



**Руководство пользователя к шаблону**

**«Расчет регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами»**



Содержание

1	Общие сведения .....	4
2	Подготовка к работе.....	5
2.1	Начало работы с Шаблоном.....	5
3	Описание операций .....	7
3.1	Возможность добавления обосновывающих документов.....	7
3.2	Лист «Титульный» .....	10
3.3	Лист «Документы» .....	12
3.4	Лист «Анкета» .....	13
3.5	Лист «Объекты».....	13
3.6	Лист «Транспорт» .....	13
3.7	Лист «П2 (объём ТКО)» .....	13
3.8	Лист «П3 (масса ТКО)» .....	14
3.9	Лист «Реестр потребителей».....	14
3.10	Лист «Показатели».....	14
3.11	Лист «Расчет расходов».....	14
3.12	Лист «Расчет тарифа» .....	15
3.13	Лист «Амортизация».....	15
3.14	Лист «Пб» .....	16
3.15	Лист «Ресурсы» .....	16
3.16	Лист «ЭЭ» .....	16
3.17	Лист «Расход ЭЭ» .....	16
3.18	Лист «Материалы и малоценные средства» .....	16
3.19	Лист «Топливо по часам» .....	16
3.20	Лист «Топливо по пробегу» .....	17
3.21	Лист «Смазочные материалы» .....	17
3.22	Лист «ФОТ» .....	17
3.23	Лист «Работы и услуги» .....	17



---

3.24	Лист «Кредиты и займы» .....	18
3.25	Лист «Прочие производственные расходы» .....	18
3.26	Лист «Налоги и сборы» .....	18
3.27	Лист «Земельные участки» .....	18
3.28	Лист «Аренда» .....	18
3.29	Лист «Цеховые расходы» .....	19
3.30	Лист «АУП» .....	19
3.31	Лист «Текущий ремонт» .....	20
3.32	Лист «Капитальный ремонт» .....	20
3.33	Лист «Прибыль» .....	20
3.34	Лист «ПП» .....	20
3.35	Лист «П5» .....	20
3.36	Лист «П7» .....	20
3.37	Лист «П8» .....	20
3.38	Лист «Корректировка НВВ» .....	21
3.39	Лист «Корректировка ИП» .....	21
3.40	Лист «П19 Экономия ресурсы» .....	21
3.41	Лист «П12 Экономия ОР» .....	21
3.42	Лист «Расчет Индексация» .....	21
3.43	Лист «ОР» .....	21
3.44	Лист «НР» .....	21
3.45	Лист «Комментарии» .....	22
3.46	Лист «Проверка» .....	22
4	Аварийные ситуации .....	23



## 1 Общие сведения

Шаблон «Расчет регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами (CALC.TARIFF.IND.ТКО)» обеспечивает **автоматизацию расчета тарифов методом индексации в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами на основе данных регулируемых организаций**, предоставленных в формате, совместимом с ФГИС ЕИАС.

Шаблон выполнен в соответствии с:

- Приказом Федеральной Антимонопольной службы от 21 ноября 2016 г. № 1638/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами»;
- Постановлением Правительства РФ от 30 мая 2016 г. № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами»;
- Постановлением Правительства РФ от 12 ноября 2016 г. № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в Постановление Правительства Российской Федерации от 28 августа 2008 г. № 641».



## 2 Подготовка к работе

### 2.1 Начало работы с Шаблоном

Шаблон сделан на базе MS Excel, поэтому необходимо, чтобы у Вас был установлен **MS Excel** версии 2007 и выше.

1. Запустите Шаблон, выбрав его по месту установки на Вашем ПК.
2. Для начала работы с шаблоном, убедитесь, **включены ли у Вас макросы** и есть ли доступ к **сети Интернет**.

Включение макросов:

- в меню MS Excel 2007/2010/2013/2016/2019: Параметры Excel | Центр управления безопасностью | Параметры центра управления безопасностью | Параметры макросов | Включить все макросы | ОК (рисунок ниже).

