

**PROCEDURA E LEXIMIT TË MATËSVE TË
ENERGJISË TERMIKE / EVIDENTIMIT TË
SIPËRFAQEVE NGROHËSE DHE FATURIMIT
TË KONSUMATORËVE TARIFORË**

1 Hyrje

- 1.1 Kjo procedurë është përgaditur nga Ngrohtorja e Qytetit (NQ) Termokos Sh.A., në përputhje me obligimin e përcaktuar në nenin 24.3 të Rregullës për Kushtet e Përgjithshme të Furnizimit me Energji.
- 1.2 Kjo procedurë përcakton veprimet që duhet ndërmarrë NQ Termokos lidhur me leximin e saktë të shpenzimit të energjisë termike (ngrohjes) në pikën matëse, gjegjësisht evidentimit të saktë të sipërfaqes ngrohëse të konsumatorit, si dhe dhe faturimin e saktë të pikës matëse / konsumatorit.
- 1.3 Këto veprime duhet të jenë në përputhje të plotë me Ligjin për Ngrohjen Qendrore, Rregullën për Kushtet e Përgjithshme të Furnizimit me Energji, si dhe me licencat respektive të Shpërndarjes dhe Furnizimit Publik të ngrohjes qendrore.
- 1.4 Bazuar në neni 4.3 pika (f) të Rregullës për Kushtet e Përgjithshme të Furnizimit me Energji, Operatori i Sistemit të Shpërndarjes duhet të siguroj lexim të saktë dhe të rregullt të matësve të energjisë termike (ngrohjes) gjegjësisht evidentim të saktë të sipërfaqeve ngrohëse të konsumatorëve.
- 1.5 Në përputhje me nenin 22 të Rregullës për Kushtet e Përgjithshme të Furnizimit me Energji, Faturimi i konsumit të energjisë termike (ngrohjes) kryhet nga Furnizuesi Publik në bazë të tarifave të aprovuara nga ZRRE dhe duke u bazuar në të dhënat e lexuara dhe të mbledhura nga Operatori i Sistemit të Shpërndarjes, për çdo periudhë të faturimit ashtu siç përcaktohet në kontratat e furnizimit.

1.5 Përkufizimet

Shprehjet e përdorura në këtë Procedurë do të kenë kuptimin si në vijim:

“Furnizues Publik” nënkupton Shërbimin e Furnizimit të NQ Termokos Sh.A., i cili ushtron veprimtarinë e furnizimit të konsumatorëve me ngrohje qendrore, në bazë të licencës të lëshuar nga ZRRE-ja.

“Operatori i Sistemit të Shpërndarjes” nënkupton Shërbimin/Departamentin e Shpërndarjes të NQ Termokos SH.A., i cili e ushtron veprimtarinë e operimit dhe mirëmbajtjes të sistemit të shpërndarjes së ngrohjes qendrore, në bazë të licencës së lëshuar nga ZRRE-ja.

“Konsumator” do të thotë konsumatori i fundit i ngrohjes qendrore.

“**Pika matëse**” nënkupton listen e konsumatorëve ku evidentohet shpenzimi mujor i energjisë termike (ngrohjes) dhe të dhënat tjera relevante të konsumatorëve.

“**Konsumatorët e rinjë**” nënkupton konsumatorët të cilët janë të kyqur për herë të parë në rrjetin e ngrohjes qendrore dhe të cilët shfrytëzojnë shërbimet e ngrohjes.

Çdo term tjetër i përdorur në këtë Procedurë do të ketë kuptimin e njëjtë si në ligjet e energjisë dhe në rregullat përkatëse në fuqi.

2 Përgaditjet për leximin e matësve/evidentimin e sipërfaqeve ngrohëse

- 2.1 Departamenti i Shpërndarjes – Shërbimi i Matjes/Leximit dhe Mbikqyrjes Teknike, është përgjegjës për leximin e matësve të energjisë termike (ngrohjes qendrore), gjegjësisht evidentimin e sipërfaqeve ngrohëse.
- 2.2 Procesi i leximit fillon me hapjen e periodës së leximit, printimin e formave dhe listave përkatëse (format e pranimit dorëzimit dhe listat e leximit evidentimit dhe verifikimit janë dhënë si anekse të kësaj procedure).

