

Общество с ограниченной ответственностью «Формула Би Ай»  
ИНН/КПП 7730067508/771401001, 123290, Москва,  
1-й Магистральный тупик, дом 11, строение 10,  
помещение VI, ком. 3  
Тел . +7 (495) 252-12-46 e-mail: Postfbi@formulabi.ru  
<https://rassvetm-online.ru/>

**Инструкция пользователя**  
**по работе с программой для ЭВМ**  
**«Рассвет-М Онлайн. Облачный сервис для энергосбытовых компаний»**

**2025 г.**

## Содержание

1 Пошаговая инструкция по первичному вводу в изучение Программы для ЭВМ Рассвет-М Онлайн. Облачный сервис для энергосбытовых компаний .....	3
2 Заведение регионов ЗГП.....	4
3 Заведение Филиалов .....	5
4 Заведение тарифов .....	6
4.1 Обеспечивающие справочники.....	6
4.2 Тарифные планы субъекта РФ .....	7
4.3 Заведение ежемесячного нерегулируемого тарифного плана .....	8
5 Заведение топологии.....	10
5.1 Добавление расчетного счета.....	10
5.2 Добавление подписанта.....	10
5.3 Формирование списка абонентов .....	11
5.4 Добавление доходного договора .....	13
5.5 Добавление объектов потребления.....	15
5.6 Заведение точек учета на объекте потребления.....	17
5.6.1 Механизм группы точек учета. Вычитание транзитного объема .....	18
6 Заведение ведомости показаний .....	21
7 Расчёт начислений .....	23

## Заведение топологии по договору и проведение простейших начислений по данному договору

1 Пошаговая инструкция по первичному вводу в изучение программы для ЭВМ «Рассвет-М Онлайн. Облачный сервис для энергосбытовых компаний» (далее по тексту – «Рассвет-М» или ИС «Рассвет – М»).

Пошаговый порядок первичного изучения «Рассвет-М» представлен в меню «Рассвет-М» — «Карты памяти пошаговых инструкций» — «Пошаговый порядок первичного изучения «Рассвет-М»:

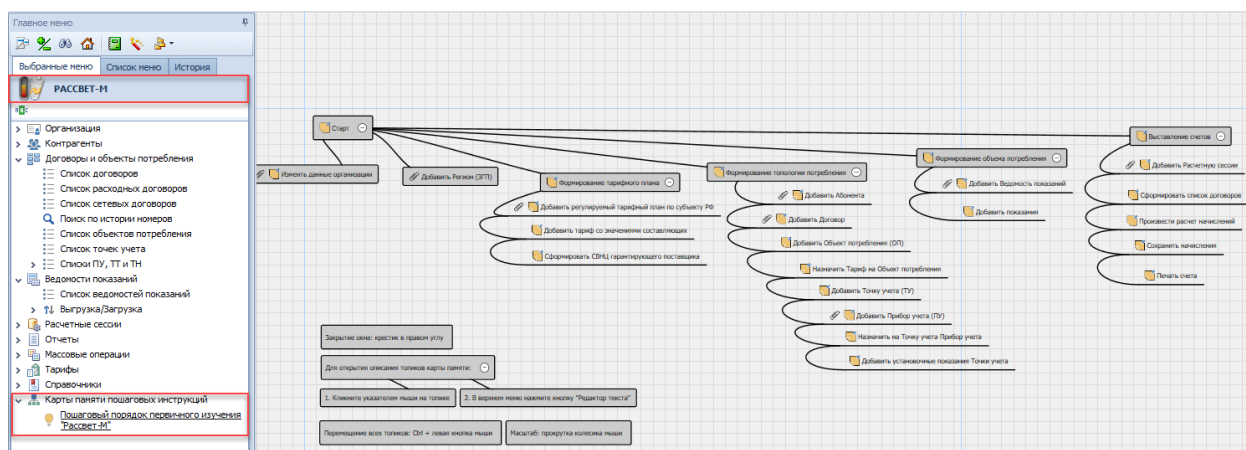


Рисунок 1

Данная карта памяти предназначена Вам в помощь для быстрого изучения интерфейса и возможностей модуля «Розничный рынок. Доход» ИС «Рассвет-М».

В топиках карты описывается последовательность выполнения действий:

- Изменение данных вашей организации;
- Формирование тарифного плана;
- Первоначальное наполнение системы данными;
- Формирование объема потребления;
- Выставление счетов потребителям.

Для удобной навигации по «Карте памяти» следует помнить о следующем доступном функционале:

1. Закрытие окна осуществляется кликом по крестику в правом углу;
2. Для открытия описания топиков карты памяти необходимо кликнуть указателем мыши по необходимому топикам;
3. В верхнем меню доступна команда «Редактор текста»;
4. Для перемещения всех топиков необходимо выполнить команду Ctrl + левая кнопка мыши;
5. Корректировка масштаба «Карты памяти» выполняется прокруткой колёсика мыши.
6. С каждым пунктом меню есть команда перехода по ссылке к описываемому функционалу.

Для перехода необходимо кликнуть на символ  (см. рисунок 2):

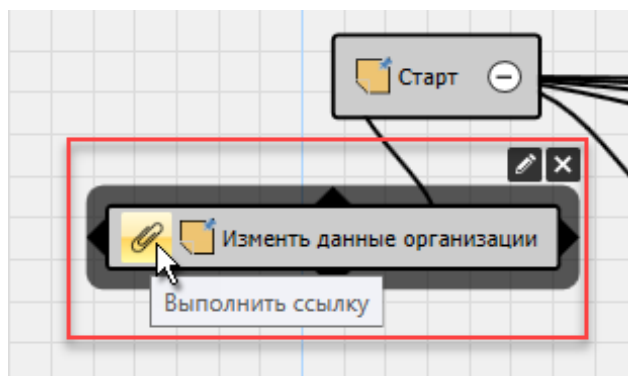


Рисунок 2

Для получения подробной информации по данному разделу Вам необходимо кликнуть на папку «Старт».

## 2 Заведение регионов ЗГП

При первичном запуске системы необходимо завести Регионы (ЗГП). Данный функционал доступен:

1. В топике «Карта памяти» – «Добавить регион ЗГП»;
2. «Розничный рынок. Доход (РАССВЕТ-М)» – «Справочники» – «Общесистемные» – «Регионы ЗГП».

Для добавления нового региона необходимо:

1. Выбрать команду «Добавить» (см. рисунок 3):

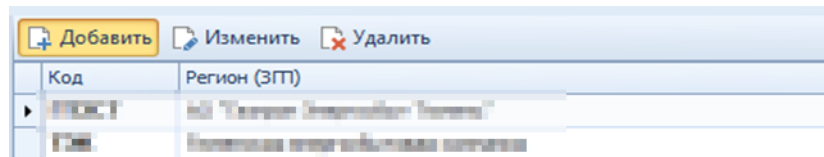


Рисунок 3

2. Откроется окно «Добавить регион (ЗГП)» (см. рисунок 4):

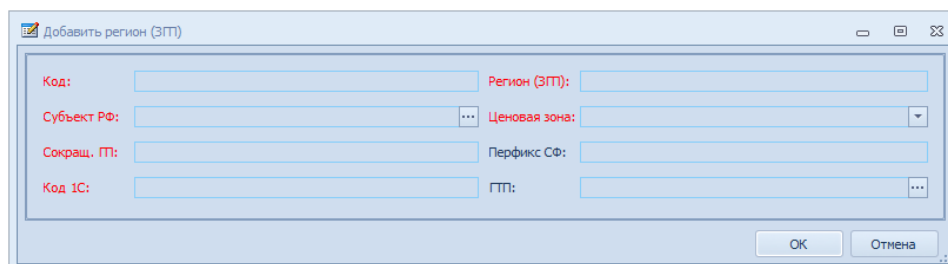


Рисунок 4

3. Заполнить представленные значения формы. Выполнить команду «Ок» для сохранения результата.

При выборе уже существующего региона из открывшегося реестра в нижней табличной формы представлены районы, которые относятся к выбранному региону (см. рисунок 5):

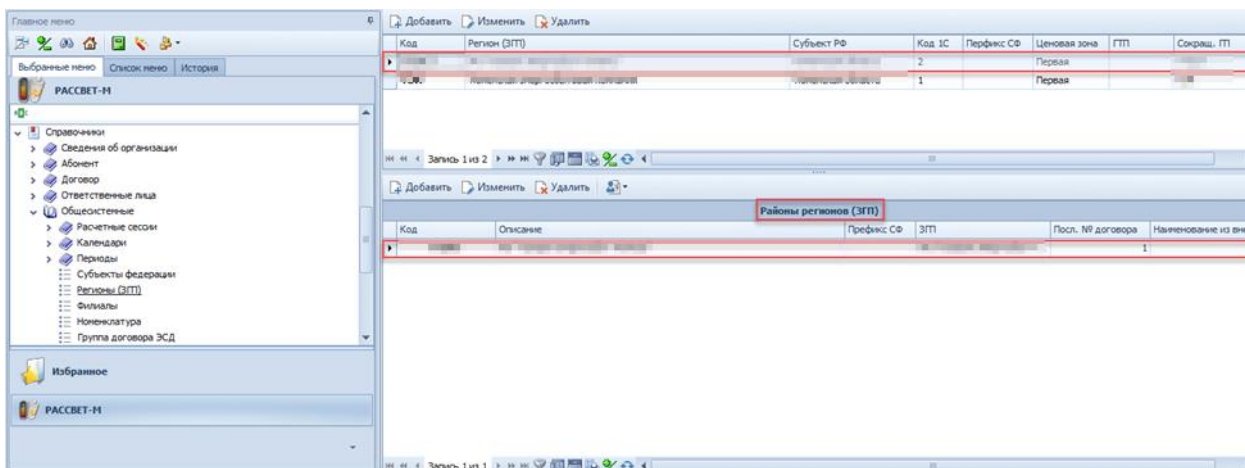


Рисунок 5

Данный справочник используется для ведения тарифов, т.к. все цены выгружаются в рамках ЗПП. Деление регионов по районам используется при создании Договоров. Все начисления и отчеты строятся в разрезе ЗПП и районов регионов.

### 3 Заведение Филиалов

До начала использования системы рекомендуется настроить справочник «Филиалы». Для перехода к данному функционалу необходимо перейти по следующему пути:

1. «Розничный рынок. Доход (РАСЦВЕТ-М)» – «Справочники» – «Общесистемные» – «Филиалы»;
2. Откроется форма «Филиалы» (см. рисунок 6):

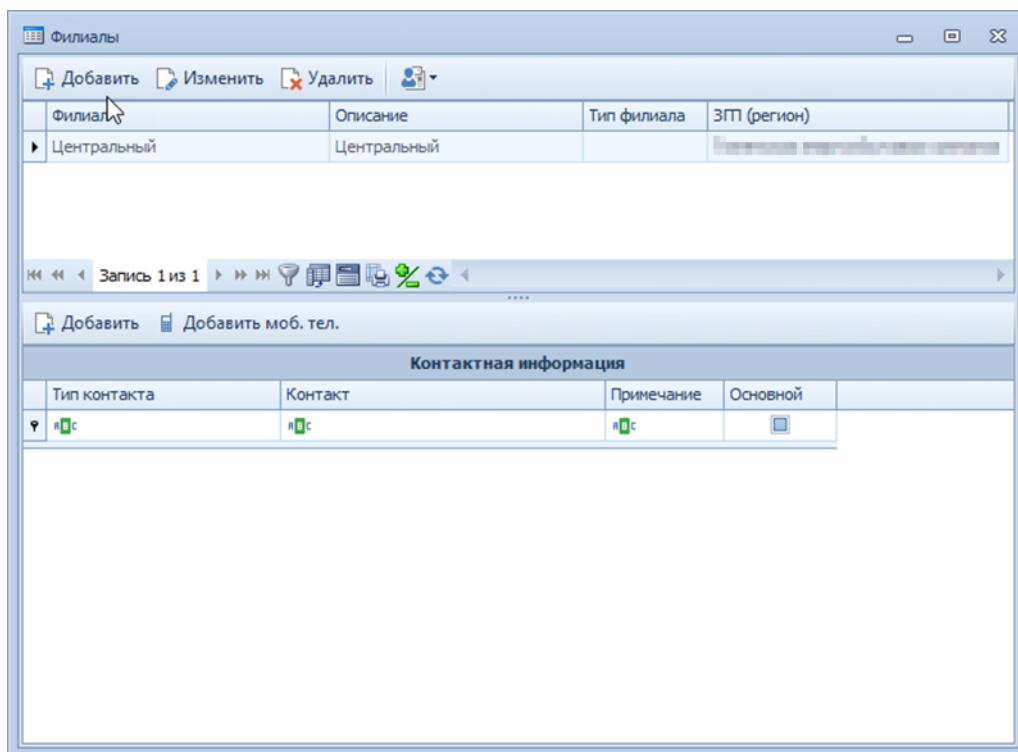


Рисунок 6

3. Добавление филиала доступно по команде «Добавить» (см. рисунок 6).
4. Откроется форма «Добавить филиал» (см. рисунок 7). Заполнить необходимые параметры. Выбрать команду «Ок» для сохранения результата.