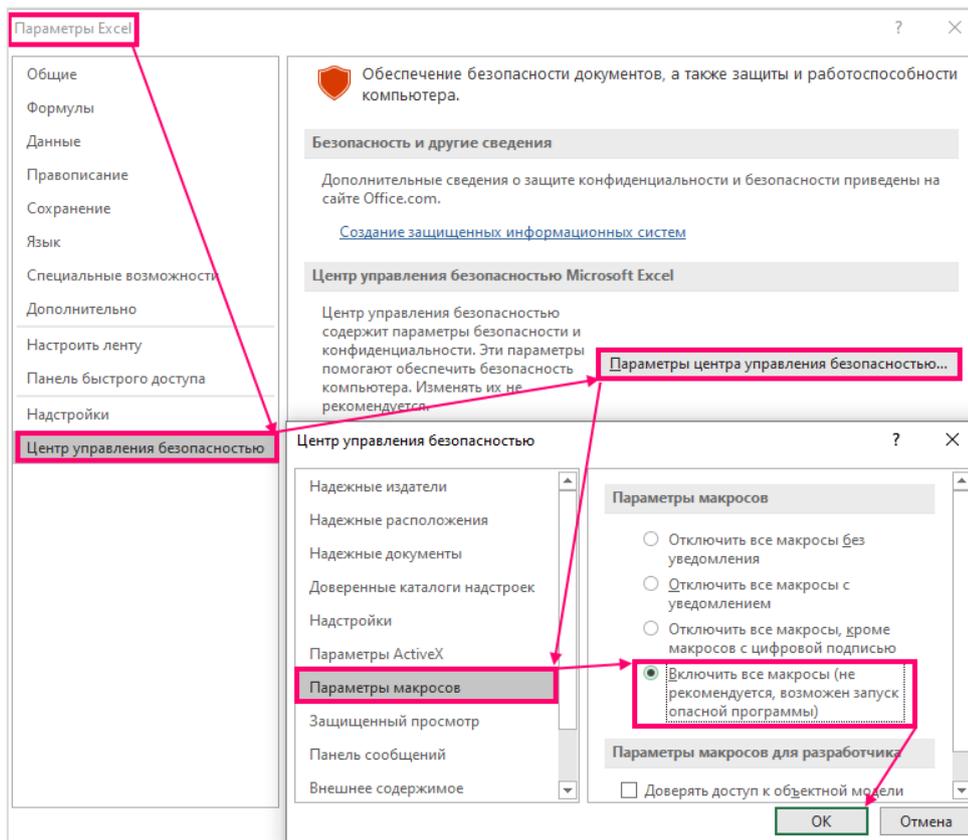


Рисунок 1 – Включение макросов

3. Убедитесь, что параметр вычисления установлен **«Автоматически»**. Для этого в меню MS Excel необходимо перейти на вкладку «Формулы» и удостовериться, что напротив «Автоматически» установлена «галочка», в случае если «галочка» не установлена – необходимо ее установить (см. рисунок ниже).

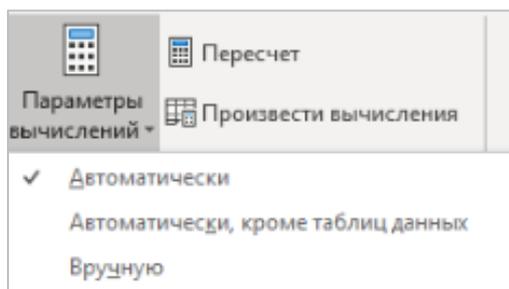


Рисунок 2 – Настройка параметров вычислений

4. Обратите внимание на условные обозначения в шаблоне. Одни ячейки являются **обязательными** для заполнения, другие – **предназначенные** для заполнения (см. рисунок ниже).

 А	- предназначенные для заполнения	 А	- ссылки и автозаполняемые поля
 А	- с формулами и константами	 А	- обязательные для заполнения

Рисунок 3 – Условные обозначения



### 3 Описание операций

#### 3.1 Возможность добавления обосновывающих документов

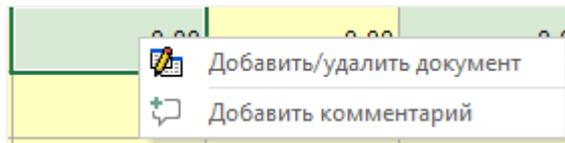
На листах, в которых в левом верхнем углу присутствует отметка  Документы и другие возможности, реализована возможность в каждую ячейку с цифрой добавить обосновывающий документ.

Для этого:

1. Установите «галочку» в поле «Документы и другие возможности»

Документы и другие возможности

2. Выделите нужную ячейку и нажмите на ней правой кнопкой «мыши» и выберите



«Добавит/удалять документ».

