



CROEF

**CENTRALNY REJESTR
OSZCZĘDNOŚCI
ENERGII FINALNEJ**

Instrukcja dotycząca importu danych do CROEF z pliku csv

Opracowanie: Zespół Zarządzania CROEF

Kontakt:

telefon: 22 37 50 615

mail: croef@ios.gov.pl

www: <https://croef.ios.gov.pl/>



Ministerstwo
Klimatu i Środowiska



IOŚ-PIB

Instytut Ochrony Środowiska
Państwowy Instytut Badawczy



Sfinansowano ze środków
Narodowego Funduszu
Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej

Spis treści

1. Wstęp	4
2. Główne założenia dotyczące importu	4
3. Dokumenty powiązane	5
4. Przygotowanie pliku do importu	5
4.1. Szablon pliku	5
4.2. Zakres danych w importowanym pliku	5
5. Import pliku	10
6. Weryfikacja pliku oraz wprowadzonych danych	11
7. Zapisanie zaimportowanych przedsięwzięć	11

1. Wstęp

Niniejsza instrukcja ma na celu wyjaśnienie funkcjonalności CROEF obejmującej zasilanie rejestru danymi z plików w formacie csv.

2. Główne założenia dotyczące importu

- ✓ Grupowy import danych do CROEF jest alternatywnym (do elektronicznego formularza) sposobem dodania do rejestru informacji o przedsiębiorstwach;
- ✓ Import jest możliwy przy użyciu pliku w formacie csv;
- ✓ **W importowanym pliku csv należy wykorzystać separator „ | ” oraz kodowanie w UTF-8 BOM bądź w windows-1250;**
- ✓ Struktura importowanego pliku bazuje na schemacie zależności występujących w nim nagłówków z wprowadzonymi wartościami. Nagłówki pliku zostały zdefiniowane w Załączniku 1 do niniejszej instrukcji: *Szablonie do importu* oraz nie mogą zostać zmienione;
- ✓ Próba zaimportowania pliku w innym formacie, z innym separatorem bądź kodowaniem, jak również ze zmodyfikowanymi nazwami nagłówków zakończy się niepowodzeniem;
- ✓ Wybrane informacje (kolumny w pliku) muszą być zgodne z wartościami słownikowymi dla odpowiednich nagłówków, udostępnionymi w Załączniku 2 do niniejszej instrukcji (szczegółowy opis jest dostępny w podrozdziale [4.2.Zakres danych w importowanym pliku](#)).

3. Dokumenty powiązane

Tabela 1. Dokumenty powiązane z „Instrukcją dotyczącą importu danych do CROEF z pliku csv”.

Lp.	Opis dokumentu	Link do dokumentu
1	Załącznik 1	Szablon do importu
2	Załącznik 2	Słowniki

4. Przygotowanie pliku do importu

4.1. Szablon pliku

Zespół Zarządzania CROEF rekomenduje, by do importu danych z pliku wykorzystać udostępniony w formacie xlsx plik *Szablon do importu* (Załącznik 1), uzupełniając go danymi o przedsięwzięciach. Po uzupełnieniu pliku danymi należy zapisać go w formacie csv, wypełniając opisane w punkcie nr 2 niniejszej instrukcji główne założenia dotyczące importu. W przeciwnym wypadku plik nie będzie mógł zostać zaimportowany, zaś system wygeneruje Raport błędów, wskazując na zakresy niezgodności w importowanym pliku.

4.2. Zakres danych w importowanym pliku

Zakres danych o przedsięwzięciach dodawanych poprzez funkcjonalność importu z pliku jest analogiczny do zakresu danych w elektronicznym formularzu dodawania przedsięwzięcia, udostępnionym na koncie zarejestrowanego użytkownika w systemie CROEF, opisanym w Instrukcji dotyczącej wypełniania formularzy w CROEF.

W poniższej tabeli zostały wskazane zakresy danych dla poszczególnych kolumn importowanego pliku wraz z informacją o walidacji wprowadzanych wartości. Wskazano również informacje, których podanie jest obligatoryjne do pomyślnego zaimportowania pliku do systemu.

Tabela 2. Zakres danych importowanego pliku.

