

Ataskaitos formos paruošimas ir parengimas

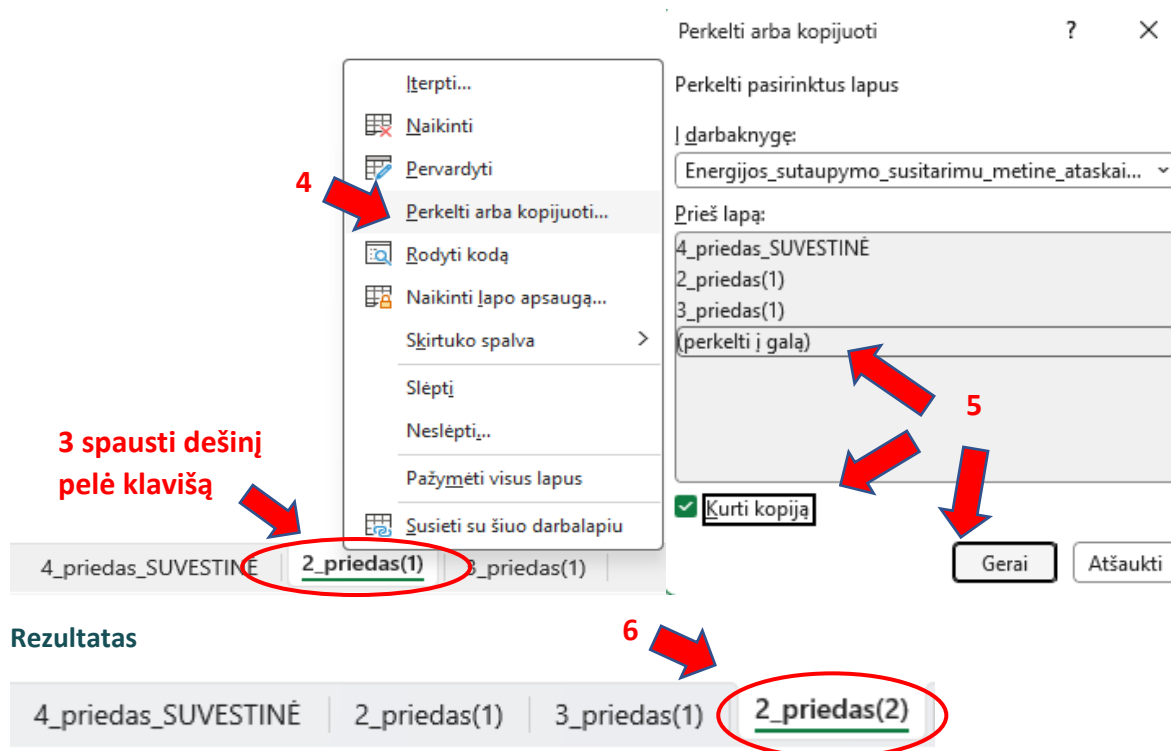
1. Ataskaitos formoje pildomi tik „2_priedas“, „3_priedas“ ir „4_priedas_SUVESTINĖ“ lentelės stulpelis „Taupymo priemonės atskiri veiksmai“ (žr. 1 pav., 1-uoju numeriu pažymėtas žingsnis). Laukeliuose, kurių viršutiniame dešiniajame kampe matomas raudonos spalvos žymėjimas užvedus pelės žymeklį (žr. 1 pav., pažymėta 2-uoju numeriu paveikslėlyje) automatiškai pasirodo informacijos pildymo paaiškinantis komentaras.

ENERGIJOS TAUPYMO PRIEMONĖS VERTINIMO DUOMENYS (PASTATAMS, TECHNOLOGINIAMS PROCESAMS IR ĮRENGINIAMS)