3. В отобразившемся окне выберите необходимое количество документов из общего перечня документов (щелкните дважды по выбранному документу).

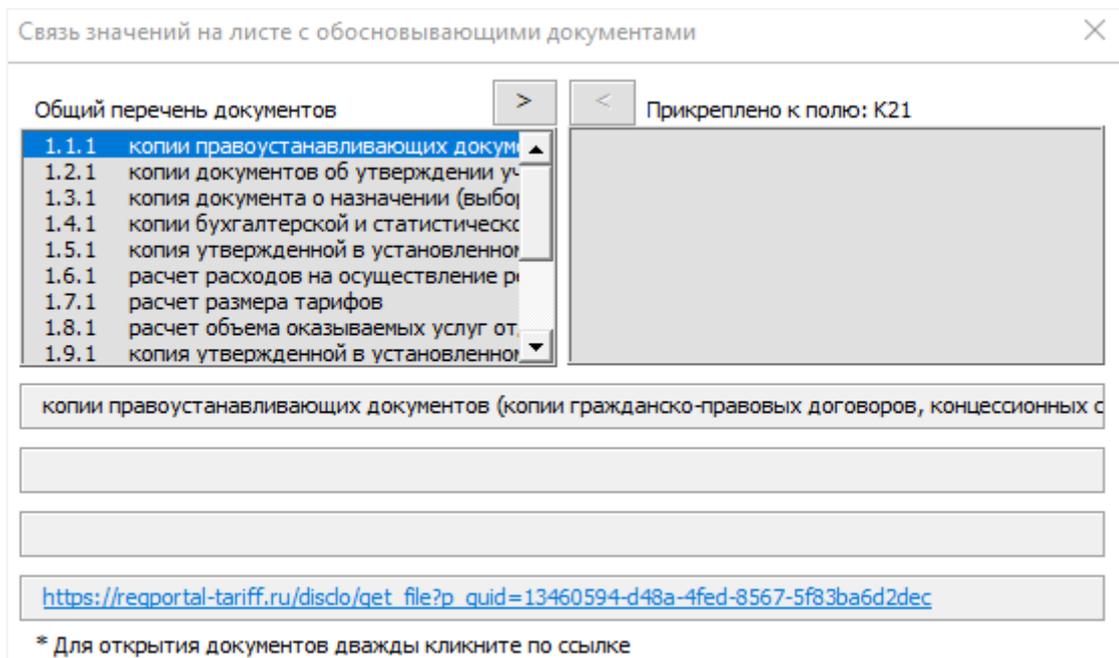
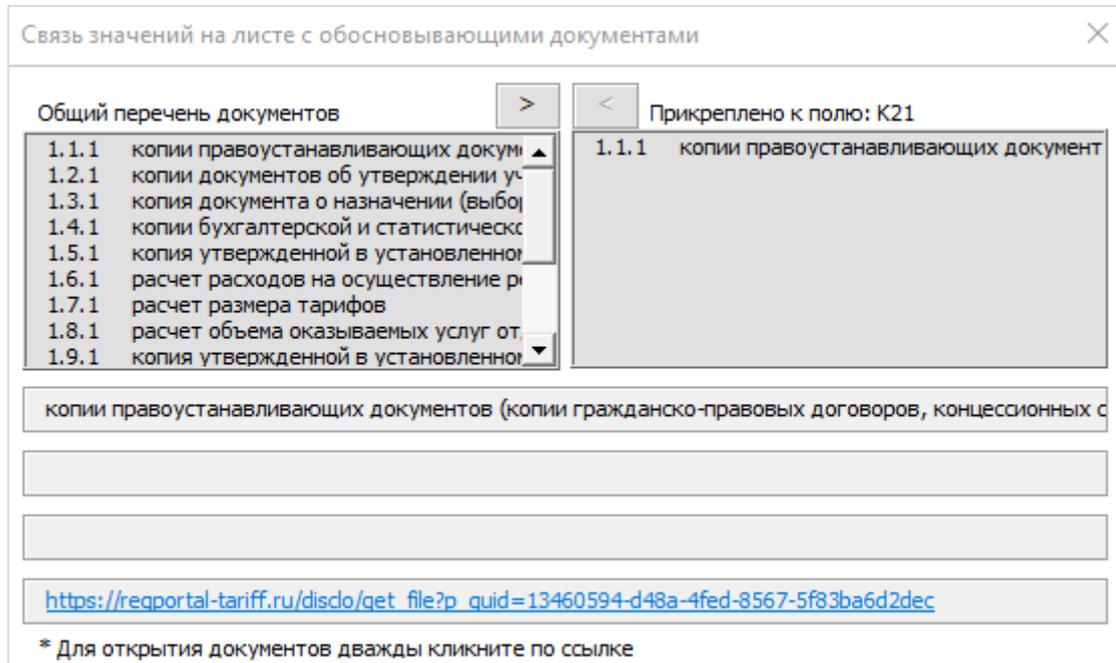


