

## Контроль качества отчетной документации.

### Оглавление:

- 1- Контроль качества отчетной документации
- 2- Согласование ЭП в СРО
- 3- Действия после процедуры согласования ЭП (Готовим паспорт к отправке в Минэнерго РФ)
- 4- Отправка ЭП в Минэнерго РФ.
- 5- Требования к оформлению документов после исправления замечаний от Минэнерго РФ
- 6- **Настройки программы АРМ**

*В связи с неоднократной заменой Минэнерго РФ одних рекомендаций на противоположные, правила и условия контроля качества могут быть изменены! Следите за обновлениями.*

## 1. Контроль качества отчетной документации

Для получения положительного заключения контроля качества отчетной документации при проверке ЭП необходимо:

\* Заключить Договор на проведение экспертизы.

\* Оплатить счет.

\* Выслать электронную копию ЭП по электронному адресу: info@npaudit.ru и/или 7163521@mail.ru для проведения контроля качества составления энергетического паспорта. При направлении электронных копий ЭП на экспертизу необходимо указывать в наименовании файла краткое наименование обследованной организации.

- Первый раз на экспертизу ЭП присылается в двух электронных форматах PDF и xml с обязательной отметкой в названии «Первый раз».

- Второй, а при необходимости последующие в формате XML с указанием числа отправки на контроль качества ЭП. **Пример: «ООО Сокол -3й раз»**

*Третья и последующие экспертизы ЭП оплачиваются каждая отдельно.*

**В случае необходимости экспертной организацией могут быть запрошены следующие документы:**

Программа энергосбережения и повышения энергоэффективности

Программа проведения энергоаудита

Сметная документация

Техническое задание от Заказчика

Договор на проведение энергетического обследования

Отчет по результатам энергетического обследования

Иная документация, предусмотренная договором

1. При проведении контроля качества заполнения ЭП обращается внимание на соответствие следующим нормативным актам:

а. Приказ Минэнерго РФ № 182 от 19.04.2010г. «Об утверждении требований к энергетическому паспорту, составленному по результатам обязательного энергетического обследования, и энергетическому паспорту, составленному на основании проектной документации, и правил

предоставления копии энергетического паспорта, составленного по результатам обязательного энергетического обследования»

b. Приказа Минэнерго №577 от 08.12.2011г.

c. «Рекомендуемая структура XML файла копии энергетического паспорта» от 28.12.2011г.

d. «Разъяснения по Приказу Минэнерго России № 577» от 18.05.2012г.

e. «РАЗЪЯСНЕНИЯ по отдельным вопросам применения законодательства Российской Федерации в части проведения энергетического обследования» Минэнерго от 10.07.2012г., пункт 3.3. «Форма представления документов, направляемых в Минэнерго России»

**2.** После получения положительного заключения экспертизы, оформленный должным образом Энергетический паспорт отправляется в СРО.

## 2- Согласование ЭП в СРО

### Порядок согласования ЭП в СРО и подготовка к отправке Энергетического паспорта в Минэнерго после получения положительного заключения экспертизы контроля качества

#### 1- Документы необходимые для согласования энергетического паспорта в СРО:

Энергетический паспорт с подписью и печатью заказчика, предоставляется в следующей комплектации:

- на бумажном носителе с печатями и подписями (2 экземпляра остаются в СРО).
- копия положительного Экспертного заключения.

Энергетический паспорт вносится в реестр Саморегулируемой организации и ему присваивается регистрационный номер.

#### 2- Оформление документов на бумажном носителе

2.1. Паспорт и формы на бумажном носителе сшиваются вместе и имеют сквозную нумерацию. На оборотной стороне последнего листа указать: «Сшито и пронумеровано (указать количество) листов», поставить печать организации. **Оформление экземпляров ЭП остающихся в СРО в каких-либо папках, файлах, гребенках и т.п. запрещено.** Только сшитые, пронумерованные листы согласно приказу 182 Минэнерго. При необходимости предоставления Пояснения, оно должно быть надежно прикреплено ко всем экземплярам ЭП (к последней странице).

При наличии обособленных подразделений обследуемого юридического лица (филиалов, представительств, объектов) в других муниципальных образованиях (Согласно полученным замечаниям от Минэнерго, у обособленного подразделения должен быть свой, отличный от головного код КПП) к энергетическому паспорту прилагаются формы в соответствии с приложениями №№ 2 - 23 ЭП, заполненные по каждому обособленному подразделению.

