать следующие функции ЛКК ОТП:

- добавлять Потребителя из системного справочника АСУ ОТП в перечень Потребителей для которых Клиент ОТП планирует приобретать газ на ОТГ. Для добавления Потребителя из системного справочника в перечень Потребителей пользователя, пользователю необходимо выбрать сторону соглашения (Покупатель, Потребитель), которая будет отчитываться за передачу факта отбора биржевого газа и указать обязательные атрибуты соглашения. Указанные данные пройдут процедуру проверки Оператором Системы. После успешного согласования пользователь получит доступ для работы с данным Потребителем.
- редактировать атрибуты соглашения через процедуру проверки Оператором Системы;
- подавать заявку на добавление нового Потребителя в системный справочник Потребителей АСУ ОТП через процедуру проверки Оператором Системы.

Общий вид ЛКК ОТП (вкладка «Потребители») представлен на Рис. 23.

	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КЛИЕНТА ОТП									
свод	КА КАРТОЧКА КЛИ	ента дого	оворіє отпі потребители	ПОРУЧЕНИЯ НА ОТТ	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ	подтверждение	ттс			
+ добавите	о соглашение	РЕДАКТИРОВАТЬ	2							
	Реквизиты		(Income and a second	Deman		Контактное лицо		Due correctioned		0.000
ОГРН/ОГРНИП	ИНН	кпп	наименование	Регион	ФИ0	E-Mail	телефоны	Бид соглашения	Срок окончания	Cratyc
	770502040	770001001			петров	e.volkovich@otptek.ru	3242	От Потребителя Клиенту на передачу данных по потреблению газа	27.11.2020	Одабрена
1007200404			and the spanic		Филиппов А.А.	a.filippov@gmrgp.ru	8 (968) 546-34-46	От Потребителя Клиенту на передачу данных по потреблению газа	31.12.2020	Одабрена
	3203044040				Филиппов А.А.	afilippov@gmrgp.ru	8 (968) 546-34-46	От Потребителя Клиенту на передачу данных по потреблению газа	13.05.2020	Одабрена
					Филиппов А.А.	afilippov@gmrgp.ru	8 (968) 545-34-46	От Потребителя Клиенту на передачу данных по потреблению газа	21.05.2020	Одобрено
			····-		dsads	dfafffsdfaw@mail.ru	1232131	От Потребителя Клиенту на передачу данных по потреблению газа	30.04.2020	Одабрена
1		1001010350			dsaff	e.volkovich@gmrgp.ru	2131	От Клиента Потребителю на передачу данных по потреблению газа	-	Одабрена
			ane Batta		петров	ppppp@mail.ru	3243242	От Потребителя Клиенту на передачу данных по	30.11.2019	Одобрено

Рис. 23. Раздел «Потребители»

#### Обратите внимание на следующее условие!

Пользователь не сможет добавить Потребителя в «свой» перечень Потребителей, если у данного Потребителя уже существует соглашение с другим Клиентом ОТП, в котором стороной, отчитывающейся за фактический отбор газа, является Клиент ОТП.

Потребитель, приобретающий газ у нескольких Клиентов ОТП одновременно, должен самостоятельно отчитываться за фактический отбор газа. Для этого у всех Клиентов ОТП, планирующих приобретать газ на ОТГ для указанного Потребителя, в соглашении должно быть установлено, что данную информацию предоставляет Потребитель в адрес ОТП самостоятельно (в ЛКК ОТП вид соглашения должен быть установлен «От Клиента Потребителю на передачу данных по потреблению газа»).

#### 7.4.1.Добавление Потребителя из системного справочника

Для добавления Потребителя в перечень Потребителей Клиента ОТП пользователю необходимо:

- 1. Перейти в раздел «Потребители» (Рис. 23).
- 2. Нажать кнопку «Добавить соглашение».
- 3. В появившейся форме ввода данных заполнить одно из полей (ОГРН/ОГРНИП, ИНН, Полное наименование), по которому будет произведен поиск Потребителя газа в системном справочнике (Рис. 24).

#### Поиск конечного потребителя

ОГРН/ОГРНИП	1	инн 2343423439 ———————————————————————————————————	инн 2343423439 —			
Полное наимен	ювание					
		Q найти				
	ОГРН/ОГРНИП	ИНН	Полное наименование			
	2343243243242	2343423439	потребитель Ромашка			
ДОБАВИТЬ ПОТ	РЕБИТЕЛЯ		ДАЛЕЕ <b>ЗАКРЫТ</b> Ь			

Рис. 24. Форма поиска Потребителя газа

- 4. Нажать кнопку «Найти».
- 5. В случае обнаружения контрагента в системном справочнике, на форме появится строка с данными Потребителя.
- 6. Поставить галочку в строке с появившимся контрагентом.
- 7. Нажать кнопку «Далее».
- 8. Для выбранного Потребителя, в появившимся окне ввода выбрать из выпадающего списка «сторону, отчитывающуюся по фактическому отбору газа» («Покупатель» или «Потребитель») (Рис. 25).

Новое соглашение				
<del>ХӘ "Мереедее Бенц</del> Ғ	<del>`ya" теат-</del>			
Сторона, отчитывающаяся по фактическ Покупатель	юму отбору газа*			•
Номер соглашения*	ФИО лица, на кого в	ыдана* Email*		
Дата начала соглашения <sup>3</sup>	• []	Дата окончания де	йствия соглашен	и
	Контактная ин	формация		
Ф.И.О.*	E-mail*	Телефон*		
		доб	(+) АВИТЬ ТЕЛЕФОН	
	добавить ко	HTAKT		
*-поля обязательные к заполненин	0			
			ДОБАВИТЬ	ЗАКРЫТЬ

Рис. 25. Форма для выбора стороны, отчитывающейся по фактическому отбору газа

- 9. Указать данные соглашения, на основании которых Клиент ОТП или Потребитель соответственно будут отчитываться о фактической выборке газа.
- 10.В случае если у Потребителя уже есть соглашение с этим Клиентом ОТП, система выдаст следующее сообщение: «У Потребителя уже существует Соглашение» (Рис. 26).

