



Федеральная
Антимонопольная
Служба

Руководство пользователя
«Общая информация
о регулируемой организации
(твердые коммунальные отходы)»

Шаблон «Общая информация о регулируемой организации (твердые коммунальные отходы)»

Руководство пользователя



Содержание

1	Введение.....	5
1.1	Область применения	5
1.2	Краткое описание возможностей.....	5
1.3	Уровень подготовки пользователя	6
1.4	Требования к оборудованию.....	6
2	Подготовка к работе.....	7
2.1	Начало работы с Шаблоном.....	7
2.2	Условные обозначения	7
2.3	Работа с реестрами	8
2.4	Проверка отчета.....	8
2.5	Организационно-технические консультации	9
2.6	Методология заполнения.....	9
2.7	Обновление	9
3	Описание операций.....	10
3.1	Лист «Инструкция».....	10
3.2	Лист «Титульный»	10
3.3	Лист «Форма 5.1.1»	14
3.4	Лист «Форма 5.1.2»	16
3.5	Лист «Форма 5.1.3»	18
3.6	Лист «Форма 5.2»	19
3.7	Лист «Форма 1.0.1»	20
3.8	Лист «Форма 1.0.2»	22
3.9	Лист «Сведения об изменении».....	23
3.10	Лист «Комментарии»	24
3.11	Лист «Проверка»	24



4	Аварийные ситуации	26
---	--------------------------	----



Перечень обозначений и сокращений

МО	Муниципальное образование
МР	Муниципальный район
ПК	Персональный компьютер
ФГИС «ЕИАС»	Федеральная государственная информационная система «Единая Информационно-Аналитическая Система «Федеральный орган регулирования – Региональные органы регулирования – Субъекты регулирования»
Шаблон	Шаблон «Общая информация о регулируемой организации в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (FAS.JKH.OPEN.INFO.ORG.TKO)



1 Введение

1.1 Область применения

Шаблон «Общая информация о регулируемой организации (твердые коммунальные отходы)» (FAS.JKH.OPEN.INFO.ORG.TKO) (далее – Шаблон) применяется в области тарифного регулирования.

1.2 Краткое описание возможностей

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 21 июня 2016 года № 564 информация о деятельности организаций в области обращения твердых коммунальных отходов подлежит раскрытию в федеральной государственной информационной системе «Единая информационно-аналитическая система "Федеральный орган регулирования – Региональные органы регулирования – Субъекты регулирования"» (ФГИС «ЕИАС»).

Шаблон содержит показатели, которые раскрываются в следующие сроки:

- в течение месяца со дня вступления в силу постановления Правительства РФ от 21.06.2016 № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (далее - ПП № 564);
- в течение 30 календарных дней со дня государственной регистрации организации;
- в течение 10 календарных дней со дня изменения раскрываемой информации.

Перечень показателей утвержден ПП № 564:

- о регулируемой организации (общая информация).



– информация об условиях, на которых осуществляется оказание регулируемых услуг.

1.3 Уровень подготовки пользователя

Для работы с Шаблоном пользователи должны иметь опыт работы с офисными приложениями и изучить настоящее Руководство.

1.4 Требования к оборудованию

Для штатного функционирования Шаблона необходимо оборудование с параметрами не ниже:

Системный блок оснащен:

- процессором, с частотой не менее 1 ГГц;
- оперативной памятью объемом не менее 2 Гб;
- свободного места на жестком диске не менее 50 Гб;
- сетевым интерфейсом RJ-45 Ethernet 100/1000 МБ/с Base-TX.

LCD-монитор с диагональю экрана не менее 17 дюймов.

В составе персонального компьютера должны быть предустановлены офисные приложения.

На рабочем месте должен быть установлен MS Office версии 2007 и выше с полной версией MS Excel 2007 и выше.



2 Подготовка к работе

2.1 Начало работы с Шаблоном

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

Для корректной работы отчёта требуется выбрать низкий уровень безопасности:

– в меню MS Excel 2007/2010/2013/2016: Параметры Excel | Центр управления безопасностью | Параметры центра управления безопасностью | Параметры макросов | Включить все макросы | ОК.

В Шаблоне реализована возможность использовать для работы формат XLSM (Книга Excel с поддержкой макросов). При работе в формате XLSM заметно быстрее происходит сохранение файла, а также уменьшается размер по сравнению с форматом XLS.

