



## ПР.НГУ.02

# Процедура за куповину и продају електричне енергије на организованом тржишту електричне енергије

Клас.знак: 923  
број: 030-00-UKV-18/2020 - 001  
датум: 22. 07. 2020  
верзија: 2.0  
бр копије: 00Е

	Надлежни извршни/корпоративни директор	Контролисао	Одобрио
Функција	извршни директор за управљање и тржиште	руководилац Самосталног сектора за обезбеђење квалитета	Директор
Име и презиме занимање	Александар Курхубић, дипл. инж. ел	Александар Росић, дипл. инж. ел	Јелена Матејић, дипл. економиста
Потпис			
Датум	1.7.2020.	01.07.2020.	14.7.2020

Неконтролисана копија!

## ОПШТИ ПОДАЦИ О ДОКУМЕНТУ

Референтна ознака:	ПР.НГУ.02
Верзија:	2.0
Веза са:	ПО.ИМС– Пословник ИМС
Тип:	ДОКУМЕНТАЦИЈА ИМС - ПРОЦЕДУРА
Укупан број страна:	18
Статус:	ОДОБРЕН
Ниво поверљивости:	ЈАВНИ
Замењује документ:	-

### Аутори:

- Марија Пјевовић, маг. инж. електр. и рачунар.
- Катарина Митровић, маг. екон.
- Анка Стефановић, дипл. математичар

Назив документа у електронској форми:

**PR.NGU.02-v2.0-Procudura za kupovinu i prodaju el.en. na organizovanom trzistu el.en. - ODOBREN**

**Copyright © Акционарско друштво „Електромрежа Србије“ Београд.**

Овај документ као и његови одломци и прилози не могу се објављивати, дистрибуирати нити мењати било којим техничким средствима нити користити за неку другу сврху ван ЕМС АД без претходног писменог одобрења руководиоца Самосталног сектора за обезбеђење квалитета.

## ИСТОРИЈА ИЗМЕНА ДОКУМЕНТА

Верзија	Датум измене	Измену спровео	Опис измене
1.0	2018-07-03	Александра Игњатовић, дипл.инж.ел. Марија Пјевовић, маг. инж. електр. и рачунар. Анка Стефановић, дипл. математичар	ИНИЦИЈАЛНО ИЗДАЊЕ
2.0			ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ Промена ознаке процедуре са ПР.БОТ.04 на ПР.НГУ.02 Усклађивање назива организационих делова и радних места са ситематизацијом радних места. Детаљан опис процеса продаје електричне енергије

## САДРЖАЈ

1. ПРЕДМЕТ .....	4
2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ .....	4
3. ДЕФИНИЦИЈЕ И СКРАЋЕНИЦЕ .....	4
3.1 Дефиниције.....	4
3.2 Скраћенице .....	4
4. ОДГОВОРНОСТИ.....	5
5. БЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА.....	5
6. ПОСТУПАК.....	6
6.1 Одређивање вредности маргине трговања на SEEPEx .....	6
6.2 Депоновање новчаних средстава на наменски рачун банке ради трговине на SEEPEx .....	6
6.3 Прорачун дијаграма за куповину и/или продају електричне енергије на SEEPEx .....	7
6.4 Прогноза цена електричне енергије на SEEPEx и формирање понуде .....	7
6.5 Подношење понуда за куповину и продају електричне енергије на SEEPEx.....	7
6.6 Формирање дневног плана рада EMC балансне групе .....	8
6.7 Извештавање о извршеној трговини EMC на SEEPEx .....	8
6.8 Пријем, обрада и плаћање/наплата рачуна по основу куповине/продаје електричне енергије на SEEPEx.....	8
7. ЗАПИСИ И УПУТСТВА .....	10
7.1 Записи .....	10
7.2 Упутства.....	10
8. RACI МАТРИЦА И ДИЈАГРАМ ТОКА ПРОЦЕСА.....	11
8.1 RACI матрица .....	11
8.2 Дијаграм тока процеса .....	13
9. ПРИЛОЗИ .....	18

## 1. ПРЕДМЕТ

Овом процедуром се утврђују активности и одговорности запослених у процесу куповине и продаје електричне енергије на организованом тржишту електричне енергије.

## 2. ПОДРУЧЈЕ ПРИМЕНЕ

Активности везане за ову процедуру се спроводе у Сектору за прорачун и набавку електричне енергије за надокнаду губитака у преносном систему у оквиру Дирекције за тржиште електричне енергије, Сектору за управљање трезором, Сектору за рачуноводство и порезе у ЕМС АД Београд.

## 3. ДЕФИНИЦИЈЕ И СКРАЋЕНИЦЕ

### 3.1 Дефиниције

- **Аукцијска платформа** – Информациони систем ЕМС АД Београд за куповину и продају електричне енергије доступан на адреси <https://etender.ems.rs>;
- **Губици** – вредност електричне енергије која представља техничке губитке у преносној мрежи;
- **Економиста у НГУ** – Водећи стручни сарадник за куповину електричне енергије за надокнаду губитака у преносном систему и/или стручњак за прорачун и набавку електричне енергије за надокнаду губитака у преносном систему;
- **ETS платформа** – EPEX Trading System, односно SEEPEX систем за трговину;
- **Извештај о стању новчаних средстава на наменском рачуну** – документ у електронском облику коју садржи информацију о расположивим средствима на девизном наменском рачуну за трговање на SEEPEX;
- **MMS систем** – Систем за управљање тржиштем електричне енергије;
- **SAP S/4 HANA** – Пословни информациони систем у коме су корпоративно интегрисане области финансија и рачуноводства;
- **Service Desk** – Web апликација која обезбеђује интерфејс преко кога запослени могу поднети захтев за измену или пријавити инцидент из области ИКТ пословних процеса;
- **Упитник о упознавању корисника** – Упитник који формулише KELER, а ЕМС АД Београд као учесник на SEEPEX, је у обавези да га попуни и достави једном годишње.
- **Званичне контакт особе ЕМС** – Приликом регистрације на SEEPEX, ЕМС АД Београд је кроз упитнике пријавио контакт особе. Директор ЕМС АД Београд је одобрио листу званичних контакт особа на основу предлога извршног директора за финансије, извршног директора за правне послове, извршног директора за управљање и тржиште. Ажурирање листе Званичних контакт особа ЕМС је могуће и потврду на сваку измену даје директор ЕМС АД Београд.