3 Leximi i matësve / evidentimi i sipërfaqeve ngrohëse

- 3.1 Perioda e leximit të matësve / evidentimit të sipërfaqeve zgjat gjer në 2 ditë të punës, përfshirë këtu edhe çdo ri-lexim / ri-evidentim dhe verifikim; data e leximit / evidentimit zakonisht fillon me 23 të muajit në vijim. Me datë 25 dorëzohen në Departamentin e Furnizimit për të përgaditur faturat në mënyrë që të jenë të gatshme me datën 1 të muajit pasues.
- 3.2 Data e leximit të matësve të energjisë termike (ngrohjes) do të jetë e njëjtë si data e leximit të muajit paraprak me tolerancë +/- 2ditë pune. Në rast se data e leximit dhe toleranca e lejuar (2 ditë) i bie gjatë vikendit ose festave shtetërore, atëherë periudha kohore e leximit të shpenzimit të energjisë termike (ngrohjes) dhe evidentimit të sipërfaqeve ngrohëse mund të shkurtohet ose zgjatet për aq sa zgjatë festa shtetërore përkatëse.
- 3.3 Leximin e matësve të energjisë termike (ngrohjes) / evidentimin e sipërfaqeve ngrohëse e kryen Departamenti i Shpërndarjes – Shërbimi i matjes/leximit dhe mbikqyrjes teknike.

4 Hartimi i Raportit të leximit të matësve / evidentimit të sipërfaqeve ngrohëse

4.1 Në bazë të leximit të matësve / evidentimit të sipërfaqeve ngrohëse, nga Shërbimi i matjes/leximit dhe mbikqyrjes teknike, hartohet raporti i leximit të matëve / evidentimit të sipërfaqeve – Forma e paraqitur në Aneksin 1 të kësaj Procedure.

4.2 Raporti i leximit hartohet veçmas për të dy grupet e konsumatorëve:

- Konsumatorët shtëpiakë (familjarë); dhe
- Konsumatorët komercialë e Institucionalë.

4.3 Raporti i leximit përban të dhënat si në vijim:

- Të dhënat për ngrohjen e konsumuar (në MWh) – i) gjendja paraprake; ii) gjendja e tanishme; dhe iii) diferenca;
- Të dhënat për sipërfaqen ngrohëse (në m²),
- Rajoni dhe Adresa e nën-stacionit të konsumatorit;
- Kapacitetin (Fuqinë) Ngrohës (në MW);
- Statusin e konsumatorit (aktiv/ pasiv / konsumatorë i ri);
- Periudha e leximit.

5. Faturimi i rregullt i konsumatorëve për shërbimet e ngrohjes qendrore

5.1 Periudha nga data 25 deri 28 shfrytëzohet për futjen e të dhënave, verifikimin e saktësisë së të dhënave dhe korigjimin e gabimeve eventuale.

5.2 Prej datës 28 deri 31 të muajit shfrytëzohet për printimin e faturave, vulosjen dhe përgaditjen e raporteve. Vulosjen e faturave e bëjnë referentët e Faturimit dhe Lexuesit e rajoneve.