Не рекомендуется снимать защиту с листов и каким-либо образом модифицировать защищаемые формулы и расчётные поля, в противном случае корректная обработка Шаблона не гарантирована.

При сохранении не следует выбирать формат XLSX (Книга Excel), так как в указанном формате макросы, необходимые для работы отчёта, безвозвратно удаляются.

2.2 Условные обозначения

При работе с Шаблоном приняты следующие обозначения (Рисунок 1).



A	- не обязательные для заполнения	A	- с формулами и константами
A	- обязательные для заполнения	A	- с выбором значений по двойному клику

Рисунок 1 – Обозначения

2.3 Работа с реестрами

Если в предложенном Вам списке необходимая информация отсутствует (например, нет нужной организации или муниципального района), обновите реестры с помощью соответствующих кнопок.

В результате синхронизации с базой данных список организаций (МР/МО) будет заменён актуальным (механизм синхронизации требует подключения к сети Интернет и основан на использовании протокола NTTPS (TCP порт 443)).

2.4 Проверка отчета

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 и указывается причина ошибки.

В колонке «Статус» для каждого сообщения возможны два значения:

- «Ошибка»;
- «Предупреждение».

При наличии сообщений со статусом «Ошибка» Шаблон будет отклонен системой и не будет загружен в хранилище данных, сообщения со статусом «Предупреждение» носят информационный характер, и такой Шаблон будет принят Системой.



2.5 Организационно-технические консультации

В данном разделе представлена ссылка для обращения в службу технической поддержки.

2.6 Методология заполнения

В данном разделе представлена ссылка на инструкцию по загрузке сопроводительных материалов и ссылка на инструкцию по работе с Шаблоном.

2.7 Обновление

В данном разделе вы можете управлять настройкой обновления Шаблона. При наличии подключения к сети Интернет, можно автоматически проверять наличие доступных обновлений.

Рекомендуется отметить галочкой пункт «Проверять доступные обновления».



3 Описание операций

3.1 Лист «Инструкция»

Заполнение Шаблона начинайте с листа «Инструкция».

На данном листе нажмите кнопку «Приступить к заполнению», в появившемся окне «Выбор субъекта РФ» выберите из списка субъект РФ и нажмите кнопку «Подтвердить» (Рисунок 2).

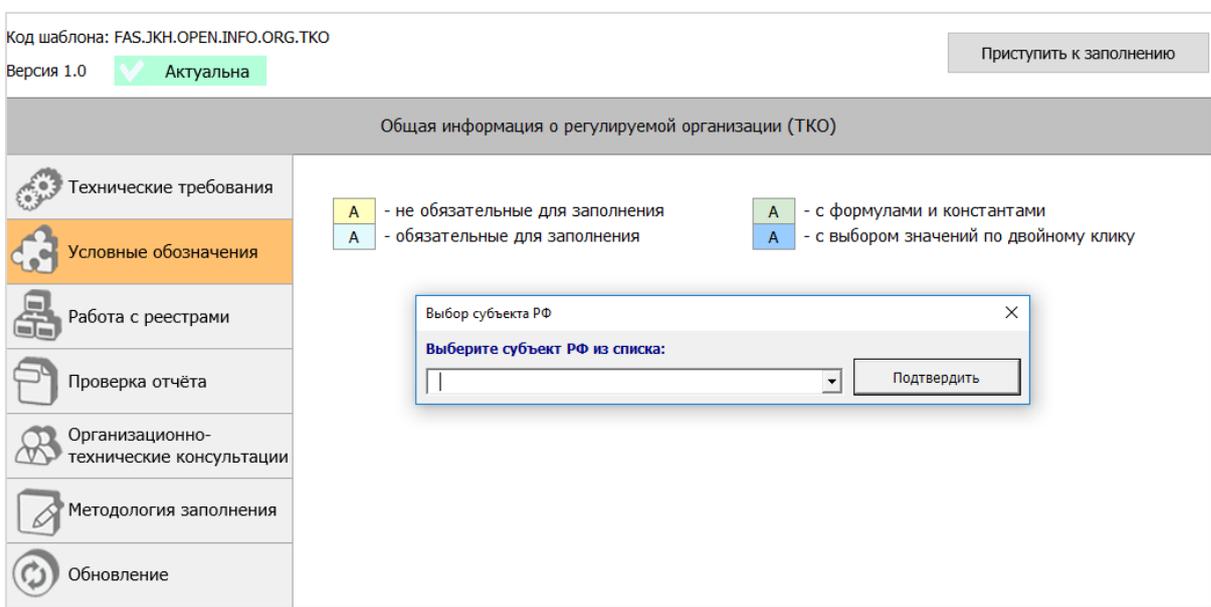


Рисунок 2 - Лист «Инструкция»

После выбора региона в Шаблоне будет сформирован лист «Титульный».