### 3.2 Скраћенице

- **БОС** – Балансно одговорна страна;
- **БИТ** – Сектор за билатерално тржиште електричне енергије;
- **ДМС** – Систем за праћење и управљање документацијом;
- **ДТР** – Дирекција за тржиште електричне енергије;
- **ЕМС** – Акционарско друштво „Електро мрежа Србије“ Београд;
- **ЕСС** – European Commodity Clearing AG, односно европска клириншка кућа чије услуге користи SEEPEX;
- **KELER** – KELER CCP Ltd. клириншки члан клириншке куће ЕСС;
- **НГУ** – Сектор за прорачун и набавку електричне енергије за надокнаду губитака у преносном систему;
- **НГУ20** – Служба за куповину електричне енергије за надокнаду губитака у преносном систему;
- **SEEPEX** – Организовано тржиште електричне енергије у Републици Србији;

- СУТ – Сектор за управљање трезором;
- СУТ10 – Служба за платни промет и кредитне послове.

#### 4. ОДГОВОРНОСТИ

Директор ДТР и руководиоца НГУ одговорни су за спровођење процеса куповине и продаје електричне енергије на SEEPEX.

Инжењер у НГУ задужен је за оперативно спровођење куповине и/или продаје електричне енергије на SEEPEX, што подразумева:

- Припремање дијаграма за куповину и/или продају електричне енергије на SEEPEX;
- Прогнозирање цена електричне енергије за куповину и продају на SEEPEX;
- Подношење понуда за куповину и продају електричне енергије на SEEPEX.

Инжењер у БИТ задужен је за пријаву дневних планова рада EMC балансне групе.

Водећи стручни сарадник за девизне послове из СУТ10 је одговоран за депоновање новчаних средстава на наменски девизни рачун за трговање на SEEPEX (у даљем тексту наменски рачун).

Економиста у НГУ је задужен за пријем, обраду и упућивање на плаћање улазних рачуна по основу куповине и продаје електричне енергије на SEEPEX у сарадњи са економистима из СУТ10.

Шеф НГУ20 је одговоран за контролисање процеса учешћа на SEEPEX, извештавања и наплате.

Остале одговорности учесника у поступку наведене су у описима активности ове процедуре.

#### 5. БЕЗА СА ДРУГИМ ДОКУМЕНТИМА

- KELER General Business Rules;
- Закон о енергетици;
- Методологија за куповину електричне енергије за надокнаду губитака у преносном систему
- NCM01\_Application;
- Правила о раду преносног система;
- Правила о раду тржишта електричне енергије;
- Инструкција за куповину и продају електричне енергије на SEEPEX;
- План за куповину електричне енергије за надокнаду губитака у преносном систему;
- ПР.ЕФП.01 – Процедура плаћања доспелих обавеза;
- Одлука о допуни Одлуке о условима и начину обављања платног промета са иностранством;
- Упитник о упознавању корисника;
- Упутство о измени и допунама Упутства за спровођење Одлуке о условима и начину обављања платног промета са иностранством;
- SEEPEX Operational Rules;
- ПР.НГУ.01 – Процедура за прогнозу губитака електричне енергије у преносном систему.

#### Напомена:

Наведена правила и документа су била важећа у тренутку одобрења овог документа. У случају објављивања нових издања, корисници се упућују на коришћење важећих верзија.

## 6. ПОСТУПАК

На основу прогнозираних сатних вредности губитака у складу са **Процедуром за прогнозу губитака електричне енергије у преносном систему – ПР.НГУ.01**, инжењер у НГУ на временском интервалу дан унапред врши планирање куповине и/или продаје одређене количине електричне енергије на SEEPEX.

### 6.1 Одређивање вредности маргине трговања на SEEPEX

ЕСС прорачунава вредност иницијалне и максималне маргине трговања на основу достављеног **Упитника о упознавању корисника** и о томе електронском поштом обавештава Званичне контакт особе EMC-а.

ЕСС има право да утврди нове вредности иницијалне и максималне маргине трговања на основу рада EMC на SEEPEX и о томе електронском поштом обавештава Званичне контакт особе EMC-а.

Званичне контакт особе EMC-а електронском поштом достављају руководиоцу СУТ и запосленима у СУТ10 на мејл адресу [trezordev@ems.rs](mailto:trezordev@ems.rs) информацију о вредности маргине трговања, након чега запослени у СУТ10 проверавају да ли на наменском рачуну банке ради трговине на SEEPEX има довољно депонованих новчаних средстава. У случају да нема, водећи стручни сарадник за девизне послове из СУТ10 врши депоновање недостајућих новчаних средстава.

Руководилац НГУ електронском поштом доставља захтев ЕСС-у за повећање вредности максималне маргине трговања, уколико је Планом за куповину електричне енергије за надокнаду губитака у преносном систему утврђена већа потреба за набавком електричне енергије, у односу на вредности иницијално исказане у **Упитнику о упознавању корисника**.

Економиста у НГУ заједно са руководиоцем НГУ попуњава **Упитник о упознавању корисника**, у складу и до рока дефинисаног у документу **KELER General Business Rules**.

### 6.2 Депоновање новчаних средстава на наменски рачун банке ради трговине на SEEPEX

На основу Инструкције за куповину и продају електричне енергије на SEEPEX, инжењер у НГУ електронском поштом доставља руководиоцу СУТ и запосленима у СУТ10 на мејл адресу [trezordev@ems.rs](mailto:trezordev@ems.rs), процену трошкова за трговину електричном енергијом на SEEPEX за наредну седмицу, један радни дан пре депоновања средстава. Водећи стручни сарадник за девизне послове из СУТ10 на основу добијене процене и сагласности руководиоца СУТ, врши депоновање новчаних средстава на недељном нивоу на наменски рачун за поравнање код банке коју је одредио KELER. Средства за наредну седмицу морају бити депонована најкасније последњег радног дана у текућој седмици у висини не мањој од вредности иницијалне маргине трговања, а максимално до процењене вредности добијене од инжењера у НГУ.

