SIA „SUNBERRY SYSTEMS”

LIETOTĀJA INSTRUKCIJA

„ENERGOEFEKTIVITĀTES MONITORINGA UN NODEVAS ADMINISTRĒŠANAS SISTĒMAS PAPILDINĀJUMU IZSTRĀDES, IZMAIŅU PIEPRASĪJUMU REALIZĀCIJAS UN UZTURĒŠANAS PAKALPOJUMS”

LĪGUMS ID NR. EM 2018/99

Līguma 2.1.1 un 2.1.2 .punktu tvērums

Rīga, 2019

Saturs

1 Programmas darbināšana 4

2 Sadaļas 5

2.1 Tiešsaistes dokumentācija 5

3 Biežāk lietojamās funkcijas | OI sadaļa 8

3.1 Elektrostaciju reģistrēšana 8

3.2 Indikatoru labošana 8

3.3 Pārskatu izskatīšana, pieņemšana, noraidīšana 10

4 Biežāk lietojamās funkcijas | EMADS sadaļa 15

4.1 Iespēja komersantiem un auditoriem iesniegt energoaudita bilanci EMADS elektroniskā veidā 15

4.2 2.pielikums iesniegšana 16

4.3 Ikgadējo enerģijas galapatēriņa datu iesniegšana 17

4.4 Ikgadējo enerģijas galapatēriņa datu iesniegšana 18

4.5 Lielo uzņēmumu saraksta izveide (CSP un Sadales tīklu) datu salīdzināšana, filtrēšana un atlase izmantojot predefinētos kritērijus 18

4.6 Lielo uzņēmumu saraksta izveide (CSP un Sadales tīklu) datu salīdzināšana, filtrēšana un atlase izmantojot predefinētos kritērijus 18

4.7 Lielā uzņēmuma pievienošana sarakstam manuāli, NACE koda norādīšana 20

4.8 Kopsavilkuma attēlošana par veicamajiem uzdevumiem un to statusu 21

4.9 Atgādinājumi (notifikācijas) par tuvojošiem termiņiem un veicamajiem uzdevumiem 21

4.10 Komersantu ziņojumu par ieviestām pārvaldības sistēmām un veiktiem energoauditiem saņemšana un apstrāde 21

4.11 Nodevas izvērtējums un rēķinu ģenerēšana lielajiem uzņēmumiem 22

4.12 EE nodevas administrēšanas procesa automatizācija t.sk. termiņu kontrole 22

4.13 Anketas aizpildīšana, kuru veic pats uzņēmums (Uzņēmumu ziņojumi par ieviestām pārvaldības sistēmām/veiktiem energoauditiem, 5.pielikums) 22

4.14 Uzņēmuma anketā (5.pielikums) ievadīto datu analīze 23

4.15 Notikumu atainošana kalendārā 23

4.16 Atgādinājuma vēstules veidošana vienam uzņēmumam 23

4.17 Atgādinājuma vēstules veidošana uzņēmumu sarakstam 23

4.18 Rēķina veidošanai nepieciešamo datu lejupielāde 23
4.19 Soda naudas aprēķins 23
4.20 Maksājumu saraksta salīdzināšanu pret no Valsts kases saņemto informāciju 24
4.21 Uzņēmuma pārbaude pret UR datiem (atvērto datu kopu), adreses, statusa datu pārņemšana 24
4.22 Energoefektivitātes auditoru saraksta manuāla uzturēšana 24
4.23 Energoefektivitātes audita notikuma reģistrācija 24
4.24 Uzņēmuma kopsavilkuma ekrāns/lapa (rādītāji, kavējumi) 24
4.25 Biznesa procesa īpašnieka kopsavilkuma ekrāns (rādītāji, atgādinājumi) 25
4.26 Atgādinājumi par atkārtotu energoauditu 25
4.27 Atgādinājumi par nesaņemtiem maksājumiem 25
4.28 Atgādinājumi par resertifikāciju 25
5 Biežāk lietojamās funkcijas | Administrācija 26
5.1 Klasifikācijas 26
5.2 Datu izmaiņu auditācijas pieraksti 26
5.3 Lietotāju veikto darbību monitorings 26
5.4 Tipveida vēstuļu sagatavošana Tiveida vēstules sagatavo izmantojot notikumu veidnes. 26
5.5 Lietotāju izveide 30

1 Programmas darbināšana

Programmu darbina, atverot pārlūkprogrammu un ievadot sekojošu saiti:

- Biznesa procesa īpašnieka lietotne - https://ener.gov.lv/ords/f?p=1000 (tikai EM iekšējā tīklā)
- Uzņēmuma datu ievades lietotne - https://ener.gov.lv/ords/f?p=1010 (gan iekšējā, gan ārējā tīklā. Ārējā tīklā izmantojama saite https://ener.gov.lv/
- Administratora lietotne - http://ener.gov.lv/ords/f?p=701

Pieslēdzoties pirmo reizi jānorāda sistēmas administratora piešķirtais lietotājvārds un parole, paroli ieteicams nomainīt uzreiz pēc pieslēgšanās.

Ārējie lietotāji autentificējas, izmantojot Latvija.lv Vienoto pieteikšanās moduli.

Risinājuma darbināšanai ieteicams izmantot sekojošu pārlūkprogrammu aktuālās versijas[1]:

- Google Chrome,
- Mozilla Firefox,
- Apple Safari,
- nav ieteicams, ja ir pieejama kāda no augstāk minētajām pārlūkprogrammām
    - Microsoft Internet Explorer –
    - Microsoft Edge.

Darbu ar risinājumu beidz, vai nu izvēloties menu izvēlni Beigt darbu (ekrāna labajā augšējā stūrī), vai aizverot pārlūkprogrammu. Ja lietotājs ilgstoši neveic darbības ar risinājumu, sesija tiek pārtraukta automātiski.

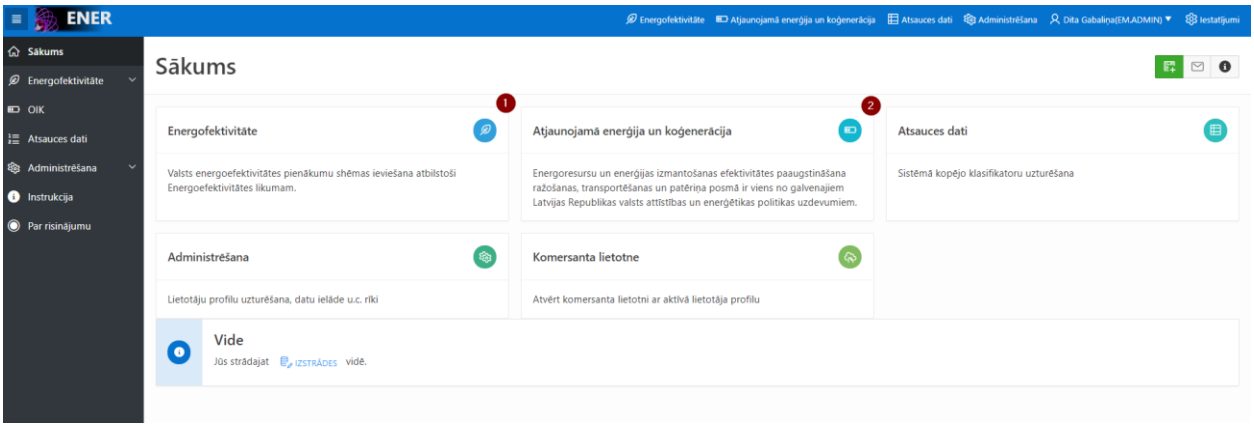
[1] https://docs.oracle.com/database/apex-5.1/HTMIG/Oracle-AE-installation-requirements.htm#HTMIG376

2 Sadaļas

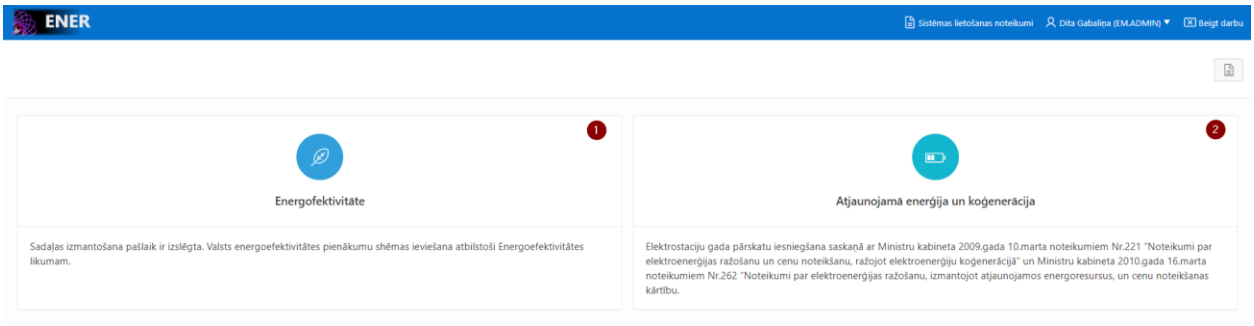
Abās lietotnēs darbs sadalīts divās sadaļās. Sekojošos attēlos parādīti abu lietotņu sākumekrāni.

[1] Atjaunojamā elektroenerģija un koģenerācija (OI sadaļa)

[2] Energoefektivitāte (EMADS sadaļa)



Attēls 1



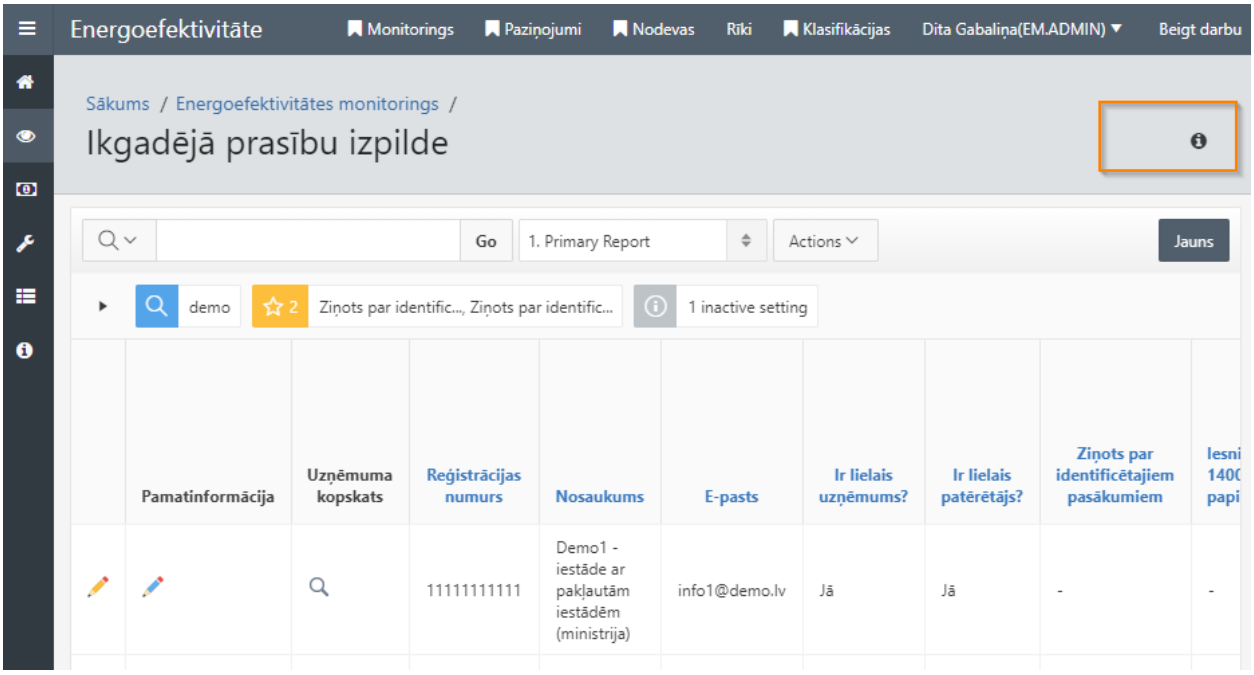
Attēls 2

Biznesa procesa īpašnieka lietotnē pieejamas arī papildus sadaļas atsauces datu labošanai, sistēmas administrēšanai, kā arī iespēja atvērt Komersanta lietotni ar pašreiz aktīvā lietotāja sesiju un tiesībām. Tas pamatā izmantojams testēšanai.

2.1 Tiešsaistes dokumentācija

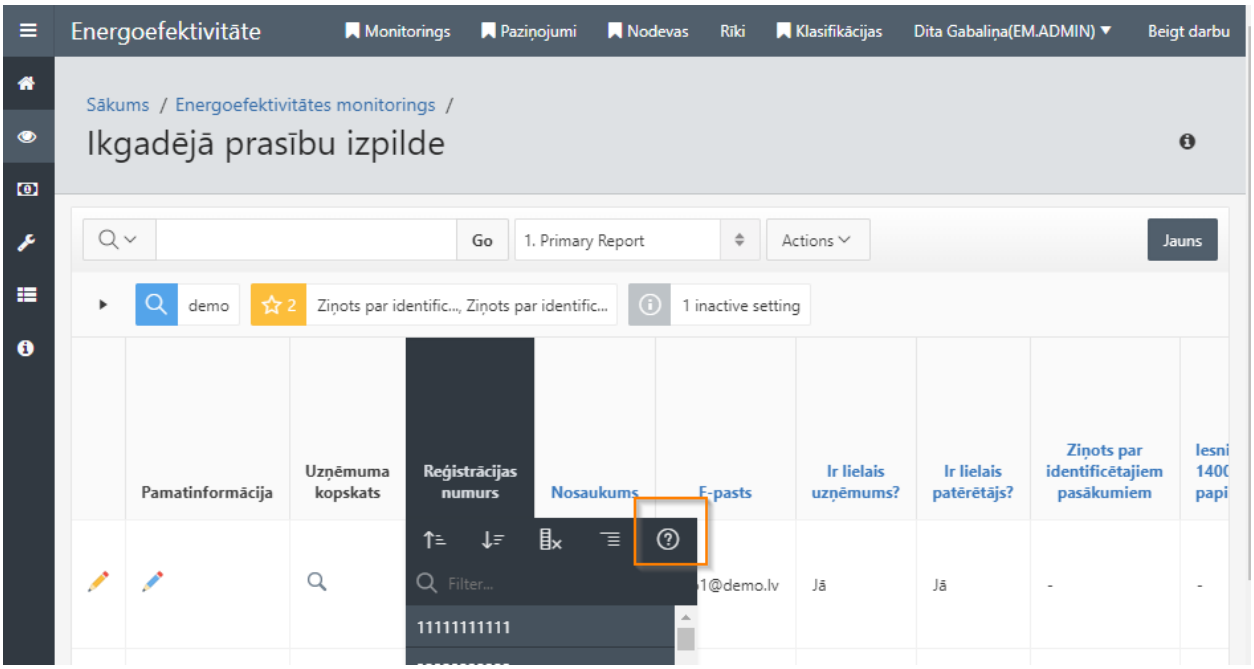
Risinājuma aktuālā dokumentācija pieejama katras lapas un katra lauka palīdzības tekstā. Tā pieejama sekojoši:

Par konkrēto lapu – poga [Informācija] lapas augšpusē:



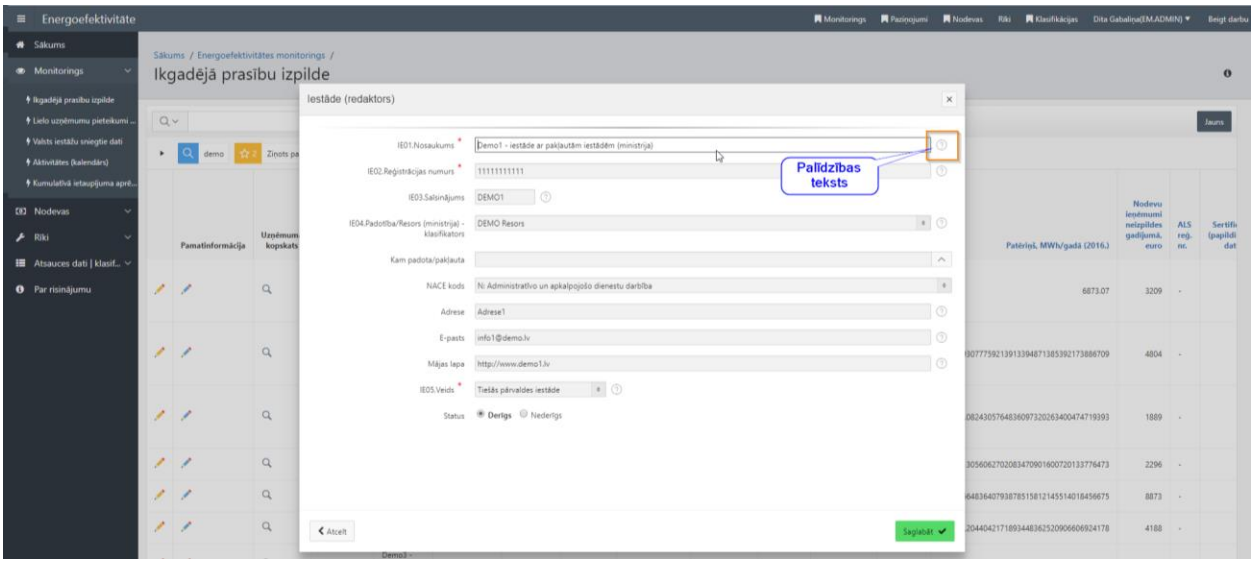
Attēls 3

Par konkrēto pārskata kolonu – katras kolonas palīdzības poga:



Attēls 4

Par konkrēto formas ievadlauku:



Attēls 5. Palīdzības teksts

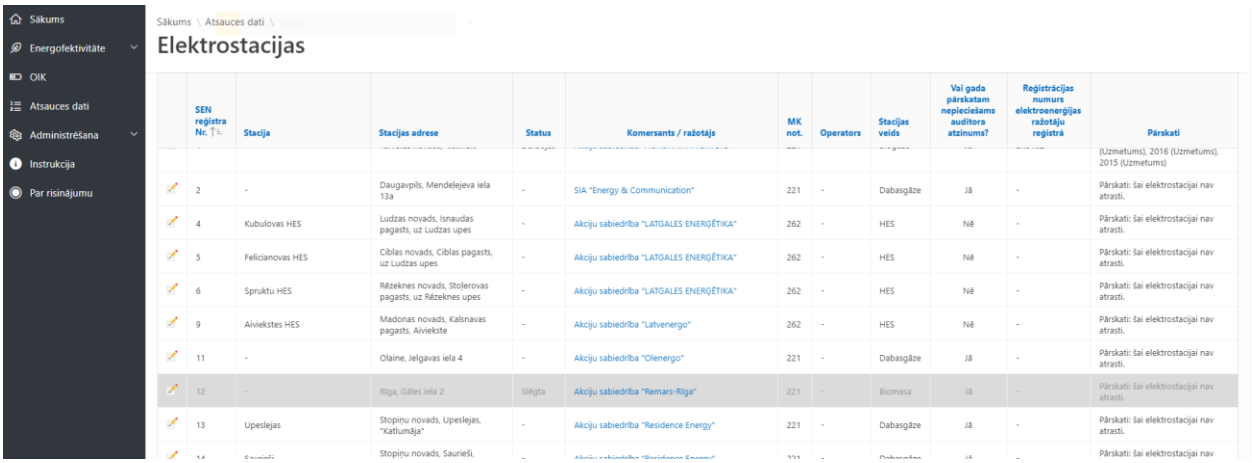
Šajā dokumentācijā netiek dublēta tiešsaistes palīdzība.

3 Biežāk lietojamās funkcijas | OI sadaļa

[tiks papildināts]

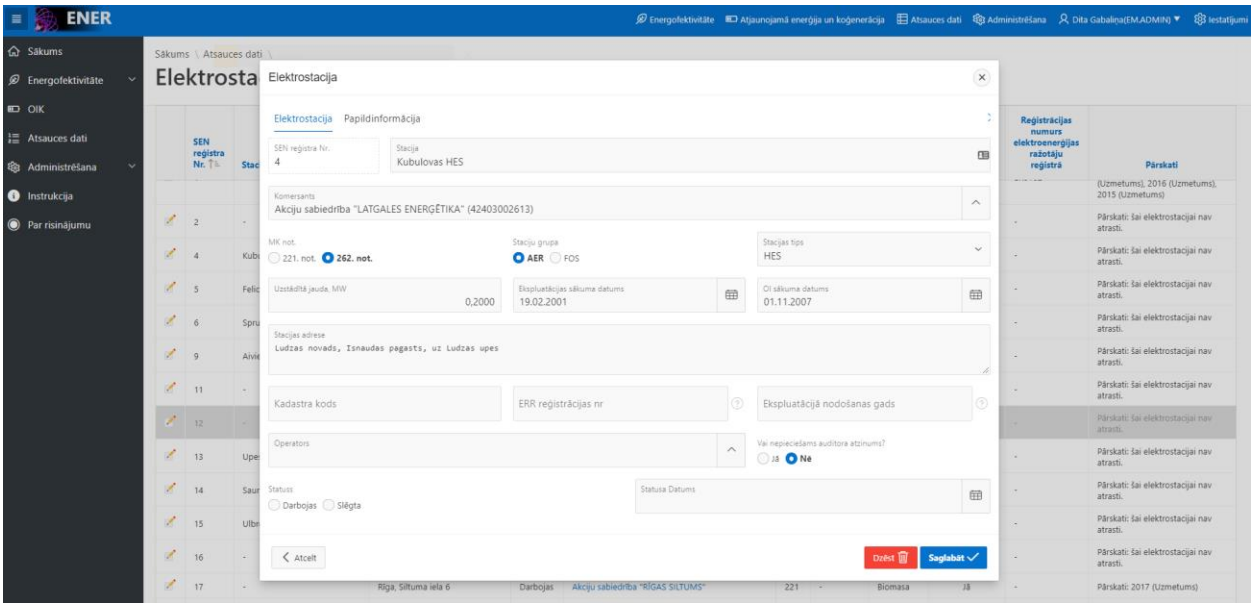
3.1 Elektrostaciju reģistrēšana

Elektrostaciju saraksts pieejams sadaļā Atsauces dati.



Attēls 6. Elektrostaciju saraksts

Atverot elektrostaciju rediģēšanas ekrānu, iespējams labot elektrostaciju datus.



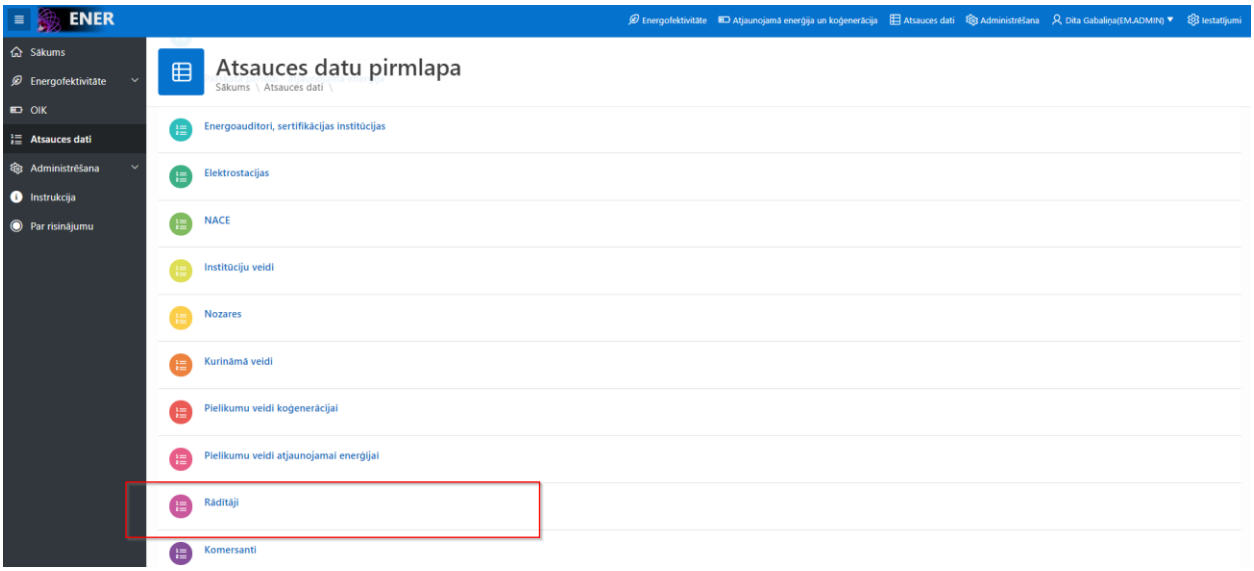
Attēls 7. Elektrostacijas datu rediģēšana

3.2 Indikatoru labošana

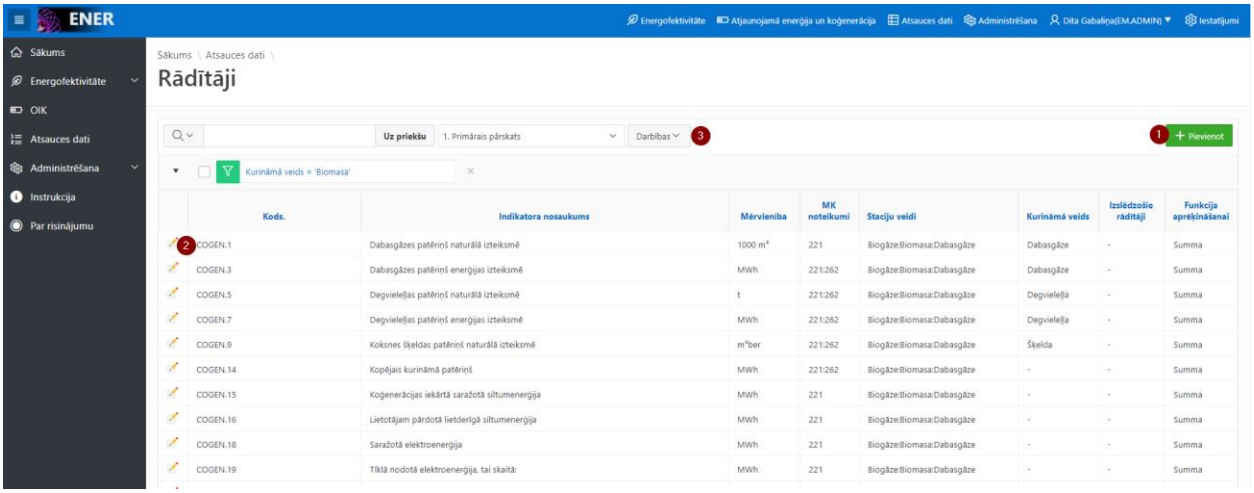
ENER OI moduļa pārskatos tiek izmantoti sistēmā patvaļigi definējami rādītāji, kuri dinamiski tiek piesaistīti pārskata formai, atkarībā no elektrostacijas veida un Ministru kabineta noteikumiem,

atbilstoši kuriem tiek aizpildīts pārskats. Izveidojot jaunu rādītāju, komersantam būs iespēja ievadīt datus attiecīgajā ailē.

Rādītāju saraksts pieejams atsauces datu sadaļā:

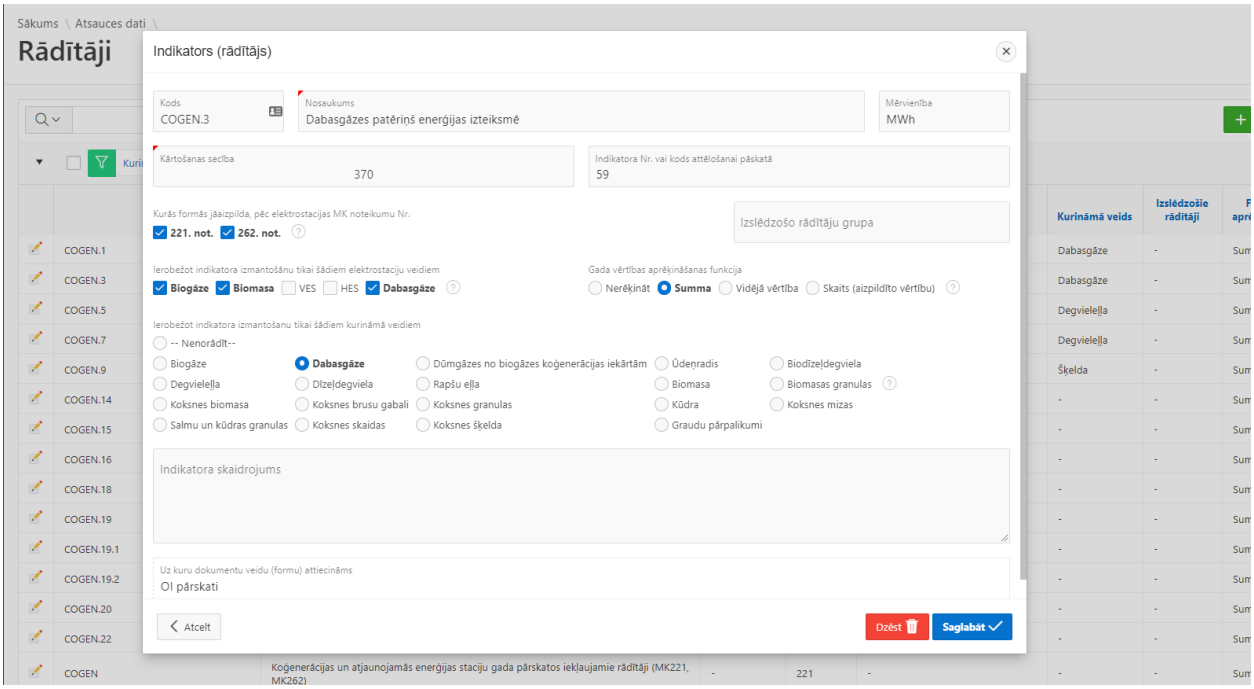


Attēls 8. Rādītāju saraksta saite



Attēls 9. Rādītāju saraksts

Sarakstā var atvērt un rediģēt katra rādītāja definīciju [2], pievienot jaunu rādītāju [1], kā arī darboties ar sarakstu, līdzīgi kā citos sarakstos – filtrēt, sarakstu, kārtot, lejuplādēt (eksportēt) sarakstu u.c. [3].