3.2 Лист «Титульный»

Данный лист предназначен для указания информации о регулируемой организации. На листе «Титульный» следует заполнить все поля (Рисунок 3).



Общая информация о регулируемой организации (ТКО)	
Субъект РФ	
Отсутствует Интернет в границах территории МО, где организация осуществляет регулируемые виды деятельности	
Дата предоставления информации	
Тип отчета	первичное раскрытие информации
Является ли данное юридическое лицо подразделением (филиалом) другой организации	
	Выбор организации
Наименование организации	
ИНН	
КПП	
Режим налогообложения	
Почтовый адрес регулируемой организации	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
	Ответственный за заполнение формы
Фамилия, имя, отчество	
Должность	
Контактный телефон	
E-mail	

Рисунок 3 - Лист «Титульный»

В случае если организация осуществляет деятельность в муниципальных образованиях (далее – МО), на территории которых отсутствует доступ к сети Интернет, необходимо указать «да» в поле «Отсутствует Интернет в границах территории МО, где организация осуществляет регулируемые виды деятельности».

В поле «Дата предоставления информации» следует выбрать из



встроенного календаря дату, либо ввести дату непосредственно в ячейку в формате «ДД.ММ.ГГГГ», по состоянию на которую предоставленная информация актуальна.

В поле «Тип отчета» из выпадающего списка выбирается одно из значений: «первичное раскрытие информации» или «изменения в раскрытой ранее информации». Если в поле тип отчета выбрано значение «изменения в раскрытой ранее информации» будет доступно дополнительное поле «Дата внесения изменений в информацию, подлежащую раскрытию», а также будет сформирован лист «Сведения об изменении». Подробное описание о выборе значений в поле «Тип отчета» представлено в описание листа «Сведения об изменении».

Для подтверждения выбранного значения следует нажать кнопку «Да».

В поле «Является ли данное юридическое лицо подразделением (филиалом) другой организации» с помощью двойного щелчка левой кнопкой «мыши» по ячейке выберите значение «да» или «нет».

В случае выбора значения «да» появится дополнительное поле «Наименование филиала», которое следует заполнить вручную.

По щелчку в поле «Выбор организации» отобразится окно «Выбор организации из реестра», рекомендуется предварительно нажать в диалоговом окне кнопку «Обновить реестр организаций» для работы с актуальными данными (Рисунок 4). Выберите необходимую организацию по кнопке «Выбор».



№	ОРГАНИЗАЦИЯ	ИНН	КПП
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

Рисунок 4 – Выбор организации из реестра

Поля «Наименование организации», «ИНН», «КПП» заполняются автоматически по выбору наименования организации из реестра.

В поле «Режим налогообложения» значения выбираются из выпадающего списка – «Общий», «Общий с учетом освобождения от уплаты НДС», «Специальный (упрощенная система налогообложения, система налогообложения для сельскохозяйственных производителей)». Поле носит справочно-информационный характер. Указанное значение не влияет на структуру листов шаблона.

Далее следует вручную заполнить поля в блоке «Ответственный за заполнение формы».

Структура и количество листов шаблона зависит от значений, указанных в полях «Отсутствует Интернет в границах территории МО, где организация осуществляет регулируемые виды деятельности», «Тип отчета».

Обратите внимание!

Для корректной публикации на сайте регулирующего органа каждый



Шаблон должен содержать следующий уникальный набор показателей:

- 1) Наименование организации
- 2) ИНН
- 3) КПП
- 4) Тип отчета
- 5) Дата предоставления информации

В случае если в базу поступает несколько Шаблонов с одинаковым набором значений по всем перечисленным показателям одновременно – публикуется только последний по времени Шаблон.

3.3 Лист «Форма 5.1.1»

На листе «Форма 5.1.1» необходимо заполнить общую информацию о регулируемой организации.