У случају да EMC захтева повећање вредности максималне маргине трговања, у складу са тачком 6.1, руководилац НГУ о томе електронском поштом обавештава руководиоца СУТ и запослене у СУТ10 на мејл адресу [trezordev@ems.rs](mailto:trezordev@ems.rs).

Сваког радног дана у седмици до 10:00 часова, водећи стручни сарадник за девизне послове електронском поштом доставља **Извештај о стању новчаних средстава на наменском рачуну** запосленима у НГУ.

Уколико инжењер у НГУ не добије **Извештај о стању новчаних средстава на наменском рачуну**, телефонским путем контактира водећег стручног сарадника за девизне послове из СУТ10 да му проследи потребне информације.

На основу добијеног **Извештаја о стању новчаних средстава на наменском рачуну и Инструкције за куповину и продају електричне енергије на SEEPEX**, инжењер у НГУ

врши прорачун опсега износа новчаних средстава које планира да потроши са наменског рачуна.

Вредност опсега износа новчаних средстава које планира да потроши са наменског рачуна инжењер у НГУ доставља електронском поштом руководиоцу НГУ.

Уколико руководиоца НГУ утврди да достављена процена трошкова не задовољава потребе куповине електричне енергије до краја текуће седмице, електронском поштом обавештава директора ДТР, извршног директора за управљање и тржиште, руководиоца СУТ и запослене у СУТ10 на мејл адресу [trezordev@ems.rs](mailto:trezordev@ems.rs) о потреби за допуном новца на наменском рачуну. Руководилац НГУ овом приликом доставља нову процену трошкова за трговину електричном енергијом на SEEPEX за период наведен у телу електронске поште.

### **6.3 Прорачун дијаграма за куповину и/или продају електричне енергије на SEEPEX**

На основу урађене дневне прогнозе губитака електричне енергије за дан Д у складу са **Процедуром за прогнозу губитака електричне енергије у преносном систему – ПР.НГУ.01** инжењер у НГУ припрема дијаграм за куповину и/или продају електричне енергије на SEEPEX.

Дијаграм за куповину и/или продају електричне енергије на SEEPEX за дан Д, израчунава се као разлика сатних вредности прогнозираних губитака електричне енергије и сатних вредности електричне енергије купљених путем Аукцијске платформе за дан Д.

### **6.4 Прогноза цена електричне енергије на SEEPEX и формирање понуде**

На основу *Инструкције за куповину и продају електричне енергије на SEEPEX* инжењер у НГУ врши прогнозу цена за куповину и/или продају електричне енергије и формира понуду за SEEPEX за дан Д најкасније у дану Д-1.

### **6.5 Подношење понуда за куповину и продају електричне енергије на SEEPEX**

На основу резултата из тачке 6.4 инжењер у НГУ подноси понуду за куповину и/или продају електричне енергије на SEEPEX путем ETS платформе за дан Д до времена дефинисаног за затварање књиге понуда у документу SEEPEX Operational Rules.

У случају да инжењер у НГУ не може да приступи ETS платформи о томе путем електронске поште обавештава лице задужено за одржавање ETS платформе и, уколико је потребно, доставља проблем ИКТ преко Service Desk.

О проблему са приступом ETS платформе, инжењер у НГУ електронском поштом обавештава и шефа НГУ20, као и руководиоца НГУ.

Уколико проблем са приступом ETS платформе није могуће решити, инжењер у НГУ у складу са SEEPEX Operational Rules прелази на режим „submission on behalf“ и доставља своју понуду најкасније 15 минута пре затварања књиге понуда.

Инжењер у НГУ обавештава електронском поштом шефа НГУ20, руководиоца НГУ, директора ДТР и извршног директора за управљање и тржиште о разлозима измењеног режима рада.

Уколико није могуће доставити понуду на претходно наведене начине, инжењер у НГУ електронском поштом обавештава шефа НГУ20, руководиоца НГУ, директора ДТР и извршног директора за управљање и тржиште о разлозима немогућности подношења понуде за куповину и/или продају електричне енергије на SEEPEX.

## 6.6 Формирање дневног плана рада EMC балансне групе

Инжењер у НГУ радним данима након добијених резултата трговине EMC на SEEPEX, а најкасније до 14:00 часова, проверава да ли су информације неопходне за формирање дневног плана рада EMC балансне групе за дан Д-1 доступне, односно да ли је информација о:

- 1) купљеној количини електричне енергије за надокнаду губитака путем Аукцијске платформе снимљена у дељеном фолдеру БОТ под именом *Razmena električne energije po dugoročnim ugovorima\_ggggmdd*;
- 2) реализованој трговини на SEEPEX доступна на ftp SEEPEX серверу;
- 3) купљеној или продатој количини електричне енергије за компензацију нежељених одступања снимљена у дељеном фолдеру Novita под именом *Razmena elektricne energije za kompenzaciju nezelenih odstupanja\_ggggmdd*.

Инжењер у НГУ радним данима након 14:30 часова проверава исправност порука које путем електронске поште добија од MMS система о резултатима пријаве дневног плана рада EMC балансне групе за дан Д-1.

У случају да је порука негативног садржаја инжењер у НГУ контактира инжењера у БИТ и решава узрок насталог проблема.

## 6.7. Извештавање о извршеној трговини EMC на SEEPEX

Инжењер у НГУ најкасније сат времена након објављивања резултата трговине на SEEPEX преузима резултате дневне трговине EMC на SEEPEX са ETS платформе у формату „Rezultati SEEPEX ууууммdd.xlsx“ и креира извештај „Дневна просечна цена\_ууууммdd“, који снима у дељени фолдер БОТ20, на основу којег електронском поштом шаље информацију о дневној просечној цени EMC за куповину и за продају електричне енергије руководиоцу НГУ и директору ДТР.