Рисунок 4 – Связь значений на листе с обосновывающими документами (фрагмент 1)



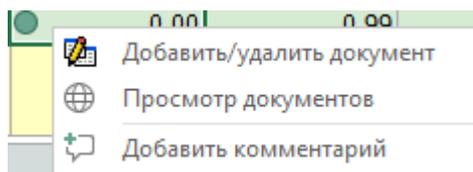
4. Нажмите кнопку , после чего выделенные ячейки будут подписаны выбранным документом (см. рисунок ниже).



5. В ячейке, в которую добавлен документ, отобразится зеленый кружок



Для просмотра документа нажмите правой кнопкой «мыши» на ячейку и выберите «Просмотр документов».



6. По нажатию на кнопку  выделенные поля не будут иметь связи с документом.



Связь значений на листе с обосновывающими документами ✕

Общий перечень документов	>	<	Прикреплено к полю: K21
1.1.1 копии правоустанавливающих докум			1.1.1 копии правоустанавливающих докум
1.2.1 копии документов об утверждении уч			
1.3.1 копия документа о назначении (выбо			
1.4.1 копии бухгалтерской и статистическ			
1.5.1 копия утвержденной в установленно			
1.6.1 расчет расходов на осуществление р			
1.7.1 расчет размера тарифов			
1.8.1 расчет объема оказываемых услуг от			
1.9.1 копия утвержденной в установленно			

копии правоустанавливающих документов (копии гражданско-правовых договоров, концессионных с

[https://reqportal-tariff.ru/disclo/get\\_file?p\\_guid=13460594-d48a-4fed-8567-5f83ba6d2dec](https://reqportal-tariff.ru/disclo/get_file?p_guid=13460594-d48a-4fed-8567-5f83ba6d2dec)

\* Для открытия документов дважды кликните по ссылке



*Обратите внимание!*

Ссылки на документы добавляются на листе [«Документы»](#).



### 3.2 Лист «Титульный»

Заполнение Шаблона следует начинать с листа «Титульный».

Расчет регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами	
Субъект РФ	Выбор субъекта РФ
Вид деятельности	Выбор вида деятельности
Метод регулирования	Выбор метода регулирования
Первый год текущего долгосрочного периода	Выбор года
Количество лет регулирования	Выбор количества лет
Период регулирования	Выбор периода
Долгосрочный период регулирования	Выбор периода
Размерность тарифа	Выбор размерности
Предыдущий метод регулирования	Выбор метода
Версия	Версия организации
Наименование юридического лица	Ввод текста
ИНН	Ввод текста
КПП	Ввод текста
Юридический адрес	Ввод текста
Почтовый адрес	Ввод текста
Муниципальный район	Выбор района
Муниципальное образование	Выбор образования
ОКТМО	Выбор ОКТМО
Упрощённая система налогообложения	Выбор системы
НДС	20
Должностное лицо, ответственное за составление формы	Ввод текста
	Ввод текста
	Ввод текста
	Ввод текста
Отображаемое число знаков после запятой для числовых полей	2
<a href="#">Обновить список МО</a>	
<a href="#">Прступить к заполнению</a>	

Рисунок 5 - Лист «Титульный»

В строке «Вид деятельности» выберите необходимый вид деятельности - **«Обработка твердых коммунальных отходов»**, **«Обезвреживание твердых коммунальных отходов»**, **«Захоронение твердых коммунальных отходов»**, **«Захоронение твердых коммунальных отходов с предварительной обработкой»**.



*Обратите внимание!*

Необходимо выбрать только один вид деятельности.

В строке «**Метод регулирования**» выберите необходимый метод регулирования

В поле «**Период регулирования**», «**Количество лет регулирования**», «**Первый год текущего долгосрочного регулирования**» следует выбрать значение из выпадающего списка.

В поле «**Размерность тарифа**» выберите значение «руб./тонна» или «руб./куб.м».