Attēls 10. Rādītāja definīcija

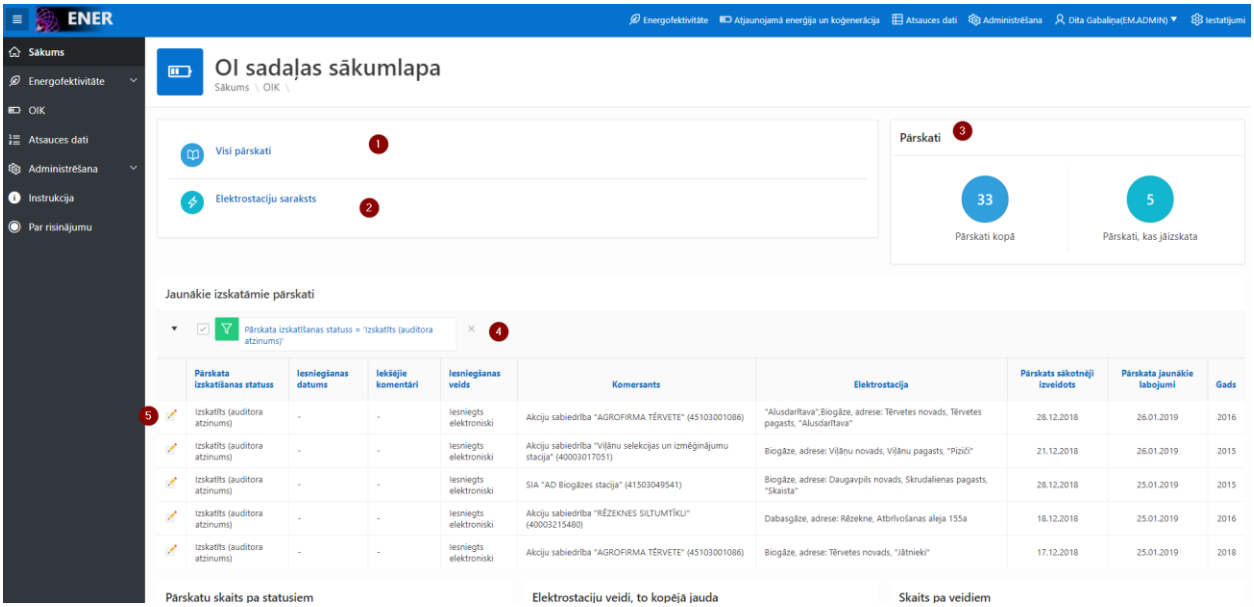
Rādītāju definējot, jānorāda tā kods, nosaukums un citi formā iekļautie lauki.

Būtiski norādīt:

- Mērvienību
- Kuros pārskatos lauki iekļaujami
- Uz kuriem kurināmā veidiem tie atsaucas
- Vai rādītāji veido rādītāju grupu, no kuriem komersantam obligāti aizpildāms tikai viens
- Formulu, kā tiek aprēķināta kopējā vērtība gada griezumā

3.3 Pārskatu izskatīšana, pieņemšana, noraidīšana

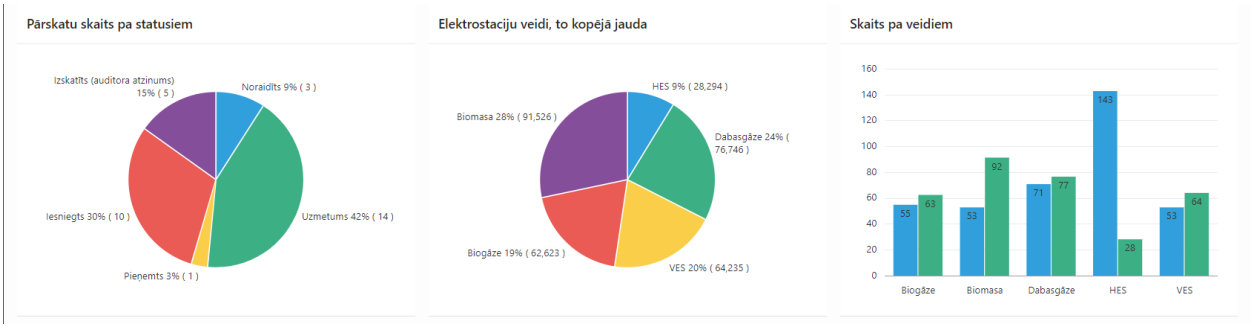
Pārskatu izskatīšanai iespējama gan no OI sadaļas sākumlapas, kurā tiek rādīti jaunākie pārskati, gan no visu pārskatu saraksta.



Attēls 11. OI sadaļas sākumlapa

OI sadaļas sākumlapā var veikt sekojošas darbības:

1. Atvērt visu pārskatu sarakstu
2. Atvērt elektrostaciju sarakstu
3. Redzēt kopsavilkumu par iesniegtajiem pārskatiem
4. Strādāt ar sarakstu – piemēram, filtrējot pārskatu sarakstu
5. Atvērt konkrētu pārskatu



Attēls 12

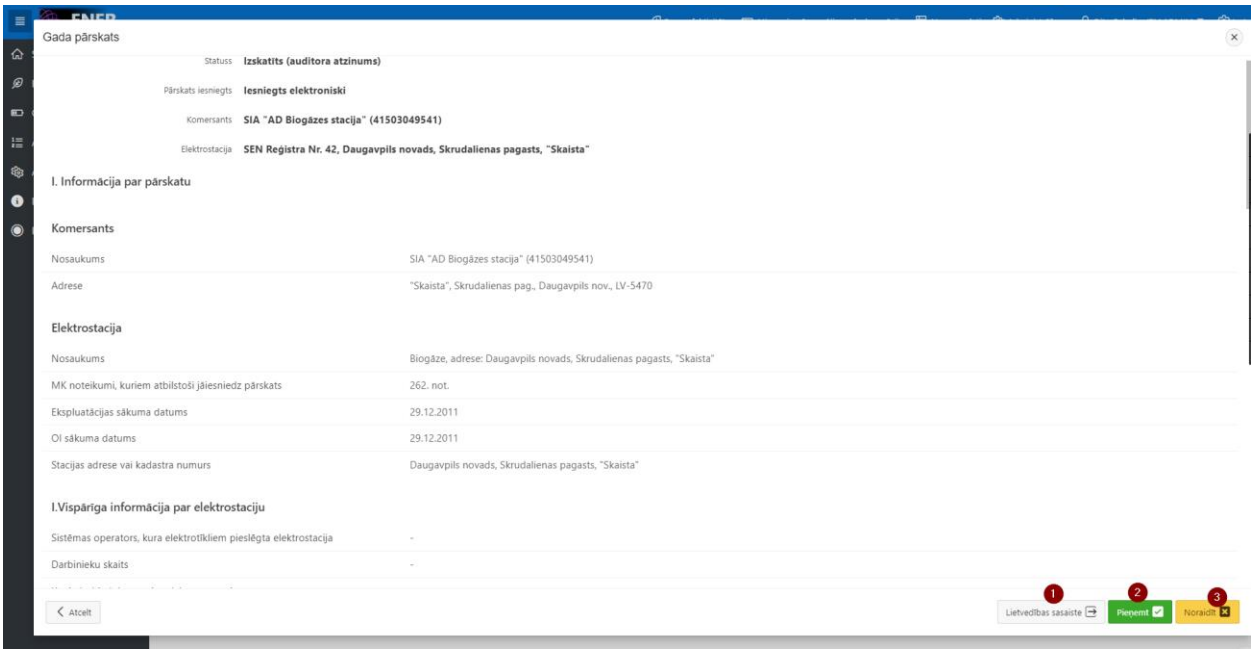
Tāpat OI sadaļas sākumlapā var redzēt kopsavilkuma grafikus.

Atverot OI pārskatu kopējo sarakstu, var veikt pārskatu apskati. Šajā pārskatā ir iekļauti visi sistēmā esošie pārskati, lai varētu redzēt ievadītos datus vēl neiesniegtam pārskatam, piemēram, lai palīdzētu risināt komersantam kādas problēmas, ja tādas rodas ievadot pārskatu.

Atverot pārskatu aplūkošainai, iespējams

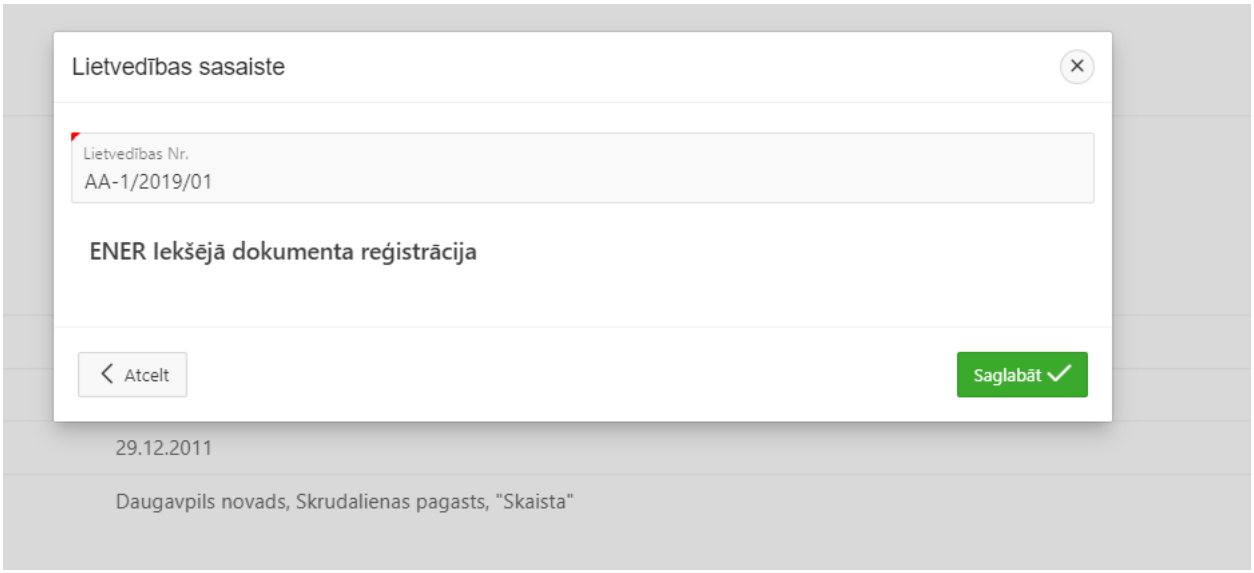
- [1] Pievienot lietvedības numuru

- [2] Apstiprināt/pieņemt pārskatu
- [3] [Noraidīt pārskatu



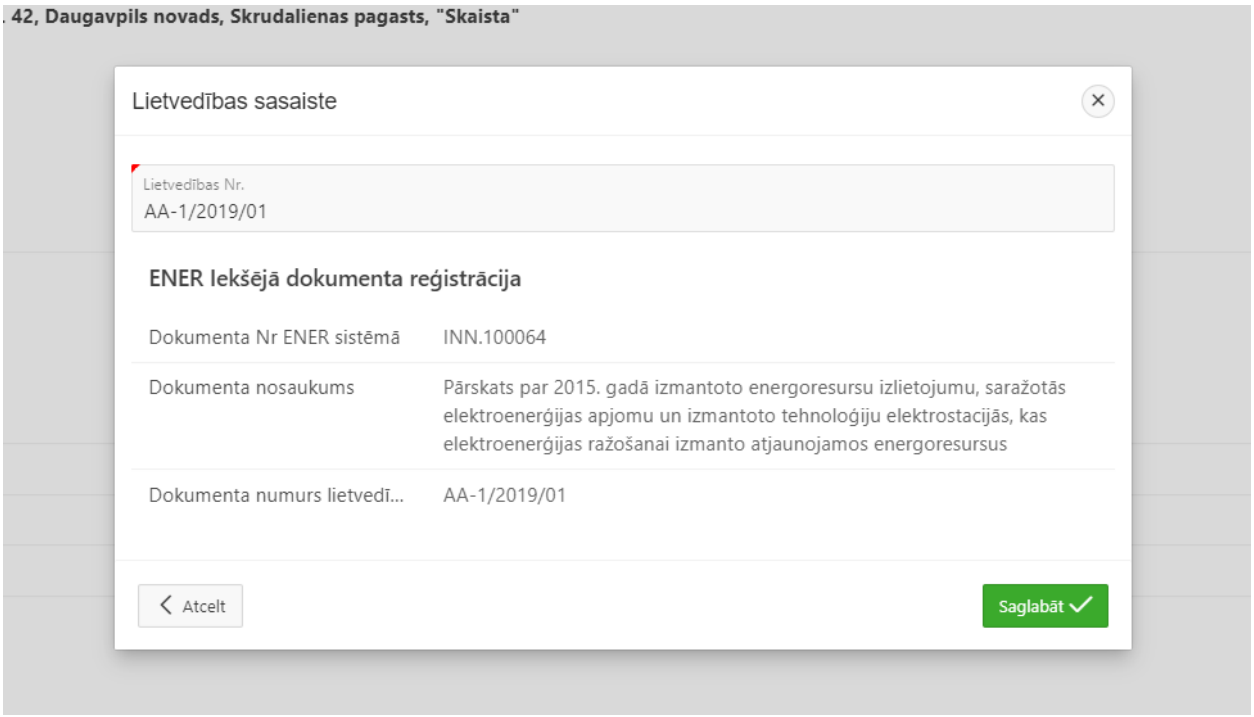
Attēls 13. Gada pārskats

Sekojošā attēlā parādīts, kā ievadīt lietvedības dokumenta reģistrācijas numuru.



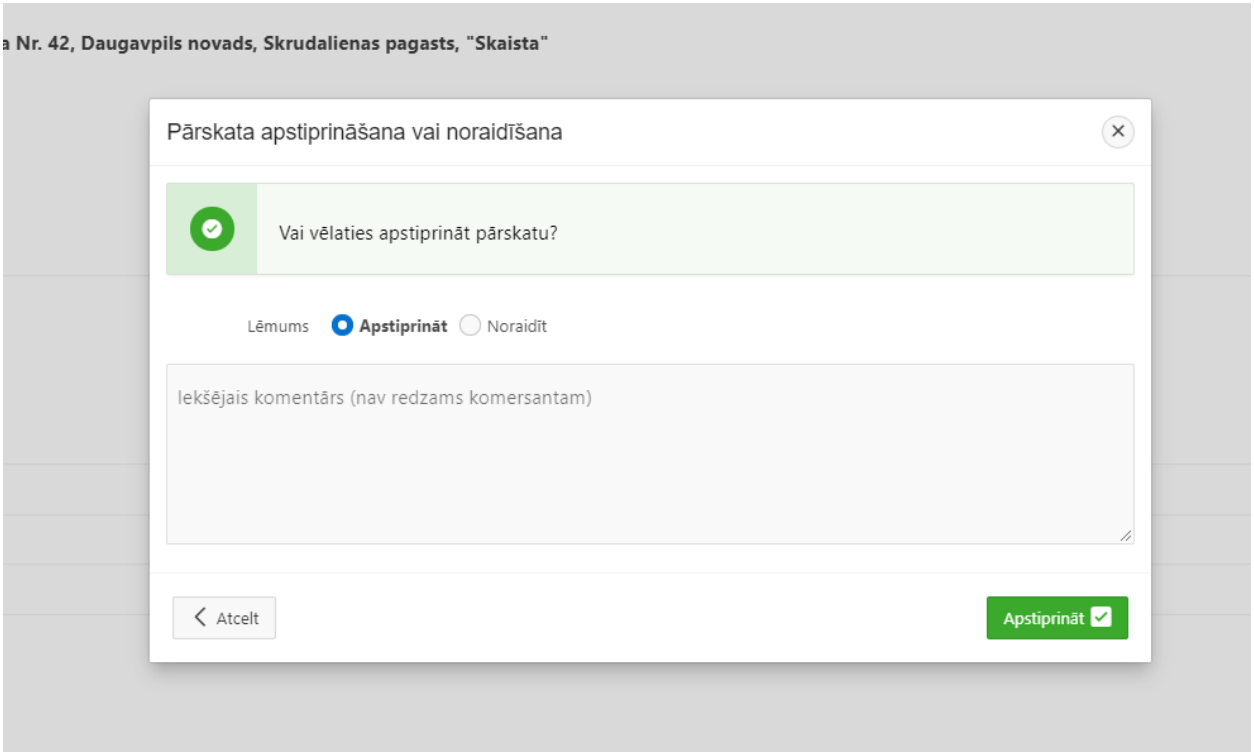
Attēls 14. Lietvedības sasaiste

Savukārt nākamajā attēlā redzama jau izveidota lietvedības sasaiste.



