

Інструкція користувача по роботі з програмою "Кабінет юридичного споживача"

1. Реєстрація

Для початку розрахунків в "Кабінет юридичного споживача" необхідно:

- звернутися до РЕМ, в якому ви розраховуєтесь;
- підписати додаткову угоду до договору про постачання електричної енергії; для підписання угоди необхідно мати:
 - електронно-цифровий підпис (ЕЦП);
 - реєстрацію в **Paperless** (сервіс обміну документами в електронній формі, <https://paperless.com.ua>), **поштова адреса**, за якою ви зареєструєтесь в Paperless є обов'язковим реквізитом додаткової угоди.

2. Вхід в "Кабінет юридичного споживача"

2.1 В інтернет провіднику введіть адресу: <https://www.ztoe.com.ua/PromCalcCab>;

2.2 Введіть "Користувач", "Пароль" (з додаткової угоди до договору) та натисніть на кнопку "Увійти";

Користувач

Пароль

Запам'ятати?

3. Вибір особового рахунку

Меню: "Особовий рахунок";

В переліку особових рахунків оберіть потрібний;

🏠 Особові рахунки Реквізити Paperless

Перелік особових рахунків

РЕМ	Код споживача РЕМ	Особовий рахунок	Вибір
ПрАТ "ЕК "Житомиробленерго"	125000632	561	<input checked="" type="radio"/>
ПрАТ "ЕК "Житомиробленерго"	125000010	309	<input type="radio"/>

Після вибору особового рахунка з'являться нові опції меню. В нижній частині сторінки присутня інформація про РЕМ та споживача.

4. Стан розрахунків

Меню: " Розрахунки "\ "Стан розрахунків";

Таблиця представляє собою обігову відомість в розрізі основних статей реалізації товару:

- Активна електроенергія;
- Реактивна електроенергія;
- Перевищення споживання;

Стан розрахунків

01.2018 ▾

Стаття реалізації	С-до дебет на початок періоду	С-до кредит на початок періоду	Нараховано	Оплачено	С-до дебет на кінець періоду	С-до кредит на кінець періоду
Активна електроенергія	0,00	-735,22	3535,56	1000,00	1800,34	0,00
Реактивна електроенергія	0,00	0,00	44,17	0,00	44,17	0,00
Перевищення договірних величин споживання	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Повернутись](#)

5. Перегляд рахунків та інших розрахункових документів




Меню: " Розрахунки "\ "Рахунки ";

В переліку рахунків оберіть потрібний для перегляду;

	Особові рахунки	Реквізити	Розрахунки ▾	Показники	Paperless
---	---------------------------------	---------------------------	------------------------------	---------------------------	---------------------------

Рахунки

01.2018 ▾

№ Рахунку	Розрах. міс/рік	Дата формування	Тип рахунку	Нараховано з ПДВ	Перегляд (док. без підпису)
59	01.2018	06.12.2017 0:00:00	Аванс плановий за активну	1744,48	
1563	01.2018	03.03.2018 0:00:00	За активну	3535,56	
1564	01.2018	03.03.2018 0:00:00	За реактивну	44,17	

[Повернутись](#)

Увага! Документи які ви відкриваєте на перегляд з "Кабінет юридичного споживача" **не містять електронних підписів**. Документи з електронними підписами надсилаються вам в сервіс документообігу **Paperless**, там ви можете переглянути хто підписав документи а також накласти свій електронний підпис. Підписані вами документи будуть автоматично надіслані постачальнику для зберігання.

6. Показники

Меню: "Показники";

🏠 Особові рахунки Реквізити Розрахунки ▾ **Показники** Paperless

Показники приладів обліку

Статус - Ввод нових показників

Поточний період в РЕМ: 01.2018

№п.п	Точка обліку (ТО)	Тип ТО	№ Лічильника	Тип лічильника	РК	Попередні показники Дата	Попередні показники Значення	Поточні показники Дата	Поточні показники Значення	Спожито без втрат, кВт.г (кВАр.г)
1	АДМІНІСТРАТИВНЕ ПРИМІЩЕННЯ	A	514716	СО-ЗА05P	1	06.01.2018	9400,000	06.01.2018	10250	850
2	КРИТИЙ ЗЕРНОТІК	A	0044766	НІК 2303 АРП1	1	06.01.2018	40475,000	06.01.2018		
3	КРИТИЙ ЗЕРНОТІК-РЕАКТИВНА	P	0044766	НІК 2303 АРП1	1	06.01.2018	36820,000	06.01.2018		
4	КРИТИЙ ЗЕРНОТІК-ГЕНЕРАЦІЯ	G	0044766	НІК 2303 АРП1	1	06.01.2018	980,000	06.01.2018		