Выбор организации осуществляется по двойному щелчку в поле «**Наименование юридического лица**».

Поля «Юридический адрес», «Почтовый адрес» заполните вручную.

Поля «ИНН», «КПП» заполняются автоматически после выбора организации из реестра.

Поля «**Муниципальный район**», «**Муниципальное образование**», «**Упрощенная система налогообложения**» заполняются с помощью выбора необходимого значения из выпадающего списка.

Если в поле «**Упрощенная система налогообложения**» выбрано «нет», тогда сформируется поле «НДС» с заполненным значением по-умолчанию (20%).

Также реализована возможность указать **количество отображаемых после запятой знаков** с помощью выбора необходимого значения из выпадающего списка. Данная настройка будет применена к показателям на расчетных листах.

После заполнения всех обязательных ячеек на листе «Титульный» нажмите кнопку «**Приступить к заполнению**».



*Обратите внимание!*

В шаблоне реализована предзагрузка данных из шаблонов прошлого периода.

Загрузка осуществляется по следующим параметрам листа «Титульный»:

1. ИНН
2. КПП
3. Вид деятельности

Если **данные поля совпадают** из шаблона прошлого периода, то должна осуществиться **предзагрузка**. В случае, если предзагрузка не осуществилась, обратитесь в службу поддержки по адресу: [www.my-sp.ru](http://www.my-sp.ru)



**Приоритет выбора шаблона** для выгрузки определяется **следующим порядком**:

Сначала по приоритету Версия регулятора, затем Версия организации. Далее учитывается статус "Принят" (первый приоритет) или "На рассмотрении" (второй).

Из полученного списка файлов по п.1 и п.2 берется последний загруженный.

Предзагружаемые листы:

1. Амортизация
2. Аренда
3. Материалы и малоценные средства
4. П2
5. П3
6. Показатели
7. Прибыль
8. Расчёт расходов
9. Расчёт тарифа
10. Смазочные материалы
11. Топливо по пробегу
12. Топливо по часам
13. ФОТ

### **3.3 Лист «Документы»**

В блоке 1 отражены Общие документы (обязательные для установления тарифа в соответствии с п. 8 Правил регулирования тарифов в сфере обращения с твердыми коммунальными услугами), в блоке 2 дополнительные документы.

В поле «**URL-ссылка на документ**» выберите значение «Ссылка на документ» или «Отсутствует». В случае если документ отсутствует, необходимо указать причину.

Возможно добавить строку для добавления документов, для этого щелкните левой кнопкой «мыши» по гиперссылке «Добавить документ».

В столбце «URL-ссылка на документ» ссылка должна быть указана в **соответствующем формате**.

Для загрузки документов в Хранилище данных воспользуйтесь [видеоинструкцией](#)



### 3.4 Лист «Анкета»

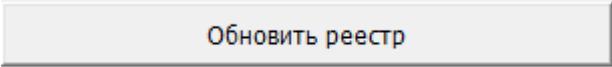
На данном листе заполните голубые ячейки.

### 3.5 Лист «Объекты»

Данный лист **формируется только по решению** регулирующего органа.

По кнопке «Добавить» отобразится таблица с объектами. Есть возможность выбрать несколько объектов или все.

Для того чтобы они отобразились, необходимо нажать кнопку



и ввести Ваш логин и пароль, который был

получен **при регистрации на <https://regportal-tariff.ru>**.

Данные загружаются из шаблона REESTR.ОТКО.SOURCE.2022. Чтобы данные выгрузились необходимо загрузить в региональную систему шаблоны REESTR.ОТКО.SOURCE.2022.

### 3.6 Лист «Транспорт»

Данный лист **формируется только по решению** регулирующего органа.

По кнопке «Добавить» отобразится таблица с объектами. Есть возможность выбрать несколько объектов или все.

Для того чтобы они отобразились, необходимо нажать кнопку



и ввести Ваш логин и пароль, который был

получен **при регистрации на <https://regportal-tariff.ru>**.

Данные загружаются из шаблона REESTR.ОТКО.SOURCE.2022. Чтобы данные выгрузились необходимо загрузить в региональную систему шаблоны REESTR.ОТКО.SOURCE.2022.

Также на данных листа **необходимо заполнить голубые ячейки**.

### 3.7 Лист «П2 (объём ТКО)»

На данном листе отображается расчетный объем твёрдых коммунальных отходов. Заполните все желтые и голубые ячейки.