<b>В и</b> нформация	
У Потребителя уже существует Доверенность	

Рис. 26. Уведомление о наличии соглашения

- 11. Добавить контактное лицо со стороны Потребителя.
- 12.Нажать кнопку «Добавить».

13.В открывшейся форме (Рис. 27) выбрать нужную электронную подпись.

Выбор подписи		
Издатель: "ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР" Действителен: с 18.09.2019 по 18.12.2020	<u></u>	
<ul> <li>ООО ТАЭПРОМНИЦЖТЕ ИОНТАЭ ПООТАВІСТ ООО ТАЭНІ</li> <li>Издатель: "ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР"</li> <li>Действителен: с 08.07.2019 по 08.10.2020</li> </ul>		
НЭЭЭ "ГЛОПРОМ МЕНТРЕГИЗИКЛО ПЭЭТЛЭМЛ" 1999 "ГЛОП" Издатель: "ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР" Действителен: с 27.08.2018 по 27.11.2019	OM MEHOPEF	HSHFIG RESTIL
-888 "Б. СПРОМ МЕНТРЕГНОНБ. С ПООТАВИ." 888 "Б. СП Издатель: "ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР" Действителен: с 18.11.2019 по 18.02.2021	OM MEHAPEF	HEHELE REELED
4	OTMEHA	ПОДПИСАТЬ

Рис. 27. Выбор электронной подписи

14.Нажать кнопку «Подписать». Форма выбора подписи закроется и подписанные данные будут сохранены в базе данных. Во вкладке «Потребители» отобразится строка с добавленным из системного справочника Потребителем в перечень Потребителей Клиента ОТП, а также отобразится всплывающее сообщение «Соглашение успешно сохранено и ждет модерации». При этом заявка на добавление Потребителя «уйдет» на модерацию в ЛК Оператора Системы, о чем будет «говорить» соответствующий статус в таблице «Потребители» в столбце «Статус» – «Не обработано».

- 15.В случае успешной проверки данных статус «Не обработано» изменится на «Одобрено» и пользователю будет доступен данный Потребитель для дальнейшей работы в ЛКК ОТП.
- 16.В случае отказа статус «Не обработано» изменится на «Отказано» с возможностью просмотра комментария Оператора Системы по клику на статус «Отказано».

# 7.4.2.Добавление нового Потребителя в системный справочник Потребителей

Для добавления нового Потребителя в системный справочник Потребителей пользователю необходимо:

- 1. Перейти в раздел «Потребители» (Рис. 23).
- 2. Нажать кнопку «Добавить соглашение».
- 3. В появившемся окне нажать кнопку «Добавить потребителя» (Рис. 28).

ОГРН/ОГРНИП	ИНН	
Полное наименование		
	Q НАЙТИ	

Рис. 28. Кнопка для подачи заявки на добавление нового Потребителя в системный справочник

4. В появившейся форме заполнить все поля (Ошибка! Источник ссылки не найден.).

Новый конечный п	отребитель		ие с з
г ОГРН/ОГРНИП*	ИНН*	KUU*	иес
Полное наименование*		Сокращенное наименование*	
* - поля обязательные к заполн	ению		_
		ПРОВЕРИТЬ И ПОДПИСАТЬ	ЗАКРЫТЬ

Рис. 29. Форма ввода данных нового Потребителя

- 5. Нажать кнопку «Проверить и подписать».
- 6. В открывшейся форме (Рис. 27) выбрать нужную электронную подпись.
- 7. Нажать кнопку «Подписать». Форма выбора подписи закроется и подписанные данные будут сохранены в базе данных.

После одобрения Потребителя Оператором Системы пользователь получит уведомление на свой email-адрес и Потребитель станет доступен к добавлению в перечень Потребителей Клиента ОТП.

## 7.4.3.Редактирование соглашения с потребителем

В случае необходимости откорректировать данные соглашения с Потребителем необходимо:

- 1. Найти данное соглашение в форме списка (Рис. 23) и кликнуть на него курсором мыши.
- 2. Нажать кнопку «Редактировать».
- 3. Внести необходимые изменения.
- 4. Нажать кнопку «Отправить».
- 5. В открывшейся форме (Рис. 27) выбрать нужную электронную подпись.
- Нажать кнопку «Подписать». Форма выбора подписи закроется и подписанные данные будут сохранены в базе данных.
   Изменения применятся после согласования Оператором Системы.

# 7.5. Раздел «Поручения на ОТТ»

В данном разделе пользователю предоставляется возможность использовать следующие функции ЛКК ОТП:

- создавать (добавлять) Поручения на ОТТ;
- редактировать Поручения на ОТТ;
- отправлять Поручения на ОТТ;
- отзывать Поручения на ОТТ;
- удалять Поручения на ОТТ;
- дублировать ранее поданные Поручения на ОТТ;
- просматривать историю своих Поручений на ОТТ.

Пользователю предоставляется возможность подавать два вида Поручений на ОТТ посредством меню «Вид поручений» на вкладке «Текущие поручения на ОТТ»:

- «Покупка»;
- «Продажа».