Форма 5.1.1 Общая информация о регулируемой организации ¹			
№ п/п 1	Параметры формы		Описание параметров формы 4
	Наименование параметра 2	Информация 3	
1	Субъект Российской Федерации		Указывается наименование субъекта Российской Федерации.
2	Данные о регулируемой организации	x	
2.1	фирменное наименование юридического лица		Фирменное наименование юридического лица указывается согласно уставу регулируемой организации.
2.2	идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)		Указывается идентификационный номер налогоплательщика.
2.3	код причины постановки на учет (КПП)		Указывается код причины постановки на учет (при наличии).
2.4	основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		Указывается основной государственный регистрационный номер юридического лица.
2.5	дата присвоения ОГРН		Дата присвоения ОГРН указывается в виде «ДД.ММ.ГГГГ».
2.6	наименование органа, принявшего решение о регистрации, в соответствии со свидетельством о государственной регистрации в качестве юридического лица		
3	Данные должностного лица, ответственного за размещение данных	x	
3.1	фамилия, имя и отчество должностного лица	x	
3.1.1	фамилия должностного лица		Указывается фамилия должностного лица регулируемой организации, ответственного за размещение данных, в соответствии с паспортными данными физического лица.
3.1.2	имя должностного лица		Указывается имя должностного лица регулируемой организации, ответственного за размещение данных, в соответствии с паспортными данными физического лица.
3.1.3	отчество должностного лица		Указывается отчество должностного лица регулируемой организации, ответственного за размещение данных, в соответствии с паспортными данными физического лица (при наличии).
3.2	должность		
3.3	контактный телефон		
3.4	адрес электронной почты		

Рисунок 5 – Лист «Форма 5.1.1» (Начало)



4	Фамилия, имя и отчество руководителя регулируемой организации	x	
4.1	фамилия руководителя		Указывается фамилия руководителя регулируемой организации в соответствии с паспортными данными физического лица.
4.2	имя руководителя		Указывается имя руководителя регулируемой организации в соответствии с паспортными данными физического лица.
4.3	отчество руководителя		Указывается отчество руководителя регулируемой организации в соответствии с паспортными данными физического лица (при наличии).
5	Почтовый адрес органов управления регулируемой организации		Указывается наименование субъекта Российской Федерации, муниципального района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, при необходимости указывается корпус, строение, литера или дополнительная территория. Данные указываются согласно наименованиям адресных объектов в Федеральной информационной адресной системе (далее - ФИАС).
6	Адрес местонахождения органов управления регулируемой организации		Указывается наименование субъекта Российской Федерации, муниципального района, города, иного населенного пункта, улицы, номер дома, при необходимости указывается корпус, строение, литера или дополнительная территория. Данные указываются согласно наименованиям адресных объектов ФИАС.
7	Контактные телефоны регулируемой организации	x	
7.1	контактный телефон		Указывается номер контактного телефона регулируемой организации. В случае наличия нескольких номеров телефонов, информация по каждому из них указывается в отдельной строке.
Добавить контактный телефон			
8	Официальный сайт регулируемой организации в сети «Интернет»		Указывается адрес официального сайта регулируемой организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»). В случае отсутствия официального сайта
9	Адрес электронной почты регулируемой организации		
10	Режим работы		
10.1	режим работы регулируемой организации		Указывается режим работы регулируемой организации. В случае наличия нескольких режимов работы регулируемой организации, информация по каждому из них указывается в отдельной строке.
10.2			
Добавить режим работы			

Рисунок 6 – Лист «Форма 5.1.1» (Окончание)

В поле «дата присвоения ОГРН» выберите дату из встроенного календаря, либо введите вручную в формате «ДД.ММ.ГГГГ».

Заполните режим работы организации (синие ячейки) с помощью двойного щелчка «мыши» по соответствующей ячейке (рисунок ниже).

Рисунок 7 – Выбор режима работы организации

Другие голубые поля заполните вручную.

На данном листе реализована возможность добавлять строки для указания контактного телефона и режима работы с помощью двойного



щелчка по кнопке «Добавить контактный телефон» и «Добавить режим работы» соответственно.

Обратите внимание!

В случае если регулируемая организация осуществляет несколько видов деятельности, информация о которых подлежит раскрытию в соответствии со Стандартами раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2016 № 564 «Об утверждении стандартов раскрытия информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 26, ст. 4068; 2018, № 15 (Часть V), ст. 2156), информация по каждому виду деятельности размещается отдельно.