### 3.8 Лист «ПЗ (масса ТКО)»

Лист отображается в случае, если на Титульном в поле «**Размерность тарифа**» указано «**руб./тонна**»

На данном листе отображается расчетная масса твёрдых коммунальных отходов. Заполните все желтые и голубые ячейки.

### 3.9 Лист «Реестр потребителей»

На данном листе отображается информация о реестре потребителей. Дважды кликните в строке «Добавить строку» и заполните голубые ячейки.

#### ***Обратите внимание!***

Итоговое значение Объема/Массы (п.1) на листе Реестр потребителей должно совпадать со значениями на листах П2 (объем ТКО) или ПЗ (масса ТКО) (п.2). В противном случае на листе Проверка отобразится Ошибка.

### 3.10 Лист «Показатели»

На листе заполните голубые и желтые ячейки.

К ячейкам можно прикрепить документы. Механизм прикрепления документов описан [здесь](#).

### 3.11 Лист «Расчет расходов»

Данный лист – сводный, часть значений переносится с других листов Шаблона, на листе осуществляется расчет расходов.

#### ***Обратите внимание!***

Если на Титульном листе в поле «**Метод регулирования**» указано «**Корректировка**», то все значения по статьям операционных (подконтрольных) расходов индексируются на детальных листах и отражаются на листе «Расчет расходов». Индексация рассчитывается от Утвержденных органом регулирования значений (прошлого года) с учетом индекса «Итого коэффициент индексации» (п. 1.3) на период регулирования.

**Индекс эффективности операционных расходов по умолчанию указан 1%**, если установлен индекс в другом размере необходимо его указать.

**Индекс потребительских цен** также указан по умолчанию, если установлены другие значения, необходимо их указать.



### 3.12 Лист «Расчет тарифа»

На данном листе осуществляется расчет тарифов, часть значений переносится с других листов Шаблона.

Тарифы годовые и за 2ое полугодие (за тонну) рассчитываются автоматически по формуле  $p.6=p.5.1/p.2$  при этом тарифы на 1ое полугодие необходимо заполнить.

Тарифы годовые и за 2ое полугодие (за куб.м.) рассчитываются автоматически по формуле  $p.6=p.5/p.4$  при этом тарифы на 1ое полугодие необходимо заполнить, тариф за куб.м. рассчитываются автоматически по формуле.

### 3.13 Лист «Амортизация»

На данном листе осуществляется расчет амортизационных отчислений.



*Обратите внимание!*

На данном и других листах:

- добавление строк осуществляется по нажатию на гиперссылку «**Добавить**»;
- удаление добавленных строк осуществляется по нажатию на кнопку  (Удалить);
- желтые и голубые ячейки следует заполнить **вручную**, значения в зеленых ячейках вычисляются **автоматически**.



По кнопке  возможно выгрузить данные из учетной системы организации в шаблон.

[Ссылка на инструкцию](#) по формированию файла csv и механизм импорта в шаблон CALC.TARIFF.IND.TKO.



*Обратите внимание!*

Если для Вашей организации была осуществлена предзагрузка данных с прошлогодних шаблонов и на листах «**Объекты**» и/или «**Транспорт**» был добавлен объект и в столбце «**Владение объектом**» был выбран показатель «**Собственность**», то на листе «**Амортизация**» может быть дублирующий объект.

В этом случае дублирующий объект необходимо удалить, дважды нажав на 



### 3.14 Лист «П6»

На данном листе осуществляется расчет амортизационных отчислений (значения подтягиваются с листа «Амортизация»).

### 3.15 Лист «Ресурсы»

На данном листе осуществляется расчет расходов на потребление энергоресурсов (без учёта цеховых и административных расходов).

Дважды кликните в строке «Добавить поставщика» и заполните голубые ячейки.

### 3.16 Лист «ЭЭ»

На данном листе осуществляется расчет расходов на потребление электрической энергии (без учёта цеховых и административных расходов).

Дважды кликните в строке «Добавить тип напряжения (одноставочный тариф)», заполните голубые и желтые ячейки.

Дважды кликните в строке «Добавить поставщика ЭЭ», выберите организацию из реестра.

### 3.17 Лист «Расход ЭЭ»

На данном листе осуществляется расчет расхода электроэнергии. Для добавления строки дважды кликните в строке «Добавить строку» и заполните голубые ячейки.