При подаче поручения с видом «Покупка» пользователю необходимо указывать объемы газа в разрезе ГРС и Потребителей. Для данного вида Поручений на ОТТ пользователь имеет возможность указать объемы газа в разрезе Потребителей, планируемые к замещению по внебиржевым договорам поставки.

Общий внешний вид ЛКК ОТП (вкладка «Поручения на ОТТ») представлен на Рис. 30.

	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КЛИЕНТА ОТП <del>ОТО "Отмирала".</del>												
	сводка ка	РТОЧКА КЛИЕНТА	ДОГОВОР С ОТП	потребители	ПОРУЧЕНИЯ НА ОТТ	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ	подтверждение	ттс					
	ТЕКУЩИЕ ПОРУЧ	ЕНИЯ НА ОТТ И	ИСТОРИЯ ПОРУЧЕНИЙ НА	σττ									
Субъект Все			rec ▼ Bce		• Все		▼_Пер	ИОД		*	зид поручений По <b>купка</b>		•
+	ДОБАВИТЬ	ј удалить 🥖	🖻 РЕДАКТИРОВАТЬ	🕞 дублиров/	ть > отправить	OTO3BATЬ							
		Точка выхода (	(TPC)	08	ъем газа (тыс. м <sup>3</sup> )								
Nº	Субъея	τPΦ	FPC	Заявлено	Согласовано на месяц 17.06.2020	Потреб	итель газа	Объем	Зам.	Газотранспортное предприятие (трансгаз)	Период поставки	Статус	Приме чание

Рис. 30. Раздел «Поручения на ОТТ»

# 7.5.1. Создание Поручения «Покупка» на ОТТ

Для подачи поручения на ОТТ пользователю необходимо:

- 1. Перейти в раздел «Поручения на ОТТ» (Рис. 30).
- 2. Нажать кнопку «Добавить».
- 3. Заполнить необходимые поля в строке атрибутов поручения (Рис. 31).

убъект	<b>~</b>	ГРС —
	Объем газа	а (тыс. м <sup>3</sup> )
иявлено		
	Потребит	ели газа
+ ДОБАВИТЬ		
Наименование	Объем	Замещение объемов внебиржевых договоров
	Нет да	нных

Рис. 31. Форма ввода атрибутов Поручения на ОТТ

- 4. Также пользователь может выразить свое согласие на автоматическое распределение объемов газа, приобретенных в ходе ОТГ, в случае, если Поручение на ОТТ содержит на один выход ГРС не более одного Потребителя, поставив галочку в соответствующий чек-бокс (Рис. 31).
- 5. После заполнения полей нажать кнопку «Сохранить». При этом Поручение на ОТТ будет сохранено, но не отправлено ОТП.

Аналогичные операции пользователю будет необходимо выполнить и для Поручения «Продажа» через соответствующую форму ввода данных, кроме функции дублирования Поручения на ОТТ.

# 7.5.2.Редактирование Поручения на ОТТ

Для внесения изменений в поручение на ОТТ перед его отправкой в ОТП необходимо:

- 1. Найти данное поручение в форме списка (Рис. 31) и кликнуть на него курсором мыши.
- 2. Нажать кнопку «Редактировать».
- 3. Внести необходимые изменения.
- 4. Нажать кнопку «Сохранить».

# 7.5.3.Отправление Поручения на ОТТ

Для подачи Поручения на ОТТ необходимо:

- 1. Перейти в раздел «Поручения на ОТТ» (Рис. 30).
- 2. Выбрать созданное поручение, планируемое к отправке.
- 3. Нажать на кнопку «Отправить». Поручение на ОТТ поступит на рассмотрение Оператору Системы.
- 4. После рассмотрения поручения и согласования заявленных объемов в ЛКК ОТП отобразится статус Поручения на ОТТ и согласованный (разрешенный) объем.

# 7.5.4.Удаление Поручения на ОТТ

Функция удаления Поручения на ОТТ доступна в ЛКК ОТП только для Поручений на ОТТ, не отправленных на согласование в ОТП.

Для удаления Поручения на ОТТ необходимо:

- 1. Перейти в раздел «Поручения на ОТТ» (Рис. 30).
- 2. Выбрать созданное и неотправленное на согласование Поручение на ОТТ, планируемое к удалению.
- 3. Нажать на кнопку «Удалить». Поручение на ОТТ будет удалено.

# 7.5.5.Отзыв Поручения на ОТТ

Функция отзыва Поручения на ОТТ доступна только для Поручений на ОТТ, отправленных на согласование в ОТП, но не прошедших согласование со структурными подразделениями ПАО «Газпром». Для отзыва Поручения на ОТТ необходимо:

- 1. Перейти в раздел «Поручения на ОТТ» (Рис. 30).
- 2. Выбрать соответствующее Поручение.
- 3. Нажать на кнопку «Отозвать». Поручение на ОТТ будет отозвано.

# 7.5.6.Дублирование Поручения на ОТТ

Для дублирования Поручения на ОТТ необходимо:

- 1. Перейти в раздел «Поручения на ОТТ» (Рис. 30).
- 2. Выбрать Поручение на ОТТ, планируемое к дублированию.
- 3. Нажать на кнопку «Дублировать».
- 4. В открывшейся форме скорректировать необходимые значения.
- 5. Нажать кнопку «Сохранить».

# 7.6. Раздел «Распределение»

В данном разделе по итогам ОТГ пользователь распределяет приобретенные в ходе ОТГ объемы газа по Потребителям.

Общий внешний вид ЛКК ОТП (вкладка «Распределение») представлен на Рис. 32.

		ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КЛИЕНТА ОТП						
					COO Romanna Iomeni o			
	СВОДКА	КАРТОЧКА КЛИЕНТА	договор с отп	ПОТРЕБИТЕЛИ ПОРУЧЕНИЯ НА	отт распределение подт	тверждение ттс		
	Дата торгов							
	23.04.2018	×						
3	РАСПРЕДЕЛИТЬ							
		Период по	оставки					
	Дата торгов	с	по	Балансовый пункт	FPC	Объем газа, тыс. м <sup>3</sup>	Распределение	
	23.04.2018	01.05.2018	31.05.2018	КС Надым	Северная	1 900		*
	23.04.2018	01.05.2018	31.05.2018	КС Надым	Сестрорецк	700	ООО «Компания-потребитель 70»: 700	
	23.04.2018	01.05.2018	31.05.2018	КС Надым	Федоровское	700	ПАО «Компания-потребитель 76»: 700	
	23.04.2018	01.05.2018	31.05.2018	КС Надым	Шоссейная	30 000	ПАО «Компания-потребитель 71»: 30000	
	23.04.2018	01.05.2018	31.05.2018	КС Надым	Пикалево	32 400		
	23.04.2018	01.05.2018	31.05.2018	КС Надым	Тихвин	5 000	АО «Компания-потребитель 126»: 5000	
	23.04.2018	01.05.2018	31.05.2018	КС Надым	Волхов-2	4 000	АО «Компания-потребитель 77»: 4000	
	23.04.2018	01.05.2018	31.05.2018	КС Надым	Кириши*	27 500	ПАО «Компания-потребитель 78»: 27500	
	23.04.2018	01.05.2018	31.05.2018	КС Надым	Сясьстрой	500	АО «Компания-потребитель 75»: 500	
	23.04.2018	01.05.2018	31.05.2018	КС Надым	Суйда	100	ОАО «Компания-потребитель 81»: 100	
	23.04.2018	01.05.2018	31.05.2018	КС Надым	Радуга	500	ЗАО «Компания-потребитель 82»: 500	
	23.04.2018	01.05.2018	31.05.2018	КС Надым	Кировск	500	АО «Компания-потребитель 79»: 500	
								~
						ИТОГО: 103 800		

Рис. 32. Раздел «Распределение»

#### 7.6.1. Распределение приобретенных на ОТГ объемов газа

В данном разделе пользователю ЛКК ОТП предоставляется возможность распределить приобретенные на ОТГ объемы газа в разрезе Балансовых пунктов, ГРС и Потребителей.

Устанавливаются следующие сроки предоставления Клиентами ОТП в адрес ОТП информации о распределении Товара, приобретенного на ОТГ, по Потребителям в разрезе Балансовых пунктов и Точек выхода:

По договорам с поставкой «на следующий месяц» – не позднее 10:00 (время МСК) четвертого рабочего дня, следующего за торговым днем;

По договорам с поставкой «на сутки» и «на нерабочий день n» – не позднее 15:00 (время МСК) рабочего дня, следующего за торговым днем.

В случае если Клиент ОТП не распределит приобретенные на ОТГ объемы в вышеуказанные сроки, необходимо руководствоваться Правилами ведения учета газа, размещенными на официальном сайте ООО «ОТП ТЭК» в разделе «Правовая информация» –> «Внутренние документы»: (https://www.otptek.ru/docs/pd\_politics/).

Для распределения объемов пользователю необходимо:

- 1. Перейти в раздел «Распределение» (Рис. 32).
- 2. Выбрать дату торгов, за которую планируется распределять приобретенные объемы газа. По умолчанию система загружает данные за последние проведенные торги.
- 3. В представленной в интерфейсе таблице выбрать строку с объемом, который будет распределяться по Потребителям.
- 4. Нажать кнопку «Распределить».
- 5. В открывшейся форме (Рис. 33) будет представлена информация о:
- дате торгов;
- периоде поставки («на следующий месяц», «на сутки» или «на нерабочий день n»);
- Балансовом пункте;
- ГРС;
- общем объеме приобретенного газа на ГРС.

ата торгов 7.06.2020	Период поставки с 19.06.2020	<sup>по</sup> 19.06.2020	
Балансовый пункт БП «622,5 км» (Локосово)	грс Бел	город-1	
ютем газа Распреледено 0 из 400			
dempedatorio e ne ree			
+ добавить			
+ добавить Наименование		Объем	
+ добавить Наименование	Список пус	Объем	

Рис. 33. Форма распределения объемов приобретенного на ОТГ газа по Потребителям

- 6. Нажать кнопку «Добавить».
- 7. В открывшейся форме (Рис. 34) необходимо выбрать Потребителя из выпадающего списка и указать объем газа, который был приобретен для него (Рис. 35) в пределах заданных лимитов для конкретного Потребителя.

Для быстрого заполнения данных об объеме газа необходимо дважды нажать левой кнопкой мыши по полю «Объем газа» – система автоматически подставит максимальное значение, установленное для данного Потребителя, не превышающее общий объем распределения.

Данную процедуру необходимо выполнить для всех Потребителей из списка, распределив при этом весь объем по выбранной строке. При неполном распределении система не позволит записать данные распределения.

Выбор потребителя		
Потребитель		•
Объем газа (доступно: 400)		
	OTMEHA	СОХРАНИТЬ
Рис. 34. Форма ввода данных г	по конкретному	Потребителк
Рис. 34. Форма ввода данных г Зыбор потребителя	то конкретному	<sup>,</sup> Потребителк
Рис. 34. Форма ввода данных г Выбор потребителя	по конкретному	потребителк
Рис. 34. Форма ввода данных г Выбор потребителя <sup>Тотребитель</sup>	по конкретному	• Потребителк
Рис. 34. Форма ввода данных г Выбор потребителя Потребитель 8:18 "Пот 1 рант" (лишт 798)-	то конкретному	• Потребителк
Рис. 34. Форма ввода данных г Выбор потребителя Потребитель ВНС "Рост Грант" [ининт 790]- Объем газа (доступно: 400)	то конкретному	• Потребителк

Рис. 35. Заполненная форма распределения объемов по выбранному Потребителю

8. Нажать кнопку «Сохранить». В результате после полного распределения общего лимита объема газа на ГРС по Потребителям активируется кнопка «Распределить» в форме распределения (Рис. 36).