3.4 Лист «Форма 5.1.2»

На листе «Форма 5.1.2» необходимо заполнить общую информацию об объектах регулируемой организации, используемых для оказания регулируемых услуг в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

Параметры формы			
№ п/п	Вид регулируемой деятельности	№ п/п	Вид объекта, используемый для оказания услуг в области обращения с твердыми коммунальными отходами
1	2	3	4
1		1	
Добавить вид деятельности		Добавить вид объекта	

Рисунок 8 – Лист «Форма 5.1.2» (Начало)



Количество объектов, используемых для оказания услуг в области обращения с твердыми коммунальными отходами, шт.	Описание параметров формы
5	6
	Значение количества объектов, используемых для оказания услуг в области обращения с твердыми коммунальными отходами, указывается в виде целых и неотрицательных чисел.
	В случае отсутствия объектов того или иного вида, используемых для оказания услуг в области обращения с твердыми коммунальными отходами, указывается значение 0.
	В случае оказания регулируемых услуг по нескольким видам регулируемой деятельности информация по каждому из них указывается отдельно.
	В случае наличия нескольких видов объектов, используемых для оказания услуг в области обращения с твердыми коммунальными отходами, информация по каждому из них указывается отдельно.

Рисунок 9 – Лист «Форма 5.1.2» (Окончание)

Все голубые ячейки заполняются вручную. В столбце «Единицы измерения» выберите необходимое значение из выпадающего списка.

Для выбора вида деятельности щелкните дважды в синей ячейке и выберите один или несколько одновременно видов деятельности, выполнив последовательно по одному щелчку на строке с видом деятельности.

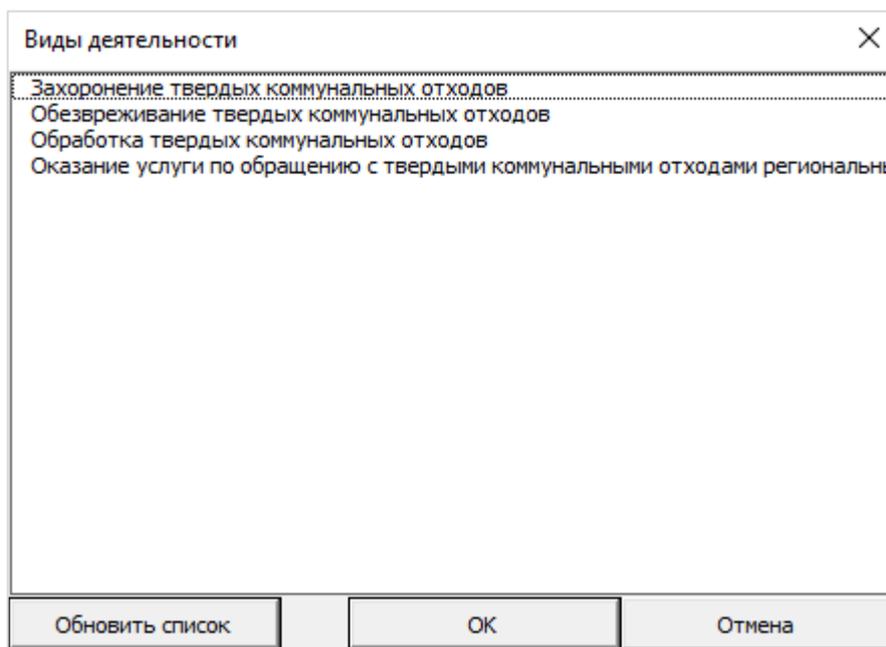


Рисунок 10 – Выбор вида деятельности



3.5 Лист «Форма 5.1.3»

На данном листе заполняется информация об отсутствии сети «Интернет».

Форма 5.1.3 Информация об отсутствии сети «Интернет» ¹						
Параметры формы						
№ п/п	Муниципальный район		№ п/п	Муниципальное образование	ОКТМО	Отсутствует доступ к сети «Интернет»
1	2		3	4	5	6
1		×	1			да
Добавить МР			Добавить МО			

Рисунок 11 – Лист «Форма 4.1.3» (Начало)

Ссылка на документ	Описание параметров формы
7	8
	В случае отсутствия доступа к сети «Интернет» на территории выбранного муниципального образования в колонке «Отсутствует доступ к сети «Интернет» указывается «Да».
	В колонке «Ссылка на документ» указывается материал в виде ссылки на документ, подтверждающий отсутствие сети «Интернет» на территории выбранного муниципального образования, предварительно загруженный в хранилище данных ФГИС ЕИАС.
	В случае отсутствия доступа к сети «Интернет» на территории нескольких муниципальных районов (муниципальных образований) информация по каждому из них указывается в отдельной строке.