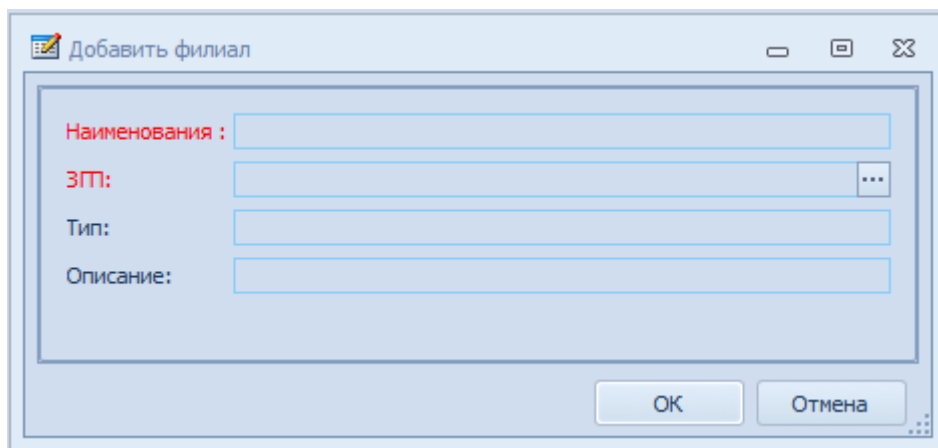


Рисунок 7

**Примечание:** Данный справочник используется при заведении Договоров и носит информационный характер. Не оказывает влияние на как на расчёт, так и на заведение тарифов. Однако, данный атрибут обязателен для заполнения при заведении новых договоров.

#### 4 Заведение тарифов

Перед началом работы В ИС «Рассвет-М» в модуле «Доходный модуль. Расход» также необходимо завести тарифы до заведения топологии.

В нашей системе предусмотрено ведение трех типов тарифных планов:

Тариф субъекта РФ - заводится структура тарифов на полгода в рамках субъекта РФ. Значения составляющих тарифа, не меняющиеся в течении этого времени, вносятся сразу в ИС. На основании их формируются ежемесячные тарифные планы и нерегулируемые тарифные планы по конкретному объекту потребления.

Тарифы по ЗГП - ежемесячно создаются на основе тарифов субъекта РФ. Значения составляющих подтягивается из различных вспомогательных справочников по периодам;

Инд. ТП - ежемесячно создается на основе тарифа субъекта РФ по конкретному договору для всех объектов с почасовым учетом. На основе почасовых значений рассчитывается индивидуальная СВНЦ.

##### 4.1 Обеспечивающие справочники

Для удобства заведения тарифов и их составляющих в ИС рекомендуем изначально заполнить один из обеспечивающих справочников – «Составляющие тарифы и цены».

Доступен по пути: «Тарифы» – «Обеспечивающие справочники» – «Составляющие тарифы и цены»;

Используются в случае, если у вас несколько тарифов с одинаковыми составляющими, и чтобы исключить регулярное весенние их в систему каждые 6 месяцев, рекомендуется внести существующие значения в данный справочник.

## 4.2 Тарифные планы субъекта РФ

Для заведения регулируемого ТП субъекта РФ необходимо:  
1. Перейти по пути «Тарифы» – «Список тарифных планов Субъектов РФ» – «Тарифные планы субъекта РФ» – «Добавить регулируемый ТП»:

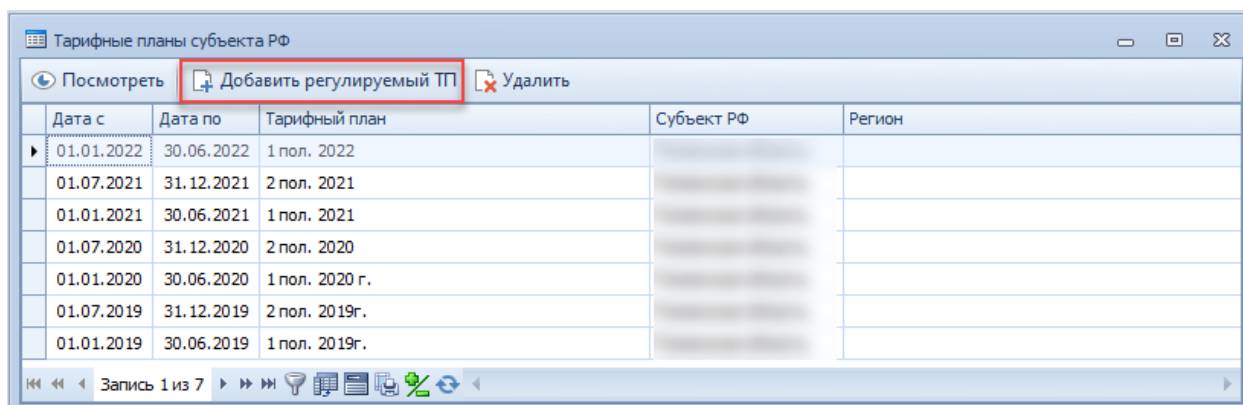


Рисунок 8

2. Откроется окно «Добавить регулируемый тарифный план субъекта РФ»:

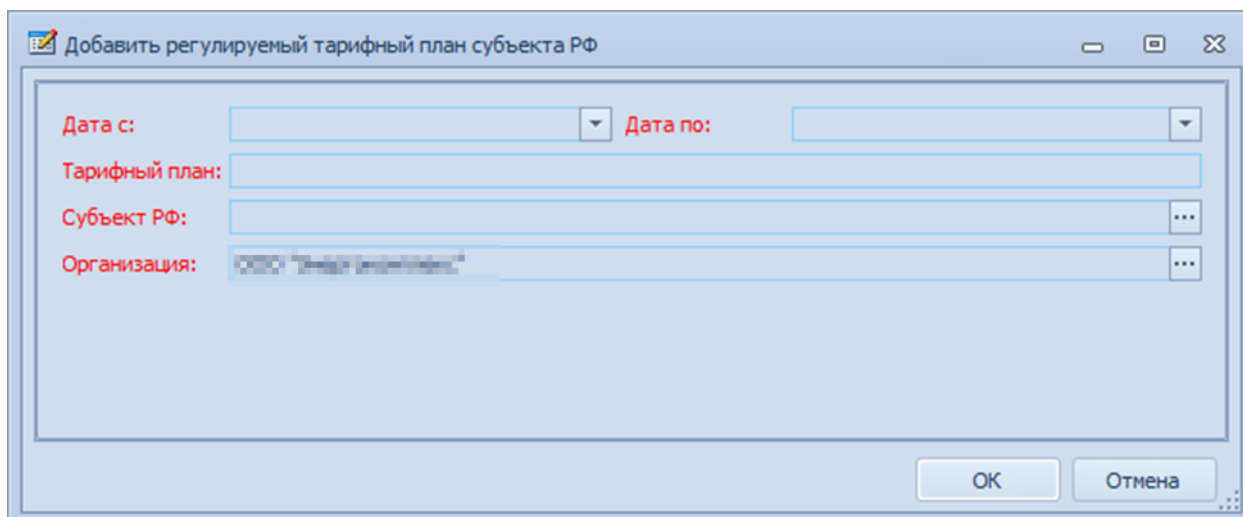


Рисунок 9

3. Выбрать команду «Ок» для сохранения результата. Далее откроется карточка созданного тарифного плана, где производится заведение тарифов в открывшейся форме «Тариф» по команде «Добавить тариф»:

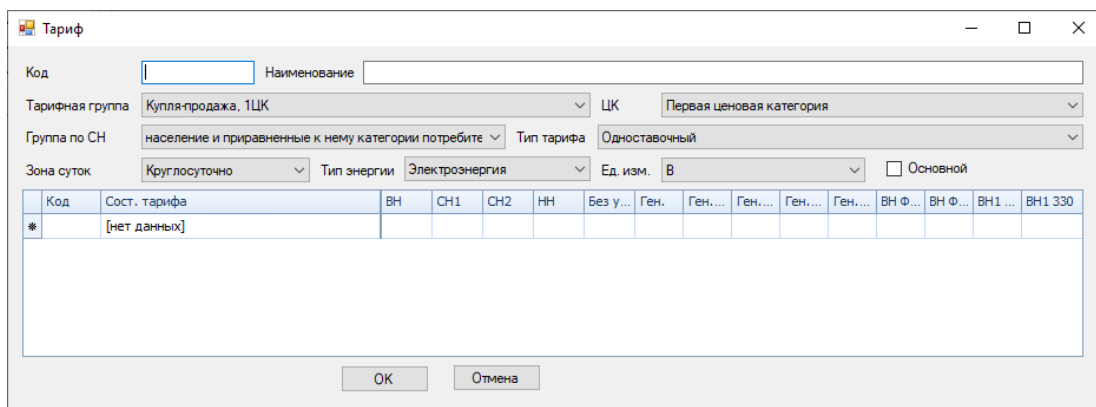


Рисунок 10

4. Заполняем значения формы «Тариф». Выбираем команду «ОК» для сохранения результата.

5. Обращаем внимание: при заведении в форме «Тариф» поля «Сост. тарифа» и выбора, как пример, «Сбытовая надбавка ГП», значения полей данной строки будут заполнены автоматически данными, ранее которые были ранее внесены в справочник «Составляющие тарифа и цены».