Распределение объемов между потребителями							
Дата торгов 17.06.2020	Период поставки с 19.06.2020		<sup>по</sup> 19.06.2020				
Балансовый пункт БП «622,5 км» (Локосово)		гес Белгород-1					
объем газа Распределено 400 из 400							
+ добавить							
Наименование	c	Эбъем					
		100	Î				
		150	Î				
		150	Î				
	OTMEHA	РАСПРЕДЕЛИ	ть				

Рис. 36. Заполненная форма распределения объемов по Потребителям

- 9. Нажать кнопку «Распределить».
- 10. В открывшейся форме (Рис. 27) выбрать нужную электронную подпись.
- 11. Нажать кнопку «Подписать».
- 12. Форма выбора подписи закроется и подписанные данные будут сохранены в базе данных.
- 13. После выполненных действий, в случае наличия другого объема для распределения, пользователю автоматически откроется окно co следующей формой для распределения такого объема. Для его пользователю распределения будет необходимо повторить вышеуказанные операции. Активные кнопки (выделены синим цветом) со стрелками «вправо», «влево» (Рис. 36) будут информировать пользователя о наличие нескольких ГРС для распределения объемов и давать возможность совершать переход от одной ГРС к другой.
- 14. После подписания данных распределения УКЭП в таблице раздела «Распределение» строка с распределенными объемами станет выделена зеленым цветом, информируя об уже распределенных объемах. Белые строки таблицы информируют пользователя о еще не распределенных объемах.

	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КЛИЕНТА ОТП <del>САС "Соморшине"</del>								
СВОДКА	КАРТОЧКА КЛИЕНТА	договор с отп	I ПОТРЕБИТЕЛИ ПОРУЧЕНИЯ Н	А ОТТ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОДТЕ	ВЕРЖДЕНИЕ ТТС				
Дата торгов 17.06.2020 траспредели	Х								
Пата торгов	Период	поставки	Балацеовый пуцит	EPC	Объем газа тыс м <sup>3</sup>	Расплеление			
Agua tobiop	с	по	Distance Daniel Types 1		000000000000000000000000000000000000000	i de papara ata			
17.06.2020	19.06.2020	19.06.2020	БП «622,5 км» (Локосово)	Белгород-2	300		<u>^</u>		
17.06.2020	19.06.2020	19.06.2020	БП «622,5 км» (Локосово)	Белгород-1	400				

Рис. 37. Все объемы приобретенного на ОТГ газа на выбранную дату торгов распределены между Потребителями газа

15. Если у пользователя в Поручении на ОТТ на одну ГРС всего один Потребитель, а также выполнено условие подпункта 4 пункта 7.5.1 настоящей Инструкции, то распределение объемов на указанного в Поручении на ОТТ Потребителя происходит автоматически без участия пользователя.

# 7.7. Раздел «Подтверждение»

В данном разделе пользователь ежесуточно отчитывается за фактически отобранный объем биржевого газа за прошедшие сутки.

Общий внешний вид ЛКК ОТП (вкладка «Подтверждение») представлен на Рис. 38.

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КЛИЕНТА ОТП										
СВОДКА КАРТОЧКА КЛИЕНТА	договор с отп потребители	ПОРУЧЕНИЯ НА ОТТ	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОДТВЕРЖДЕНИЕ	ттс						
Дата тостяки Отчитывающания огрона Фактичноройфини 1 3.06.2020 Все - Все - С										
СОХРАНИТЬ ФАКТ ПО ПРИБОРАМ ПОТРЕБИТ	ЕЛЯ 📄 СОХРАНИТЬ ФАКТ ПО БИЯ	РЖЕ								
Потребитель	Балансовый пункт	(PC	Факт по приборам Потребителя, Пл тыс. м3	Ілан, тыс. м3	Факт по Бирже, тыс. м3		Навыборка, тыс. м3			
			Факт (подтвержденный) = 370.371 из 370							
	БП «622,5 км» (Локосово)	Айдар	•	870.871	370.371	0	0			
Факт (подтавржданецій) = 2962.968 но 2962.968										
	БП «622,5 км» (Локосово)	Айдар	•	2962.963	2962.963	0	0			



#### 7.7.1.Общая логика работы раздела «Подтверждение»

Возможность передачи данных в разделе «Подтверждение» доступна пользователю ежедневно с 10:00 до 15:00 по Московскому времени. В остальное время система не позволит пользователю внести данные в указанном разделе.

За выходные, рабочие пятницы, праздничные и предпраздничные дни, пользователю предоставляется возможность отчитаться в первый рабочий день после указанных дней, при этом пользователю также предоставляется возможность внесения данных и в указанные дни.

По умолчанию в поле для ввода «Факт по Бирже, тыс. м<sup>3</sup>» выставляются плановые значения из поля «План, тыс. м<sup>3</sup>» (автоматическое предзаполнение системой), которые пользователь может скорректировать в случае такой необходимости и сохранить по кнопке «СОХРАНИТЬ ФАКТ ПО БИРЖЕ» предоставив при этом свою УКЭП.

При корректировке данных в поле «Факт по Бирже, тыс. м<sup>3</sup>» система не позволит пользователю ввести значение, превышающее значение поля «План, тыс. м<sup>3</sup>».