Резултати трговине EMC на SEEPEX се из извештаја који доставља SEEPEX путем ftp SEEPEX сервера аутоматски уписују у AFEL базу.

Инжењер у НГУ креира недељни извештај са називом „Nedeljni izveštaj o trgovanju na SEEPEX\_ууууммdd1- ууууммdd2“ на основу резултата трговине EMC на SEEPEX сваког првог радног дана у текућој недељи за претходну недељу и електронском поштом доставља извршном директору за управљање и тржиште, директору ДТР и руководиоцу НГУ.

Инжењер у НГУ креира месечни извештај са називом „Mesečni izveštaj o trgovanju na SEEPEX\_уууумм“ на основу резултата трговине EMC на SEEPEX најкасније 10-ог дана у текућем месецу за претходни месец и електронском поштом доставља извршном директору за управљање и тржиште, директору ДТР и руководиоцу НГУ.

Инжењер у НГУ ажурира податке у извештају „Troškovi nabavke el.en. za nadoknadu gubitaka za YYY Y\_ууууммdd“ о трошковима трговања за YYY Y годину на недељном нивоу на основу резултата трговине EMC на SEEPEX сваког првог радног дана у текућој недељи, са последње доступним подацима и доставља га директору ДТР и руководиоцу НГУ.

## 6.8 Пријем, обрада и плаћање/наплата рачуна по основу куповине/продаје електричне енергије на SEEPEX

Званичне контакт особе EMC (за „Contact person(s) on EMS side“ у складу са **Упитником о упознавању корисника** у дану Д+1) путем електронске поште добијају **дневне извештаје о извршеној трговини на SEEPEX** (куповина и/или продаја) за дан Д од KELER и ЕСС који се чувају у дељеном фолдеру на партицији P:SEEPEX.

Економиста у НГУ провера да ли дневни извештај обухвата извршену трговину на SEEPEX. У случају неслагања, економиста у НГУ обавештава шефа НГУ20 и руководиоца НГУ који даље спроводе кораке у циљу исправљања неслагања.



Званичним контакт особама EMC за „Contact persons Invoices“, у складу са документом *NCM01\_Application*, ECC електронском поштом доставља линк преко кога са одговарајућом лозинком преузимају рачуне за плаћање/наплату.

На основу рада на SEEPEx, EMC на месечном нивоу, у случају куповине прима рачуне од KELER, ECC и SEEPEx, а у случају продаје прима додатни рачун за продају („Self-bill Invoice“) од ECC, којим сами себе задужују.

У случају да EMC не прими рачуне до 10. дана у текућем месецу за претходни месец, економиста у НГУ електронском поштом обавештава званичне контакт особе у EMC за KELER, ECC или SEEPEx, у зависности који рачун недостаје.

Пријем свих рачуна се врши кроз ДМС. Обрађивач прослеђује рачун на секвенцијално потписивање. Валидацију рачуна (функција одобри/потпиши у ДМС) раде економиста у НГУ и руководилац НГУ, након чега се рачун шаље директору ДТР и извршном директору за управљање и тржиште на потписивање, чиме рачун наставља даљи процес кроз ДМС.

Уколико економиста у НГУ утврди да рачун не садржи тачне податке или било који од обавезних елемената рачуна, путем електронске поште обавештава издаваоца рачуна о направљеном пропусту, враћа рачун без књижења и упућивања на плаћање и захтева испостављање исправног документа.

Економиста у НГУ уноси исправне рачуне у SAP S/4 HANA, чиме се рачуни прослеђују запосленима у Служби рачуноводства на књижење и запосленима у СУТ10 на даљу обраду и плаћање.

Увидом у извод који банка доставља првог радног дана након издавања налога за куповину, водећи стручни сарадник за девизне послове у СУТ10 проверава да ли је плаћање извршено и да ли је новац скинут са наменског рачуна. Водећи стручни сарадник за девизне послове у СУТ10 проверава да ли је пренос средстава директним задужењем у корист рачуна KELER банка извршила на дан поравнања и то на основу инструкција и документације које је KELER доставио банци.

У случају продаје, на дан поравнања, водећи стручни сарадник за девизне послове у СУТ10 проверава да ли је извршена уплата на наменски рачун, на основу инструкција и документације које KELER доставља банци.

Економиста у НГУ рачун за продају електричне енергије заводи у ДМС. Обрађивач прослеђује рачун за продају на секвенцијално потписивање. Валидацију рачуна за продају (функција одобри/потпиши у ДМС) раде економиста у НГУ и руководилац НГУ, након чега се рачун за продају шаље директору ДТР и извршном директору за управљање и тржиште на потписивање, чиме рачун за продају наставља даљи процес кроз ДМС.

Уколико економиста у НГУ утврди да рачун за продају не садржи тачне податке или било који од обавезних елемената рачуна, путем електронске поште обавештава издаваоца рачуна о направљеном пропусту, враћа рачун за продају издаваоцу рачуна без књижења и упућивања на наплату и захтева испостављање исправног документа.

## 7. ЗАПИСИ И УПУТСТВА

### 7.1 Записи

Р. Бр.	Ознака обрасца – Назив записа	Чување			Одговорно лице
		Облик	Рок (год)	Место	
1.	Дневна просечна цена_yуууmdd	Е	5	Фолдер БОТ20	Шеф НГУ20
2.	Дневне извештаји о извршеној трговини на SEEPEX	Е	5	Фолдер SEEPEX	Руководилац НГУ
3.	Извештај о стању новчаних средстава на наменском рачуну	Е	5	Фолдер БОТ20	Економиста у НГУ
4.	Месећни извештај о тргованју на SEEPEX_yуууm	Е	5	Фолдер БОТ20	Шеф НГУ20
5.	Недељни извештај о тргованју на SEEPEX_yуууmdd1- yуууmdd2	Е	5	Фолдер БОТ20	Шеф НГУ20
6.	Трошкови набавке ел.ен. за надокнаду губитака за YYYY_yуууmdd	Е	5	Фолдер БОТ20	Шеф НГУ20

Легенда: П – на папиру; Е – електронски запис; В – видео; А – аудио

### 7.2 Упутства

Из ове процедуре не произилазе упутства.