### 4.3 Заведение ежемесячного нерегулируемого тарифного плана

Заведение ежемесячного нерегулируемого тарифного плана доступно через заведение средневзвешенной нерегулируемой цены:

1. Перейти по пути «Тарифы» – «Средневзвешенная нерегулируемая цена ГП» – «Средневзвешенная нерегулируемая цена» - «Цены» - «Сформировать средневзвешенную нерег. цену»:

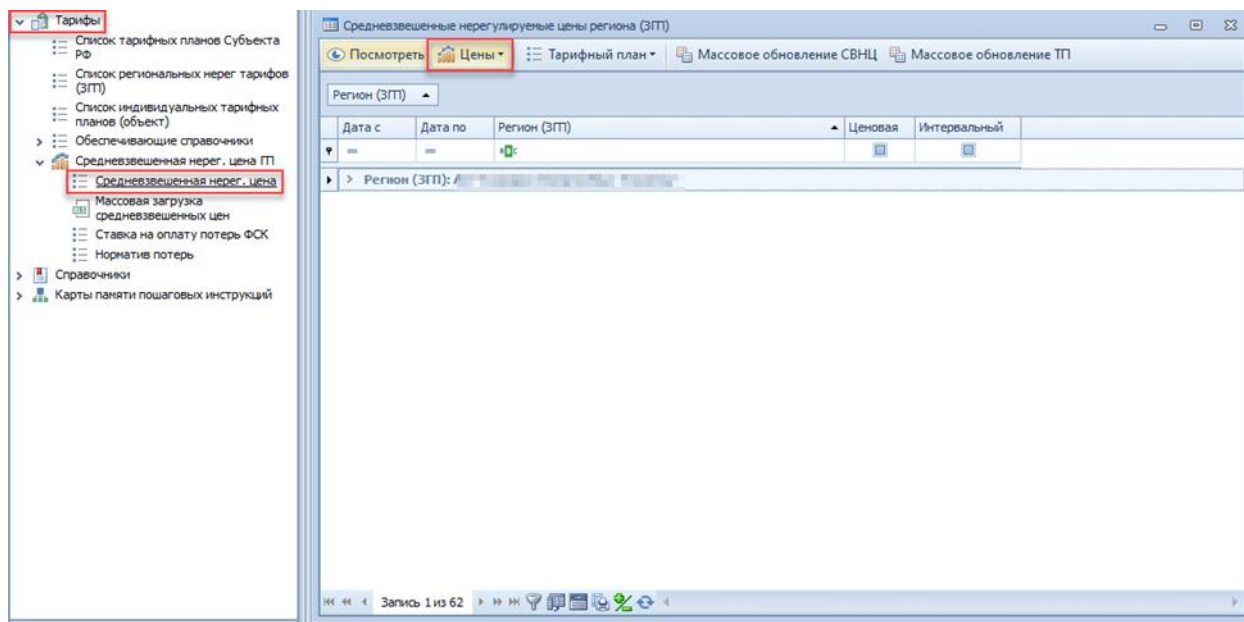


Рисунок 11

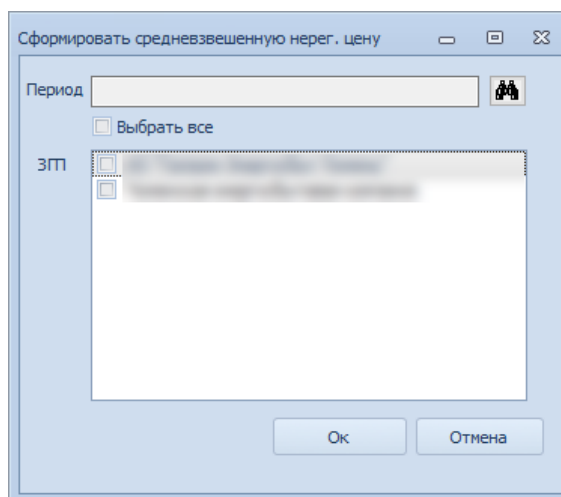


Рисунок 12

4. Заполнить значения, выбрать команду «ОК» для сохранения результата.



5. Для заполнения остальных составляющих созданного нерегулируемого тарифного плана также используем форму «Средневзвешенные нерегулируемые цены региона (ЗГП)».

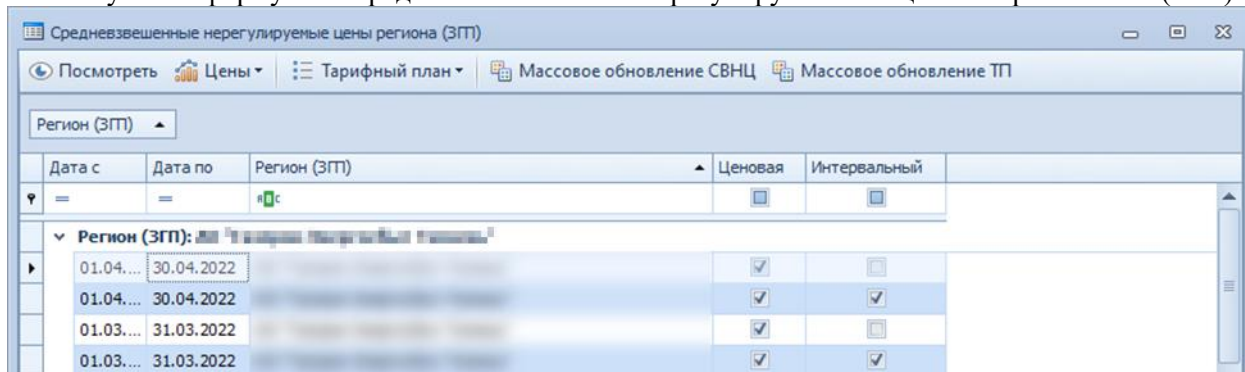


Рисунок 13

6. По двойному клику левой кнопкой мыши переходим на карточку средневзвешенных нерегулируемых цен. По структуре похожа на файл, предоставляемый регулятором. В данной форме необходимо заполнить нужные значения. По завершению внесения данных выполнить команду «Сохранить». На основании внесенных данных значения в составляющих происходит пересчет нерегулируемого тарифного плана (см. рисунок 14) и формирование полноценного тарифа.

Система понимает, что с тарифом можно работать при учете заведенного СВНЦ и значением  $> 0$ . Без СВНЦ тарифы в расчет браться не будут. Т.е. тариф считается применимым для расчетов, если у него значение составляющей с типом СВНЦ или Тариф по договору не равно 0.

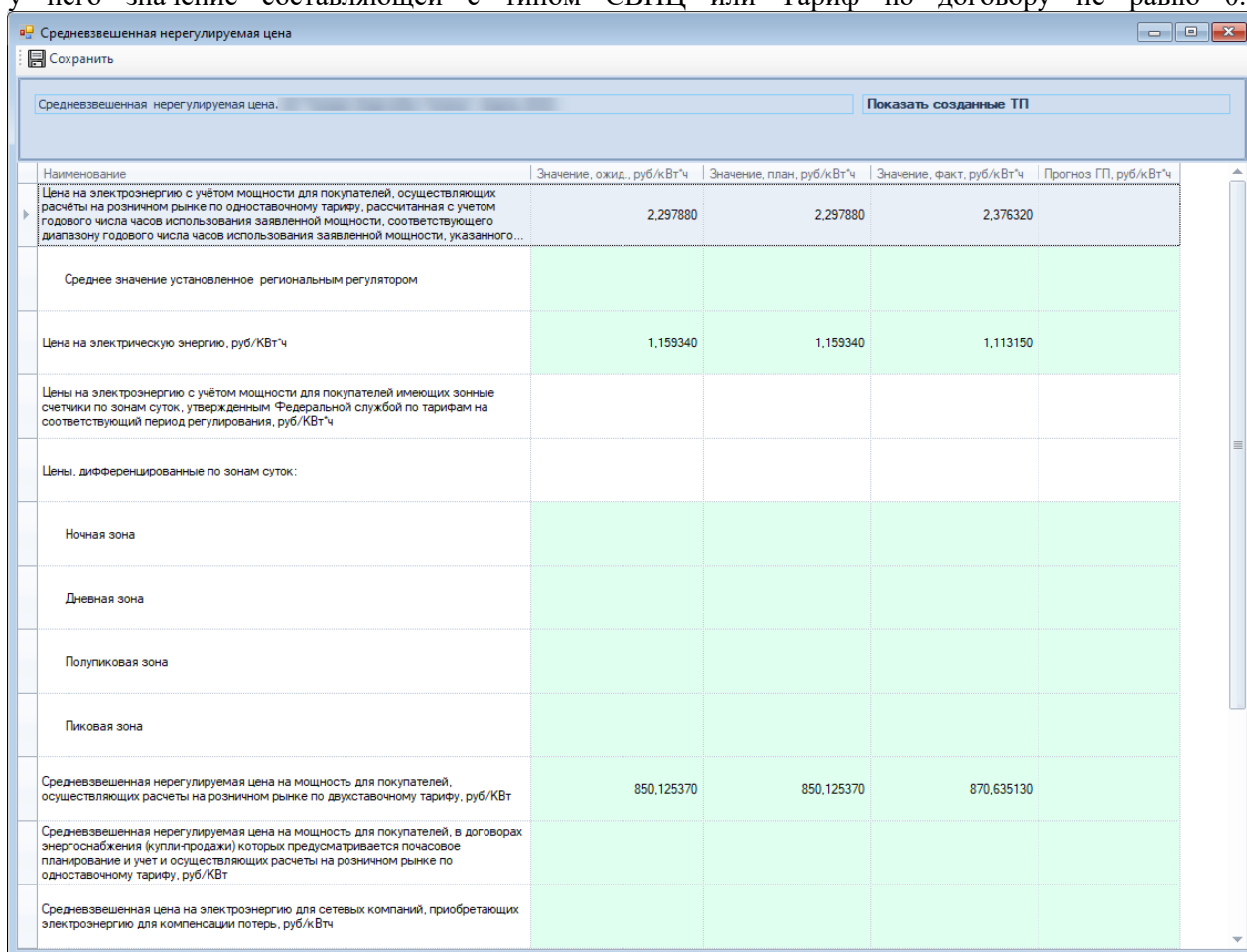


Рисунок 14

## 5 Заведение топологии

### 5.1 Добавление расчетного счета

После запуска системы рекомендуется зайти на карточку организации: «Организация» – «Открыть карточку организации» – «Расчетные счета» – «Добавить расчётный счет» (см. рисунок 15):