В случае если пользователь согласен с автоматическим распределением системы, он также должен сохранить данные вышеуказанным способом для подтверждения своего согласия.

В случае если пользователь не скорректировал/не подтвердил данные в указанный временной интервал, система автоматически запишет в базу данных данные автозаполнения.

Если пользователь ЛКК ОТП при добавлении атрибутов соглашения в разделе «Потребители» указал, что отчитываться по фактическому объему отобранного биржевого газа будет Потребитель, то данные о факте потребления указываются Потребителем в ЛКП. В данном случае система отобразит пользователю ЛКК ОТП информацию, переданную указанным Потребителем в ЛКП или данные автозаполнения, в случае если Потребитель не зашел в отведенный ему интервал времени (с 10:00 до 13:30 по Московскому времени). В рассматриваемом случае система не позволит пользователю ЛКК ОТП самостоятельно редактировать значение поля «Факт по Бирже, тыс. м<sup>3</sup>».

Для случая, когда Клиент ОТП приобрел газ для Потребителя, самостоятельно отчитывающего за фактический отбор газа, с нескольких Балансовых пунктов на одну ГРС, в системе обеспечена последовательная процедура ввода и регистрации данных в двух личных кабинетах (ЛКП и ЛКК ОТП):

- с 10:00 до 13:30 по Московскому времени Потребитель через ЛКП заносит данные о факте потребления газа в разрезе Покупателей и ГРС;
- с 10:00 до 15:00 пользователь ЛКК ОТП разносит указанные Потребителем данные по Балансовым пунктам. Если Потребитель еще не указал значение отобранного биржевого газа, то для пользователя ЛКК ОТП поля для ввода данных неактивны и при входе пользователя ЛКК ОТП в раздел «Подтверждение» система отобразит всплывающее окно с указанием списка Потребителей, которые еще не указали значения со следующим текстом сообщения: ООО «Потребитель 1», ООО «Потребитель 2» еще не ввели данные по выборке газа. Вы можете сейчас заполнить доступные поля и вернуться в 13:30 для заполнения

недостающих». При этом, в случае, если пользователь ЛКК ОТП не распределил указанные данные в отведенное системой время, система автоматически разнесет объем, указанный Потребителем в ЛКП в разрезе ГРС, пропорционально (в случае невыборки) объемам, установленным на Балансовых пунктах Клиента ОТП.

Пользователю также предоставляется возможность внести данные о суммарной фактической выборке газа (биржевой и внебиржевой) в необязательное для заполнения поле «Факт по приборам Потребителя, тыс. м<sup>3</sup>» и записать данные по кнопке «СОХРАНИТЬ ФАКТ ПО ПРИБОРАМ ПОТРЕБИТЕЛЯ». При этом, при вводе данных пользователем в указанное поле, значение данного поля (в случае, если его значение меньше планового, указанного в поле «План, тыс. м<sup>3</sup>») становится ограничителем для ввода данных в поле «Факт по Бирже, тыс. м<sup>3</sup>».

7.7.2.Подтверждение фактически отобранных объемов газа

Для подтверждения факта потребления и последующего распределения необходимо:

- 1. Перейти в раздел «Подтверждение» (Рис. 38).
- 2. Выбрать дату поставки, за которую планируется подтверждать потребленные объемы газа. По умолчанию система загружает данные за предыдущий день.
- 3. Для каждой строчки в таблице Потребителей:
  - 3.1 Заполнить поле «Факт по Бирже, тыс. м<sup>3</sup>», после чего активируется кнопка «СОХРАНИТЬ ФАКТ ПО БИРЖЕ».
  - 3.2 Нажать на кнопку «СОХРАНИТЬ ФАКТ ПО БИРЖЕ».
  - 3.3 В открывшейся форме (Рис. 27) выбрать нужную электронную подпись.
  - 3.4 Нажать кнопку «Подписать».
  - 3.5 Форма выбора подписи закроется и подписанные данные будут сохранены в базе данных.

Если пользователь не зашел в ЛКК ОТП и не подтвердил фактическую выборку газа за отчетный период, система ОТП автоматически проставляет подтверждение из расчета «Факт» = «План».

7.7.3.Подтверждение факта отбора по приборам Потребителя

- 1. Перейти в раздел «Подтверждение» (Рис. 38).
- 2. Выбрать дату поставки, за которую планируется подтверждать потребленные объемы газа. По умолчанию система загружает данные за предыдущий день.
- 3. Для каждой строчки в таблице Потребителей:

- 3.1 Заполнить поле «Факт по приборам Потребителя, тыс. м<sup>3</sup>», после чего активируется кнопка «СОХРАНИТЬ ФАКТ ПО ПРИБОРАМ ПОТРЕБИТЕЛЯ».
- 3.2 Нажать на кнопку «СОХРАНИТЬ ФАКТ ПО ПРИБОРАМ ПОТРЕБИТЕЛЯ».
- 3.3 В открывшейся форме (Рис. 27) выбрать нужную электронную подпись.
- 3.4 Нажать кнопку «Подписать».
- 3.5 Форма выбора подписи закроется и подписанные данные будут сохранены в базе данных.

# 7.8. Раздел «ТТС»

В данном разделе пользователю предоставляется возможность использовать следующие функции ЛКК ОТП:

- добавлять доверенности, выданные Клиентом ОТП уполномоченному лицу организации на право работы в разделе «ТТС» ЛКК ОТП, отслеживать их текущее состояние;
- открывать, закрывать TTC, приостанавливать и возобновлять операции по нему;
- просматривать журнал операций с TTC;
- просматривать журнал распоряжений по TTC;
- подавать запросы на формирование выписок по ТТС за указанный период с возможностью просматривать историю указанных запросов.