Активна електроенергія: 850

Реактивна електроенергія: 0

Генерація: 0

Підтвердити

Повернутися

Послідовно занесіть показники по кожній точці обліку. Перехід на наступний рядок виконується натисканням "Enter" або маніпулятором миші.

Після натискання на кнопку "Підтвердити" показники будуть передані в РЕМ. Статус не оброблених показників: "Чекає обробки":

🏠 Особові рахунки Реквізити Розрахунки ▾ Показники Папка24

Показники приладів обліку

Статус - Чекає обробки (можливість редагування)

Поточний період в РЕМ: 03.2017

№п.п	Точка обліку (ТО)	Тип ТО	№ Лічильника	Тип лічильника	РК	Попередні показники Дата	Попередні показники Значення	Поточні показники Дата	Поточні показники Значення	Спожито без втрат, кВт.г (кВАр.г)
1	Адмін. приміщення	A	7486268	НІК 2102-02.M2B	1	16.02.2017	3543,000	16.03.2017	5250,000	1707
2	Цех деревообробки	A	455327	НІК 2303 АРК1	1	16.02.2017	1200,000	16.03.2017	2100,000	900

Активна електроенергія: 2607

Реактивна електроенергія: 0

Генерація: 0

Підтвердити

Повернутися

🗑️ Видалити та відновити перелік ТО

Що до терміну обробки показників - дивіться додаткову угоду.

Показники з статусом "Чекає обробки" можливо редагувати.

Після обробки показників оператором РЕМ статус буде змінено на "Оброблено".

Якщо хоча б по одній точці обліку виникла проблема - показники прийняті не будуть.

Причини з яких показники можуть бути не прийняті:

- дата та час показників (споживача) знаходиться за межами поточного розрахункового періоду споживача;

- не співпадає номер лічильника;

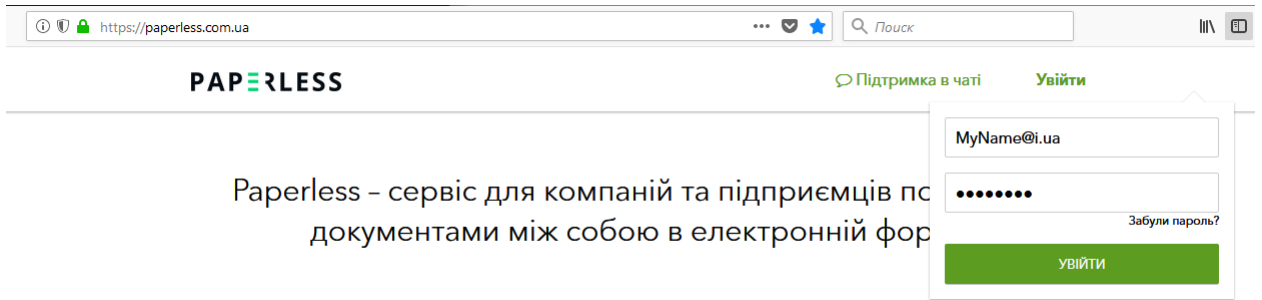
- не співпадає "розрядність" або "коэф.трансформації" лічильника;
- не співпадають попередні показники лічильника;

Це може статися наприклад в наслідок заміни обладнання після відсилання показників. Тобто якщо ви відіслали показники і їх ще не оброблено, але оператор в РЕМ виконав заміну лічильника або вимірювального трансформатора то маємо ситуацію невідповідності даних в точці обліку. Таку ситуацію можливо виправити якщо на сторінці "Показники приладів обліку" виконати "Видалити та відновити перелік ТО". В такий випадок ваші показники будуть видалено, а перелік точок обліку буде відновлено на поточний момент часу зі змінами обладнання які відбулись. Після повторного занесення показників необхідно відправити показники кнопкою "Підтвердити".