1.	Taupymo priemonės (projekto) pavadinimas					
1.1.	Įmonės finansinis indėlis į taupymo priemonę					
1.2.	Įmonės techninio pobūdžio indėlis į taupymo priemonę					
2.	Galutinis vartotojas					
3.	Objekto pavadinimas					
4.	Pastato paskirtis (jei taikoma)					
5.	Technologinis procesas ir (ar) įrenginys (jei taikoma)					
6.	Taupymo priemonės (projekto) įgyvendinimo adresas					
7.	Ekonomikos sektorius					
8.	Priemonės diegimo (projekto įgyvendinimo) pradžia (metai-mėnuo-diena)					
9.	Priemonės įdiegimo (projekto įgyvendinimo) pabaiga (metai-mėnuo-diena)					
10.	Pastato bendrieji duomenys (jei taikoma):					
10.1	Pastato statybos metai					
10.2	Pastato šildomų (vėsinamų) patalpų plotas, m ²					
10.3	Pastato šildomų (vėsinamų) patalpų tūris, m ³					
					Irašyti taupymo priemonės ar projekto pavadinimą. Taupymo priemonės pavadinimas turi būti konkretus ir aiškus. Tinkamas informacijos pateikimo pvz.: „Seno, nusidėvėjusio vandens siurblio (8 kW galios) pakeitimas į naują vandens siurblį (8 kW galios) su dažnio keitikliu“. Netinkami nekonkretūs priemonių pavadinimai, pvz.: „pagal energijos vartojimo audito ataskaitas“, „energijos efektyvumo priemonės“ ir pan.	
11.	Energijos suvartojimas PRIEŠ taupymo priemonių įdiegimą		Energijos suvartojimas PO taupymo priemonių įdiegimo*		Priemonės gyvavimo trukmė, metai	Sutaupyta energija, MWh
	Vartojama energija	Metinės energijos sąnaudos, MWh	Vartojama energija	Metinės energijos sąnaudos, MWh		
11.1.						
[...]						
12.					Viso:	
13.	Įdiegtų taupymo priemonių aprašymas (energijos sutaupymų apskaičiavimo metodika, metodikoje naudojamų reprezentatyvių prietaisų šaltiniai ir pan.):					
	4_priedas_SUVESTINĖ 2_priedas(1) 3_priedas(1) +					

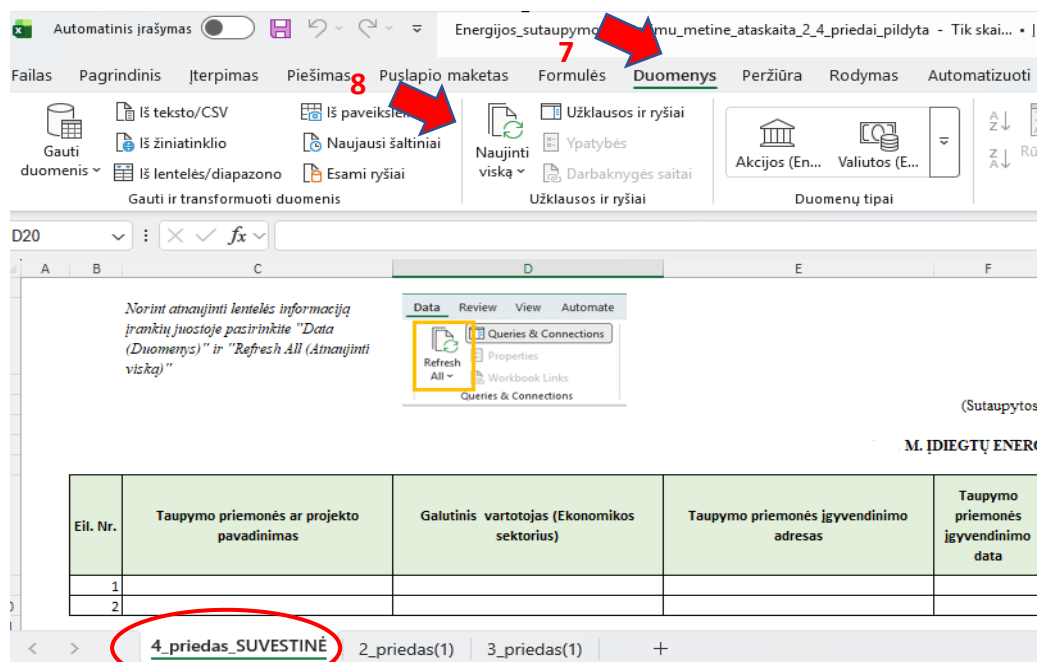
1 pav.

2. Informacija apie kiekvieną **priemonę** turi būti pildoma atskiruose .xlsx dokumento lapuose, atitinkamai nuo įgyvendintos priemonės tipo (2 priedas – pastatams, technologiniams procesams ir įrenginiams; 3 priedas – transportui). **Pirmiausia pildoma 2 ir 3 priedai – priemonių duomenys.**
3. Jeigu yra daugiau nei viena pastatų ar įrenginių priemonė, reikalinga sukurti naują lapą atskirai priemonei. Siūloma dar nepradėjus pildyti 2 ir 3 priedų susikurti tiek ataskaitos lapų (kol jie tušti), kiek priemonių ketinate užpildyti. Naujas lapas sukuriamas paspaudus ant 2 priedo lapo dešinįjį kompiuterio pelės klavišą (žr. 2 pav., 3-uoju numeriu pažymėtas žingsnis) ir atsiradusiame meniu pasirenkama „Perkelti arba kopijuoti“ (žr. 2 pav., 4-uoju numeriu pažymėtas žingsnis) atsiranda lentelė, kurioje pasirenkama (perkelti į galą) ir pažymima varnelė „Kurti kopiją“, spaudžiamas mygtukas „Gerai“ (žr. 2 pav., 5-uoju numeriu pažymėtas žingsnis). Sukurtas naujas lapas atskirai priemonei 2_priedas(2) (žr. 2 pav., 6-uoju numeriu pažymėtas rezultatas), galima sukurti tiek ataskaitos lapų, kiek tik norite deklaruoti priemonių. Tokia pačia tvarka galima sukurti ir 3 priedo naujus lapus atskiroms priemonėms.