#### Обратите внимание!

В общем случае выписки по ТТС будут формироваться во внутренней системе ООО «ОТП ТЭК» в автоматическом режиме в разрезе биржевых договоров после завершения периода поставки.

Подача запроса на формирование выписки по ТТС через ЛКК ОТП является дополнительным инструментом, который позволит пользователю осуществлять запрос на формирование указанного документа за заданный пользователем период.

Все сформированные Оператором Системы выписки по ТТС будут предоставляться Клиентам ОТП через оператора электронного документооборота, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного сотрудника ООО «ОТП ТЭК».

# 7.8.1.Доверенности

Доверенность дает право указанному в ней лицу работать только в разделе «ТТС» ЛКК ОТП. Для добавления новой доверенности на совершение операций с ТТС необходимо:

1. В разделе «ТТС» перейти в подраздел «Доверенности» (Рис. 39).

					ли	НЫЙ КАБИНЕТ   000 "Компания - к	<ЛИЕНТА ОТП лиент ОТП"			ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ
	СВОДКА	КАРТОЧКА КЛИЕНТА	ДОГОВОР С ОТП	потребители	ПОРУЧЕНИЯ НА О	ТТ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ	подтверждение	ттс		
	доверенност	И ОПЕРАЦИИ С ТТО	С ЖУРНАЛ ОПЕРА	щий журналі	РАСПОРЯЖЕНИЙ	ЖУРНАЛ ОТЧЕТОВ И ВЫП	исок			
+ дов	бавить	удалить	<b>`</b>							
	10 - (-		0110						Доверенность	
	N≌ ⊓/⊓		ΦΝΟ			Долж	ность	Номер	выдана	действует до
	13	Test #2			Те	st #2		Test #2	29.08.2019	18.12.2019
	12	Test #1			Te	st #1		23rdf432343	20.08.2019	04.09.2019

Рис. 39. Общий вид подраздела «Доверенности»

2. Нажать кнопку «Добавить».

3. Указать реквизиты доверенности и нажать кнопку «Добавить» (Рис. 40).

Новое уполномоченное	е ли	цо				
⊕ио* Иванов Иван Иванович				доля <b>Дир</b>	кность* нектор	
Номер доверенности* 123456789		Дата выдачи* 21.10.2019	×		Дата окончания* 31.10.2019	×
* - поля обязательные к заполнению						
					ДОБАВИТЬ	ЗАКРЫТЬ

Рис. 40. Добавление новой доверенности

- 4. В открывшейся форме (Рис. 27) выбрать нужную электронную подпись.
- 5. Нажать кнопку «Подписать».
- 6. После подписания запроса пользователя на добавление доверенности она Оператору Системы отправляется на рассмотрение. Как только одобрена доверенность будет она отразится В общем списке доверенностей. Если до окончания срока действия доверенности осталось менее 2-х месяцев, она будет выделена в общем списке желтым цветом. Если осталось менее одной недели – красным.

# 7.8.2.Операции с ТТС

Для открытия нового ТТС необходимо:

# 1. Перейти в подраздел «Операции с ТТС» (Рис. 41).

		ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КЛИЕНТА ОТ 000 "Компания - клиент ОТП"	'n	ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ
СВОДКА КАРТОЧКА КЛИЕНТА Д	ОГОВОР С ОТП ПОТРЕБИТЕЛИ ПОРУЧЕН	ИИЯ НА ОТТ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОДТВЕРЖДЕН	ние ттс	
ДОВЕРЕННОСТИ <b>ОПЕРАЦИИ С ТТС</b>	ЖУРНАЛ ОПЕРАЦИЙ ЖУРНАЛ РАСПОРЯЖЕ	НИЙ ЖУРНАЛ ОТЧЕТОВ И ВЫПИСОК		
№ ТТС: 0000000001 ИД ТТС в Ко	D: T001P0000000072			
ЗАКРЫТЬ ПРИОСТАНОВИТЬ ОПЕРАЦИИ				
Наименование Товара: Газ природный				
Состояние на: 24.09.2019				THC.N
Балансовый пункт	Кол-во Товара	Недопоставленный объем	Невыбранный объем	НБО
КС Надым	835	0	0	22 ^
КС Парабель	136.731	0	0	3.366 +

Рис. 41. Общий вид подраздела «Операции с TTC»

- 2. Нажать кнопку «Открыть».
- 3. В открывшейся форме (Рис. 27) выбрать нужную электронную подпись.
- 4. Нажать кнопку «Подписать».
- 5. После этого запрос на открытие ТТС будет отправлен Оператору Системы. Как только ТТС будет открыт, пользователь увидит в подразделе «ТТС» реквизиты открытого счета и сводную информацию по его состоянию (Рис. 41).
- 6. Для закрытия TTC, приостановки/возобновления операций по нему необходимо нажать соответствующую кнопку и подтвердить действие своей УКЭП.

# 7.8.3. Журнал операций

В данном подразделе (Рис. 42) пользователю предоставляется доступ к истории операций Клиента ОТП по ТТС с возможностью фильтрации по следующим критериям:

- дата операции;
- дата поставки;
- балансовый пункт;
- тип инструмента.