5.3 Faturimi bëhet sipas rajoneve, grupit të konsumatorëve (shtëpiakë dhe Komercial e Institucional).

5.4 Faturimi i grupeve të konsumatorëve bëhet në përputhje me strukturën tarifore të aprovuar nga ZRRE.

5.5 Shpërndarja / dërgimi i faturave konsumatorëve fillon prej datës 01 të muajit vijues

6 Regjistrimi i konsumatorëve të rinjë në bazën e të dhënave të shërbimit të faturimit dhe aplikimi i faturimit

- 6.1 **Departamenti i Shpërndarjes - Shërbimi i Matjes/Leximit dhe Inspektorati për verifikimin e lidhjeve të reja** i dërgon shënimet për konsumatorët e ri të kyçur në sistemin e ngrohjes tek Departamenti i Furnizimit .
- 6.2 Regjistrimi për herë të parë i Konsumatorëve të rinjë bëhet përmes hapjes së regjistrimit individual në Bazën e të dhënave, kartelës së re të konsumatorit me shifrën përkatëse. Kjo bëhet nga ana e Shërbimit për konsumatorë i cili vepron në kuadër të Departamentit të Furnizimit.
- 6.3 Për shënjen e shifrës konsumatorit të ri i cili duhet të faturohet, Shërbimi i konsumatorëve, e bashkangjet dokumentacionin e kompletuar si në vijim:
- Kërkesën e konsumatorit;
 - Kontratën për furnizim;
 - Procesverbalin e identifikimit të përshtatshmërisë teknike; dhe
 - Procesverbalin e matjes së sipërfaqes ngrohëse.
- 6.4 Dokumentacioni i kompletuar mbetet në dosje të shërbimit të konsumatorëve, ndërsa tabelari me shënimet e kompletuara të konsumatorit të ri dërgohet në shërbimin e faturimit i cili rangon konsumatorin në modulën e faturimit (bëhet regjistrimi i konsumatorit të ri).
- 6.5 Faturimi për konsumatorët e rinjë bëhet nga data e kyçjes së konsumatorit në sistemin e ngrohjes qendrore në bazë të raportit zyrtar të pranuar nga Departamenti i Shpërndarjes -Shërbimi për Matje/Lexim.
- 6.6 Faturimi i konsumatorëve të ri bëhet në bazë të tarifave ekzistuese të aprovuara nga ZRRE, për konsumatorët biznesor dhe shtëpak (avisërisë) , varësisht se cilit sektor takon konsumatori.
- 6.7 Shpërndarja/ dërgimi i faturave tek konsumatorët e rinjë bëhet nga referentët e shërbimit të inkasimit (i cili vepron në kuadër të Departamentit të Furnizimit).

7. Ndryshimet e të dhënave të konsumatorëve në shërbimin e faturimit

- 7.1 Ndryshimet e të dhënave të konsumatorëve bëhen në bazë të raportit zyrtar të pranuar nga Departamenti i Shpërndarjes - Shërbimi për Matje/Lexim, ose nga inspektorët në terren në bashkëpunim me Departamentin e Shpërndarjes.
- 7.2 Ndryshimet e të dhënave mund të përfshijnë:
- Ndryshimin e sipërfaqes ngrohëse (m²);

- Ndryshimi i destinimit të objektit nga sektori banesor në sektorin komercial / institucional dhe anasjelltas;
- Ndryshimi i llogaritjes sipas llojit të tarifës së ngrohjes, nga përlllogaritja sipas sipërfaqes ngrohëse (në metra katrorë) në përlllogaritje të ngrohjes në bazë të matjes së energjisë termike (ngrohjes) ose anasjelltas;
- Ndryshimet tjera të natyrës teknike apo administrative;

7.3 Të gjitha këto ndryshime të të dhënave, në bazë të dokumentacionit të kompletuar, i kryen shërbimi I faturimit.

8. Verifikimi i regjistrimit të të dhënave

- 8.1 Përpara përmbylljes së periudhës së regjistrimit të të dhënave për faturim, duhet të bëhet verifikimi final i regjistrimit të të dhënave.
- 8.2 Verifikimi final i të dhënave bëhet nga referent i faturimit në bashkëpunim me referentin e matjes/leximit për rajonin përkatës.
- 8.3 Kontrollen periodike e bëjnë Udhëheqësi i Shërbimit të faturimit së bashku me Udhëheqësin e Shërbimit të matjes/leximit, çdo 2 muaj, për shkak se aplikohet faturimi 6 mujor aq sa zgjatë sezoni i ngrohjes.

9. Llogaritja e faturave jo të rregullta në shërbimin e faturimit

9.1 **Shërbimi i Faturimit** bënë llogaritjen e faturave jo të rregullta në bazë të raportit zyrtar të **Departamentit të Shpërndarjes** / Shërbimi i matjes/leximit dhe inspektorëve për verifikimin e kyçeve të reja.

Aplikimi i faturimit jo të rregullt bëhet për këto raste:

- a) Për konsumatorët të cilët bëjnë shfrytëzimin e paautorizuar të ngrohjes, rritjen e sipërfaqes ngrohëse apo ndryshim destinacioni dhe identifikohen nga ekipi i Termokosit.
- b) Për konsumatorët të cilët janë të kyçur në mënyrë ilegale në sistemin e ngrohëjes dhe të cilët identifikohen nga ekipi i Termokosit.