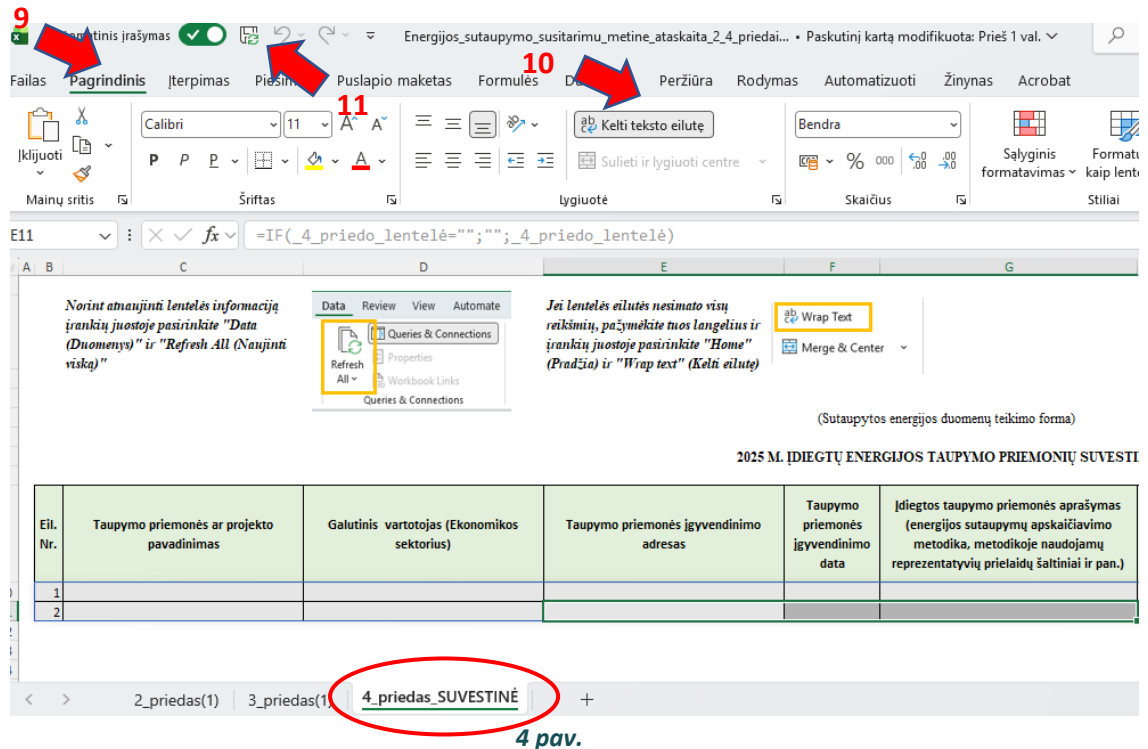
2 pav.

- Užpildžius ataskaitos formos 2 ir 3 priedus, paspaudžiama ant ataskaitos lapo **4_priedas_SUVESTINĖ**, kurioje informacija užsipildys automatiškai (iš 2 ir 3 prieduose pateiktos informacijos). Norint, kad **4 priedas priemonių SUVESTINĖ užsipildytų informacija automatiškai** reikalinga surinkti ar atnaujinti informaciją iš 2 ir 3 priedų. Įrankių juostoje pasirenkama „Duomenys“ ir „Naujinti viską“ (žr. **3 pav.**, **7-uoju ir 8-uoju** numeriais pažymėtus žingsnius), palaukite kol SUVESTINĖ lentelė automatiškai užsipildo informacija. Belieka užpildyti kiekvienos priemonės stulpelį „Taupymo priemonės atskiri veiksmai“.



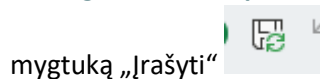
3 pav.