-	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КЛИЕНТА ОТП 000 "Компания - клиент ОТП"											
сводка	КАРТОЧКА КЛИЕНТА	договор с отп	потребители	ПОРУЧЕНИЯ НА ОТТ	РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПОЛ	тверждение ттс						
ДОВЕРЕНН	ЮСТИ ОПЕРАЦИИ С Т	ГС ЖУРНАЛ ОПЕР	аций журнал ра	споряжений журн	АЛ ОТЧЕТОВ И ВЫПИСОК							
<ul> <li>Дата операц</li> <li>Дата постави</li> </ul>	ии с		ii ii	no no		Бал Тиг	ансовый пункт і инструмента					
Балані КС	совый пункт Надым	Кол-во 1 На начало <b>5000</b>	Говара, тыс. м <sup>3</sup> На конец 200	0								
№ Операции	Дата и время операции	Дата поставки	Тип инструмента	Распоряжение (основание для операции)	Балансовый пункт	Назначение операции	Баланс до операции, тыс. м <sup>3</sup>	Объем товара по операции, тыс. м <sup>3</sup>	Баланс после операции, тыс. м <sup>3</sup>			
49	02.09.2019 09:30:00	02.09.2019	Месяц	№ 000000001 от 30.08.2019	КС Надым	Зачисление	5000	333.334	4666.666			
55	03.09.2019 09:30:00	03.09.2019	Месяц	№ 000000001 от 30.08.2019	КС Надым	Зачисление	4666.666	166.667	4499.999			
61	04.09.2019 09:30:00	04.09.2019	Месяц	№ 000000001 ot 30.08.2019	КС Надым	Зачисление	4499.999	166.667	4333.332			
67	05.09.2019 09:30:00	05.09.2019	Месяц	№ 000000001 от 30.08.2019	КС Надым	Зачисление	4333.332	166.667	4166.665			

Рис. 42. Общий вид подраздела «Журнал операций»

# 7.8.4.Журнал распоряжений

Подраздел «Журнал распоряжений» (Рис. 43) предоставляет пользователю возможность отслеживать всю историю распоряжений Клиента ОТП на операции с ТТС с возможностью применения фильтров:

- тип операции;
- дата;
- номер распоряжения.

	ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КЛИЕНТА ОТП 000 "Компания - клиент отп"										
своді	КА КАРТОЧКА КЛИЕНТА	ДОГОВОР С ОТП	потребители поручения	I НА ОТТ РАСПРЕДЕЛЕНИЕ	подтверждение	ттс					
ДОВЕ	РЕННОСТИ ОПЕРАЦИИ С ТТО	С ЖУРНАЛ ОПЕРАL	ий журнал распоряжени	Й ЖУРНАЛ ОТЧЕТОВ И ВЫ	писок						
Операции Все		<u> </u>	Дата с		по		Номер рас	поряжения			
Запись М	Распоряжение Дата	Время	Наименование оп	ерации	ФИО операцион	иста	Статус	Примечание	Действие		
3	30.09.2019	12:30:18	Открытие ТТ	гс	-		Выполнено	-	·		
2	04.09.2019	12:00:18	Открытие ТТ	rc	-		Отклонено	Test отмены			
1	04.09.2019	11:48:18	Открытие ТТ	rc	-		Отклонено				

Рис. 43. Общий вид подраздела «Журнал распоряжений»

Поданное, но еще не исполненное распоряжение можно отозвать путем нажатия ссылки «Отозвать» напротив нужного распоряжения в столбце «Действие».

#### 7.8.5.Журнал отчетов и выписок.

Подраздел «Журнал отчетов и выписок» позволяет пользователю просматривать историю своих запросов на формирование выписок по TTC, а также запрашивать у Оператора Системы выписку по TTC за указанный период.

Для формирования выписки по ТТС необходимо:

1. Перейти в подраздел «Журнал отчетов и выписок» (Рис. 44).

		ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ КЛИЕНТА ОТП 000 "Компания - клиент ОТП"												
	сводка	КАРТОЧ	ЧКА КЛИЕНТА	ДОГОВОР С ОТП	потребители	ПОРУЧЕНИЯ	HA OTT PA	СПРЕДЕЛЕНИЕ	подтвержден	ИЕ ТТС				
	доверенно	ости	ОПЕРАЦИИ С ТТС	ЖУРНАЛ ОП	ЕРАЦИЙ ЖУРН/	Л РАСПОРЯЖЕНИ	й журнал	ОТЧЕТОВ И ВЫПИ	сок					
СФОРМИ	РОВАТЬ ЗАПІ	POC												
Тип записи Все	e .			٣	🖬 Дата с			<b>i</b> n	0			Номер записи		
Запис	⊳ Nº	Документ сформирован Наименование					за период	Отправлен в эл владел	ектронной форме ьцу счета	Отправлен в эл	ектронной форме КО	ФИО Операциониста	Документ получен на е	бумажном носителе
	ł	юмер	Дата	Время	(отчетлавшиска)	с	по	Дата	Время	Дата	Время		ΦИΟ	Дата
1		2			Выписка	15.10.2019	28.10.2019			-				<u></u>

Рис. 44. Общий вид подраздела «Журнал отчетов и выписок»

- 2. Нажать кнопку «Сформировать запрос».
- 3. Указать период, за который требуется выписка (Рис. 45).

ОПЕРАЦИИ С ТТС	ЖУРНАЛ	ΟΠΕΡΑΙ	ЦИЙ ЖУРНАЛ РАСПОРЯЖЕНИЙ	ЖУРНАЛ ОТЧЕТОВ И ВЫ	писок				
	Ŧ	ā	Дата с		по			Номер записи	
			Параметры отчета/вь	писки					
окумент сформирован			н По Период одераций с*		<b>R0</b> *			ФИО Операциониста	Документ пол
			<ul> <li>период операции с</li> <li>поля обязательные к заполненик</li> </ul>	•				•	
						ДОБАВИТЪ	OTMEHA		

Рис. 45. Создание нового отчета/выписки

4. Нажать кнопку «Добавить».