При наличии у обследуемого юр.лица обособленного подразделения не имеющего свой код КПП, Минэнерго не принимает его за обособленное. В таком случае заполнять формы к ЭП согласно приложениям 2-23 нет необходимости.

2.2. При необходимости, к ЭП прикрепляется (но, не сшивается с ЭП) пояснение с листом разъяснений, оформленное согласно: «РАЗЪЯСНЕНИЯ по отдельным вопросам применения законодательства Российской Федерации в части проведения энергетического обследования» Минэнерго от 10.07.2012г.

#### Внимание!

«Пояснение» необходимо прикрепить к ЭП так, чтобы оно не потерялось. В случае утери «пояснения» и отказе Минэнерго в приеме ЭП, СРО ответственности не несет и претензии не принимает.

2.3. Оформление комплекта документов должно соответствовать следующим нормативным актам:

\* Приказ Минэнерго РФ № 182 от 19.04.2010г. «Об утверждении требований к энергетическому паспорту, составленному по результатам обязательного энергетического обследования, и энергетическому паспорту, составленному на основании проектной документации, и правил предоставления копии энергетического паспорта, составленного по результатам обязательного энергетического обследования»

- \* Приказ Минэнерго №577 от 08.12.2011г.
- \* «Рекомендуемая структура XML файла копии энергетического паспорта» от 28.12.2011г.
- \* «Разъяснения по Приказу Минэнерго России № 577» от 18.05.2012г.
- \* «РАЗЪЯСНЕНИЯ по отдельным вопросам применения законодательства Российской Федерации в части проведения энергетического обследования» Минэнерго от 10.07.2012г., пункт 3.3. «Форма представления документов, направляемых в Минэнерго России».

### **3- Присвоение регистрационного номера СРО.**

При соответствии Энергетического паспорта требованиям СРО и наличии положительного экспертного заключения ему присваивается регистрационный номер для последующего направления в Минэнерго Российской Федерации.

### 3- Действия после процедуры согласования ЭП

#### (Готовим паспорт к отправке в Минэнерго РФ)

Предоставить в СРО электронные копии ЭП согласно:

\* «Рекомендуемая структура XML файла копии энергетического паспорта» от 28.12.2011г.

\* «РАЗЪЯСНЕНИЯ по отдельным вопросам применения законодательства Российской Федерации в части проведения энергетического обследования» Минэнерго от 10.07.2012г., пункт 3.3. «Форма представления документов, направляемых в Минэнерго России».

\* «О предоставлении копий энергетических паспортов в Министерство энергетики в форме электронного документа» (Проект)

#### 3.1. Оформление документов в электронном виде

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2011г. N19 «Об утверждении положения о требованиях, предъявляемых к сбору, систематизации, анализу и использованию энергетических паспортов, составленных по результатам обязательных и добровольных энергетических обследования», приказом Минэнерго России от 19 апреля 2010 г. N182 «Об утверждении требований к энергетическому паспорту, составленному по результатам обязательного энергетического обследования ...» и правилами направления копии энергетического паспорта, составленного по результатам обязательного энергетического обследования, в Министерство энергетики Российской Федерации необходимо направлять копии энергетических паспортов в СРО в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи в форме электронного документа в формате PDF и XML на адрес электронной почты СРО: info@nraudit.ru

#### **Правила формирования электронного письма/CD диска с копией энергетического паспорта в СРО для последующей отправки в Минэнерго:**

*Электронное письмо/CD диск должно содержать следующие файлы:*

A- папку с электронными копиями ЭП. Наименование папки: «В АРХИВ. краткое наименование обследуемого юр. лица. регистрационный номер ЭП»

(пример: В АРХИВ.СРО-4-210112-00256.ГБУ СОШ 21)

В папке с электронными копиями ЭП должно быть вложено:

1. Копия энергетического паспорта в формате XML, сформированная в соответствии рекомендуемой Минэнерго России структурой XML-файла, Регистрационный номер ЭП должен быть заполнен

2. Копия энергетического паспорта в формате PDF (portable document format см. открытый стандарт ISO 32000). В данном формате на первой странице (титульный лист) должны быть отражены печати и подписи Заказчика, исполнителя и отметки о согласовании в СРО.