### 3.18 Лист «Материалы и малоценные средства»

На данном листе отображается информация о материалах и малоценных средствах.

Для добавления строк нажмите кнопку «Добавить».

### 3.19 Лист «Топливо по часам»

На данном листе осуществляется расчет расходов на топливо по часам.

Для добавления строк нажмите кнопку «Добавить».



*Обратите внимание!*

Если для Вашей организации была осуществлена предзагрузка данных с прошлогодних



шаблонов и на листах «**Объекты**» и/или «**Транспорт**» был добавлен объект и в столбце «**Способ учета топлива**» был выбран показатель «**по часам**», то на листе «**Топливо по часам**» может быть дублирующий объект.

В этом случае дублирующий объект необходимо удалить, дважды нажав на 

### 3.20 Лист «Топливо по пробегу»

На данном листе осуществляется расчет расходов на топливо по пробегу.

Для добавления строк нажмите кнопку «Добавить».



*Обратите внимание!*

Если для Вашей организации была осуществлена предзагрузка данных с прошлогодних шаблонов и на листах «**Объекты**» и/или «**Транспорт**» был добавлен объект и в столбце «**Способ учета топлива**» был выбран показатель «**по пробегу**», то на листе «**Топливо по пробегу**» может быть дублирующий объект.

В этом случае дублирующий объект необходимо удалить, дважды нажав на 

### 3.21 Лист «Смазочные материалы»

На данном листе осуществляется расчет расходов на энергетические ресурсы (смазочные материалы).

Для добавления строк нажмите кнопку «Добавить».

### 3.22 Лист «ФОТ»

На данном листе осуществляется расчет затрат на заработную плату.

По Производственному и Ремонтному персоналу необходимо заполнить те расходы, которые прямо относятся на регулируемый вид деятельности, Цеховой и Административный (п.3 и п.5) в целом по цеху (по предприятию).

### 3.23 Лист «Работы и услуги»

На данном листе осуществляется расчет расходов на работы и (или) услуги по эксплуатации объектов, используемых для обработки, обезвреживания, захоронения



твердых коммунальных отходов.

### 3.24 Лист «Кредиты и займы»

На данном листе осуществляется расчет расходов на покрытие кассовых разрывов, целевых кредитов на производственные нужды и процентов по ним.

### 3.25 Лист «Прочие производственные расходы»

На данном листе отображается расшифровка прочих производственных расходов.

### 3.26 Лист «Налоги и сборы»

На данном листе отображается расшифровка налогов и сборов.

По кнопке «Добавить» можно добавить строки для ввода информации.

### 3.27 Лист «Земельные участки»

На данном листе осуществляется расчет затрат на земельный налог и аренду земельных участков (без административных и цеховых объектов).

Для добавления строк дважды кликните в строке «Добавить» и заполните голубые ячейки.

### 3.28 Лист «Аренда»

На данном листе отображается информация об аренде транспортных средств.

По кнопке «Добавить» можно добавить строки для ввода информации.



По кнопке  возможно выгрузить данные из учетной системы организации в шаблон.

[Ссылка на инструкцию](#) по формированию файла csv и механизм импорта в шаблон CALC.TARIFF.IND.ТКО.



*Обратите внимание!*

Если для Вашей организации была осуществлена предзагрузка данных с прошлогодних шаблонов и на листах «**Объекты**» и/или «**Транспорт**» был добавлен объект и в столбце



«Владение объектом» был выбран показатель «Аренда», то на листе «Аренда» может быть дублирующий объект.

В этом случае дублирующий объект необходимо удалить, дважды нажав на ✕

### 3.29 Лист «Цеховые расходы»

На данном листе отображается расшифровка цеховых расходов по предприятию.

В блоке 1 «Расчет общей суммы цеховых расходов» необходимо заполнить все цеховые расходы в целом по организации. В блоке «Расчет базы распределения цеховых расходов» необходимо указать Базу распределения (в соответствии с Учетной политикой).

В строках, содержащие единицы измерения - тыс. руб. укажите значения, после автоматически рассчитается % распределения на регулируемый вид тарифа.

В блоке «Распределение цеховых расходов» рассчитаются значения цеховых расходов, относящихся к расходам на регулируемый вид тарифа с учетом значений, указанных в блоке 1 и % распределения, указанного в блоке «Расчет базы распределения административных расходов».

### 3.30 Лист «АУП»

На данном листе отображается расшифровка общехозяйственных (административных) расходов.