## 8. RACI МАТРИЦА И ДИЈАГРАМ ТОКА ПРОЦЕСА

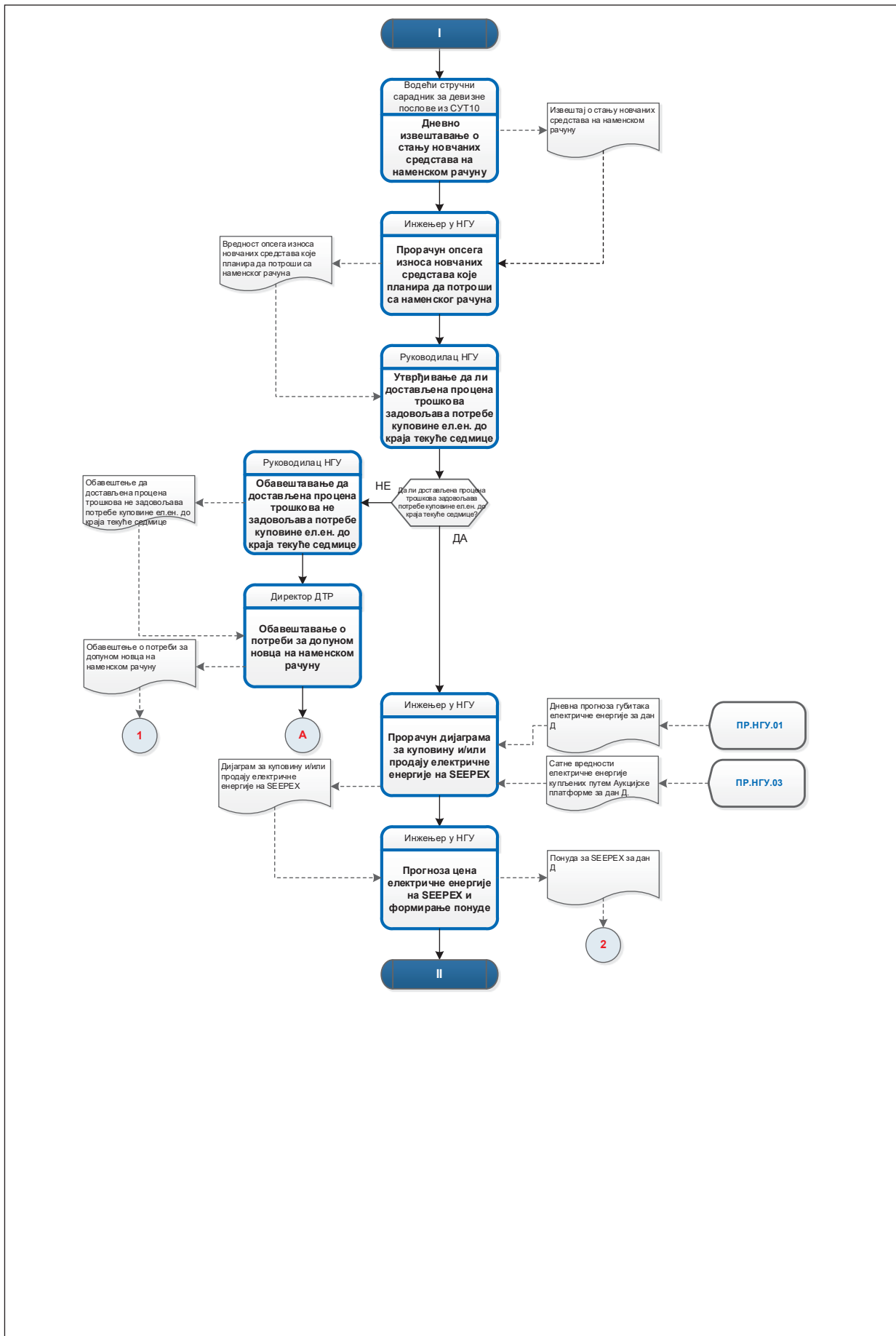
### 8.1 RACI матрица

Процедура за куповину и продају електричне енергије на организованом тржишту електричне енергије												
	извршни директор за управљање и тржиште	директор ДТР	руководилац НГУ	шеф НГУ20	инжењер у НГУ	инжењер у БИТ	Економиста у НГУ	руководилац СУТ	водећи стручни сарадник за девизне послове из СУТ10	ИКТ	служба рачуноводства	званичне контакт особе EMC
<b>1. ОДРЕЂИВАЊЕ ВРЕДНОСТИ МАРГИНЕ ТРГОВАЊА НА SEEPEX</b>												
1.1 Информисање о вредности маргине трговања								I	I			A/R
1.2 Провера да ли на наменском рачуну банке ради трговине на SEEPEX има довољно депонованих новчаних средстава									A/R			
1.2.1 Депоновање недостајућих новчаних средстава – уколико нема довољно									A/R			
1.3 Провера да ли је Планом утврђена већа потреба за набавком ел.ен., у односу на иницијално исказане вредности			A/R									
1.3.1 Захтевање повећања вредности максималне маргине трговања			A/R									
1.4 Попуњавање упитника о упознавању корисника			A/R				R					
<b>2. ДЕПОНОВАЊЕ НОВЧАНИХ СРЕДСТАВА НА НАМЕНСКИ РАЧУН БАНКЕ РАДИ ТРГОВИНЕ НА SEEPEX</b>												
2.1 Процена трошкова за трговину електричном енергијом на SEEPEX за наредну седмицу				A/R	R			I	I			
2.2 Давање сагласности за депоновање новчаних средстава на недељном нивоу на наменски рачун за поравнање у складу са проценом								A/R				
2.2 Депоновање новчаних средстава на недељном нивоу на наменски рачун за поравнање					I	I		I	A/R			
2.3 Дневно извештавање о стању новчаних средстава на наменском рачуну			I	I	I		I		A/R			
2.4 Прорачун опсега износа новчаних средстава које планира да потроши са наменског рачуна			I	A/R	R							
2.5 Утврђивање да ли достављена процена трошкова задовољава потребе куповине електричне енергије до краја текуће седмице												
2.5.1 Обавештавање да достављена процена трошкова не задовољава потребе куповине електричне енергије до краја текуће седмице	I	I	A/R									
2.5.1 Обавештавање о потреби за допуну новца на наменском рачуну			A/R					I	I			