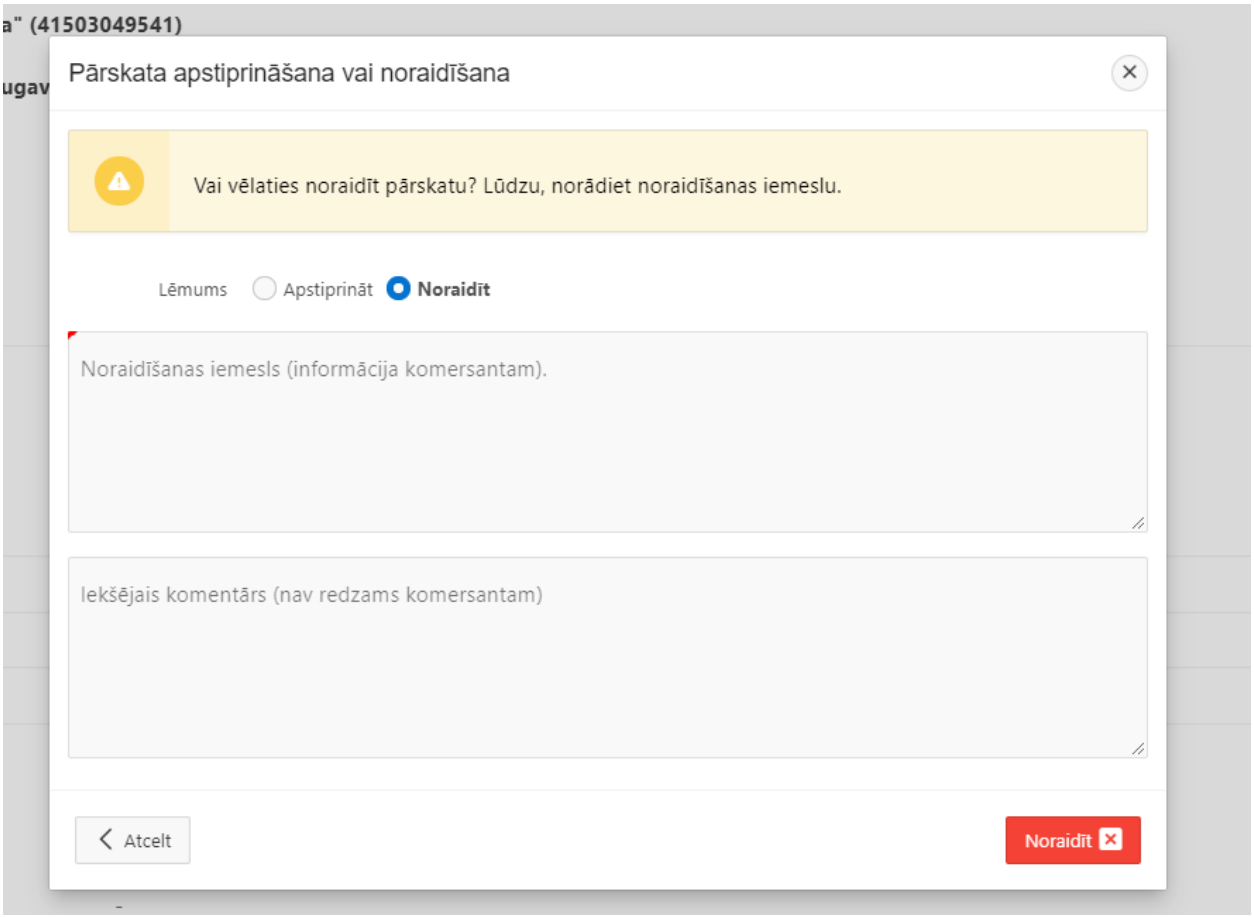
Attēls 15. Izveidota lietvedības sasaiste

Attēlā zemāk parādīts pārskata apstiprināšanas ekrāns. Šajā formā iespējams pievienot komentāru, kas būs redzams EM speciālistu iekšējai lietošanai.



Attēls 16. Pārskata apstiprināšana

Savukārt noraidot pārskatu jānorāda gan komentārs komersantam, gan arī iespējams norādīt komentāru EM speciālistu iekšējai lietošanai.

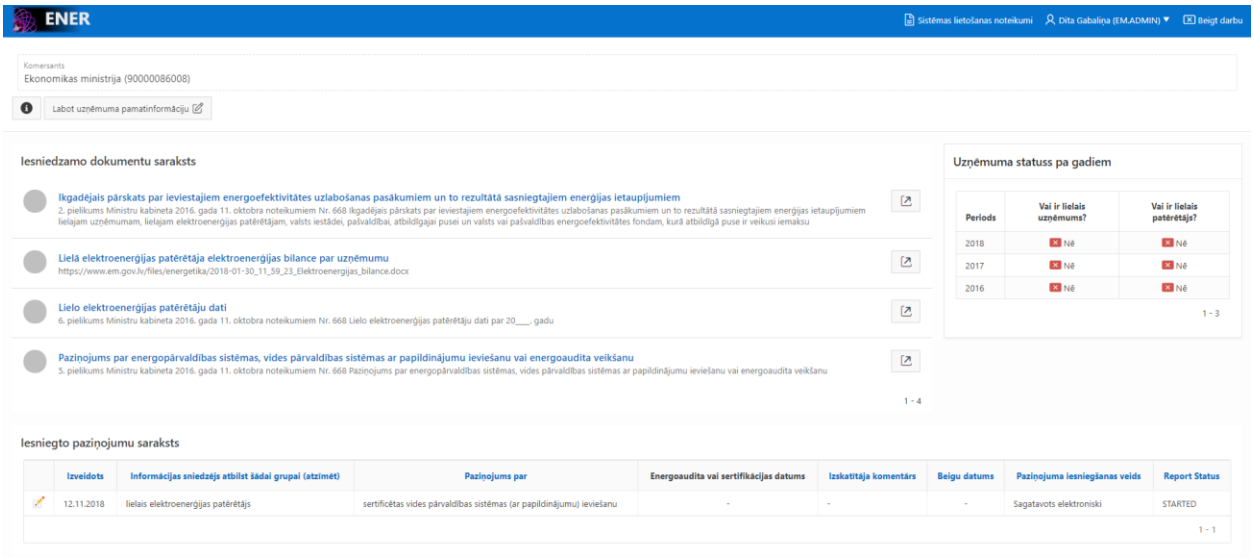


Attēls 17. Pārskata noraidīšana

4 Biežāk lietojamās funkcijas | EMADS sadaļa

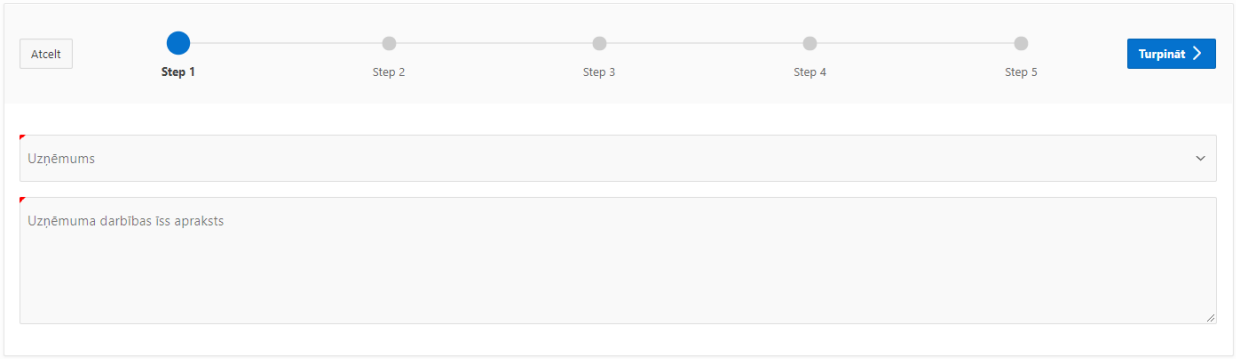
4.1 Iespēja komersantiem un auditoriem iesniegt energoaudita bilanci EMADS elektroniskā veidā

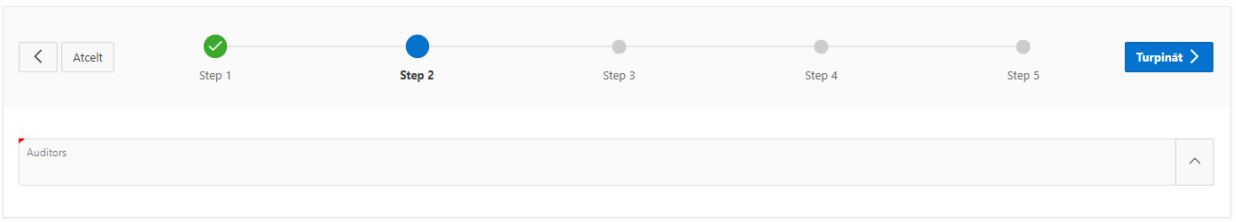
Energoaudita bilance pieejama kā viens no dokumenta veidiem, kuru iespējams uzsākt aizpildīt EMADS sadaļā komersanta lietotnē.

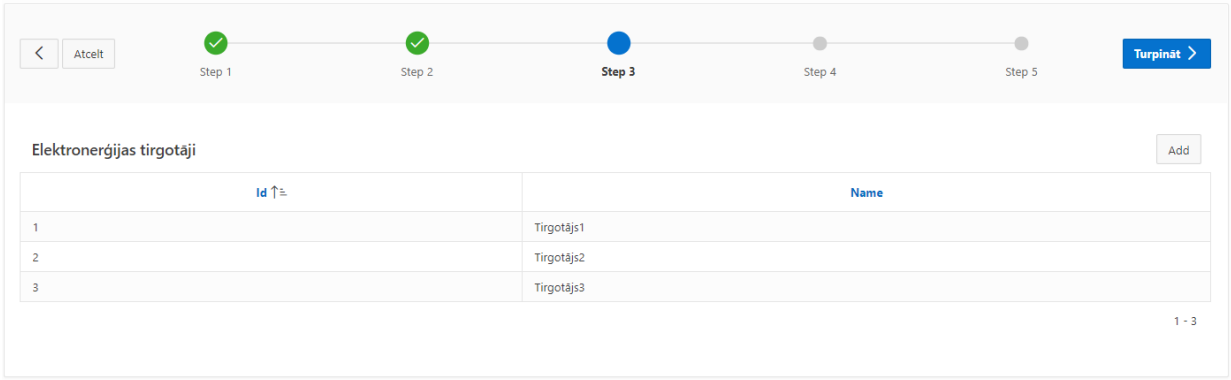


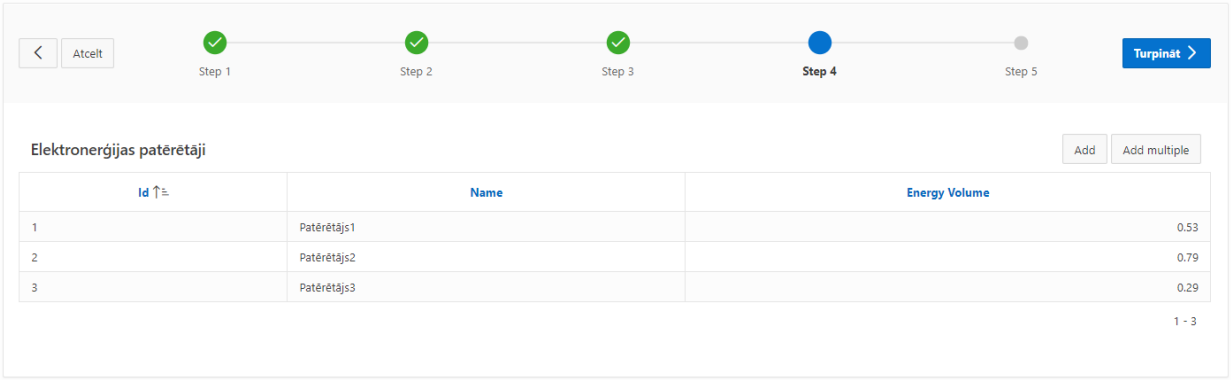
Attēls 18 Komersanta lietotnes Energoefektivitātes sadaļas sākumlapa

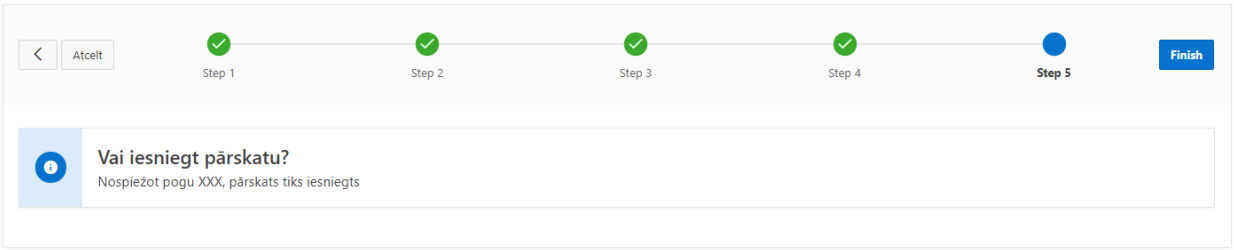
Formas aizpildīšana organizēta pa soļiem:





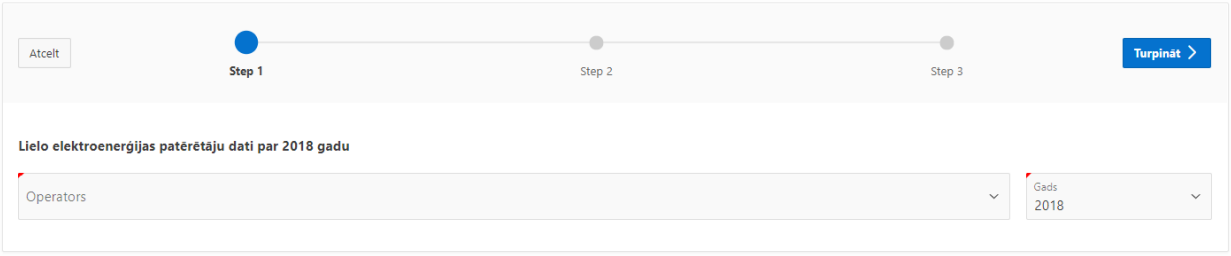


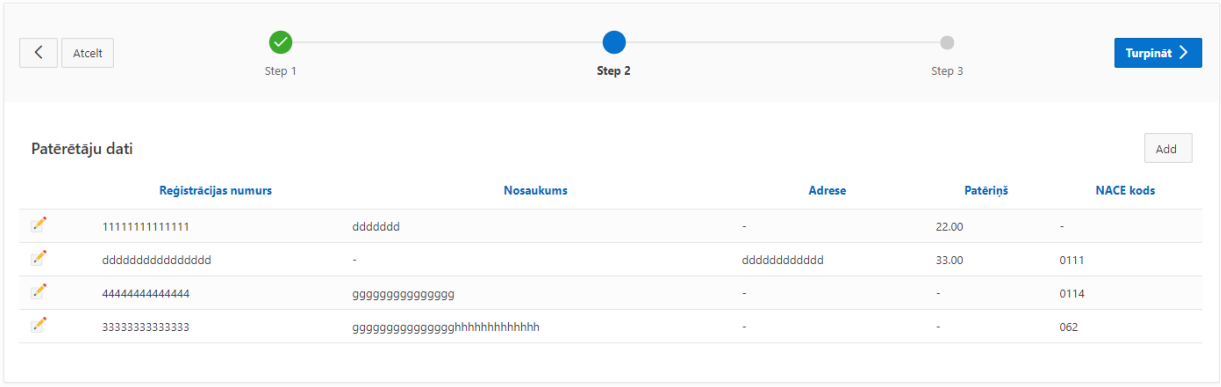


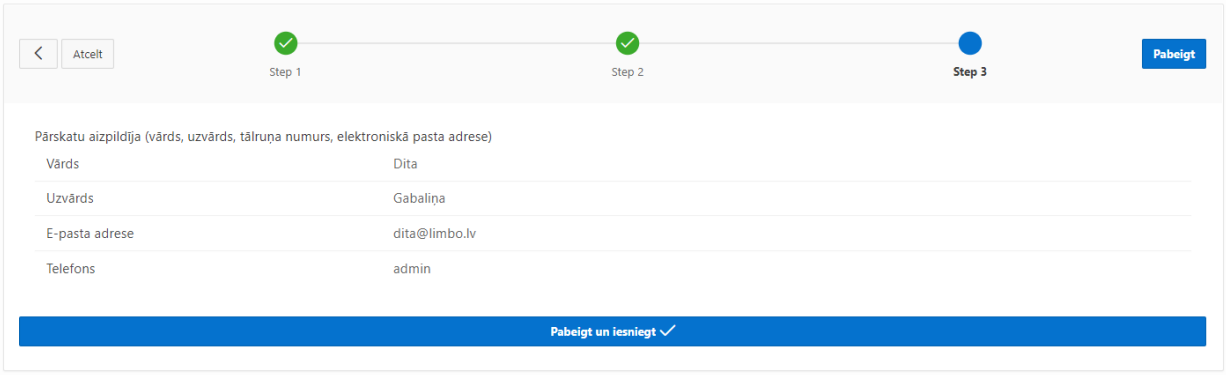


4.2 2.pielikums iesniegšana

2.pielikuma forma pieejama aizpildīšanai EMADS sadaļā komersanta lietotnē.

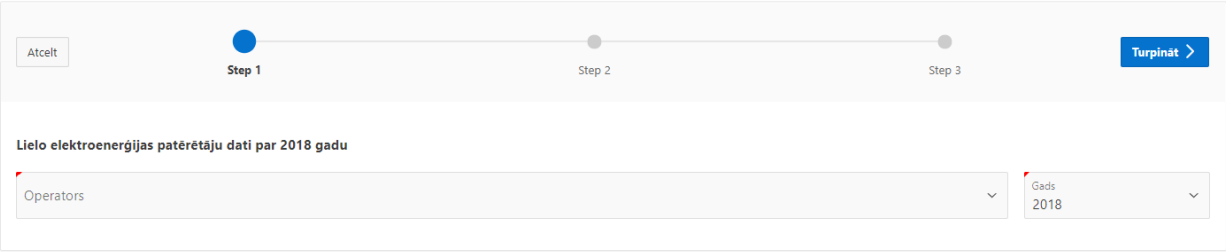


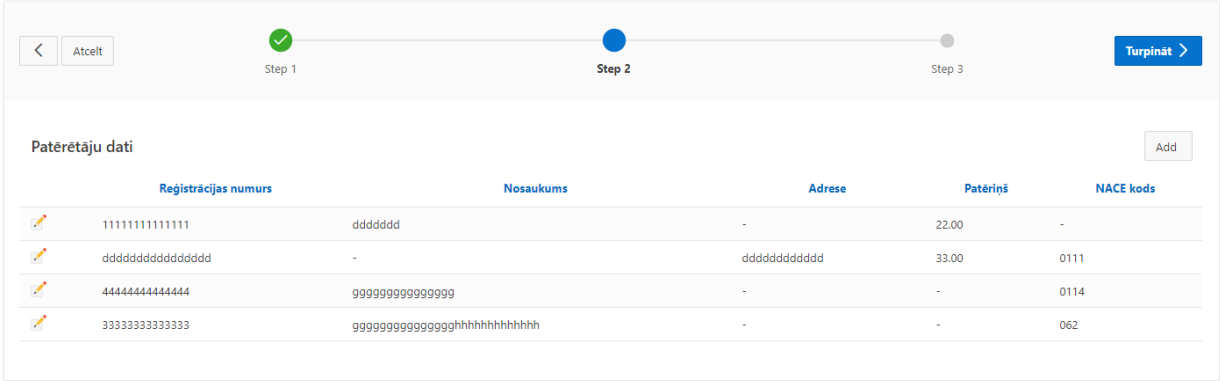


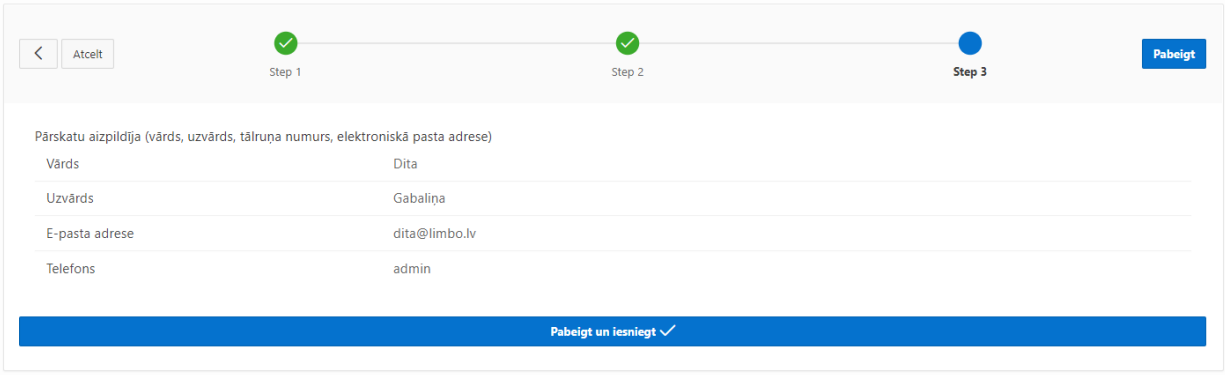


4.3 Ikgadējo enerģijas galapatēriņa datu iesniegšana

Ikgadējo enerģijas galapatēriņa datu forma pieejama aizpildīšanai EMADS sadaļā komersanta lietotnē.







4.4 Ikgadējo enerģijas galapatēriņa datu iesniegšana

Ikgadējo enerģijas galapatēriņa datu forma pieejama aizpildīšanai EMADS sadaļā komersanta lietotnē.

4.5 Lielo uzņēmumu saraksta izveide (CSP un Sadales tīklu) datu salīdzināšana, filtrēšana un atlase izmantojot predefinētos kritērijus

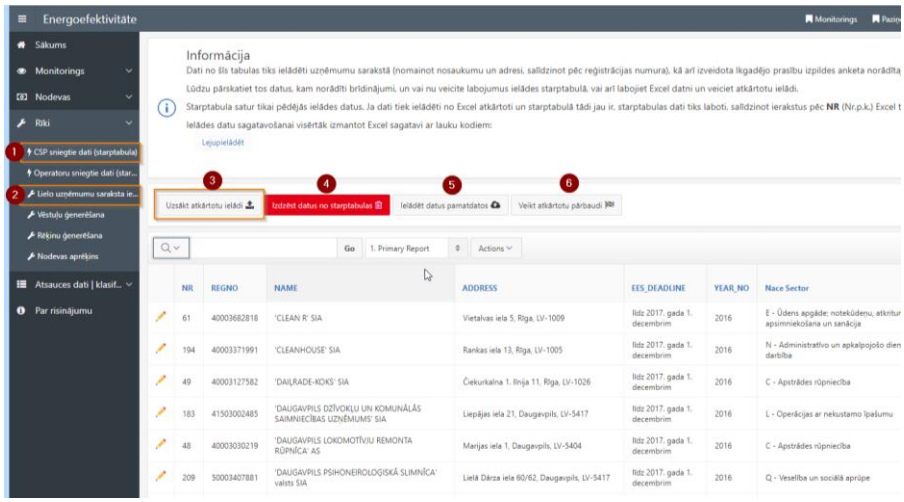
Lielo uzņēmumu sarakstu konkrētajam periodam izveido, augšupielādējot datus no Excel. Datu ielādi var uzsākt vienā no diviem veidiem.

- Datu ielādes uzsākšana no menu izvēlnes [1]
- Ielādēto datu starptabulas atvēršana [2] un poga [Uzsākt atkārtotu ielādi, 3]

4.6 Lielo uzņēmumu saraksta izveide (CSP un Sadales tīklu) datu salīdzināšana, filtrēšana un atlase izmantojot predefinētos kritērijus

Lielo uzņēmumu sarakstu konkrētajam periodam izveido, augšupielādējot datus no Excel. Datu ielādi var uzsākt vienā no diviem veidiem.

- Datu ielādes uzsākšana no menu izvēlnes [1]
- Ielādēto datu starptabulas atvēršana [2] un poga [Uzsākt atkārtotu ielādi, 3]

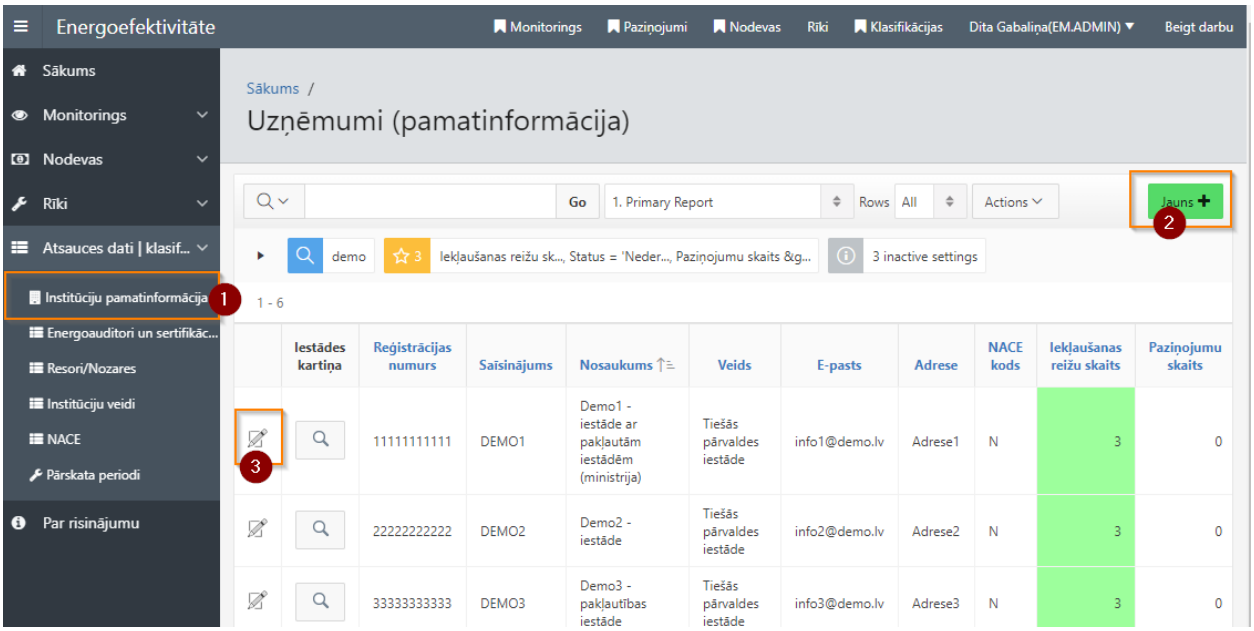


Attēls 19

No Ielādēto datu starptabulas var tālāk arī veikt datu pārskatīšanu, starptabulas notīrīšanu [4], datu ielādi pamatdatos, kā arī, ja starptabulā norādīti brīdinājumi, veikt labojumus, atkārtoti pārbaudīt kļūdas [5].

4.7 Lielā uzņēmuma pievienošana sarakstam manuāli, NACE koda norādīšana

Lielo uzņēmumu sarakstam pievieno, ievadot informāciju uzņēmumu sarakstā:

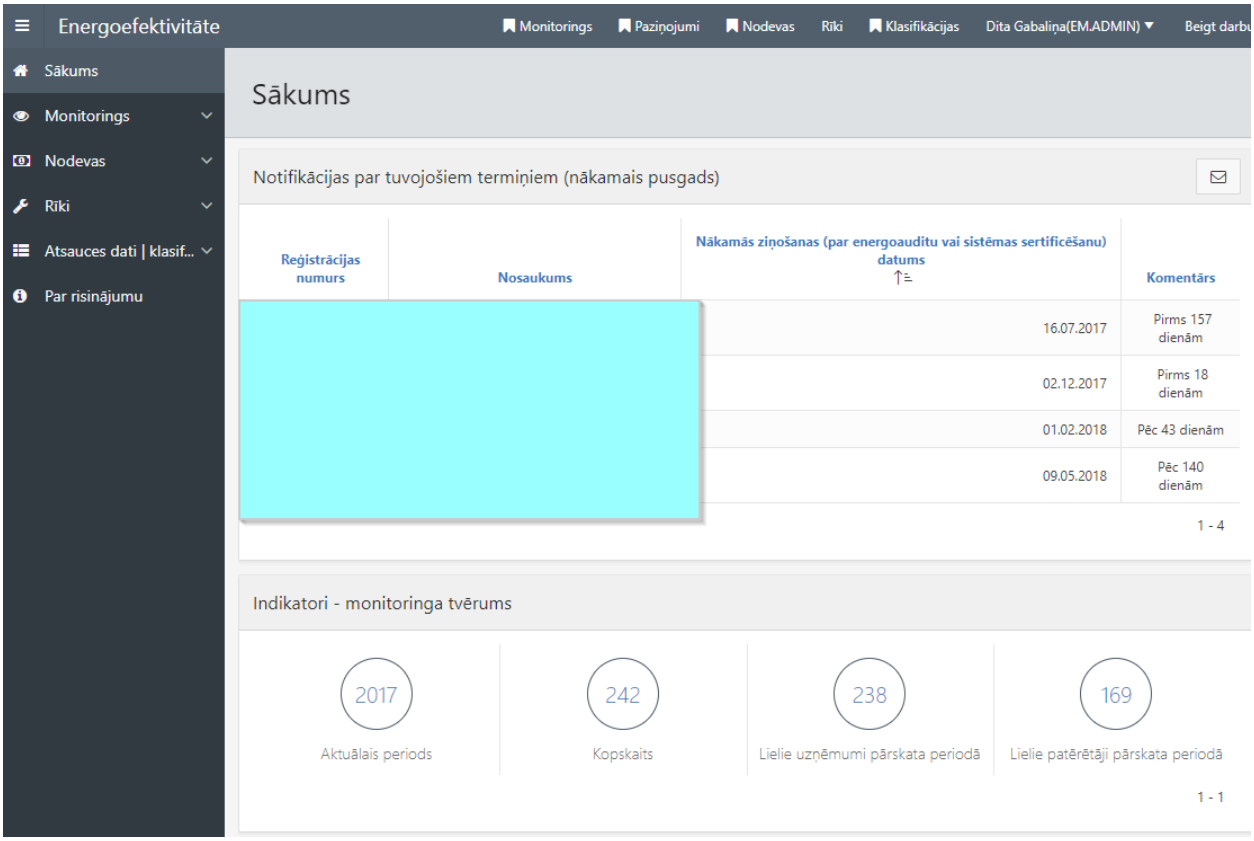


Attēls 20

Vienlaikus automātiski tiek izveidots arī ieraksts aktīvā perioda uzņēmuma atbilstības kartītē.