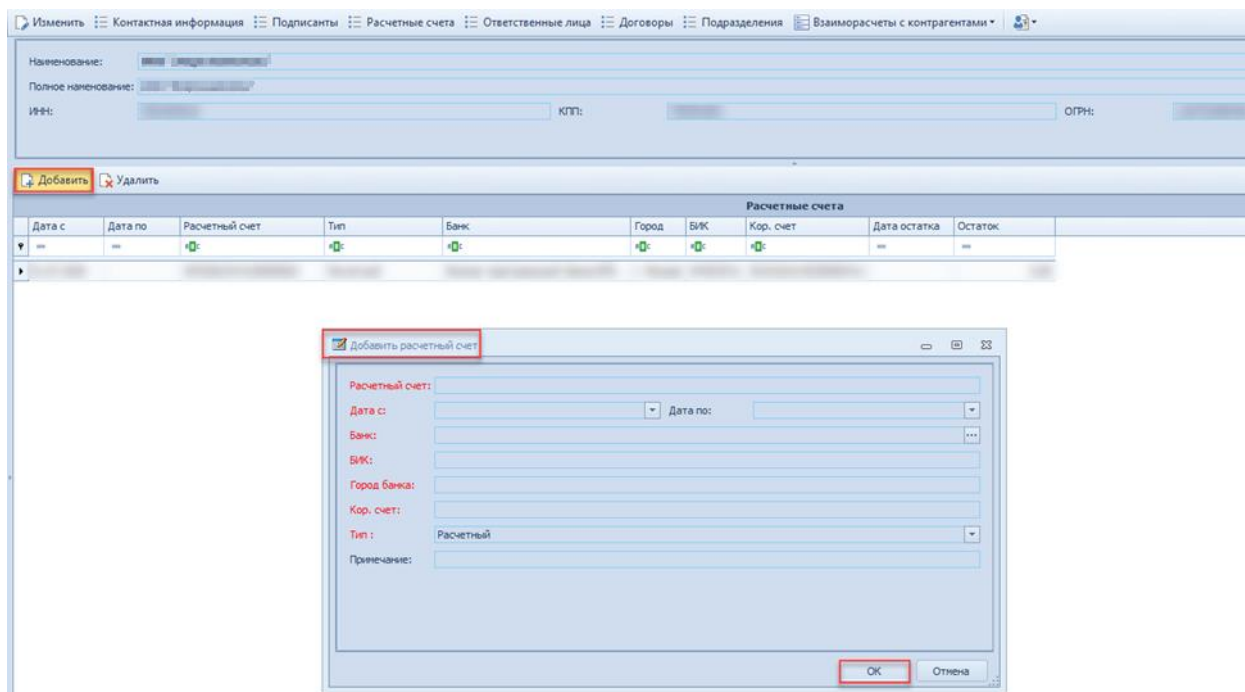
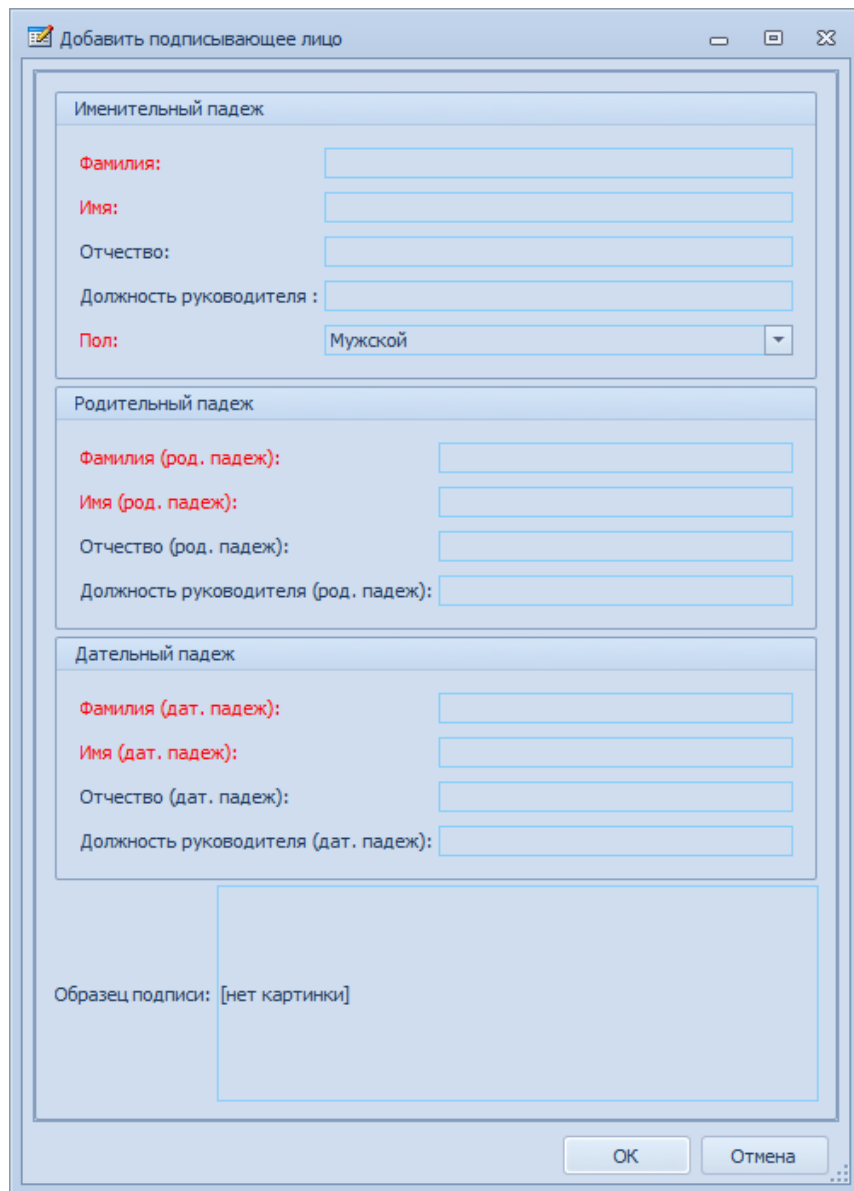


Рисунок 15

Пункт «Расчётные счета» необходим заполнять при формировании печатных форм финансовых документов, т.к. там указываются расчетные счета обеих сторон, то с это вкладки будут подтягиваться данные при формировании фин. документов.

### 5.2 Добавление подписанта

Также необходим к заполнению раздел «Подписанты» – «Добавить подписывающее лицо» (см. рисунок 16).



Добавить подписывающее лицо

Именительный падеж

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Должность руководителя:

Пол: Мужской

Родительный падеж

Фамилия (род. падеж):

Имя (род. падеж):

Отчество (род. падеж):

Должность руководителя (род. падеж):

Дательный падеж

Фамилия (дат. падеж):

Имя (дат. падеж):

Отчество (дат. падеж):

Должность руководителя (дат. падеж):

Образец подписи: [нет картинки]

OK Отмена

Рисунок 16

### 5.3 Формирование списка абонентов

Для формирования списка абонентов необходимо:

1. Перейти по пути: «Контрагенты» – «Список абонентов» – «Абоненты» – «Добавить»:

Наименование	ИНН	КПП	Статус абонента	Номер	Код
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	0011	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	17	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	0003	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	0001	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	0005	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	0007	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	0016	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	0002	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	0006	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	0021	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	0009	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	0004	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	18	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	0008	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	019	00-0000
ООО "Техносервис-Информатик"	50-07-00000	50-07-00000	Действующий	0022	00-0000

Рисунок 17

**Добавить абонента**

Создать нового контрагента:

Контрагент:

Наименование:

Полное наименование:

ИНН:  КПП:

ОГРН:

ОКВЕД2:

ОКОПФ:

Номер абонента:  Код абонента:

Статус:

Источник финансирования:

Тип абонента:

Организация:

Создать плательщика:

OK Отмена

Рисунок 18

Примечание: Параметр форм «Добавить абонента» ОКВЕД 2 рекомендуется для заполнения в случае сбора статистических отчетов-макетов (441, 446 формы). Поле «Код абонента» также рекомендуется для заполнения для более удобной работы в системе. Поля «Источник финансирования»/ «Тип абонента» носит справочный характер и используется для построения отчетов.

Обязательные поля для заполнения «Статус», «ИНН», «КПП».

На основании запалённых данных формируется абонент. Для корректного формирования вычислений в открывшейся карточке абонента необходимо заполнить следующие данные:

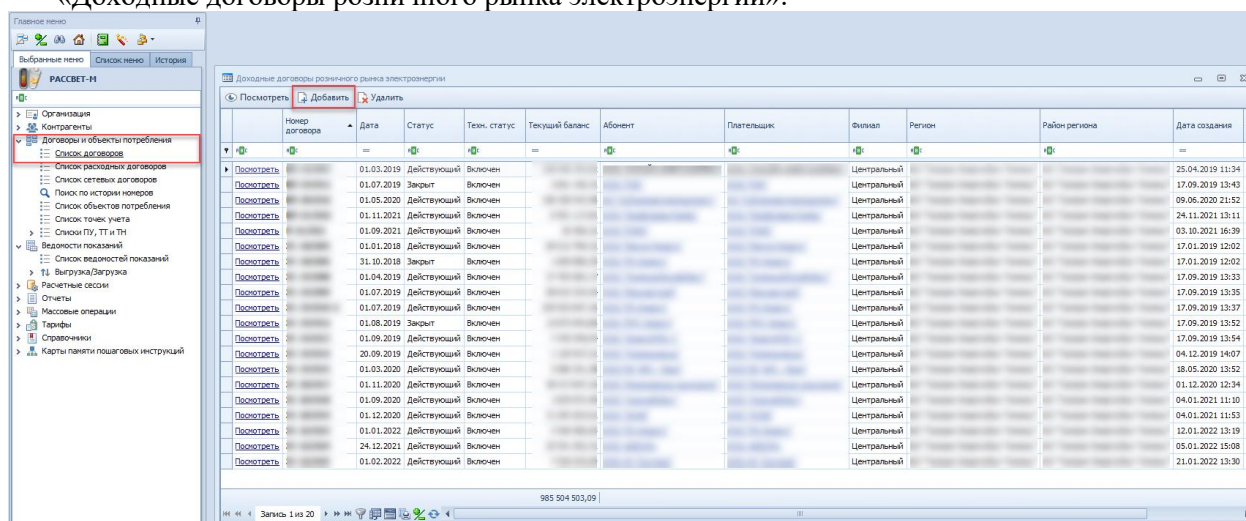
1. контактные данные;
2. договоры;
3. расчётные счета.

После заведения абонентов формируется Плательщик. Разница между двумя понятиями в следующем. При заведении договора указывается три стороны: нашу организацию, абонент (с кем заключается договор), плательщик (тот, кто производит оплату). Примечание: все контактные данные и расчетные счета в печатных формах финансовых документов берутся с Плательщика. В 90% случаев Абонент и Плательщик совпадают.

#### 5.4 Добавление доходного договора

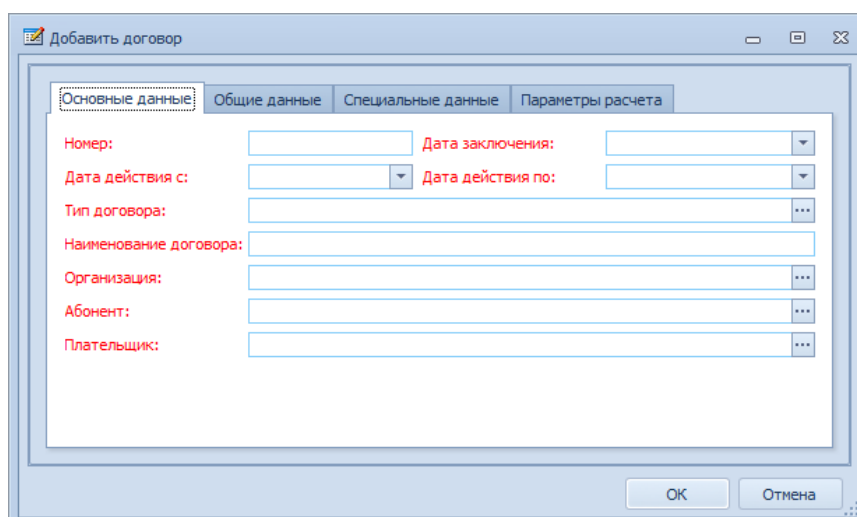
Для заведения договора необходимо:

1. Прейти по пути Договоры и объекты потребления – Список договоров». Откроется форма «Доходные договоры розничного рынка электроэнергети»:



№	Посмотреть	Добавить	Удалить	Номер договора	Дата	Статус	Техн. статус	Текущий баланс	Абонент	Плательщик	Организация	Регион	Район региона	Дата создания
1	Посмотреть			01.03.2019	01.03.2019	Действующий	Включен				Центральный			25.04.2019 11:34
2	Посмотреть			01.07.2019	01.07.2019	Закрыт	Включен				Центральный			17.09.2019 13:43
3	Посмотреть			01.05.2020	01.05.2020	Действующий	Включен				Центральный			09.06.2020 21:52
4	Посмотреть			01.11.2021	01.11.2021	Действующий	Включен				Центральный			24.11.2021 13:11
5	Посмотреть			01.09.2021	01.09.2021	Действующий	Включен				Центральный			03.10.2021 16:39
6	Посмотреть			01.01.2018	01.01.2018	Действующий	Включен				Центральный			17.01.2019 12:02
7	Посмотреть			31.10.2018	31.10.2018	Закрыт	Включен				Центральный			17.01.2019 12:02
8	Посмотреть			01.04.2019	01.04.2019	Действующий	Включен				Центральный			17.09.2019 13:33
9	Посмотреть			01.07.2019	01.07.2019	Действующий	Включен				Центральный			17.09.2019 13:35
10	Посмотреть			01.07.2019	01.07.2019	Действующий	Включен				Центральный			17.09.2019 13:37
11	Посмотреть			01.08.2019	01.08.2019	Закрыт	Включен				Центральный			17.09.2019 13:52
12	Посмотреть			01.09.2019	01.09.2019	Действующий	Включен				Центральный			17.09.2019 13:54
13	Посмотреть			20.09.2019	20.09.2019	Действующий	Включен				Центральный			04.12.2019 14:07
14	Посмотреть			01.03.2020	01.03.2020	Действующий	Включен				Центральный			18.05.2020 12:52
15	Посмотреть			01.11.2020	01.11.2020	Действующий	Включен				Центральный			01.12.2020 12:34
16	Посмотреть			01.09.2020	01.09.2020	Действующий	Включен				Центральный			04.01.2021 11:10
17	Посмотреть			01.12.2020	01.12.2020	Действующий	Включен				Центральный			04.01.2021 11:53
18	Посмотреть			01.01.2022	01.01.2022	Действующий	Включен				Центральный			12.01.2022 13:19
19	Посмотреть			24.12.2021	24.12.2021	Действующий	Включен				Центральный			05.01.2022 15:08
20	Посмотреть			01.02.2022	01.02.2022	Действующий	Включен				Центральный			21.01.2022 13:30

Рисунок 19



Добавить договор

Основные данные | Общие данные | Специальные данные | Параметры расчета

Номер:  Дата заключения:

Дата действия с:  Дата действия по:

Тип договора:

Наименование договора:

Организация:

Абонент:

Плательщик:

OK Отмена

Рисунок 20

2. Заполнить параметры открывшейся формы «Добавить договор» (см рис. 20). Выбрать команду ОК для сохранения результата. Откроется карточка созданного договора.