5. Jeigu 4_priedo_SUVESTINĖS lentelėje pilnai nesimato priemonės duomenų ir informacijos, tuomet su pele pažymimi langeliai, kuriuose nesimato informacijos, ir įrankių juostoje pasirenkama „Pagrindinis“ ir „Kelti teksto eilutę“ (žr. 4 pav., 9-uoju ir 10-uoju numeriais pažymėtus žingsnius).



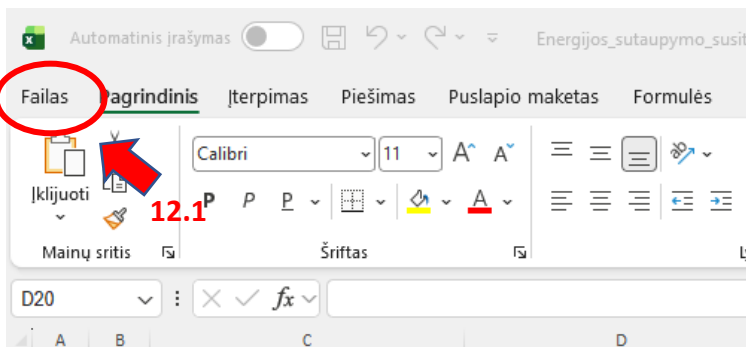
4 pav.

6. Parengta ataskaita patikinama, ar viskas teisingai užpildyta, ir išsaugoma, spaudžiant meniu

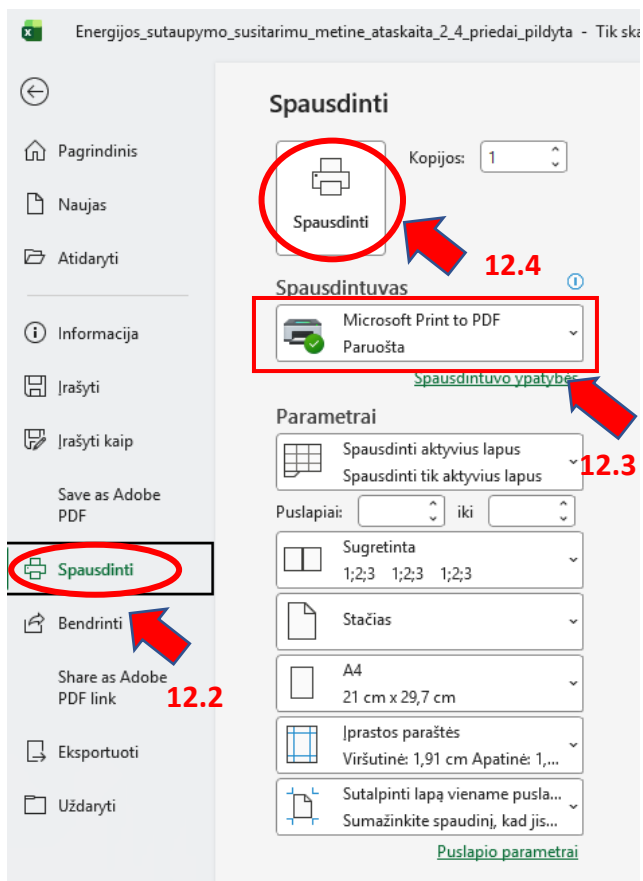


mygtuką „Įrašyti“ (žr. 4 pav., 11-uoju numeriu pažymėtas žingsnis).

7. Išsaugojus ataskaitą, ją atsispausdinti galima viršutiniame meniu pasirinkus „Failas“ (žr. 5 pav., 12.1 numeriu pažymėtas žingsnis), tuomet „Spausdinti“ (žr. 6 pav., 12.2 numeriu pažymėtas žingsnis). Atsiradusiame lange pasirinkti norimą spausdinimo būdą (12.3 numeriu pažymėtas žingsnis: šioje vietoje galima pasirinkti spausdinti popierinę versiją spausdintuvu arba sukurti PDF failą). Pasirinkus spausdinimo būdą dar kartą spausti „Spausdinti“ (12.4 numeriu pažymėtas žingsnis). Jokių parametrų spausdinimui koreguoti nereikia, forma yra paruošta spausdinimui.



5 pav.



6 pav.

8. **Atspausdinti reikalinga** SUVESTINĘ (4 priedas) ir kiekvienos priemonės ataskaitos lapą (2 ir 3 priedai). Kartokite spausdinimo veiksmą su kiekvienu ataskaitos formos lapu.
9. **Ataskaita Energetikos ministerijos ir Lietuvos energetikos agentūrai teikiama raštu .pdf ir .xlsx (excel) formatais.**