4.8 Kopsavilkuma attēlošana par veicamajiem uzdevumiem un to statusu

Kopsavilkums par veicamajiem uzdevumiem un to statusu tiek attēlots sākuma lapā, kura tiek atvērta kā pirmā, biznesa procesa īpašnieka lietotnē Biznesa procesa īpašnieka lietotne - http://energy.limbo.lv/ords/f?p=1000.



Attēls 21

T

4.9 Atgādinājumi (notifikācijas) par tuvojošiem termiņiem un veicamajiem uzdevumiem

Pieejama sākuma lapā, kura tiek atvērta kā pirmā, biznesa procesa īpašnieka lietotnē, kā arī pārskatā Ikgadējo prasību izpilde (Monitorings > Ikgadējo prasību izpilde).

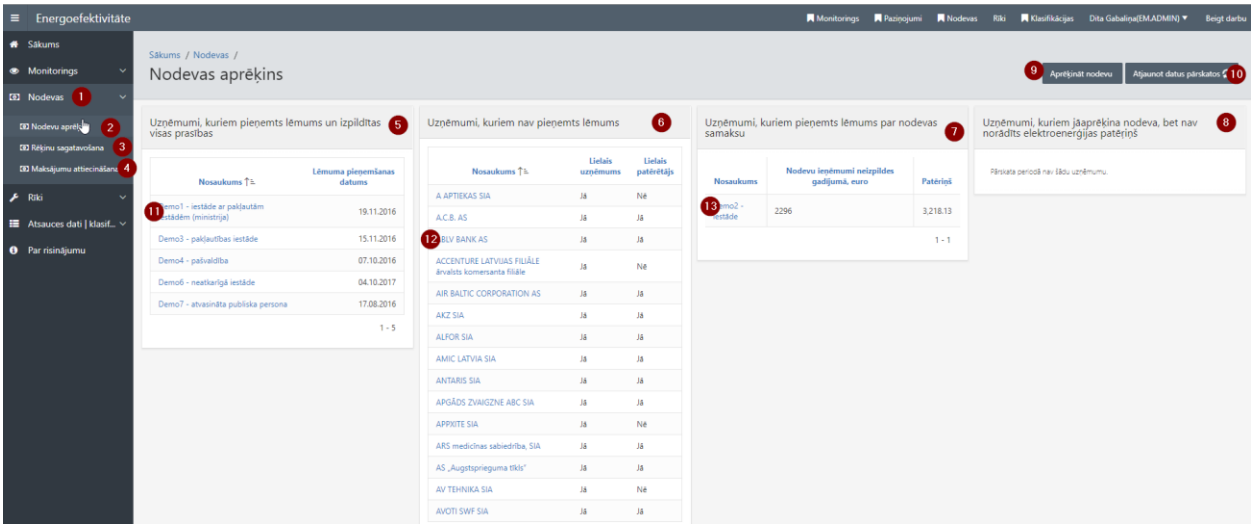
4.10 Komersantu ziņojumu par ieviestām pārvaldības sistēmām un veiktiem energoauditiem saņemšana un apstrāde

Komersantu ziņojumu par ieviestām pārvaldības sistēmām un veiktiem energoauditiem iespējama Uzņēmuma datu ievades lietotnē - http://energy.limbo.lv/ords/f?p=1010,

Savukārt biznesa procesa īpašnieks savā lietotnē sadaļā Lielo uzņēmumu pieteikumi (Monitorings > Lielo uzņēmumu pieteikumi) var redzēt visus pieteikumus, tos izskatīt un apstiprināt, vai arī norādīt, ka paziņojuma statuss ir "Kļūdains", kā arī veikt datu ievadi papīra formātā saņemtiem paziņojumiem.

4.11 Nodevas izvērtējums un rēķinu ģenerēšana lielajiem uzņēmumiem

Nodevas izvērtējums un rēķinu ģenerēšana lielajiem uzņēmumiem veicams sadaļā Nodevas.



Attēls 22

1. [1] Atver nodevu sadaļu un apakšadaļas
2. [2] atver lapu, kurā ir redzami 4 saraksti –
   2.1. Uzņēmumi, kuriem pieņemts lēmums un izpildītas visas prasības [5]
   2.2. Uzņēmumi, kuriem nav pieņemts lēmums [6]
   2.3. Uzņēmumi, kuriem pieņemts lēmums par nodevas samaksu [7]
   2.4. Uzņēmumi, kuriem jāaprēķina nodeva, bet nav norādīts elektroenerģijas patēriņš [8]
3. Lai aprēķinātu nodevu tiem uzņēmumiem, kas nav izpildījuši prasības, jāizmanto poga [Aprēķināt nodevu, 9]
4. [10] poga ļauj atjaunot datus pārskatos, ja ir mainīti dati.
5. [11], [12], [13] ļauj atvērt uzņēmuma atbilstības formu un papildināt informāciju, ja tas nepieciešams.

4.12 EE nodevas administrēšanas procesa automatizācija t.sk. termiņu kontrole

Pieejama sākuma lapā, kura tiek atvērta kā pirmā, biznesa procesa īpašnieka lietotnē, kā arī pārskatā Ikgadējo prasību izpilde (Monitorings > Ikgadējo prasību izpilde).

4.13 Anketas aizpildīšana, kuru veic pats uzņēmums (Uzņēmumu ziņojumi par ieviestām pārvaldības sistēmām/veiktiem energoauditiem, 5.pielikums)

Komersantu ziņojumu par ieviestām pārvaldības sistēmām un veiktiem energoauditiem iespējama Uzņēmuma datu ievades lietotnē - http://energy.limbo.lv/ords/f?p=1010,

Savukārt biznesa procesa īpašnieks savā lietotnē sadaļā Lielo uzņēmumu pieteikumi (Monitorings > Lielo uzņēmumu pieteikumi) var redzēt visus pieteikumus, tos izskatīt un apstiprināt, vai arī norādīt, ka paziņojuma statuss ir “Kļūdains”, kā arī veikt datu ievadi papīra formātā saņemtiem paziņojumiem.

4.14 Uzņēmuma anketā (5.pielikums) ievadīto datu analīze

Paziņojumu datu analīze veicama biznesa procesa īpašnieka lietotnē sadaļā Lielo uzņēmumu pieteikumi (Monitorings > Lielo uzņēmumu pieteikumi).

4.15 Notikumu atainošana kalendārā

Paziņojumu datu analīze veicama biznesa procesa īpašnieka lietotnē sadaļā Lielo uzņēmumu pieteikumi (Monitorings > Lielo uzņēmumu pieteikumi).

4.16 Atgādinājuma vēstules veidošana vienam uzņēmumam

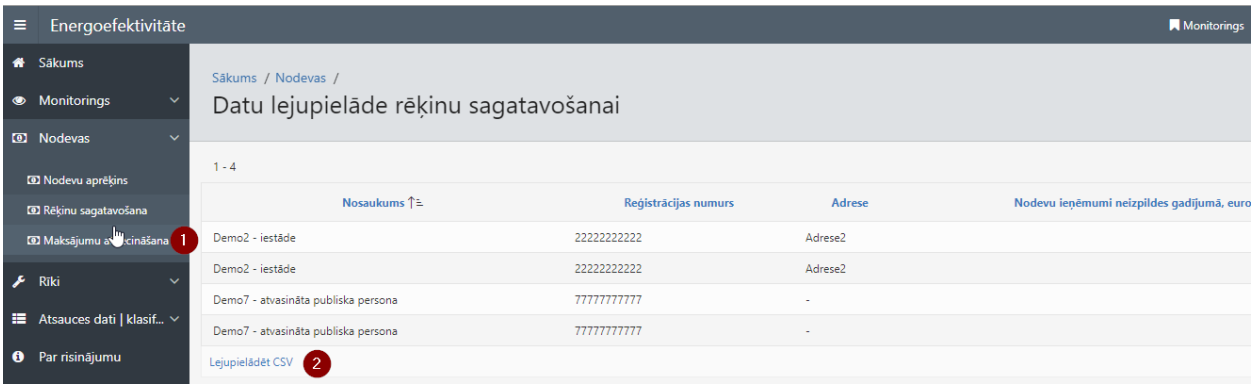
Konfigurējami, izmantojot tipveida vēstuļu sagatavošanas moduli.

4.17 Atgādinājuma vēstules veidošana uzņēmumu sarakstam

Konfigurējami, izmantojot tipveida vēstuļu sagatavošanas moduli.

4.18 Rēķina veidošanai nepieciešamo datu lejupielāde

Pieejama sadaļā Nodevas > Rēķinu sagatavošana [1].

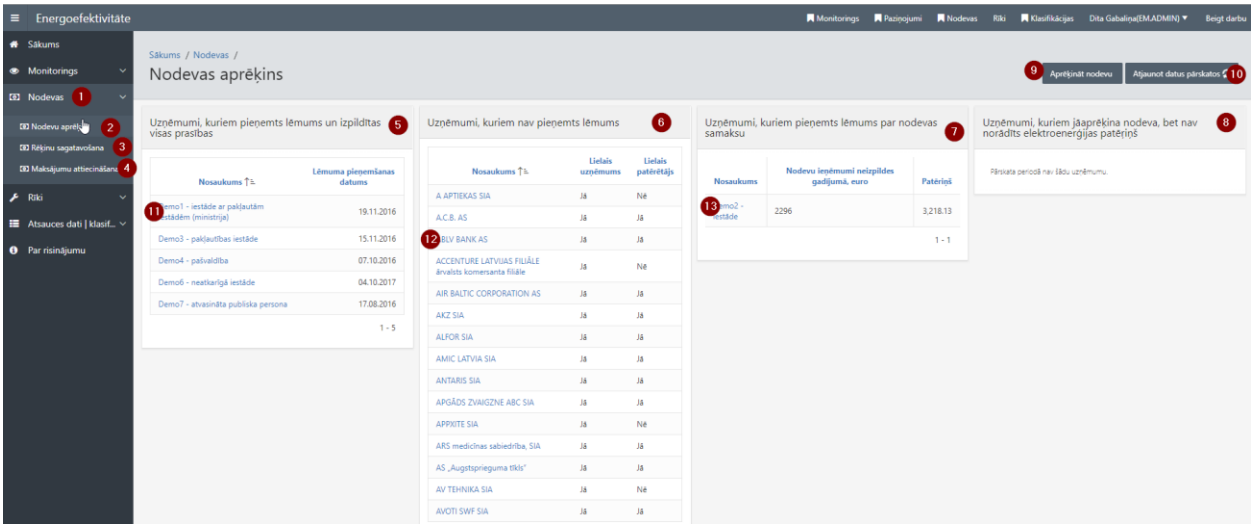


Attēls 23

Sadaļā tiek atspoguļots saraksts ar uzņēmumiem, kam jāmaksā nodeva, to iespējams lejupielādēt un izmantot kā avota datni rēķinu ģenerēšanai uzņēmumam izmantojot Microsoft Office iespējas.

4.19 Soda naudas aprēķins

Soda naudas aprēķins un soda naudas rēķinu ģenerēšana lielajiem uzņēmumiem veicams sadaļā Nodevas.



Attēls 24

4.20 Maksājumu saraksta salīdzināšanu pret no Valsts kases saņemto informāciju

Pieejama sadaļā Nodevas > Maksājumu attiecināšana.

4.21 Uzņēmuma pārbaude pret UR datiem (atvērto datu kopu), adreses, statusa datu pārņemšana

Tiek veikta Lielo uzņēmumu datu ielādes procesā (sk. 4.6 nodaļu).

4.22 Energoefektivitātes auditoru saraksta manuāla uzturēšana

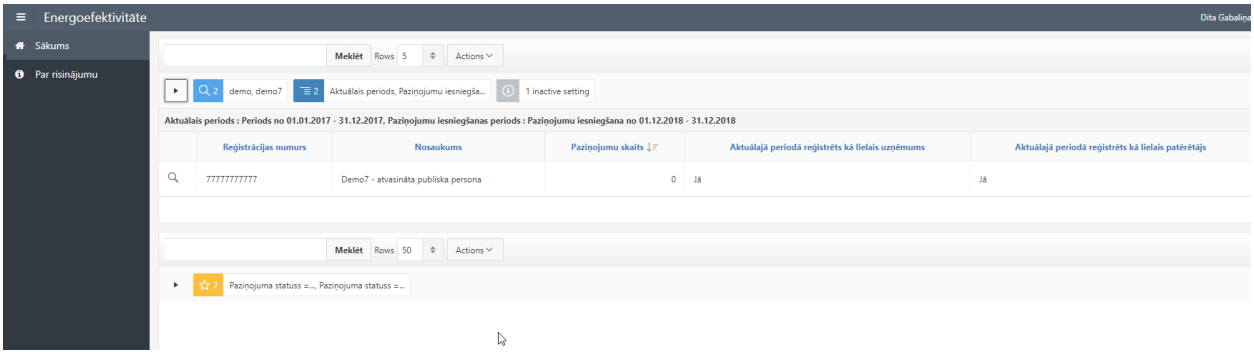
Tiek veikta sadaļā Klasifikācijas > Energoauditori un sertifikācijas pakalpojumu sniedzēji , sk 0. nodaļu.

4.23 Energoefektivitātes audita notikuma reģistrācija

Šajā dokumenta versijā nav iekļauta.

4.24 Uzņēmuma kopsavilkuma ekrāns/lapa (rādītāji, kavējumi)

Pieejama Uzņēmuma datu ievades lietotnē - http://energy.limbo.lv/ords/f?p=1010 , pirmajā lapā.