<b>3. ПРОРАЧУН ДИЈАГРАМА ЗА КУПОВИНУ И/ИЛИ ПРОДАЈУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ НА SEEPEX</b>												
<b>4. ПРОГНОЗА ЦЕНА ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ НА SEEPEX И ФОРМИРАЊЕ ПОНУДЕ</b>												
<b>5. ПОДНОШЕЊЕ ПОНУДА ЗА КУПОВИНУ И ПРОДАЈУ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ НА SEEPEX</b>												
5.1 Може се приступити ETS платформи												
5.1.1 Подношење понуде за куповину и/или продају електричне енергије на SEEPEX путем ETS платформе												A/R
5.2 Не може се приступити ETS платформи												
5.2.1 Обавештавање о проблему са приступом ETS платформе			I	I	A/R					I		
5.2.2 Прелазак на режим „submission on behalf“ и достављање понуде	I	I	I	I	A/R							
5.2.3 Обавештење о разлозима немогућности подношења понуде за куповину и/или продају електричне енергије на SEEPEX	I	I	I	I	A/R							
<b>6 ФОРМИРАЊЕ ДНЕВНОГ ПЛАНА РАДА EMC БАЛАНСНЕ ГРУПЕ</b>												
6.1 Провера да ли су доступне информације за формирање дневног плана рада EMC балансне групе за дан Д-1												
6.1.1 Провера да ли су информације о купљеној количини електричне енергије за надокнаду губитака путем Аукцијске платформе снимљена у дељеном фолдеру БОТ под именом <i>Razmena električne energije po dugoročnim ugovorima_gggmmdd</i>												A/R
6.1.2 Провера да ли су информације о реализованој трговини на SEEPEX доступна на ftp SEEPEX серверу												A/R
6.2 Провера да ли је успешно пријављен дневни план рада EMC балансне групе за дан Д-1 у MMC систему												
6.2.1 Пријава проблема у вези са неуспешном пријавом плана					A/R	I						
R - Responsible – ЗАДУЖЕН (особа која оперативно има задужење за обављање посла – Извршилац); A - Accountable – ОДГОВОРАН (особа која је лично одговорна, и која даје финална одобрења); C - Consulted – КОНСУЛТОВАН (особа која даје подршку у виду консултација, мишљења, савета и објашњења, двосмерна комуникација); I - Informed – ИНФОРМИСАН (особа која се извештава, информише о активности, једносмерна комуникација).												