Рисунок 12 – Лист «Форма 4.1.3» (Окончание)

Выбор МО осуществляется с помощью выбора его из реестра (рисунок ниже).



№	Муниципальный район	Муниципальное образование	ОКТМО
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			

Рисунок 13 – Выбор МО из реестра

В столбце «Ссылка на документ» укажите ссылку на обосновывающие материалы, загруженные с помощью «ЕИАС: Мониторинг». Ссылка на инструкцию по загрузке сопроводительных документов указана в Шаблоне на листе «Инструкция» (раздел «Методология заполнения»).

Обратите внимание!

На данном листе указывается информация по муниципальным районам и муниципальным образованиям, на территории которых регулируемая организация осуществляется регулируемый вид деятельности в области с твердыми коммунальными отходами.

3.6 Лист «Форма 5.2»

На данном листе отображается информация об условиях, на которых осуществляется оказание регулируемых услуг.



Форма 5.2 Информация об условиях, на которых осуществляется оказание регулируемых услуг			
Параметры формы			Описание параметров формы
№ п/п	Наименование параметра	Ссылка на документ	
1	2	3	4
1	Сведения об условиях публичных договоров оказания регулируемых услуг в области обращения с твердыми коммунальными отходами	х	
1.1	форма публичного договора оказания регулируемых услуг	х	
1.1.1	описание формы публичного договора		Указывается форма договора, используемая регулируемой организацией, в виде ссылки на документ, предварительно загруженный в хранилище файлов ФГИС ЕИАС. В случае наличия нескольких форм таких договоров информация по каждой из них указывается в отдельной строке
Добавить форму			

Рисунок 14 – Лист «Форма 5.2»

Добавление строк осуществляется по двойному щелчку на кнопку «Добавить форму». В столбце «Ссылка на документ» следует указать ссылку на сопроводительный документ. Ссылка на инструкцию по загрузке сопроводительных документов размещена в Шаблоне на листе «Инструкция» (раздел «Методология заполнения»).

3.7 Лист «Форма 1.0.1»

На данном листе отображаются основные параметры раскрываемой информации.



Форма 1.0.1 Основные параметры раскрываемой информации ¹		
Параметры формы		
№ п/п	Наименование параметра	Информация
1	2	3
1	Дата заполнения/внесения изменений	
2.1	Наименование централизованной системы коммунальной инфраструктуры	
3.1	Наименование регулируемого вида деятельности	наименование отсутствует
4.1	Территория оказания услуги по регулируемому виду деятельности	x
4.1.1	Субъект Российской Федерации	
4.1.1.1	муниципальный район	
4.1.1.1.1	муниципальное образование	
Добавить МО		
Добавить МР		
Добавить территорию		

Рисунок 15 – Лист «Форма 1.0.1» (Начало)

Описание параметров формы
4
Указывается календарная дата первичного заполнения или внесения изменений в форму в виде «ДД.ММ.ГГГГ».
Указывается наименование централизованной системы холодного водоснабжения/горячего водоснабжения/водоотведения/теплоснабжения, к которой относится размещаемая информация. В случае наличия нескольких централизованных систем коммунальной инфраструктуры, информация по каждой из них указывается в отдельной строке.
Указывается наименование вида регулируемой деятельности.
Указывается наименование субъекта Российской Федерации.
Указывается наименование муниципального района, на территории которого организация оказывает услуги по регулируемому виду деятельности.
Указывается наименование и код муниципального района, муниципального образования в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований (далее - ОКТМО), входящего в муниципальный район, на территории которого организация оказывает услуги по регулируемому виду деятельности. В случае оказания услуг по регулируемому виду деятельности на территории нескольких муниципальных районов (муниципальных образований) данные по каждому из них указываются в отдельной строке.

Рисунок 16 – Лист «Форма 1.0.1» (Окончание)



Все зеленые ячейки заполняются автоматически. В строке «Наименование централизованной системы коммунальной инфраструктуры» реализована возможность выбрать из выпадающего списка значение (столбец «Информация»). Варианты значений формируются на основании значений, введенных на листе «Форма 5.1.2».