Для добавления строк дважды кликните в строке «Добавить» и заполните голубые ячейки.

В блоке 1 «Расчет общей суммы административных расходов» необходимо заполнить все административные расходы в целом по организации. В блоке «Расчет базы распределения административных расходов» необходимо указать Базу распределения (в соответствии с Учетной политикой).

В строках, содержащие единицы измерения - тыс. руб. укажите значения, после автоматически рассчитается % распределения на регулируемый вид тарифа.

В блоке «Распределение административных расходов» рассчитаются значения административных расходов на регулируемый вид тарифа с учетом значений, указанных в блоке 1 и % распределения, указанного в блоке «Расчет базы распределения административных расходов».



### **3.31 Лист «Текущий ремонт»**

На данном листе осуществляется расчет средств на текущий ремонт.

Для добавления строк дважды кликните в строке «Добавить» / «Добавить материал» и заполните голубые ячейки.

### **3.32 Лист «Капитальный ремонт»**

На данном листе осуществляется расчет средств на капитальный ремонт.

Для добавления строк дважды кликните в строке «Добавить» / «Добавить материал» и заполните голубые ячейки.

### **3.33 Лист «Прибыль»**

На данном листе осуществляется расчет прибыли для установления тарифов (заполняется по регулируемой деятельности).

### **3.34 Лист «ПП»**

На листе отображается производственная программа в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

На листе заполните голубые поля. Зеленые поля будут заполнены автоматически в соответствии со значениями, заполненными на других листах.

### **3.35 Лист «П5»**

Данный лист является справочным по расчету затрат на оплату труда. Для добавления строк дважды кликните в строке «Добавить выплаты».

### **3.36 Лист «П7»**

На данном листе осуществляется расчет источников финансирования капитальных вложений.

### **3.37 Лист «П8»**

На данном листе отображается справка об объектах капитальных вложений.

Для добавления строк нажмите кнопку «Добавить» и укажите значения в желтых и



голубых ячейках.

### **3.38 Лист «Корректировка НВВ»**

На данном листе отображается информация о корректировке необходимой валовой выручки.

### **3.39 Лист «Корректировка ИП»**

На данном листе отображается информация о корректировке инвестиционной программы. На листе не учитываются объекты, финансирование которых в соответствии с утвержденными в установленном порядке инвестиционными программами предусмотрено за счет бюджетной системы бюджетов Российской Федерации.

Для добавления строк нажмите кнопку «Добавить» и укажите значения в желтых и голубых ячейках.

### **3.40 Лист «П19 Экономия ресурсы»**

На данном листе осуществляется расчет экономии от снижения потребления энергетических ресурсов.

Для добавления строк нажмите кнопку «Добавить ресурс» и укажите значения в желтых и голубых ячейках (единица измерения выбирается из выпадающего списка).

### **3.41 Лист «П12 Экономия ОР»**

На данном листе осуществляется расчет экономии операционных расходов.

### **3.42 Лист «Расчет Индексация»**

Данный лист формируется только в том случае, если на листе «Титульный» в поле «Метод регулирования» выбран метод регулирования – Метод индексации/корректировка установленных тарифов.

### **3.43 Лист «ОР»**

На данном листе осуществляется расчет базового уровня операционных расходов.

### **3.44 Лист «НР»**

На данном листе осуществляется расчет неподконтрольных расходов.



### 3.45 Лист «Комментарии»

На данном листе реализована возможность добавлять свои комментарии относительно данного Шаблона.

### 3.46 Лист «Проверка»

Для запуска процедуры проверки следует нажать кнопку «Сохранить» в меню MS Excel. Проверка Шаблона может занять некоторое время.

При сохранении Шаблона осуществляется проверка корректности данных, в том числе на наличие значений в ячейках, обязательных для заполнения.

Если какая-то ячейка не удовлетворяет условию проверки, на лист «Проверка» добавляется гиперссылка на данную ячейку, указывается причина ошибки и статус (Рисунок 6).

Результаты проверки			
Ссылка 1	Ссылка 2	Описание причины	Статус

Рисунок 6 – Лист «Проверка»

В случае если Шаблон заполнен корректно, появится окно с сообщением о готовности его к сохранению.



#### 4 Аварийные ситуации

В случае возникновения ошибок или вопросов по заполнению Шаблона обратитесь в службу сопровождения компании-разработчика: [www.my-sp.ru](http://www.my-sp.ru)