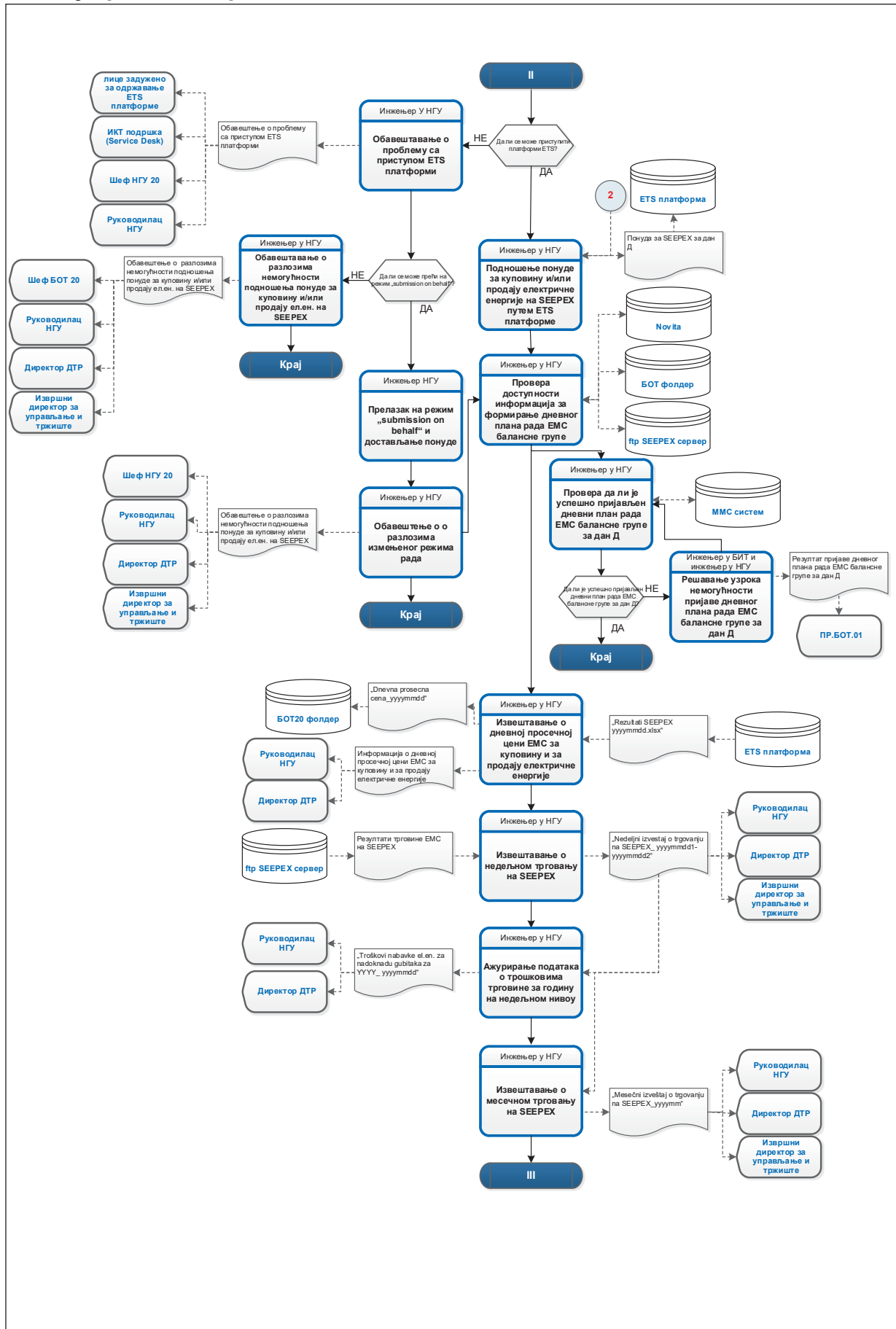
Процедура за куповину и продају електричне енергије на организованом тржишту електричне енергије												
	извршни директор за управљање и тржиште	директор ДТР	руководилац НГУ	шеф НГУ20	инжењер у НГУ	Инжењер у БИТ	Економиста у НГУ	руководилац СУГ	водећи стручни сарадник за девелопменте из СУГ10	ИКТ	служба рачуноводства	званичне контакт особе ЕМС
<b>7 ИЗВЕШТАВАЊЕ О ИЗВРШЕНОЈ ТРГОВИНИ ЕМС НА SEEPEX</b>												
7.1 Извештавање о дневној просечној цени ЕМС за куповину и за продају електричне енергије		I	I	I	A/R							
7.2 Извештавање о недељном трговању на SEEPEX	I	I	I	I	A/R							
7.3 Ажурирање података о трошковима трговине за годину на недељном нивоу		I	I	I	A/R							
7.4 Извештавање о месечном трговању на SEEPEX	I	I	I	I	A/R							
<b>8 ПРИЈЕМ, ОБРАДА И ПЛАЋАЊЕ/НАПЛАТА РАЧУНА ПО ОСНОВУ КУПОВИНЕ/ПРОДАЈЕ ЕЛЕКТРИЧНЕ ЕНЕРГИЈЕ НА SEEPEX</b>												
8.1 Пријем дневних извештаја о извршеној трговини на SEEPEX за дан Д												A/R
8.2 Провера дневних извештаја о извршеној трговини на SEEPEX за дан Д												
8.2.1 Обавештавање о уоченом неслагању у дневном извештају			I	I			A/R					
8.2.2 Спровођење корака у циљу исправљања неслагања			A/R	R								
8.3 Валидација дневних извештаја о извршеној трговини на SEEPEX за дан Д					R		A/R					
8.4 Пријем линка за преузимање рачуна за плаћање/наплату												A/R
8.5 Куповина												
8.5.1 Пријем рачуна за плаћање												A/R
8.5.2 Валидација рачуна за плаћање			A/R				R					
8.5.2.1 Враћање неисправног или нетачног рачуна издаваоцу рачуна							A/R					
8.5.3 Одобравање и потписивање рачуна	A/R	R										
8.5.4 Уношење рачуна у SAP S/4 HANA							A/R					
8.6 Продаја												
8.6.1 Пријем рачуна за продају												A/R
8.6.2 Валидација рачуна за продају			A/R				R					
8.6.2.1 Враћање неисправног или нетачног рачуна издаваоцу рачуна							A/R					
8.6.3 Одобравање и потписивање рачуна за продају	A/R	R										
R - Responsible – <b>ЗАДУЖЕН</b> (особа која оперативно има задужење за обављање посла – Извршилац); A - Accountable – <b>ОДГОВОРАН</b> (особа која је лично одговорна, и која даје финална одобрења); C - Consulted – <b>КОНСУЛТОВАН</b> (особа која даје подршку у виду консултација, мишљења, савета и објашњења, двосмерна комуникација); I - Informed – <b>ИНФОРМИСАН</b> (особа која се извештава, информиче о активности, једносмерна комуникација).												