По двойному щелчку по кнопкам «Добавить МО», «Добавить МР», «Добавить территорию» реализована возможность добавления соответствующих строк.

Обратите внимание!

Информация по данной форме публикуется при раскрытии информации по каждой из форм.

3.8 Лист «Форма 1.0.2»

Данный лист формируется в том случае, если на листе «Титульный» в поле «Отсутствует Интернет в границах территории МО, где организация осуществляет регулируемые виды деятельности» указано «да».



Форма 1.0.2 Информация о публикации в печатных изданиях ¹				
Форма публикации			Параметры формы	
№ п/п	Номер	Наименование	Наименование	Номер
1	2	3	4	5
1	Форма 1.0.1	Основные параметры раскрываемой информации		
Добавить строку				

Рисунок 17 – Лист «Форма 1.0.2» (Начало)

Официальное печатное издание		Описание параметров формы
Дата выпуска	Ссылка на документ	
6	7	8
		В колонке «Дата выпуска» дата выпуска печатного издания указывается в виде «ДД.ММ.ГГГГ». В колонке «Ссылка на документ» указывается ссылка на отсканированную копию печатного издания, предварительно загруженную в хранилище федеральной государственной информационной системы «Единая информационно-аналитическая система «Федеральный орган регулирования - региональные органы регулирования - субъекты регулирования» (далее – ФГИС ЕИАС), с опубликованной информацией. В случае публикации информации в нескольких печатных изданиях информация по каждому из них указывается в отдельной строке.

Рисунок 18 – Лист «Форма 1.0.2» (Окончание)

Обратите внимание!

Информация размещается по каждой из форм раскрытия, данные в которой относятся к муниципальному образованию, в котором отсутствует доступ в сеть «Интернет».

3.9 Лист «Сведения об изменении»

Данный лист (Рисунок 19) доступен в том случае, если на листе «Титульный» выбрано значение «Изменения в раскрытой ранее информации» в поле «Тип отчета».

В случае если в ранее раскрытой информации произошли изменения, актуальные данные необходимо отправить заново, указав на титульном листе шаблона в поле «Тип отчета» значение «Изменения в раскрытой ранее информации».



Сведения об изменениях в первоначально опубликованной информации*	
№ п/п	Сведения
1	2
1	
Добавить	

Рисунок 19 – Лист «Сведения об изменении»

3.10 Лист «Комментарии»

На данном листе реализована возможность добавлять свои комментарии относительно данного Шаблона (Рисунок 20).

Комментарии	
№ п/п	Комментарий
1	2
Добавить	

Рисунок 20 - Лист «Комментарии»

3.11 Лист «Проверка»

В случае, если при заполнении данного шаблона была допущена ошибка, либо не полностью заполнен какой-либо пункт, на данном листе будет указана ссылка, где допущена ошибка, а также указана причина ошибки (Рисунок 21).

Результат проверки		
Ссылка	Причина	Статус
Титульный!F21	Не указано значение на листе 'Титульный!'	Ошибка

Рисунок 21 - Лист «Проверка»

В случае, если шаблон заполнен корректно, появится окно о готовности Шаблона к сохранению (Рисунок 22). Далее следует нажать



кнопку «ОК» и сохранить Шаблон.

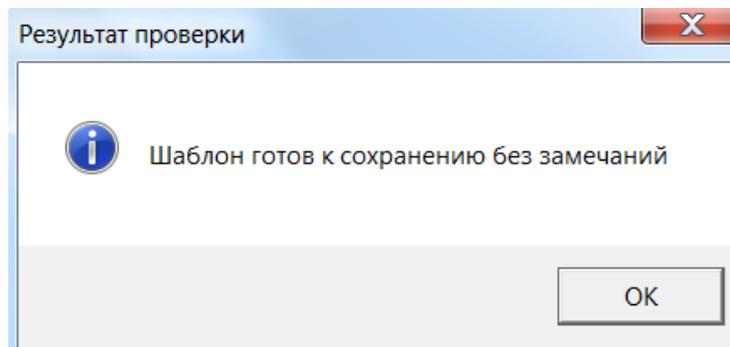


Рисунок 22 – Результат проверки



4 Аварийные ситуации

В случае возникновения ошибок или вопросов по заполнению Шаблона пройдите по ссылке <http://sp.eias.ru>