9.2 Në këto raste (rastet “a” dhe “b”) do të aplikohet faturimi retroaktiv dhe gjoba për shfrytëzim të paautorizuar të energjisë termike (ngrohjes).

9.3 Llogaritja e faturimit retroaktiv për konsumatorët të cilët kanë shfrytëzuar energjinë termike (ngrohjen) në mënyrë të pa autorizuar është:

- Faturimi retroaktiv për 6 muaj për konsumatorët shtëpiakë;

- Faturimi retroaktiv për 12 muaj për konsumatorët komercial e institucional;

Këto llogaritje janë në përputhje me Rregullën për Kushtet e Përgjithshme të Furnizimit me Energji, dhe Procedurën për Identifikimin dhe Parandalimin e Shfrytëzimit të pa-autorizuar të Energjisë Termike (Ngrohjes) të aprovuar nga Zyra e Rregullatorit për Energji (**ZRRE**).

10. Përgaditja e fletëngarkesave për referentët e pagesave

10.1 Pas përfundimit të llogaritjes dhe printimit të të gjitha faturave për secilin konsumatorë, bëhet përgatitja dhe printimi i fletëngarkesave të referentëve të pagesave.

Fletëngarkesat e referentëve të pagesave përmbajnë:

- sipërfaqen ngrohëse në metra katrorë (m²);
- vlerën totale të faturave në euro (€);
- numrin e faturave të rregullta;
- numri i faturave jo të rregullta;
- grupin i konsumatorëve: shtëpiakë dhe komercialë e institucional.

10.2 Pas përfundimit të printimit të fletëngarkesave përgaditet raporti final për fletëngarkesat e referentëve të pagesave me faturat e të gjithë konsumatorëve.

Raporti final i fletëngarkesave përmbanë të dhënat lidhur me:

- Numrin e faturave të konsumatorëve shtëpiakë;
- Numrin e faturave të konsumatorëve komercialë e institucionalë;
- Numri i faturave të rregullta për grupin e caktuar të konsumatorëve;
- Numri i faturave jo të rregullta për grupin e caktuar të konsumatorëve;
- Shumën totale të faturave në vlerë monetare (€) për të dy grupet e konsumatorëve ;
- Numrin e faturave për të cilat ngarkohet referentët e pagesave;

10.3 Raporti final i fletëngarkesave të konsumatorëve përgatitet dhe nënshkruhet nga Udhëheqësi i **Shërbimit të Faturimit** si dhe vulozet. I njëjti raport final i fletëngarkesave të konsumatorëve ju dërgohet:

- Menaxherit të Departamentit të Furnizimit;
- Menaxherit të Departamentit të Kontabilitetit dhe Thesarit
- Shërbimit të Faturimit;
- Shërbimit të Inkasimit/Pagesave;

Raportin final të fletëngarkesës e pranon **Udhëheqësi i Inkasimit**, apo personi përgjegjës që ngarkohet me atë detyrë, duke u nënshkruar dhe shënuar datën e pranimit. Referentët e pagesave ngarkohen me fatura ku së bashku me fatura pranojnë edhe fletëngarkesat sipas sasisë dhe vlerës së faturave të pranuar.

11. Kontrollimit i faturimit

11.1 Udhëheqësi i **Shërbimit të Faturimit** pas përmbylljes së faturimit dhe dërgesës së fletëngarkesave të faturave në Departamente përkatëse dhe Shërbim të inkasimit të N.Q. "TERMOKOS"Sh.a., e kryen analizën mujore dhe tremujore të faturimit, dhe atë për muajtë të përfunduar. (në *Aneksin 4 dhe 5 janë paraqitur: Tabela – Kontrolla mujore e faturimit dhe Tabela –Kontrolla periodike e faturimit*)

11.2 Analiza e faturimit do të bëhet për dy periudha:

- a) Mujore;
- b) kuartale- tre mujore (Q)