3. Электронное письмо/CD диск может содержать дополнительные файлы:

3.1. Пояснительную записку в формате PDF. В пояснительной записке должно быть указано:

Вверху: Лист разъяснений к энергетическому паспорту (наименование обследуемой организации)

Внизу: подпись энергоаудитора с расшифровкой, составившего данный ЭП.

С целью оптимизации использования каналов связи, допускается указанные файлы помещать в один архив в формате ZIP.

#### **Формат наименования файлов энергопаспорта:**

EP-SRO-INN-YYYY-MM.EXT, где

EP – константа (латинские буквы)

SRO – номер СРО в реестре (Наше СРО- 004)

INN - ИНН обследованной организации(10 цифр)

YYYY – год составления паспорта

MM – месяц проведения обследования

EXT – тип файла, может принимать значение:

pdf – для копий энергетических паспортов в формате PDF

xml – для копий энергетических паспортов в формате XML

zip – архив, содержащий N количество указанных файлов

**Формат наименования файла пояснительной записки энергопаспорта:**

PZ-SRO-INN-YYYY-MM.pdf, где

PZ – константа (латинские буквы), остальное как у ЭП

Например, в письме (на CD диске) размещена папка

Название папки: «В АРХИВ.СРО-4-210112-00256.ГБУ СОШ 21»

В папке, допустим, должно быть три файла:

EP-004-7705847529-2012-11.pdf

EP-004-7705847529-2012-11.xml

PZ-004-7705847529-2012-11.pdf

или один архив, содержащий указанные три файла

Наименование архива – EP-004-7705847529-2012-11.zip

### **ВНИМАНИЕ!**

**Письма (CD диск), не соответствующие указанным названиям и форматам будут отклоняться, и регистрации в Минэнерго России не подлежат**

#### 4- Отправка энергетического паспорта в Минэнерго

В соответствии с Федеральным Законом № 261 об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, также о внесении изменений в отдельные акты Российской Федерации и приказом Министерства Энергетики РФ № 182 от 19 апреля 2010 года Саморегулируемая организация один раз в три месяца направляет в Министерство заверенные ею копии энергетических паспортов, составленных членами такой организации по результатам проведенных ими за указанный период обязательных энергетических обследований.

ЭП считается подготовленным к отправке в Минэнерго только после получения ЭП оформленных согласно требованиям Российского законодательства, требованиям, стандартам и правилам СРО НП "Союз Энерго Аудит", с полным комплектом документов (в т.ч. электронных копий).

ЭП передается СРО НП «Союз Энерго Аудит» в Министерство Энергетики РФ в сроки установленные настоящим законодательством.

**Проследить за прохождением ЭП в Минэнерго Вы можете пройдя по этой ссылке: <https://passport.gisee.ru/Passport/CheckPassport>**

#### 5- Требования к оформлению документов после исправления замечаний от Минэнерго

- Необходимо выслать в СРО электронные копии ЭП (все как в первый раз, за исключением названия папки.

Название папки с электронными копиями ЭП: «**В АРХИВ-2** краткое наименование обследуемого юр. лица регистрационный номер ЭП (пример: В АРХИВ-2 СРО-4-210112-00256 ГБУ СОШ 21)

В папке должны быть вложены:

- Копия паспорта в электронном формате XML- название согласно требованиям СРО. Регистрационный номер ЭП должен быть заполнен.
- Копия паспорта в электронном формате PDF (название – краткое наименование обследованного юр. лица). **В данном формате на первой странице (титульный лист) должны быть отражены печати и подписи Заказчика, исполнителя и отметки СРО**
- При необходимости Пояснение к ЭП в формате PDF

Порядок наименования файлов как и в первый раз

#### **Настройки программы АРМ**

- В настройках программы АРМ, в «справочники», в «коэффициенты перевода в т.у.т», в «редактировать» - установите постановление ГК№46.
- Округления в расчетах производить до 3го знака после запятой (**кроме приложения 2, п.11 и п.12, тыс.тут/тыс.руб.- до 9 знака, %-до 2 знака, год(срок окупаемости)-до 1 знака**)
- В приложениях 20 и 21 итоговые расчеты производить без учета воды.