

6. Вимоги до складання звіту за результатами енергетичного аудиту та енергоаудиторського висновку

Звіт за результатами проведення ЕА підготовлює енергоаудиторська група. При цьому кожний енергоаудитор подає звіт про стан тих об'єктів ЕА, на яких він проводив ЕА. Звіт підписують усі члени енергоаудиторської групи і затверджує керівник Виконавця.

Структура та правила оформлення документу "Звіт з енергетичного аудиту" повинні відповідати вимогам ДСТУ 3008 та [3].

Звіт з ЕА повинен містити такі частини:

а) загальну частину

- титульну сторінку;
- список Виконавців;
- реферат;
- зміст;
- перелік умовних позначень, символів, скорочень та термінів;
- передмову;

б) основну частину

- вступ;
- опис об'єкта, що споживає ПЕР;
- план проведення ЕА;
- аналіз стану споживання ПЕР;
- аналіз стану СЕМ об'єкта, що споживає ПЕР;
- енергоощадні заходи на об'єкті, що споживає ПЕР;
- оцінення економічної ефективності енергозберігаючих заходів;
- джерела фінансування енергозберігаючих заходів;
- результати та висновки;
- перелік використаних джерел;

в) додатки.

У розділі "**Вступ**" наводять:

- обґрунтування проведення ЕА;
- інформація про те, чи є він частиною загальнодержавної, регіональної чи - місцевої програми з енергозбереження;
- джерела фінансування проведення ЕА;
- наявність звітів з попередніх ЕА на об'єкті, що споживає ПЕР;
- відповідальні особи за проведення ЕА;
- інформація про субпідрядників;
- терміни проведення ЕА тощо.

У розділі "**Опис об'єкта, що споживає ПЕР**" наводять:

- коротка історична довідка про об'єкт, що споживає ПЕР;
- основні виробництва об'єкта, що споживає ПЕР;

- енерго-технологічна схема процесу виробництва;
- опис будівель тощо.

Примітка: Будівлі, процеси і установки повинні бути визначеними в даному розділі під відповідними позначеннями, які будуть використані в наступних розділах.

У розділі "**План проведення ЕА**" наводять:

- перелік запланованих енергоаудиторських робіт (конкретні об'єкти і суть енергетичного обстеження), терміни їх виконання та відповідальних виконавців робіт як з боку Виконавця, так і з боку Замовника;
- відомості стосовно збирання інформації (для інформації, отриманої шляхом вимірювань, вказується доцільність та обсяг проведення вимірювань, вимірювальне обладнання, що застосовувалось, терміни вимірювань).

У розділі "**Аналіз стану споживання ПЕР**" наводять інформацію як про об'єкт, що споживає ПЕР, в цілому, так і про окремі енергоємні підрозділи. До неї належить:

- енерго-технологічна схема виробництва;
- динаміка споживання ПЕР за минулі терміни часу;
- величина фінансових витрат за споживані ПЕР;
- величина потенціалу енергозбереження;
- паливно-енергетичні баланси;
- питомі витрати ПЕР;
- карти споживання ПЕР тощо.

У розділі "**Аналіз стану СЕМ об'єкта, що споживає ПЕР**" наводять пропозиції стосовно впровадження чи вдосконалення діяльності служби енергетичного менеджменту на об'єкті, що споживає ПЕР.

У розділі "**Енергоощадні заходи на об'єкті, що споживає ПЕР**" наводять перелік та опис запропонованих заходів. На основі запропонованих заходів може бути розроблена програма енергозбереження об'єкта, що споживає ПЕР. Програма енергозбереження розробляється окремим документом і може бути включена у розділ звіту "Додатки".

У розділі "**Оцінення економічної ефективності енергозберігаючих заходів**" наводять:

- результати проектного аналізу енергозберігаючих заходів;
- пріоритетність впровадження енергозберігаючих заходів тощо.

У розділі "**Джерела фінансування енергозберігаючих заходів**" наводять перелік можливих джерел фінансування енергозберігаючих заходів.

Примітка: У випадку залучення банківських інвестицій для реалізації довгострокових проектів з енергозбереження зазначається термін реалізації проекту та банківська ставка кредиту.

У розділі "**Результати та висновки**" наводять:

- основні джерела нераціонального використання ПЕР;
- перелік чинників, які впливають на ефективність використання ПЕР;

стислі результати проведення ЕА та висновки тощо.

У розділі "**Перелік використаних джерел**" наводять літературні та інші джерела інформації, що використовувались під час проведення ЕА і складання звіту.

У розділі "**Додатки**" може бути наведено додаткову інформацію, отриману за період проведення ЕА (наприклад, перелік електричних двигунів, дані вимірювань тощо).

Енергоаудиторський висновок є окремим документом, який складають у довільній формі, але в ньому повинні бути такі розділи:

- заголовок;
- вступ;
- об'єкт ЕА;
- висновок про ефективність використання ПЕР;
- дата складання енергоаудиторського висновку;
- адреса Виконавця;
- підпис та печатку Виконавця.

Енергоаудиторський висновок необхідно складати обов'язково у разі проведення позачергового ЕА. Для інших видів ЕА складання енергоаудиторського висновку є обов'язковим, якщо це зазначено в договорі на проведення ЕА.

Контрольні питання:

1. Структура звіту з ЕА