Lp.	Nazwa	Opis	Dodatkowe informacje
1	Lp.	Liczba porządkowa	-
2	Źródło środków	Wartość zgodna ze słownikiem <i>Źródło środków</i> , dostępnym w Załączniku 2.	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoryjne; • Walidacja zgodności wartości pola ze słownikiem; • Walidacja przypisania danej instytucji do wskazanego źródła środków.
3	Program	Wartość zgodna ze słownikiem <i>Programy</i> , dostępnym w Załączniku 2.	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoryjne; • Walidacja zgodności wartości pola ze słownikiem; • Walidacja przypisania danego programu do wybranego źródła środków.
4	Rodzaj wiodącego przedsięwzięcia	Wartość zgodna ze słownikiem <i>Rodzaje przedsięwzięć</i> , dostępnym w Załączniku 2.	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoryjne; • Walidacja zgodności wartości pola ze słownikiem.
5	Rodzaj przedsięwzięcia 1	Wartość zgodna ze słownikiem <i>Rodzaje przedsięwzięć</i> , dostępnym w Załączniku 2.	<ul style="list-style-type: none"> • Nieobowiązkowe; • W przypadku uzupełnienia - walidacja zgodności wartości pola ze słownikiem.
6	Rodzaj przedsięwzięcia 2	Wartość zgodna ze słownikiem <i>Rodzaje przedsięwzięć</i> , dostępnym w Załączniku 2.	<ul style="list-style-type: none"> • Nieobowiązkowe; • W przypadku uzupełnienia - walidacja zgodności wartości pola ze słownikiem.

Lp.	Nazwa	Opis	Dodatkowe informacje
7	Adres-Teryt	<p>Klucz teryt w formacie TERC_SIMC_ULIC (bądź TERC_SIMC w przypadku, gdy lokalizacji przedsięwzięcia nie została nadana nazwa ulicy).</p> <p>Uwaga! W celu dodania do CROEF danych o przedsięwzięciu zlokalizowanym w następujących miastach: Warszawa, Kraków, Łódź, Poznań, Wrocław należy zastosować identyfikatory uwzględniające lokalizację przedsięwzięcia w obszarze dzielnicy/delegatury danej miejscowości, nie zaś w mieście jako całości (w rejestrze TERYT ulice prezentowane są zarówno w mieście jako całości oraz w układzie dzielnic i delegatur).</p> <p>Zobacz także: przeglądanie identyfikatorów w rejestrze TERYT.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoryjne; • Walidacja poprawności formatu kodu teryt (format TERC_SIMC_ULIC bądź TERC_SIMC).
8	Numer Budynku	-	<ul style="list-style-type: none"> • Nieobowiązkowe; • Brak walidacji.
9	Kod pocztowy	-	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoryjne; • Walidacja: 5 cyfr w formacie xx-xxx.

Lp.	Nazwa	Opis	Dodatkowe informacje
10	Kwota dofinansowania	Wartość w PLN.	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoryjne; • Walidacja: wprowadzona wartość musi być liczbą rzeczywistą dodatnią, dokładność do 2 miejsc po przecinku; • W przypadku edycji pliku w excelu formatowanie pola powinno być ustawione jako „Liczbowe”.
11	Forma dofinansowania	Wartość zgodna ze słownikiem <i>Forma dofinansowania</i> , dostępnym w Załączniku 2.	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoryjne; • Walidacja zgodności wartości pola ze słownikiem.
12	Okres uzyskiwania oszczędności	Wartość podawana w latach, zależna od <i>Rodzaju wiodącego przedsięwzięcia</i> , zakresy wartości wskazane w słowniku <i>Rodzaje przedsięwzięć</i> , dostępnym w Załączniku 2.	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoryjne; • Walidacja: wartość musi być liczbą naturalną. • Walidacja zgodności wartości pola zależnie od wybranego Rodzaju wiodącego przedsięwzięcia.
13	Ilość uzyskanych średniorocznych oszczędności	-	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoryjne; • Walidacja: wprowadzona wartość musi być liczbą rzeczywistą z zakresu (0;999999,99), dokładność do 2 miejsc po przecinku; • W przypadku edycji pliku w excelu formatowanie pola powinno być ustawione jako „Liczbowe”.
14	Jednostka energii	Wartość zgodna ze słownikiem <i>Jednostki energii</i> , dostępnym w Załączniku 2.	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoryjne; • Walidacja zgodności wartości pola ze słownikiem.

Lp.	Nazwa	Opis	Dodatkowe informacje
15	Data rozpoczęcia realizacji projektu	Format dd.mm.rrrr	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoryjne; • Walidacja formatu daty; • Walidacja: data nie może być wcześniejsza niż 1.01.2021 r. oraz późniejsza niż 31.12.2030 r.
16	Data zakończenia realizacji projektu	Format dd.mm.rrrr	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoryjne; • Walidacja formatu daty; • Walidacja: data nie może być wcześniejsza niż Data rozpoczęcia realizacji projektu oraz późniejsza niż 31.12.2030 r.
17	Sposób potwierdzenia oszczędności	Wartość zgodna ze słownikiem <i>Sposób potwierdzenia oszczędności</i> , dostępnym w Załączniku 2.	<ul style="list-style-type: none"> • Obligatoryjne; • Walidacja zgodności wartości pola ze słownikiem.
18	Opis potwierdzenia oszczędności	-	<ul style="list-style-type: none"> • Nieobowiązkowe; • Wypełniane jedynie dla wyboru opcji „inne potwierdzenie wynikające z zasad realizacji danego programu lub instrumentu, wdrażanego w ramach programów w zakresie polityki spójności lub w ramach innych programów i instrumentów finansowych, o których mowa w art. 18 ust. 4. ustawy” w polu Sposób potwierdzenia oszczędności; • Brak walidacji.