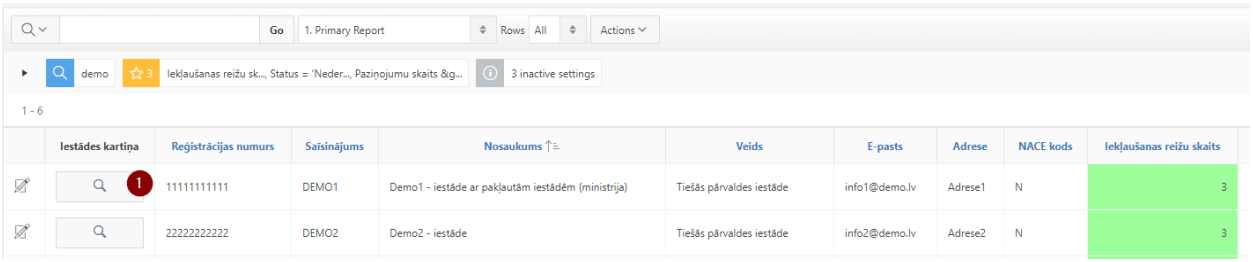


Attēls 25

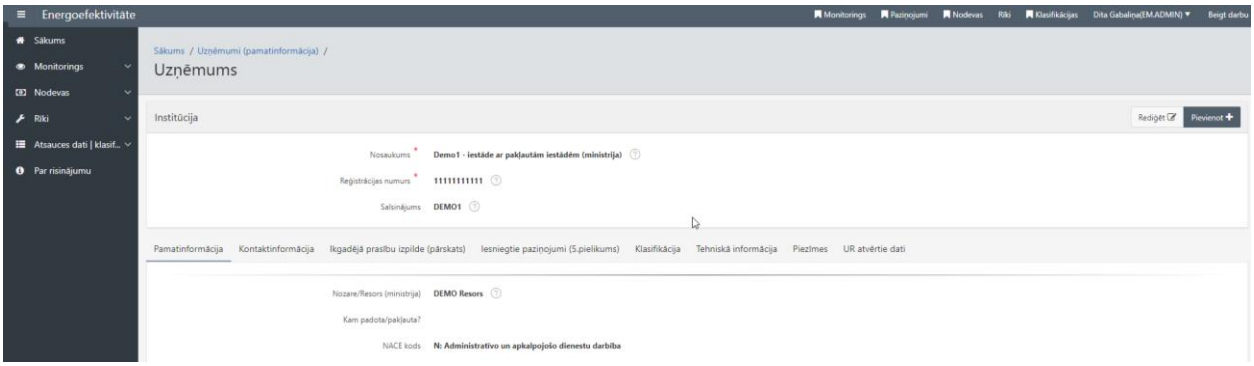
4.25 Biznesa procesa īpašnieka kopsavilkuma ekrāns (rādītāji, atgādinājumi)

Kopsavilkums par veicamajiem uzdevumiem un to statusu tiek attēlots sākuma lapā, kura tiek atvērta kā pirmā, biznesa procesa īpašnieka lietotnē Biznesa procesa īpašnieka lietotne - http://energy.limbo.lv/ords/f?p=1000.

Katra uzņēmuma kartīte pieejama no uzņēmuma pamatinformācijas pārskata, klikšķinot uz pogas ar lupu.



Attēls 26. Uzņēmumu saraksts



Attēls 27. Uzņēmuma kartīte

Uzņēmumu saraksts un kartīte papildināta ar OI specifiskiem atribūtiem.

4.26 Atgādinājumi par atkārtotu energoauditu

Konfigurējami, izmantojot tipveida vēstuļu sagatavošanas moduli.

4.27 Atgādinājumi par nesaņemtiem maksājumiem

Konfigurējami, izmantojot tipveida vēstuļu sagatavošanas moduli.

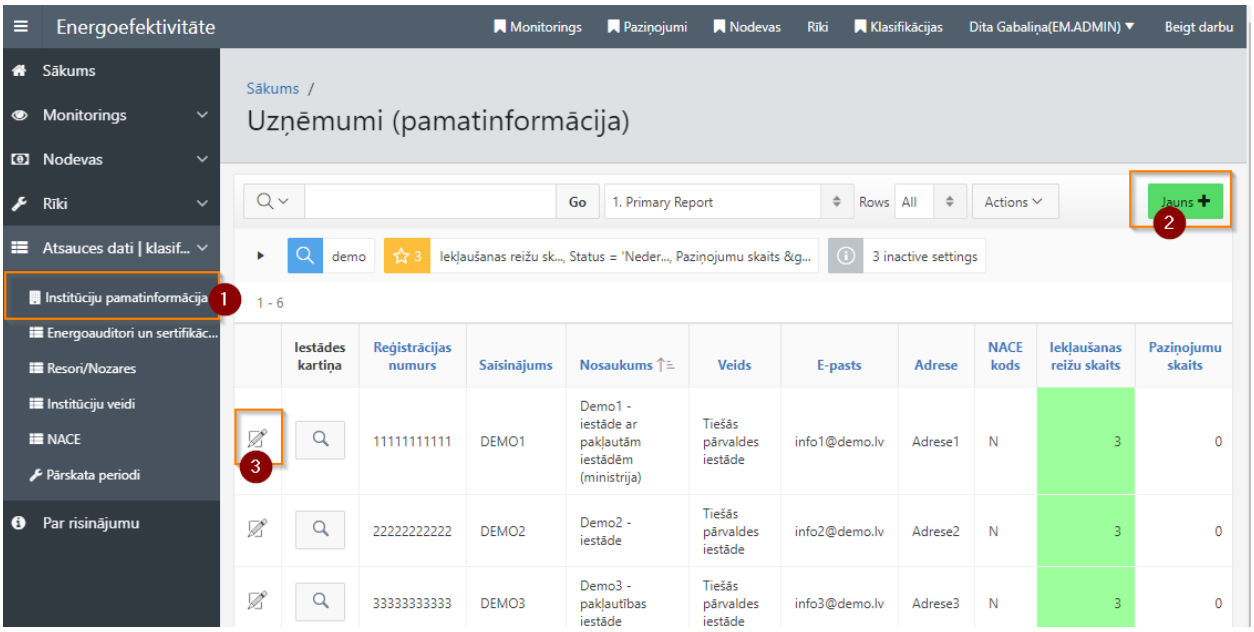
4.28 Atgādinājumi par resertifikāciju

Konfigurējami, izmantojot tipveida vēstuļu sagatavošanas moduli.

5 Biežāk lietojamās funkcijas | Administrācija

5.1 Klasifikācijas

Izmantotās klasifikācijas rediģējamas sadaļā [Atsauces dati].



5.2 Datu izmaiņu auditācijas pieraksti

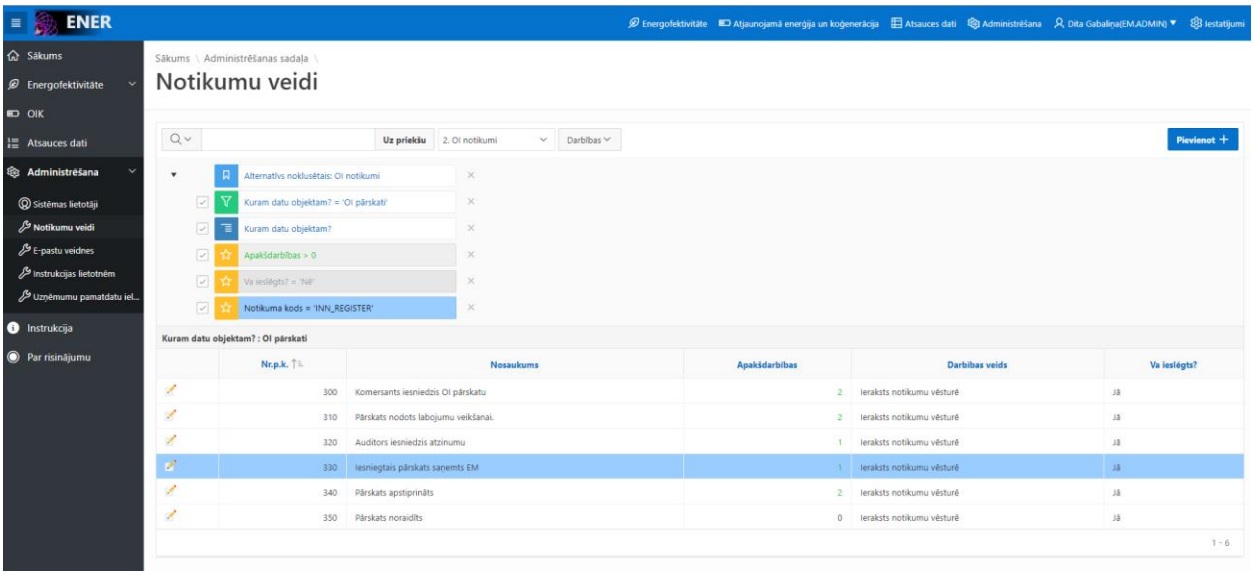
Visām datu izmaiņu operācijām, kam datu bāzes līmenī norādīts, ka tiek krāta izmaiņu vēsture, tiek datu auditācijas pierakstu žurnālā tiek reģistrētas visas datu izmaiņu operācijas. Tās pārlūkot iespējams administratora lietotnē, lietotāja profilā.

5.3 Lietotāju veikto darbību monitorings

Sistēma uzkrāj lietotāja veikto darbību žurnālu. To pārlūkot iespējams administratora lietotnē, lietotāja profilā.

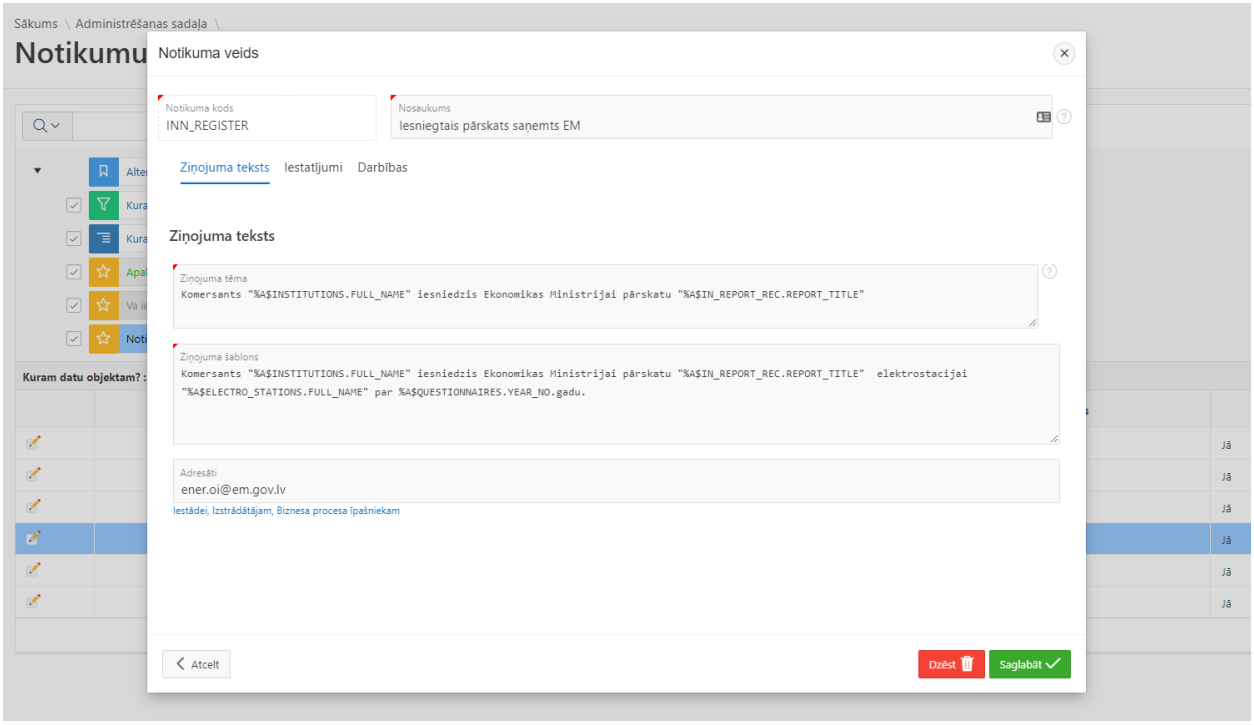
5.4 Tipveida vēstuļu sagatavošana Tiveida vēstules sagatavo izmantojot notikumu veidnes.

Vēstules tiek izsūtītas uz e pastu, ja notiek sistēmā definēts biznesa notikums. Katrā sadaļā notikumu saraksts ir fiksēts.



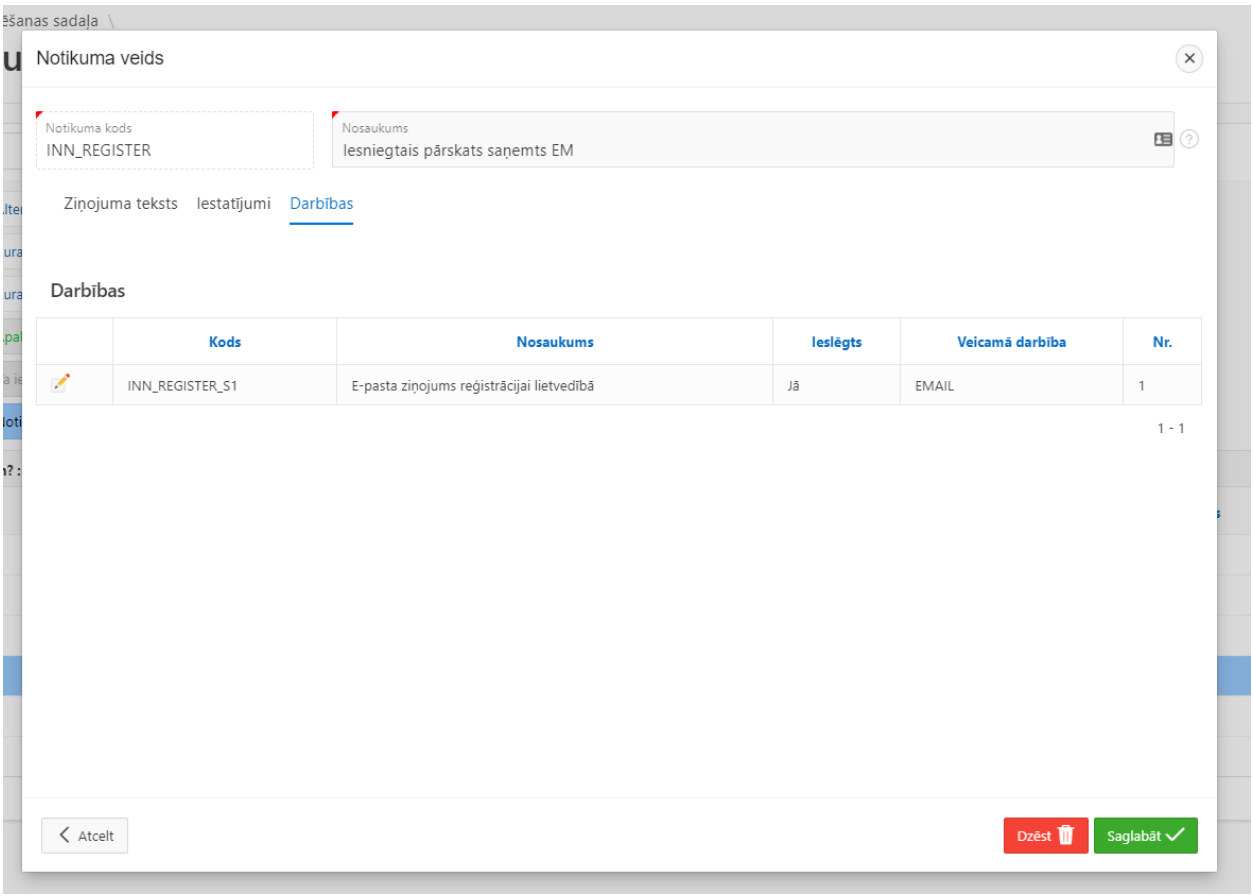
Attēls 28.

