Инструкция
по заполнению **формы ПЭ-отчет**

Форма ПЭ-отчет подлежит ежеквартальному заполнению государственными учреждениями
Санкт-Петербурга (ГУ) и государственными унитарными предприятиями Санкт-Петербурга (ГУП).

**Заполненная форма ПЭ-отчет направляется в адрес исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, в ведомстве которого находится.**

Для заполнения подлежат только зеленые ячейки. При внесении данных в ячейку зеленого цвета, ячейка меняет цвет на белый.

Ячейки серого цвета заполнению не подлежат.

**Объединение ячеек в форме не допускается!**

Заполнение формы ПЭ-отчет осуществляется с заполнения Раздела 1:

строка 1 – заполняется ИНН ГУ (ГУП), состоящий из 10 цифр;

строка 2 – заполняется автоматически после ввода корректного ИНН в строку 1 и наличия ГУ (ГУП) в базе данных;

строка 3 – необходимо указать наименование ГУ (ГУП) в случае отсутствия ГУ (ГУП) в базе данных;

строка 4 – заполняется автоматически в случае наличия ГУ (ГУП) в базе данных;

строка 5 – необходимо в выпадающем списке выбрать отчетный период (квартал и год);

строка 6 – необходимо указать ФИО заполняющего (полностью);

строка 7 – необходимо указать контактный номер телефона заполняющего;

строка 8 – необходимо указать адрес электронной почты заполняющего;

строка 9 – необходимо указать информацию о наличии разработанной программы энергосбережения для чего в выпадающем списке выбрать либо «есть», либо «нет».

При заполнении Раздела 2:

графы 2, 3, 4 – заполняются автоматически при заполнении строк 1, 2 (или 3), 9 в разделе 1 и ячеек
в графе 5;

графа 5 – необходимо в выпадающем списке выбрать мероприятие в области энергосбережения, которое включено в программу энергосбережения ГУ (ГУП) на отчетный год. В случае технической невозможности выбора из выпадающего списка следует либо:

открыть файл на другом компьютере с более поздней версией программы Excel;

перейти на лист «Выпадающие списки» и скопировать наименование мероприятия из таблицы 1, вернуться на лист ПЭ-отчет, щелкнуть правой кнопкой мыши на заполняемую ячейку в графе 5 и выбрать Специальная вставка -> Вставить значение.

графа 6 – необходимо в выпадающем списке выбрать требуемый источник финансирования. В случае технической невозможности выбора из выпадающего списка следует либо:

открыть файл на другом компьютере с более поздней версией программы Excel;

перейти на лист «Выпадающие списки» и скопировать наименование источника финансирования
из таблицы 2, вернуться на лист ПЭ-отчет, щелкнуть правой кнопкой мыши на заполняемую ячейку в графе 6
и выбрать Специальная вставка -> Вставить значение. В случае финансирования мероприятия из нескольких источников, необходимо заполнить по каждому источнику финансирования отдельную строку с дублированием мероприятия в графе 5.

графа 7 – необходимо указать плановый на отчетный год объем финансирования мероприятия **в тысячах рублей**, указанного в графе 5, за счет средств источника, указанного в графе 6;

графа 8 – необходимо указать фактический за отчетный квартал объем финансирования мероприятия **в тысячах рублей**, указанного в графе 5, за счет средств источника, указанного в графе 6;

графа 9 – заполнению не подлежит. В данной графе приводятся подсказки и указываются ошибки
по заполнению.

При возникновении вопросов или проблем при заполнении формы ПЭ-отчет необходимо заполнить Опросный лист, скаченный с официального сайта СПбГБУ «Центр энергосбережения», и направить на адрес электронной почты: **peff@gbuce.ru**.