5. Import pliku

Aby zaimportować gotowy plik z przedsiębiorstwami użytkownik musi być zalogowany w systemie CROEF oraz posiadać przypisanie do instytucji.

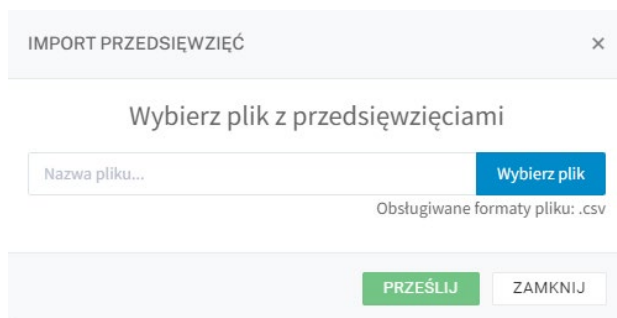
W celu zaimportowania pliku należy:

1. Przejść na zakładkę RAPORTOWANIE.
2. Z bocznego menu wybrać opcję PRZEDSIĘWZIĘCIA.
3. Upewnić się, że znajdujemy się na zakładce: PRZEDSIĘWZIĘCIA ROBOCZE.
4. Rozwinąć listę dostępną obok przycisku DODAJ, po prawej stronie od nagłówka: LISTA PRZEDSIĘWZIĘĆ.
5. Wybrać opcję: IMPORTUJ Z PLIKU.



Rysunek 1. Ścieżka dostępu do funkcjonalności importowania

Po wyborze opcji: IMPORTUJ Z PLIKU system wyświetli wyskakujące okienko, umożliwiające dodanie pliku do importu. Należy wybrać odpowiedni plik z dysku oraz potwierdzić import przyciskiem: PRZEŚLIJ.



Rysunek 2. Okno umożliwiające dodanie pliku z przedsięwzięciami

6. Weryfikacja pliku oraz wprowadzonych danych

Importowany do CROEF plik podlega weryfikacji zarówno w zakresie formatu pliku (csv), jego cech (kodowanie w UTF-8 BOM bądź w windows-1250 oraz separator „ | ”), jak i zawartości (zgodność wartości ze słownikami, podanie wszystkich wymaganych informacji).

Należy pamiętać, iż istnieją pola zależne (np. Okres uzyskiwania oszczędności zależy od Rodzaju wiodącego przedsięwzięcia), a także pola, których zakres definiowany jest dla konkretnej instytucji (np. źródło środków).

W przypadku, gdy system stwierdzi, iż plik z jakiegoś powodu nie spełnia standardów wymaganych podczas importu, import całego pliku zostanie anulowany, a system wygeneruje Raport błędów, dzięki któremu użytkownik może zweryfikować importowany plik oraz dokonać jego modyfikacji w celu ponowienia importu danych.

7. Zapisanie zaimportowanych przedsięwzięć

W przypadku pomyślnego zaimportowania pliku (poprawność jego formatu, cech oraz zawartości) dokonywana jest weryfikacja, czy dodawane przedsięwzięcia nie dublują przedsięwzięć już dodanych do Rejestru. Jest to funkcjonalność służąca wyeliminowaniu podwójnego zliczania oszczędności.

Przedsięwzięcia, które system traktuje jako unikatowe, zostaną dodane do zakładki PRZEDSIĘWZIĘCIA ZAAKCEPTOWANE. Dla tych przedsięwzięć nie ma możliwości edycji, istnieje zaś możliwość usunięcia pojedynczych przedsięwzięć.

Przedsięwzięcia, które system zaklasyfikował jako potencjalne duplikaty przedsięwzięć już istniejących w systemie, zostają przeniesione na zakładkę PRZEDSIĘWZIĘCIA ROBOCZE. Przedsięwzięcia te nie są oficjalnie dodane do rejestru – istnieją jedynie na koncie użytkownika dodającego przedsięwzięcia. Użytkownik ma możliwość zarówno edycji, jak i akceptacji przedsięwzięć roboczych. Akceptacja przedsięwzięcia, w którym istnieje ryzyko podwójnego zliczania, będzie możliwa po potwierdzeniu przez użytkownika, że dodawane przez niego przedsięwzięcie nie jest powieleniem już istniejącego w Rejestrze rekordu (system wyświetla okno z potencjalnymi duplikatami, umożliwiając użytkownikowi porównanie danych o przedsięwzięciach).

W przypadku pozostawienia przez użytkownika przedsięwzięć na zakładce: PRZEDSIĘWZIĘCIA ROBOCZE, nie są one uwzględniane w sumarycznych oszczędnościach.