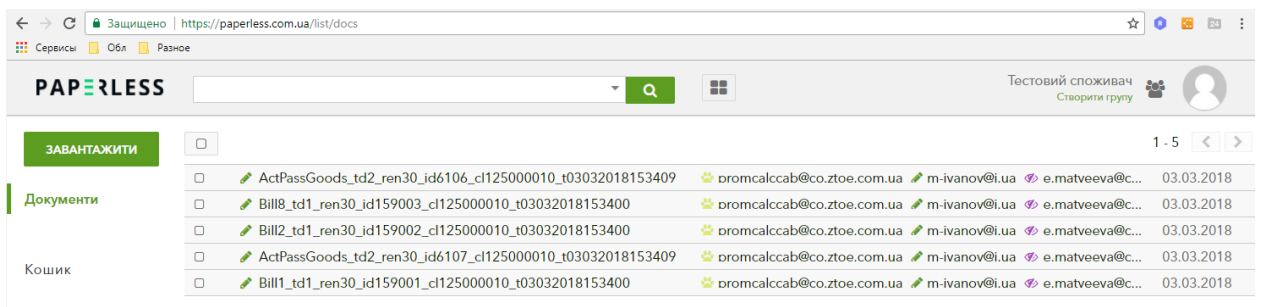
7. Підпис документів в Paperless

7.1 Вхід в сервіс Paperless (<https://paperless.com.ua>)

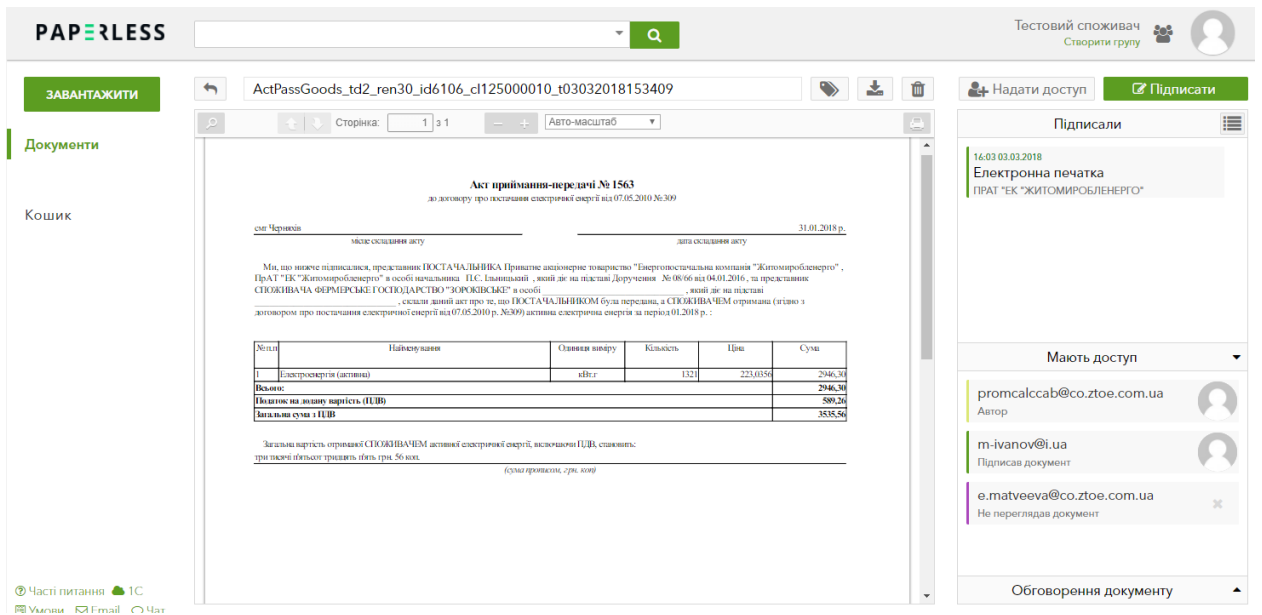
Вхід в сервіс Paperless: ввід поштової адреси та пароля.