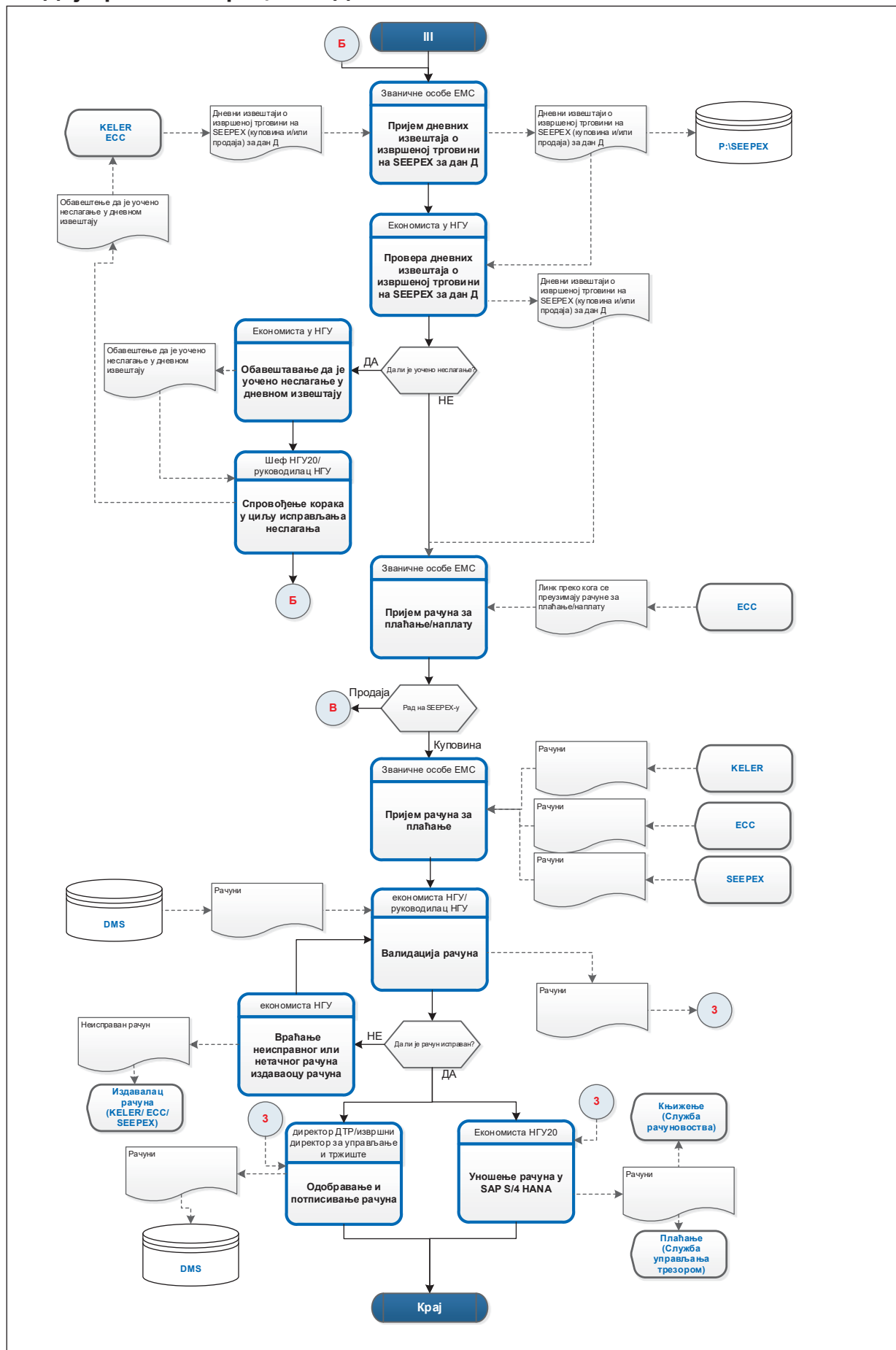
## 2 Дијаграм тока процеса – Део 2/5



## 8.2 Дијаграм тока процеса – Део 3/5

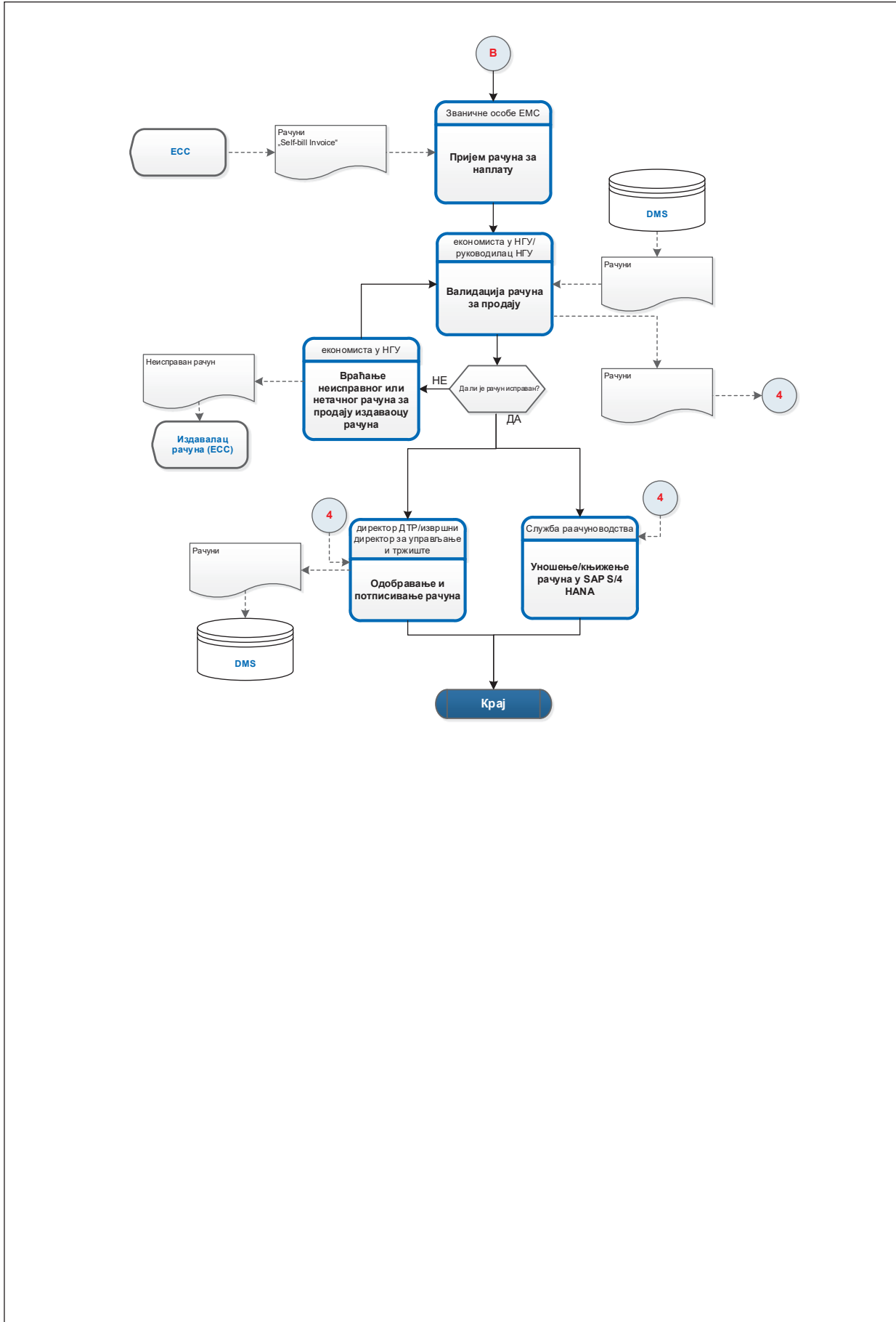


## 8.2 Дијаграм тока процеса – Део 4/5





## 8.2 Дијаграм тока процеса – Део 5/5



## 9. ПРИЛОЗИ

- Нема.