3. На карточке созданного договора рекомендуется завести параметры «Расчетные счета по Договору»:

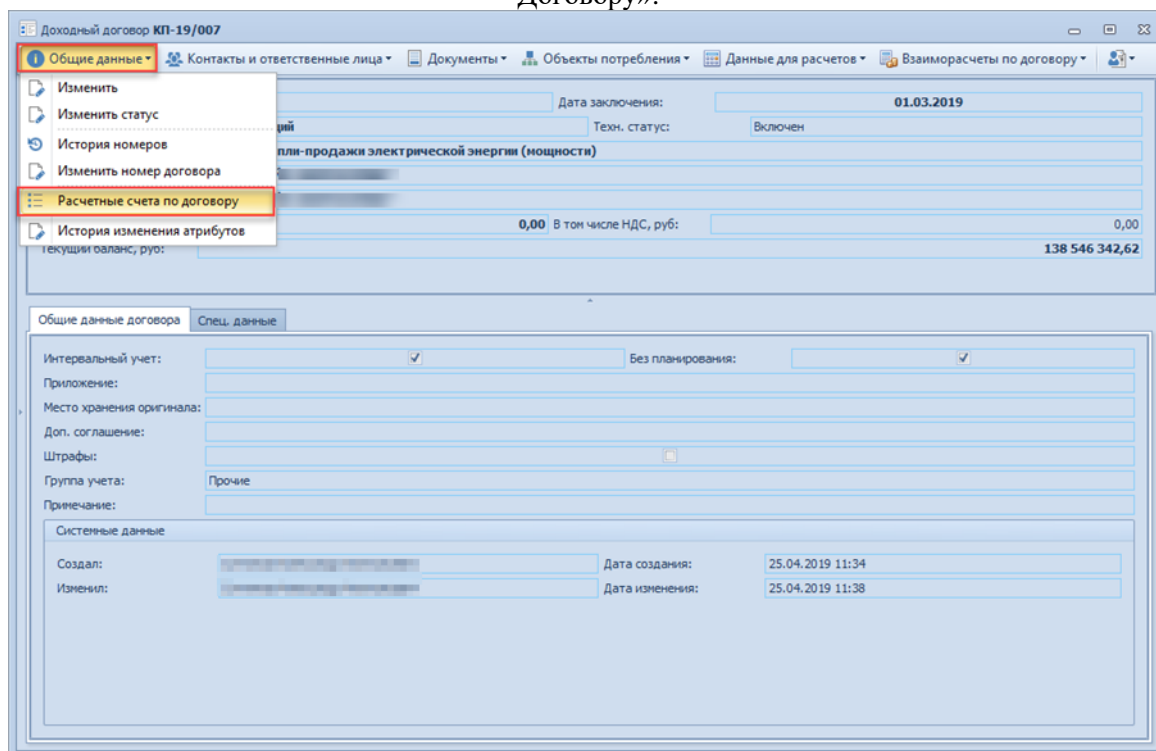


Рисунок 21

**Примечание.** При заведении расчетных счетов по Организации и Абоненту – их может быть несколько у контрагентов. Но при работе с конкретным Договором мы должны указать конкретный расчётный счет организации и конкретный счет абонента (контрагента). Это те данные, которые будут подтягиваться в печатные формы по конкретному договору.

4. «Контакты и ответственные лица» – «Ответственные лица» (см. рисунок 22):

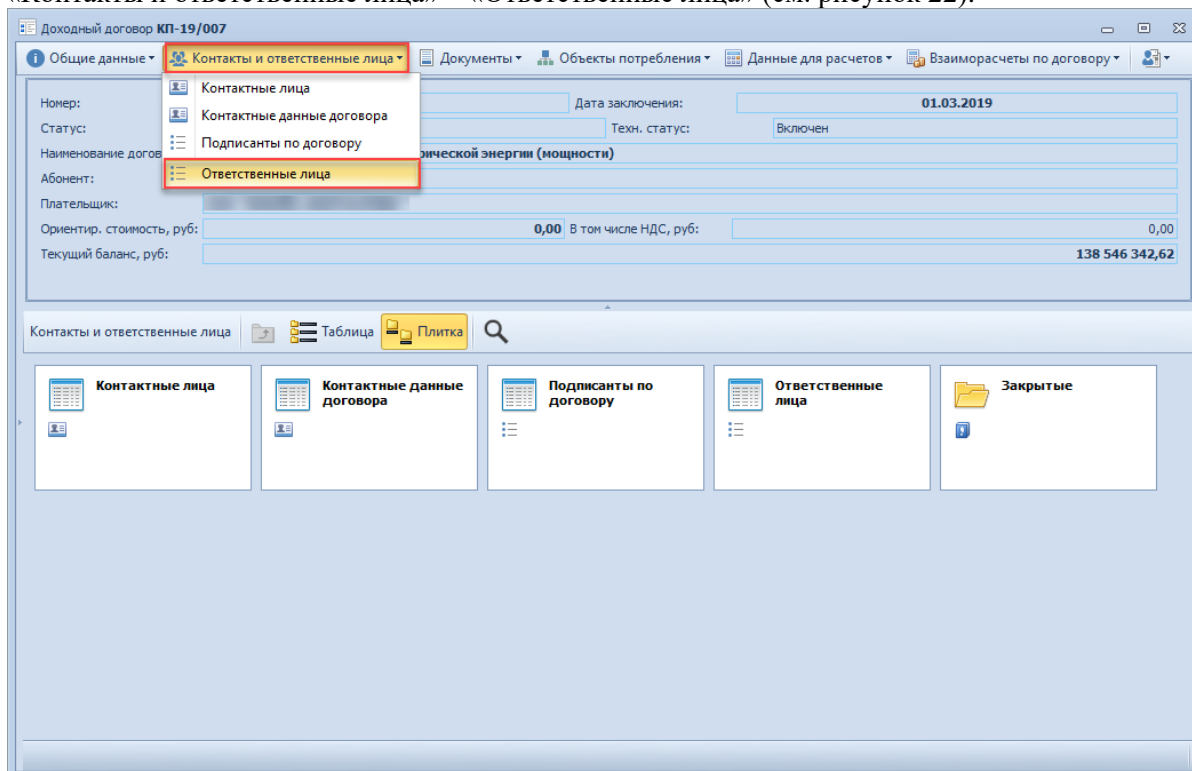


Рисунок 22

5. Важная вкладка для заполнения в карточке сформированного договора «Данные для расчёта» - «Параметры расчета и авансы» - «Добавить/Изменить параметры» (см. рисунок 23). Данный функционал предоставляет возможность отрегулировать параметр расчета, по которым будут производиться начисления (предварительные сессии/основная сессия):

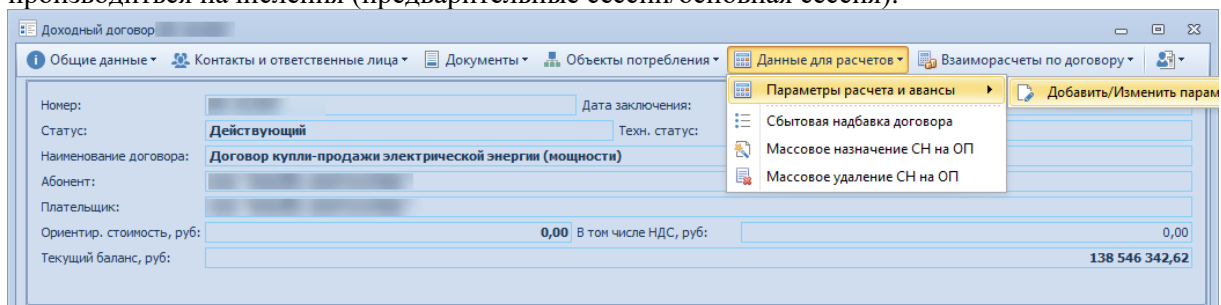


Рисунок 23

### 5.5 Добавление объектов потребления

Добавление объектов потребления производится с карточки созданного ранее Договора во вкладке «Объекты потребления» - «Добавить»:

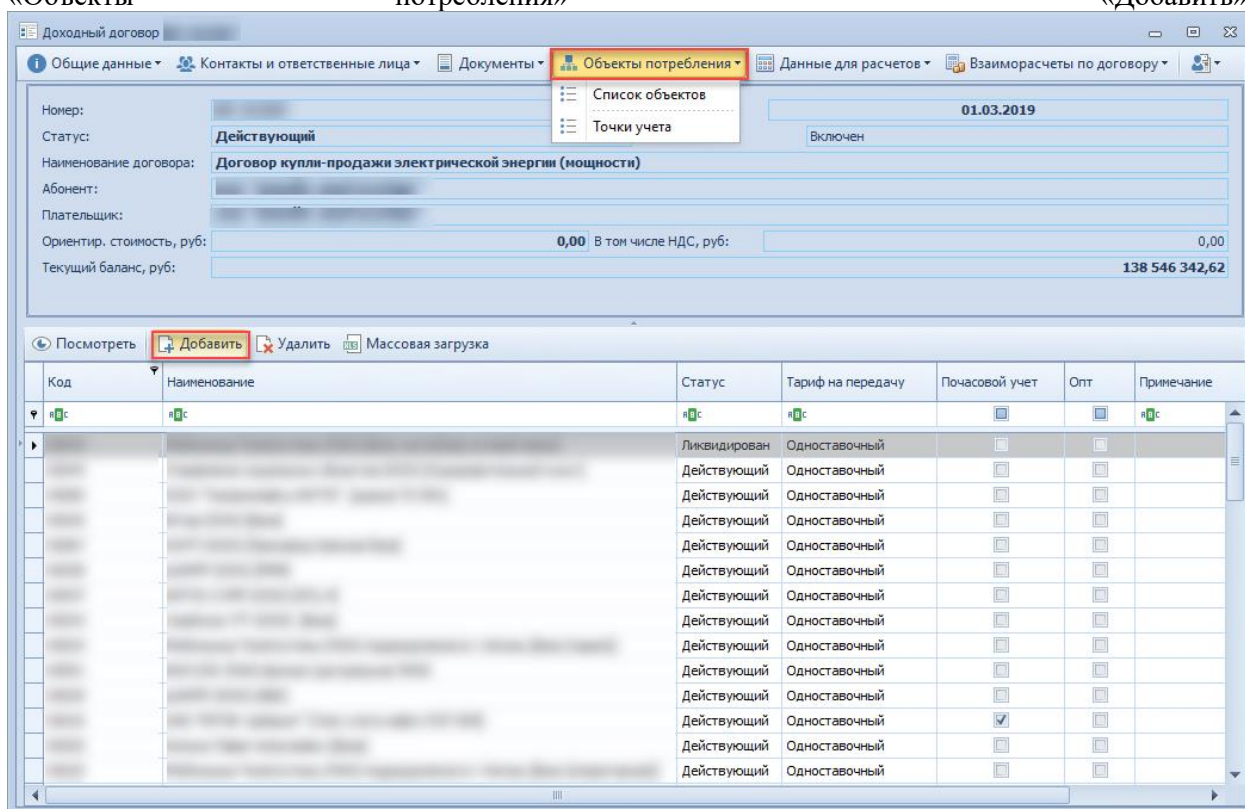


Рисунок 24



Добавить объект потребления

Код:  Статус:

Наименование:

Тариф на передачу:  Счет по объекту:

Группа потребления:

Договор (расход.):  Договор (пр):

Договор (сеть.):

Почасовой учет:  Без планирования:

Опт:  ГП:

Макс. мощность, кВт:  Мощность до Ватт:

Тип расчета ГП:  Тип дома:

Применять коэф. мощности:  Коэф. мощности:

Источник питания:

Сетевая компания:

Использ. профиль ГП:  Тип расчета:

Мощность покупки:  Мощность передачи:

Коэф. нагр. потерь:  Округление мощности до 0:

Примечание:

OK Отмена

Рисунок 25

После заполнения параметров открывшейся формы «Добавить объект потребления» выбираем «OK» для сохранения результатов. Далее открывается карточка созданного объекта потребления.