- Kontrollimin mujor e bënë Udhëheqësi i Faturimit së bashku me ekipin e tijë, si dhe një nga inspektorët e faturimit.
- Kontrolla kuartale (Q) kryhet nga një komision I përbërë prej:
 - Departamenti i Mbikqyrjes - Udhëheqësi si mbikqyrës se bashku me faturistat si verifikues të saktësisë së faturimit,
 - Si kontroll e saktësis së Faturimit marrin pjesë:
 - a) Nga Departamenti i Financave - Zyrtari i llogarive të arkëtueshme;
 - b) Inspektorët e verifikimit të faturimit; dhe
 - c) Një referent per matje dhe lexim;

11.3 Analiza e faturimit përfshinë një raport krahasues me vitet e mëparshme ku merren raste të ndryshme të konsumatorëve nga çdo grup p.sh. 10 konsumatorë shtëpijakë, 10 - 20 konsumatorë komercial e institucionale dhe sipërfaqet ngrohëse të tyre. Kryhet verifikimi në teren, verifikohet sipërfaqja ngrohëse a është e njejtë dhe faturimi sipas tarifave përkatëse.

Analiza mujore dhe tremujore duhet të përmbajë këto të dhëna:

- Numrin total të konsumatorëve të cilët janë faturuar për muajin e kaluar;
- Numrin e konsumatorëve shtëpijakë;
- Numrin e konsumatorëve komercialë e institucionalë;
- Numrin e konsumatorëve institucional- buxhetor;
- Numrin e konsumatorëve aktiv;
- Numrin e konsumatorëve pasiv;
- Numrin e faturave të rregullta;
- Numrin e faturave të jo të rregullta;
- Krahasimi i numrit dhe vlerës së faturave me muajin e kaluar;
- Krahasimi i numrit dhe vlerës së faturave me muajin përkatës të vitit të kaluar;
- Krahasimi i numrit të përgjithshëm të konsumatorëve me muajin përkatës paraprak dhe muajin përkatës të vitit të mëparshëm;
- Shuma totale e sipërfaqes ngrohëse (m²) për konsumatorër shtëpijakë;
- Shuma totale e sipërfaqes ngrohëse (m²) për konsumatorët komercial e institucional;
- Numri i konsumatorëve që faturohen sipas sipërfaqes ngrohëse (me tarifën normative €/m²);
- Numri i konsumatorëve që faturohen sipas matësit të energjisë termike (me tarifën e konsumit të matur të energjisë termike €/MWh);

11.4 Sipas kërkesës së menaxhmentit, Udhëheqësi i **Shërbimit të Faturimit** përherë duhet të jetë i gatshëm të përgadisë analiza të veçanta të precizuara sipas kërkesave.

12. Verifikimi i saktësisë së të dhënave të regjistruara në bazën e të dhënave dhe masat ndëshkimore ndaj punonjëseve për gabimet e lëshuara

12.1 Udhëheqësi i **Shërbimit të Faturimit** bënë verifikimin e saktësisë dhe identifikimin e gabimeve të lëshuara nga referentët e faturimit, si dhe nga punonjësit e **Shërbimit të Matjes/Leximit**.

12.2 Faza e parë përfshinë fazën përpara mbylljes së periudhës së faturimit – periudha e verifikimit të të dhënave të regjistruara përpara përmbylljes së periudhës. Gjatë kësaj periudhe bëhet verifikimi i saktësisë së të dhënave dhe bëhet identifikimi i gabimeve të lëshuara.

12.3 Sa i përket gabimeve të lëshuara nga punonjësit e rajonit përkatës të **Shërbimit të Matjes/Leximit** dhe Mbikqyrjes teknike, vlerësimi me shkrim bëhet nga Udhëheqësi i **Shërbimit të Matjes/Leximit**, (ose nga vet lexuesit dhe Udhëheqësit e rajoneve që mbajnë përgjegjësi për këto shënime).

12.4 Sa i përket gabimeve të lëshuara nga referentët e faturimit, vlerësimi me shkrim për regjistrimin e të dhënave dhe saktësisë së tyre bëhet nga Udhëheqësi i **Shërbimit të Faturimit**.