Attēlā redzams Notikumu saraksts OI sadaļai.



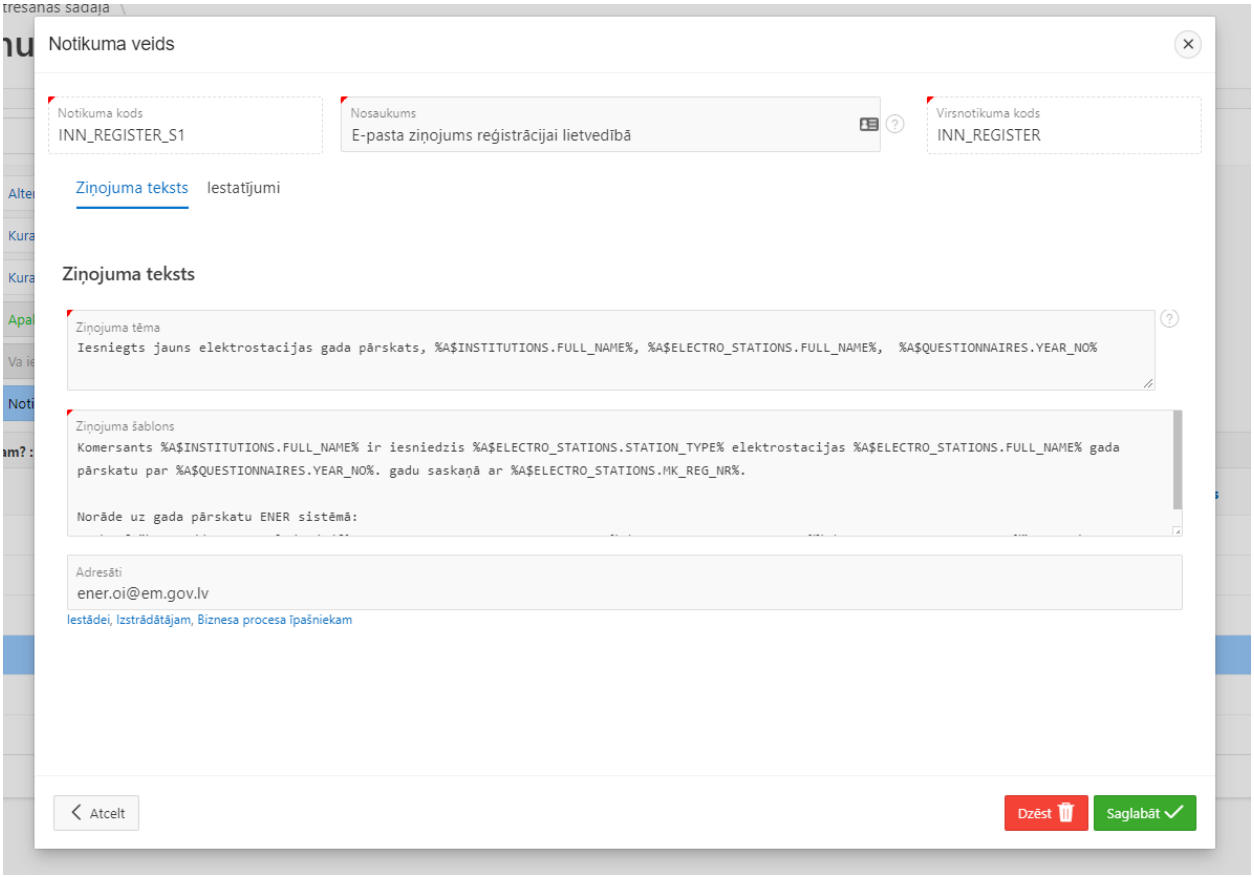
Attēls 29. Pamatnotikuma ekrāns

Katram notikumam var definēt pamatapstrādi (parasti – reģistrēšana notikumu žurnālā), kā arī iespējams pievienot vairākas papilddarbības, piemēram, e-pastu izsūtīšanu dažādiem saņēmējiem.

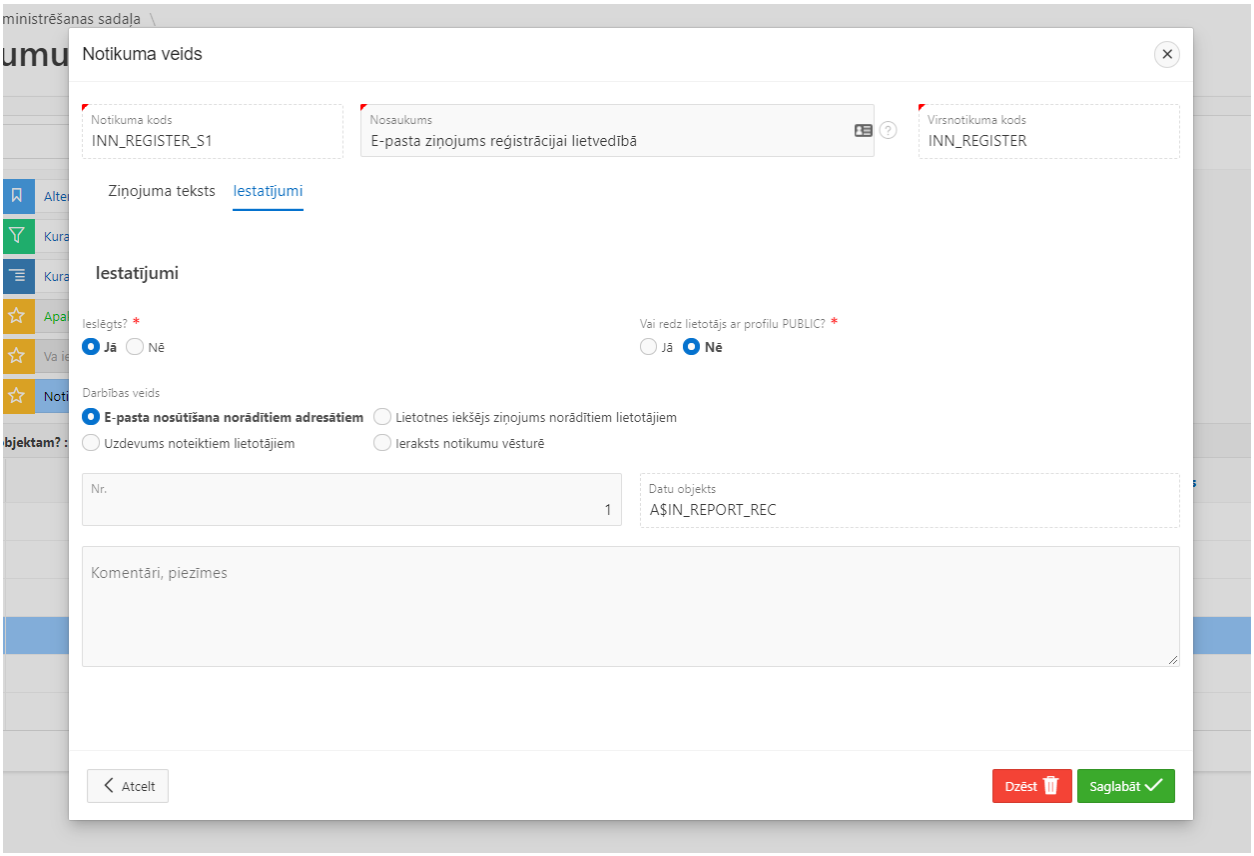


Attēls 30. Pamatnotikuma apakšdarbības

Attēlā parādīts piemērs e-pasta izsūtīšanas apakšdarbībai galvenā notikuma definīcijā. To atverot, iespējams rediģēt gan nosūtāmā teksta veidni, gan iestatījumus.



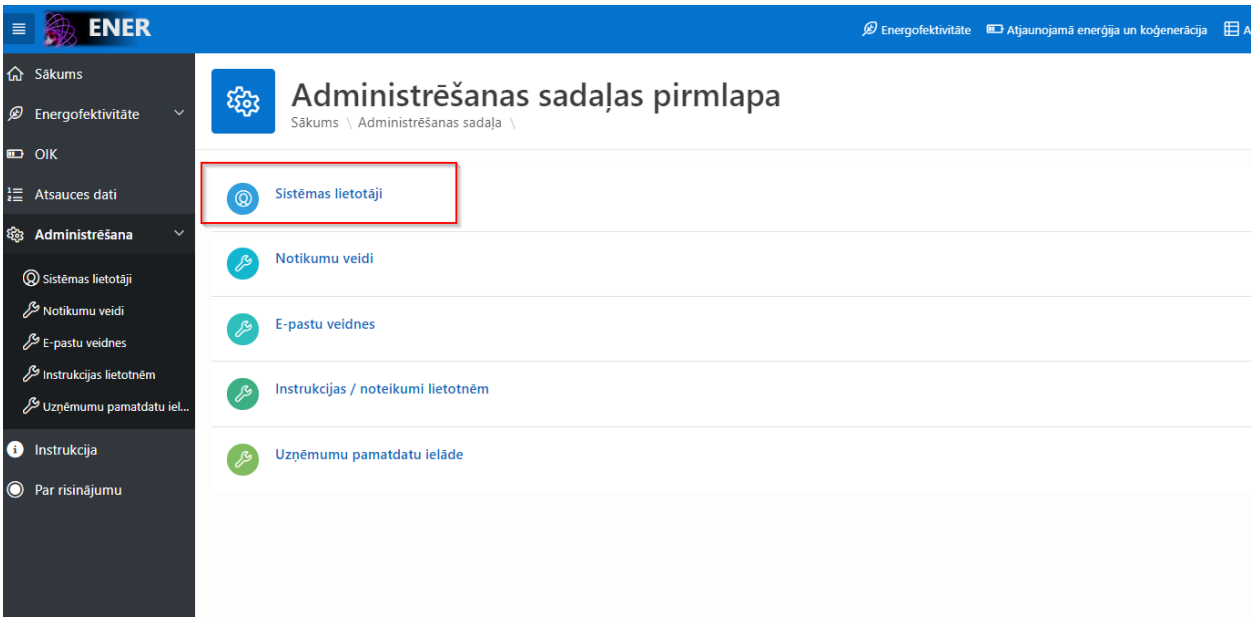
Attēls 31. Veidnes rediģēšana



Attēls 32. Notikuma iestatījumi

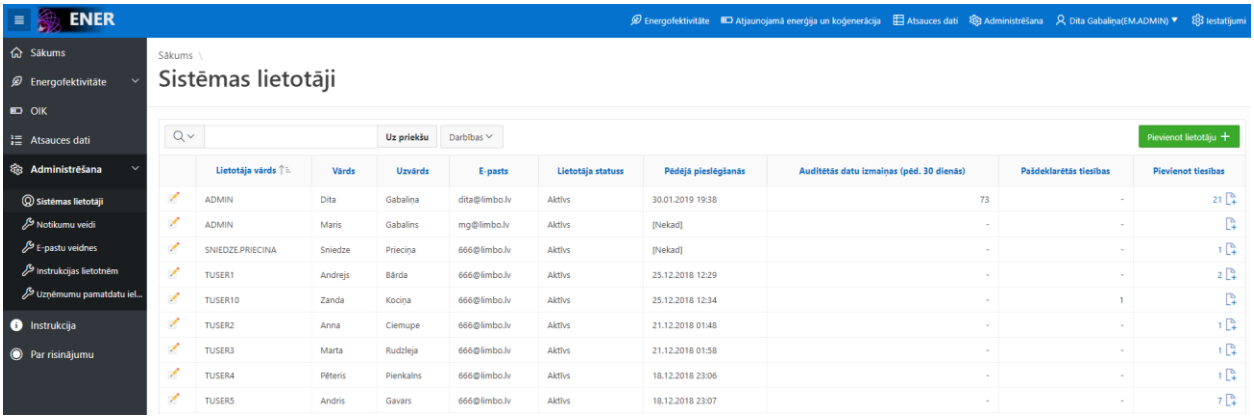
5.5 Lietotāju izveide

Lietotāju administrēšana pieejama kā viena no darbībām sadaļā “Administrēšana”.

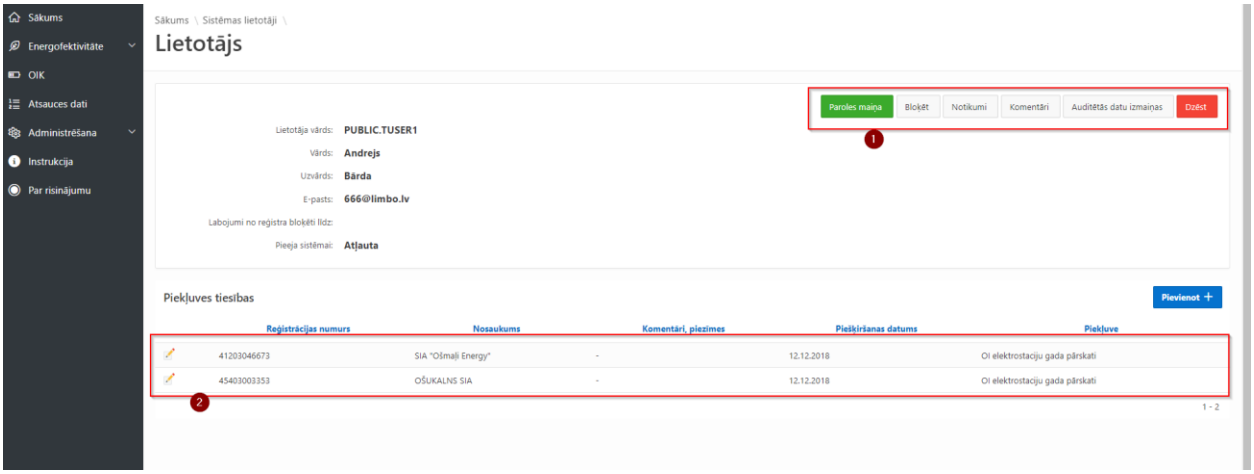


Attēls 33. Administrēšanas sadaļas pirmlapa

Sarakstā redzami visi lietotāji, no saraksta iespējams atvērt konkrētā lietotāja profilu.



Attēls 34. Lietotāju saraksts



Attēls 35. Lietotāja profils

Lietotāja profilā iespējams atbloķēt vai bloķēt lietotāja kontu, redzēt lietot'ja veikto darbību vēsturi [1], kā arī apskatīt un mainīt to, kuru uzņēmumu pārskatus lietotājs var rediģēt. Tas neskar pašdeklarēto tiesību ierakstus.