Одним из наиболее важных параметров для заполнения в объекте потребления является параметр «Тариф». Тарифы назначаются именно на объекте:

Объект потребления

Общие данные | Техническая информация | Тарифы | Точки учета и группы | Взаиморасчеты | Объекты в других модулях

Код: 00043 Тариф на передачу: Одноставочный

Наименование:

Источник питания:  Статус: Ликвидирован

Договор:  Дата: 01.03.2019

Регион (ЗГП):

Добавить тариф | Изменить | Удалить

Дата с	Дата по	Тип энергии	ЦК	Зона суток	Тариф	Регион (ЗГП)
01.01.2022	30.06.2022	Электроэнергия	=			
01.07.2021	31.12.2021	Электроэнергия				
01.01.2021	30.06.2021	Электроэнергия				
01.07.2020	31.12.2020	Электроэнергия				
01.01.2020	30.06.2020	Электроэнергия				
01.09.2019	31.12.2019	Электроэнергия				

Добавить тариф на объект потребления

Тариф:

Регион (ЗГП):

Дата с: 1 июня 2022 г. Дата по: 31 декабря 2022 г.

OK Отмена

Запись 1 из 6

Рисунок 26



**Примечание.** По мощности покупки и передачи назначается только один тариф. В этом тарифе включены как составляющие как для мощности покупки, так и для мощности передачи.

## 5.6 Заведение точек учета на объекте потребления

Заведение точек учета на объекте происходит с карточки Объекта потребления во вкладке «Точки учета и группы» - «Точки учета (доход)» по команде «Добавить» (см. рисунок 27):

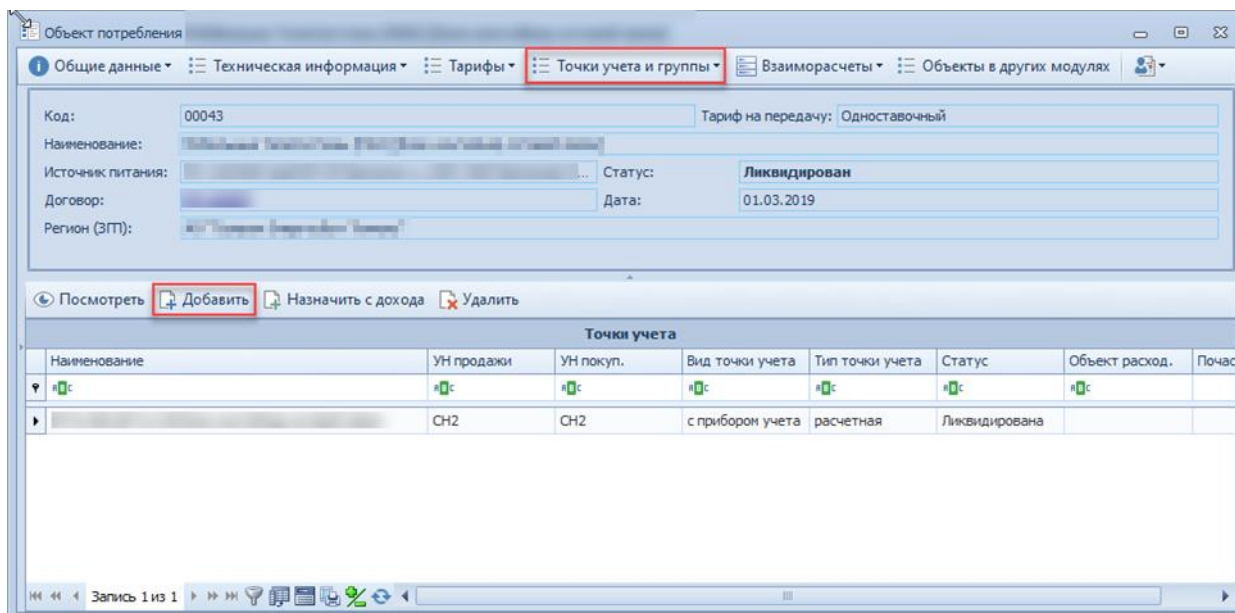


Рисунок 27

Вводим данные в открывшейся форму «Добавить точку учета». Выбрать команду «ОК» для сохранения результата (см. рисунок 28).

Добавить точку учета

Наименование:

Код:

Тип точки учета:

Ур-нь напр. продажи:

Вид точки учета:

Ур-нь напр. покупки:

Статус:

Количество ТУ:

Наличие АСКУЭ:  База для услуг по передаче:

Выставление потерь:  Почасовой учет:

Тип формирования ПП:

Тип помещения:

Примечание:

Подтверждающие док-ты:

Дополнительно:

Среднемесячный расход по ТУ, кВтч:  Расчетный %:  Присоединенная мощность, кВт:

Потери:

Коэффициент потерь:  % потерь:

Потери до трансформатора:

Величина потерь, кВтч:  Процент потерь, %:

Потери в трансформаторах:

Величина потерь, кВтч:  Процент потерь, %:

Потери после трансформатора:

Величина потерь, кВтч:  Процент потерь, %:

OK Отмена

Рисунок 28

### 5.6.1 Механизм группы точек учета. Вычитание транзитного объема

ТУ имеют два типа:

1. Расчётная;
2. Контрольная.

Расчетная точка учета – реальная точка учета, с которой вы работаете по которой вам присылают показания, которые идут на плюс;

Контрольная точка учета – точки учета, которых реально в данном договоре нет и могут принадлежать иным контрагентам, с которыми нет финансовой деятельности у вашей компании. Данные по ним производятся вручную для получения корректного расхода в конкретном месяце.

Заведение основной точки учета (ТУ) производится из карточки, созданной ТУ во вкладке «Приборы учета (ТТ и НН)» - «Добавить». Откроется форма «Добавить прибор учета на точку учета» (см. рисунок 29).

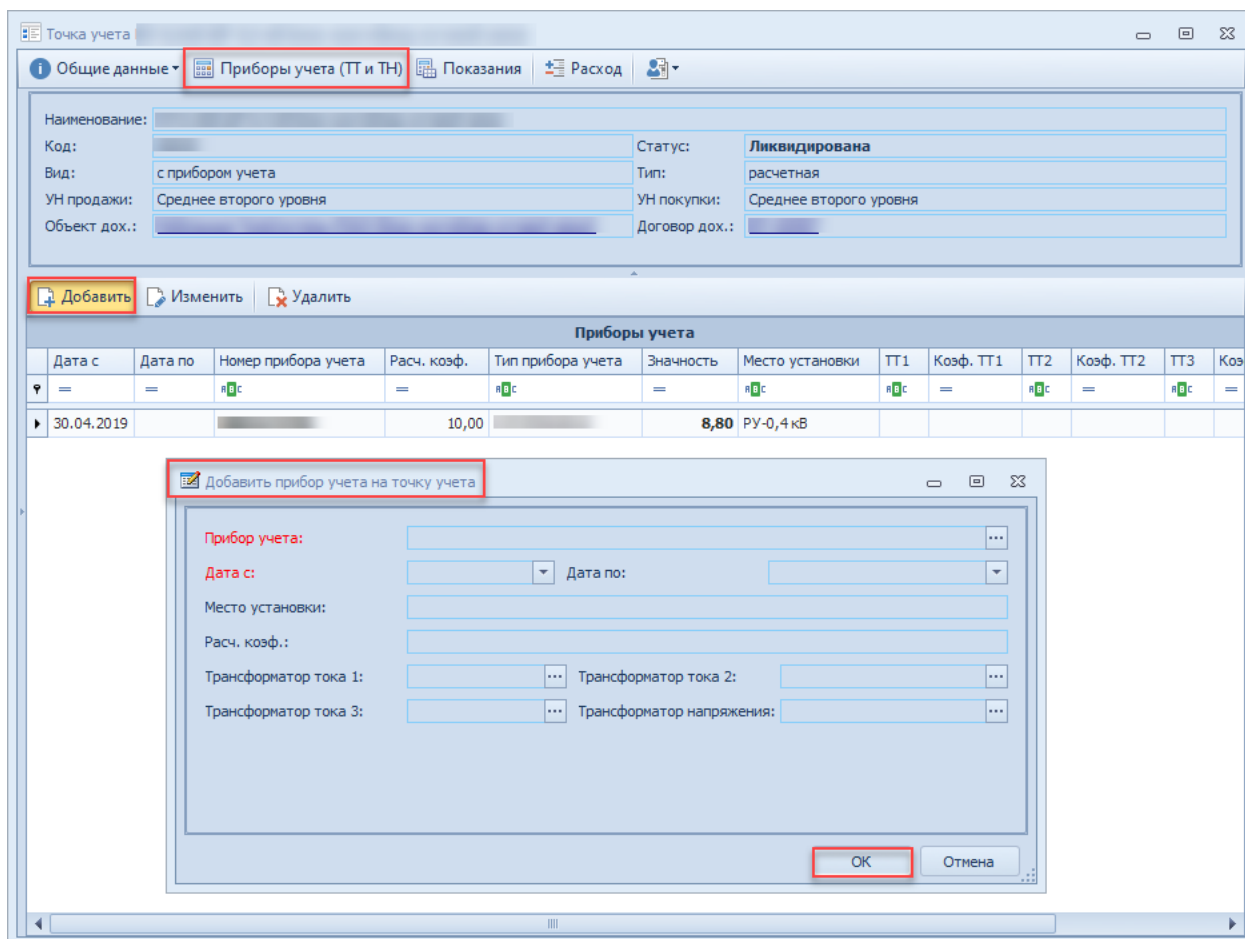


Рисунок 29

Далее необходимо на этой же точке учета (ТУ) ввести значения установочных показаний. Данные заносятся в карточке той же ТУ через вкладку «Показания» - «Добавить установочные» (см. рисунок 30).