7.2 Перегляд документів

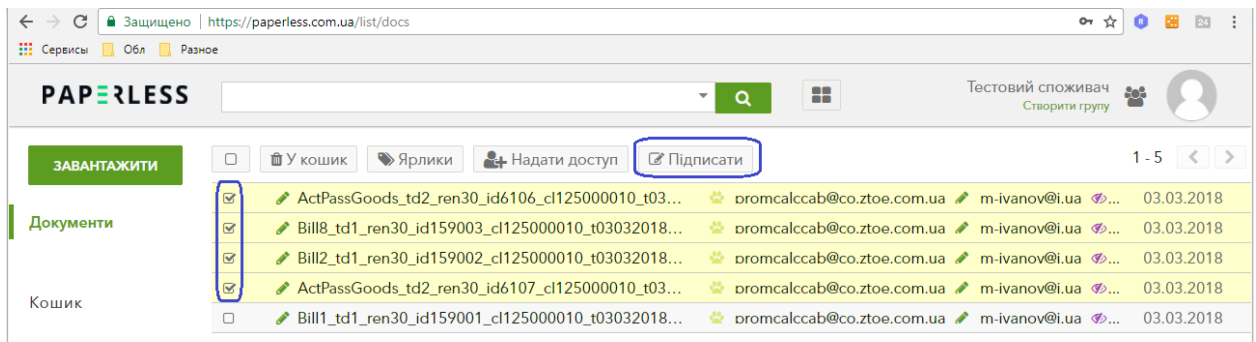


Натисніть на рядок с документом, ви побачите вікно з вмістом та переліком електронних підписів.

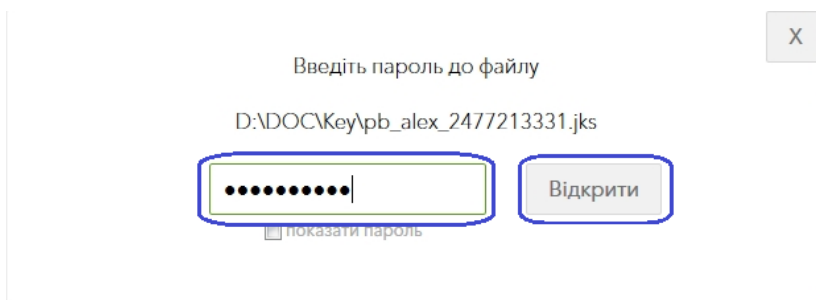


7.3 Підпис документів

Позначте документи (один або всі) та натисніть кнопку "Підписати".

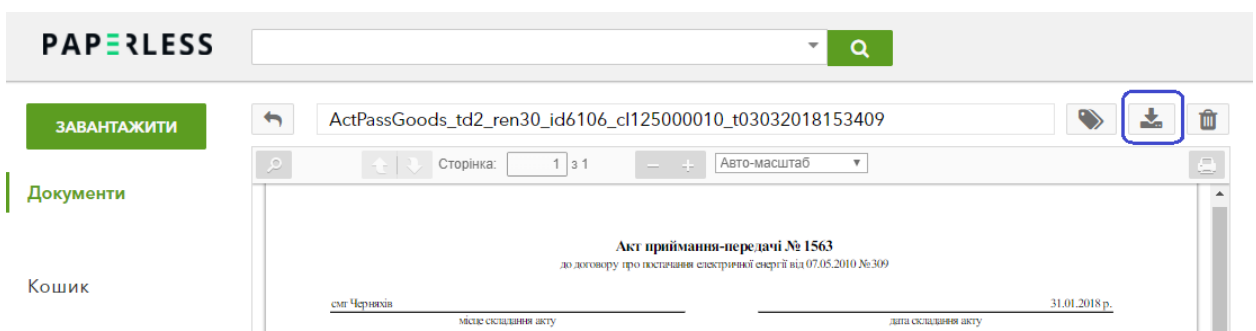


Оберіть файл ЕЦП, введіть пароль та натисніть кнопку "Відкрити"



Після успішного підпису в переліку електронних підписів документа з'явиться ваш підпис, а сам документ якій набув юридичної сили потрапить до постачальника на зберігання.

Ви також можете скопіювати файл з підписами. Для цього натисніть на кнопку "Завантажити документ з ЕЦП":



Результатом операції буде файл з префіксом в імені: Підписаний_