12.5 Në fazën e verifikimit të të dhënave përpara përmbylljes së periudhës është e lejueshme deri në 0.1% gabime në numrin total të të dhënave të regjistruara. Identifikimi i gabimeve dhe kërkesa për përmirësime bëhet nga Udhëheqësi i **Shërbimit të Faturimit** për referentët e faturimit si dhe nga Udhëheqësi i **Shërbimit të Matjes/Leximit** për punonjësit përkatës të **Departamentit të Distribuimit**.

12.6 Faza e dytë dhe përfundimtare e verifikimit të të dhënave të regjistruara përfshinë periudhën e analizës së të dhënave të regjistruara pas përmbylljes së periudhës së faturimit. Identifikimi i gabimeve bëhet me procesverbal nga Udhëheqësi i **Shërbimit të Faturimit** për gabimet e bëra nga referentët e Shërbimit të Faturimit. Ndërsa për gabimet e bëra nga punonjësit e **Shërbimit të Matjes/Leximit**, Udhëheqësi i **Shërbimit të Faturimit** raporton për gabimet e lëshuara apo kërkon sqarime shtesë sipas nevojës nga Udhëheqësi i **Shërbimit të Matjes/Leximit**.

12.7 Në rast të ndonjë gabimi të lëshuar pas përmbylljes së periodës nga ndonjëri prej punjosëve, **Udhëheqësi i Shërbimit** përkatës është i obliguar që të shqiptojë për gabimin e parë vërejtje gojore për punëtorin i cili ka lëshuar gabimet.

- 12.8 Në rast të ndonjë gabimi të lëshuar për herë të dytë pas përmbylljes së periodës nga ndonjëri prej punonjësve, **Udhëheqësi i Shërbimit** përkatës është i obliguar që të shqiptojë vërejtje me shkrim për punëtorin i cili ka lëshuar gabimet. Kjo vërejtje me shkrim dërgohet në arkivë për protokolim dhe një kopje arkivohet në dosjen personale të punonjësit.
- 12.9 Në rast të ndonjë gabimi të lëshuar për herë të tretë pas përmbylljes së periodës nga ndonjëri prej punonjësve, Udhëheqësi i Shërbimit përkatës është i obliguar që për gabimin e tretë të marrë vendim për ndërrimin e pozitës së punës së punëtorit i cili ka bërë gabime gjatë regjistrimit të të dhënave. Ky vendim me shkrim, dërgohet në arkivë për protokolim dhe një kopje arkivohet në dosjen personale të punonjësit.
- 12.10 Në rast të përsëritjes së gabimeve të identifikuar pas përmbylljes së periudhës së faturimit, Udhëheqësi i Shërbimit shqipton vërejtjen përfundimtare për punëtorin, e cila vërejtje mandej realizohet me vendim të shkëputjes së kontratës së marrëdhënies së punës.
- 12.11 Toleranca e gabimeve duhet të ketë tendencën e zvogëlimit sipas këtij shkallëzimi:
- Në muajin e parë mund të pranohen deri në 14 gabime,
 - Në muajin e dytë mund të pranohen deri në 10 gabime,
 - Në muajin e tretë mund të pranohen deri në 8 gabime
 - Në muajin e katër mund të pranohen deri në 5 gabime

13 Detyrat dhe përgjegjësitë e departamenteve tjera të cilat ndërlidhen me faturimin

13.1 Detyrat dhe përgjegjësitë sipas departamenteve:

- Implementimi i korigjimeve të lejuara në Zbritjet / Korigjimet në faturim në emër të cilësisë së ngrohjes - **Departamenti i Financave**;
- Ngrirjet e borxheve - **Departamenti i Financave**;
- Ndryshimi sipërfaqes ngrohëse së faturuar - **Shërbimi ndaj Konsumatorëve**;
- Ndërrimi i grupit të konsumatorëve gjegjësisht të tarifës përkatëse - **Shërbimi i Faturimit**;
- Ndërrimi i destinimit të objektit - **Departamenti i Distribuimit** (sipas një procesverbali);
- Ndërrimi i emrit të pronarit / konsumatorit - **Shërbimi i Faturimit dhe Shërbimi i Konsumatorëve**.