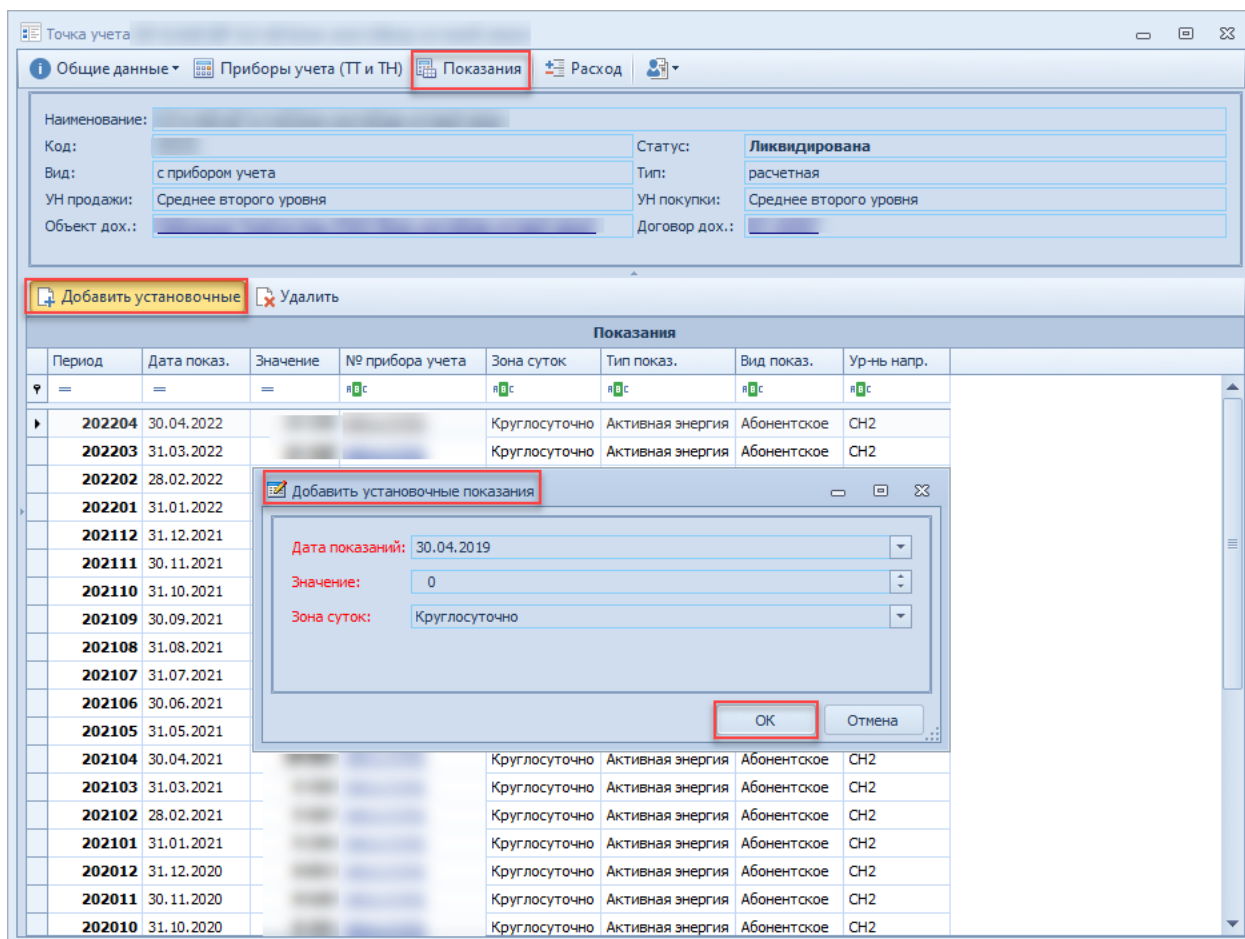


Рисунок 31

Далее по тому же принципу происходит создание контрольной точки учета, но без заведения прибора учета к данной ТУ. Заводим только расход.

Возвращаемся на карточку объекта потребления, переходим во вкладку «Точки учета и группы» – «Группы точек учета» – «Добавить». Откроется вкладка «Добавить группу точек учета» (см. рис 32). Здесь описываем группу точек учета – это механизм, который позволяет вычитать потребление одного абонента из другого.

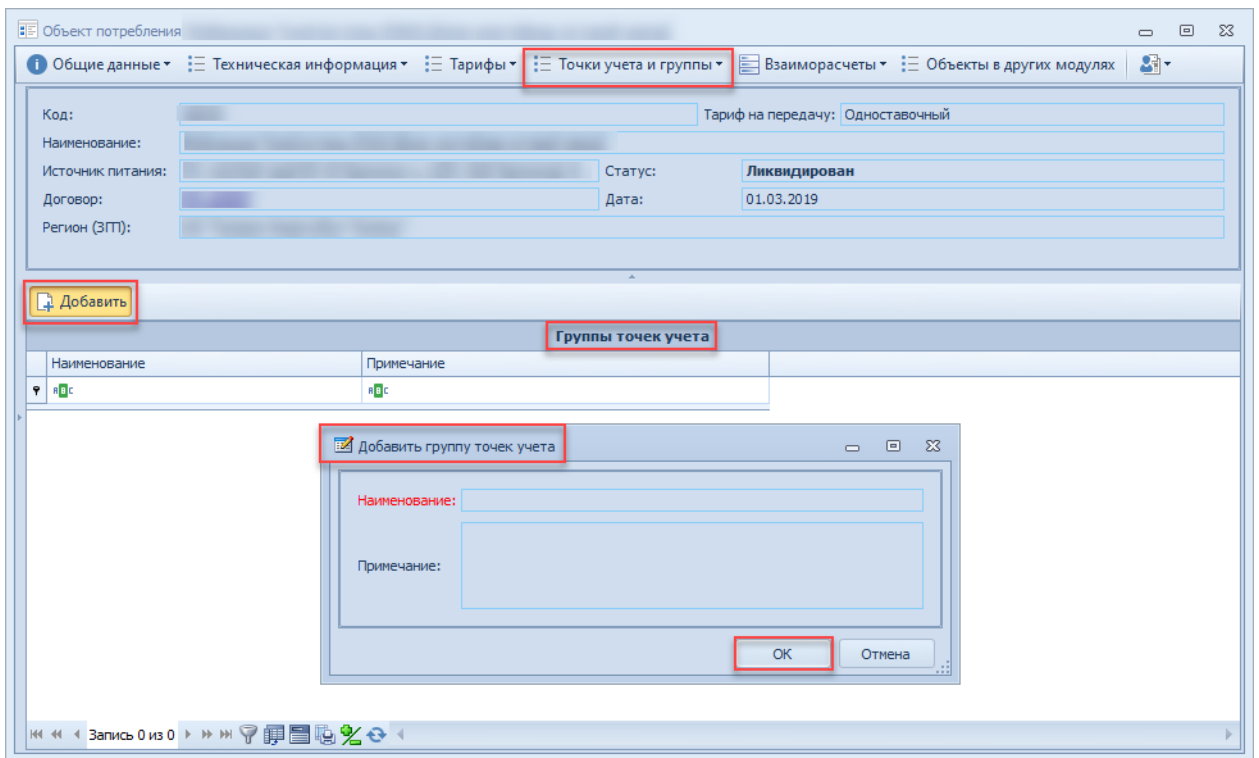


Рисунок 32

В открывшейся карточке «Группа точек учета» добавляем ТУ на + (команда «Добавить основную точку учета»), это всегда ТУ данного объекта и добавляем ТУ на – (команда «Добавить транзитную ТУ»). После заведения данных на карточке «Группа точек учета» и выбранной вкладке «Точки учета» видим заведенные ранее ТУ.

## 6 Заведение ведомости показаний

Перейти по пути «Ведомости показаний» - «Список ведомостей показаний» - «Ведомости показаний» - «Добавить».

Указываем договор, указываем период, за который мы хотим внести ведомость показаний. Выбираем команду «ОК» для сохранения результата:

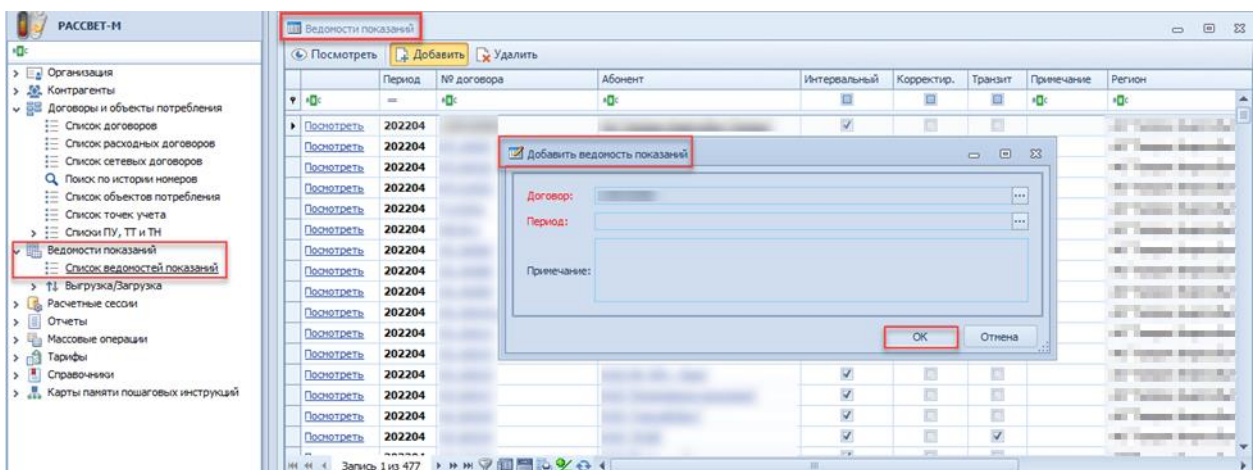


Рисунок 34

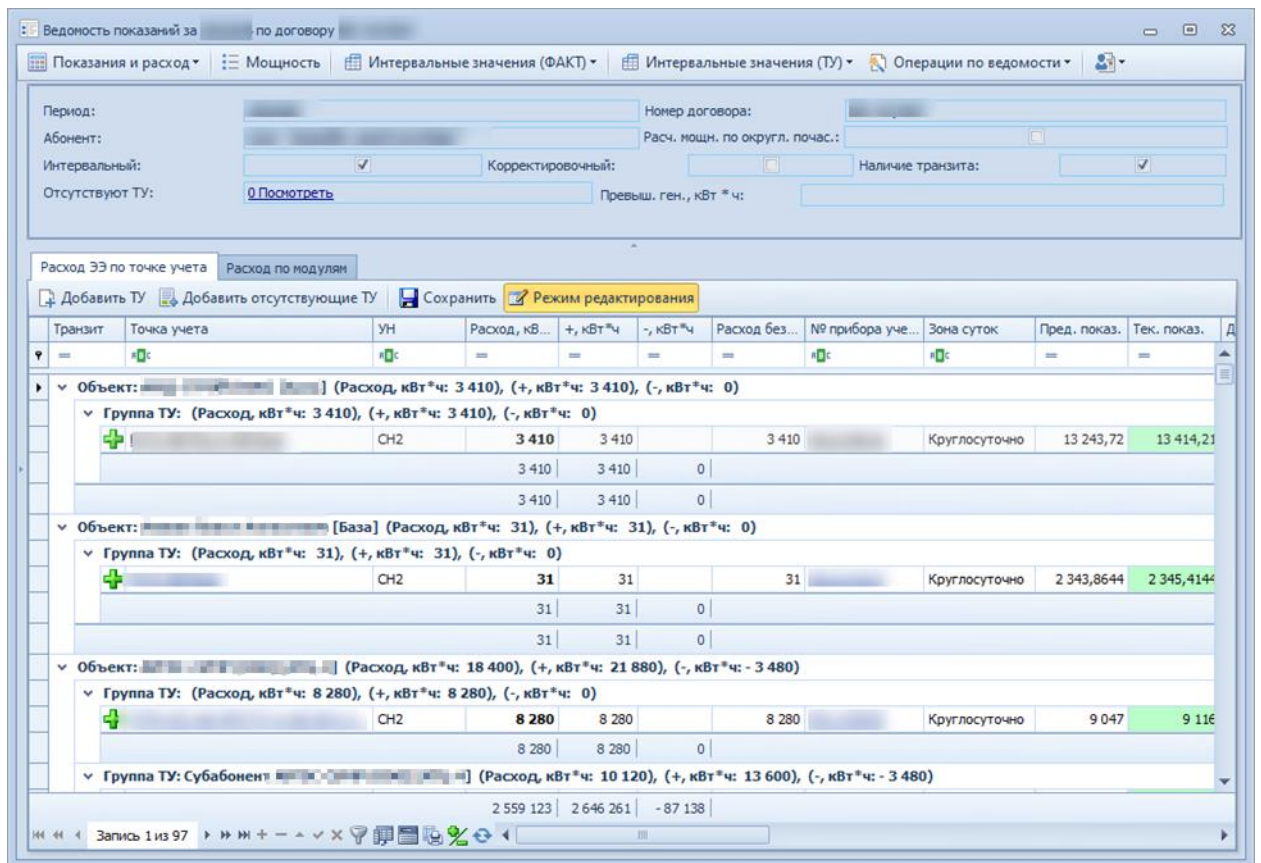


Рисунок 35

**Примечание.** Поля, подкрашенные зеленым цветом доступны для редактирования.

В случае, если объект потребления с мощностью, то необходимо загрузить почасовые значения. Загрузка данных происходит из карточки Ведомости по показаниям во вкладке «Интервальные значения (ФАКТ)» - «Загрузить». В данном случае файл excel загружается с ПК пользователя с почасовыми значениями. Примеры файлов и их форматы представлены во разделе меню «Массовые операции» - «Загрузочные файлы». Макеты файлов с почасовыми значениями как в вертикальном формате, так и в горизонтальном (см. рисунок 36).

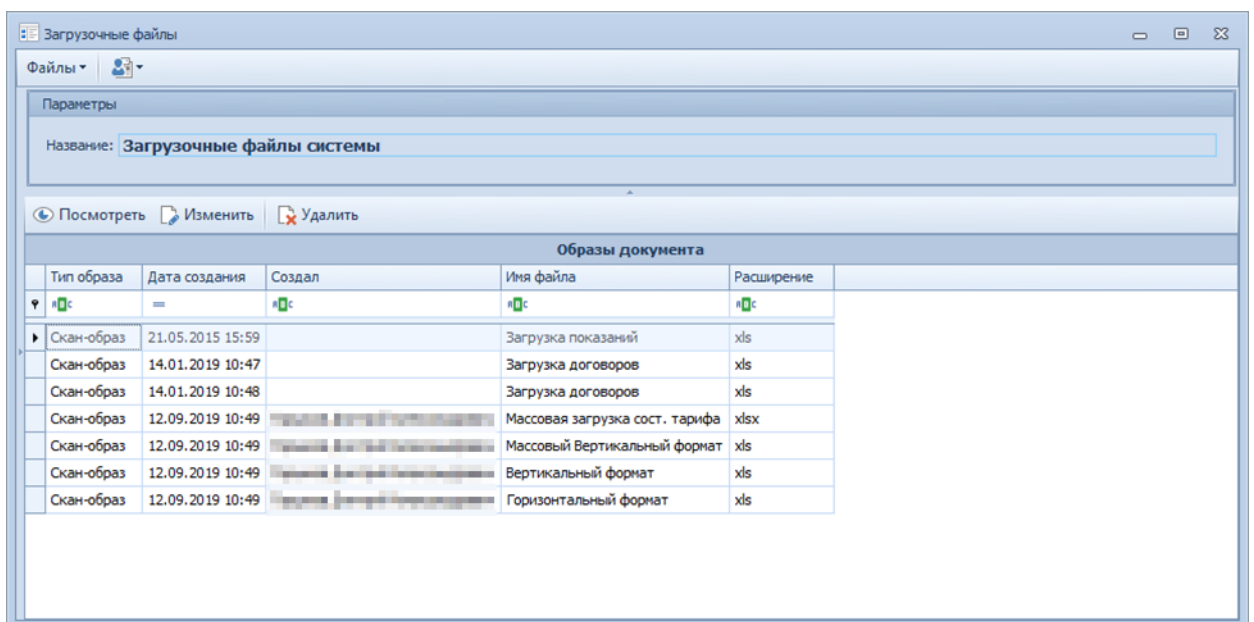


Рисунок 36

Данные из файла по результату загрузки подтягиваются в карточку ведомости показаний по выбранному договору.

Далее на карточке ведомости показаний переключаемся на вкладку «Мощность» и выбираем команду «Сформировать». По результату у нас происходит расчёт мощности покупки, и мощности передачи на основании почасовых значений. В случае, если данные не корректны, доступен функционал изменения данных вручную, однако это не рекомендуется.

По результату действий у нас имеются на объекте потребления тариф, ведомость показаний с электроэнергией и мощностью. На данном этапе можем переходить к расчету начислений.

## 7 Расчёт начислений

Расчет начислений происходит по пути «Расчетные сессии» - «Список сессий». Расчет начислений реализован через механизм расчетных сессий.

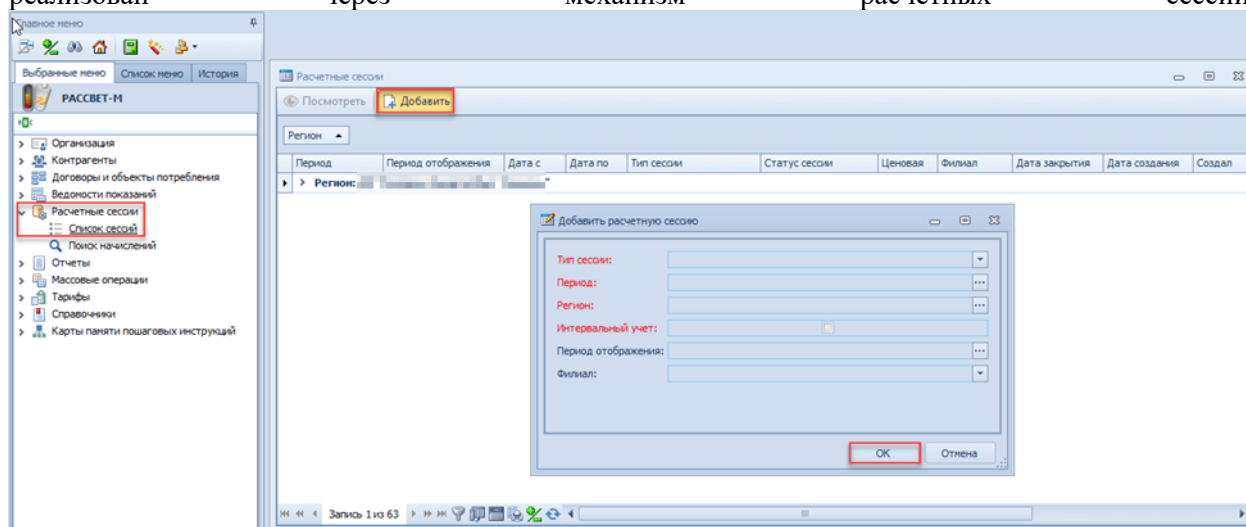


Рисунок 37

За каждый период создается сессия. По результату заполнения параметров формы «Добавить расчетную сессию» открывается карточка Расчетной сессии. Выполняем команду «Сформировать данные». В этот момент у нас подтягиваются все договора, которые еще не рассчитаны в данном месяце в выбранном ЗГП. По результату данных в карточке мы можем оценить, какие данные у нас пойдут в расчет. Далее выполняем команду «Расчитать». Из вкладки «Начисления» можем посмотреть начисления пообъектно. Команда «Детализация» позволяет увидеть из каких, составляющих сформировалась сумма.



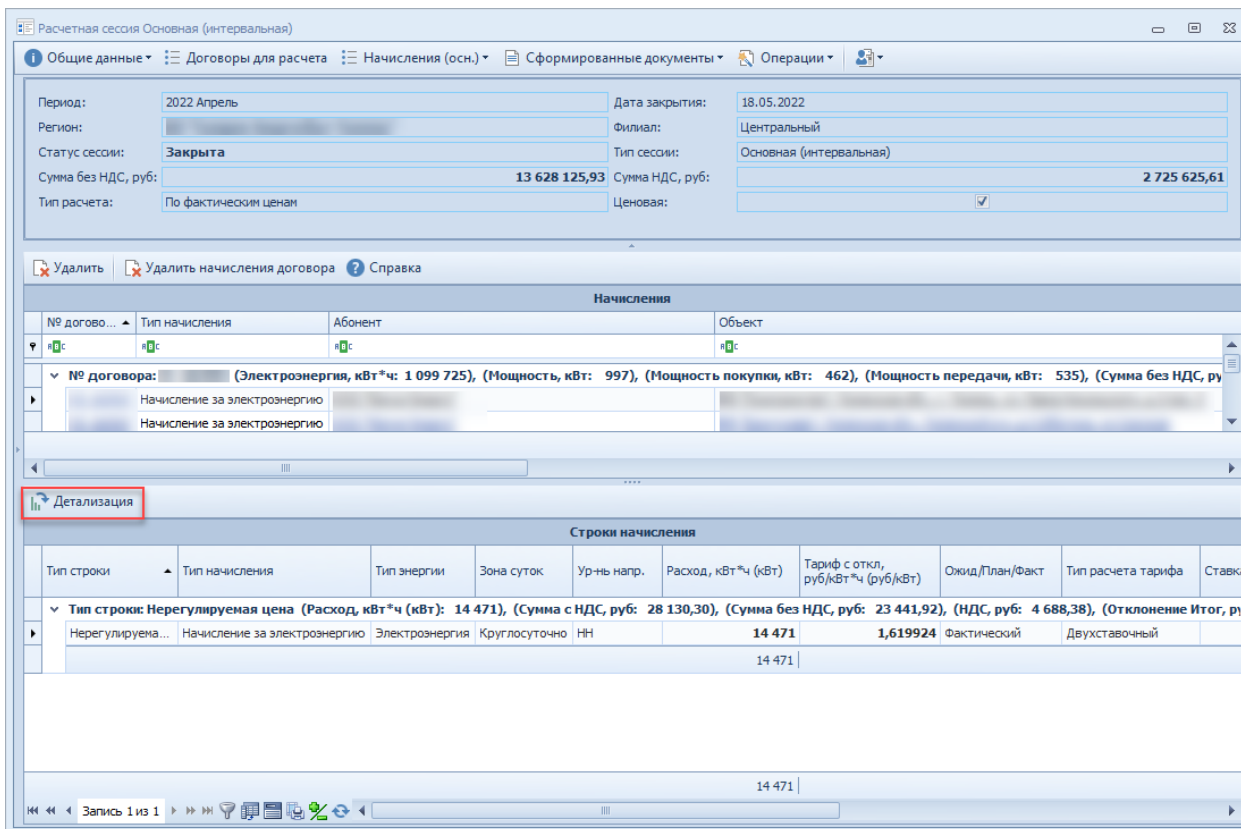


Рисунок 38

После того, как куратор убедится в корректности расчётов выполняется команда «Сохранить начисления»: «Операции» - «Расчет начислений» - «Сохранить начисления».

При выполнении команды «Сохранить начисления» формируются СФ и прочие документы. Их расположение - на карточке Расчетной сессии во вкладке «Сформированные документы» (см. рисунок 39). Здесь мы можем посмотреть печатную форму счетов, а также подписантов.

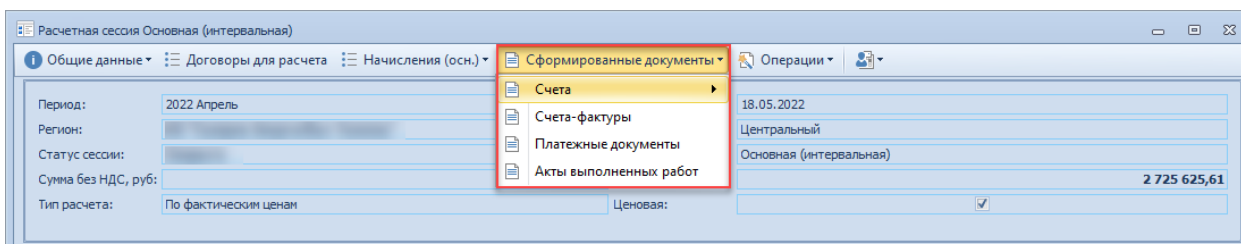


Рисунок 39

Все эти данные также доступны на карточке Договора во вкладке «Взаиморасчеты по договору».