- 13.2 Të gjitha këto ndryshime në faturat e secilit konsumatorë realizohen në bazë të kërkesës së Shërbimit të Konsumatorëve për ekzekutim të lëndës. Kjo kërkesë dërgohet në dy kopje, nga një kopje mbetet për secilin shërbim.

13.3 Pas realizimit / ekzekutimit të lëndës, kopja e ekzekutimit të lëndës nënshkruhet nga referenti i shërbimit të konsumatorëve dhe referenti i shërbimit të faturimit, e cila kthehet në shërbimin për konsumatorë si lëndë e përfunduar / realizuar.

13.4 Për këto shërbime të kryera të lartpërmendura, **Shërbimi i Faturimit** në përfundim të çdo muaji kalendarik, duhet të përgadisë një raport të veçantë për ekzekutimin e këtyre lëndëve, të detalizuar me të dhënat e çdo konsumatori si dhe specifikacione tjera të nevojshme për lëndët e përfunduara.



TERMOKOS

ngrohtorja e qytetit

KONTROLLIMI MUJOR

1 Viti 2010 Muaji	2 Numri Total I Konsumatorve	3 Konsumatorët	
		Aktiv	Pasiv

Raport i leximit te energjise se shpenzuar per konsumatorët banesor – Departamenti I Distribuimit-Sherbimi për matje, lexim dhe perkrahe teknike



RAPORT I PRANIM DORËZIMIT

LISTINGU I LEXIMIT TË ENERGJISË SË SHPENZUAR PËR KONSUMATORË BANESOR

RAJONI: _____

PERIUDHA E FATURIMIT: _____

Vërtetohet saktësinë e leximit :

Inxh.përgjegjës për Distribuim	_____	Udheheqesi i njesise	_____
		Udheheqesi i sherbimit matje/lexim	_____

Data e dorëzimit nga Dep i Distribuimit
Shërbimi per Matje, Lexim
Personi i Autorizuar

Data e Pranimit nga Dep. i Furnizimit
Sherbimi i Faturimit
Personi i Autorizuar

Raport i leximit te energjiise se shpenzuar per konsumatorët banesor – Departamenti i Distributimit-Sherbimi për matje, lexim dhe perkraheje teknike

Anex 2



RAPORT I PRANIM DORËZIMIT

LISTINGU I LEXIMIT TË ENERGJISË SË SHPENZUAR PËR KONSUMATORË BIZNESOR

RAJONI: _____

PERIUDHA E FATURIMIT: _____

Vërtetojne saktësinë e leximit :

Inxh.përgjegjës për Distribuim _____

Udheheqesi i njesise _____

Udheheqesi i sherbimit matje/lexim _____

Data e dorëzimit nga Dep i Distribuimit
Shërbimi per Matje, Lexim
Personi i Autorizuar

Data e Pranimit nga Dep. i Furnizimit
Shërbimi i Faturimit
Personi i Autorizuar

KONTROLLIMI PERIODIK (DY MUJOR)

1	Viti					
2	Nr. Konsumatorëve					
3	Nr. I faturave					
5	Konsumator aktiv					
6	Konsumator pasiv					
7	Totali					
8	Fatura (Zero)					
9	Faturat					
10	Më pak se 5 deri 10€					
11	Më tepër se 200€					
12	Kons. që faturohen me m ²					
13	Konsumatorët që fat. me matës të energjisë					
14	Konsumatorët e rinj					
14	Konsumatorët ilegal					

Periudha e Faturimit

Rajoni : _____ - Faturimi I Rregullt

nr	Adresa e nenstacionit	Siperfaqja ngrohese (m2)	Fuqia Ngrohese (MË)	Nri Njehsorit mates	Leximi I energjië termike të shfrytezuar nga konsumatori			Faturimi ne baze siperfaqes ngrohese (m2)		Statusi I konsumatorit
					Gjendja paraprake (MËh)	Gjendja e tanishme (MËh)	Diferenca	Faturimi (dite ngrohese)	Zbritjet e veqanta	
1										Aktiv / Pasiv
2										Aktiv
3										Aktiv
4										Aktiv
5										Aktiv
6										Aktiv
7										Aktiv
8										Aktiv
9										Aktiv
10										Aktiv
11										Aktiv
12										Aktiv
13										Aktiv
14										Aktiv
15										Aktiv