



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ



ΑΑΔΕ

Ανεξάρτητη Αρχή
Δημοσίων Εσόδων

ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Αθήνα, 11/10/2022

Ταχ. Δ/νση : Ερμού 23-25
Ταχ. Κώδικας : 10562 Αθήνα
Url : www.aade.gr

Αριθ. Πρωτ.: Γ.Δ.Ο.Υ. Α.Α.Δ.Ε. 1104955 ΕΞ
2022

ΠΡΟΣ : ΠΙΝΑΚΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

1. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ

ΥΠΟΔΟΜΩΝ

ΤΜΗΜΑ Γ' - ΚΤΙΡΙΑΚΩΝ ΥΠΟΔΟΜΩΝ & ΤΕΧΝΙΚΩΝ

ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

E-Mail : aadebuildings@aade.gr

2. ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Π/Υ & ΔΗΜ/ΚΩΝ ΑΝΑΦΟΡΩΝ

ΤΜΗΜΑ Α' - ΤΑΚΤΙΚΟΥ Π/Υ ΚΑΙ ΜΕΣΟΠΡΟΘΕΣΜΟΥ

ΠΛΑΙΣΙΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΝΟΜΙΚΗΣ ΣΤΡΑΤΗΓΙΚΗΣ (Μ.Π.Δ.Σ.)

E-Mail : dpdad1@aade.gr

Θέμα: «Παροχή οδηγιών για την εξοικονόμηση ενέργειας».

Σχετ.: α. Η αριθμ. πρωτ. ΥΠΕΝ/ΔΕΠΕΑ/68315/502/1-7-2022 κ.υ.α. (Β' 3424), όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει με την αριθμ. πρωτ. ΥΠΕΝ/ΔΕΠΕΑ/74248/559/17-7-2022 όμοια (Β' 3794).

β. Οι αριθμ. ΔΙΔΑΔ/Φ.69/209/οικ. 10814/4-7-2022 και αριθμ. πρωτ. 11963/21-7-2022 εγκύκλιοι του Υπουργείου Εσωτερικών.

γ. Η αριθμ. Γ.Δ.Ο.Υ. Α.Α.Δ.Ε. 1061495 ΕΞ 2022/11-7-2022 απόφαση του Διοικητή της ΑΑΔΕ για τον ορισμό του Υπεύθυνου Ενεργειακών Υποδομών/Εγκαταστάσεων.

δ. Η αριθμ. Δ.Π.Κ.Υ. Α.Α.Δ.Ε. Γ 1068553 ΕΞ 2022/28-7-2022 απόφαση του Υπεύθυνου Ενεργειακών Υποδομών/Εγκαταστάσεων για τον ορισμό των Διοικητικών Υπεύθυνων Υποδομών/Εγκαταστάσεων της Ανεξάρτητης Αρχής Δημοσίων Εσόδων.

Σε συνέχεια των ανωτέρω σχετικών, προκειμένου να υλοποιηθεί ο προβλεπόμενος από την ανωτέρω (α) σχετική κ.υ.α. στόχος μείωσης της κατανάλωσης ηλεκτρικής ενέργειας στα κτίρια που στεγάζουν Υπηρεσίες της Αρχής, ακολουθούν σχετικές οδηγίες προς τους Διοικητικούς Υπευθύνους (Δ.Υ.), οι οποίες θα διευκολύνουν το έργο τους για την επίτευξη των στόχων τους :

Α. Άμεσες παρεμβάσεις για την εξοικονόμηση ενέργειας, οι οποίες δεν απαιτούν προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών :

1) Καθορισμός εσωτερικής θερμοκρασίας: η εσωτερική θερμοκρασία των κτιρίων γραφείων κατά τη θερινή περίοδο τηρείται στους 27ο C και κατά τη χειμερινή στους 19ο C. Επισημαίνεται ότι θα πρέπει να αποφεύγονται οι συχνές αυξομειώσεις του θερμοστάτη, καθώς αυξάνουν το κόστος λειτουργίας. Για τον καλύτερο κλιματισμό των κτιρίων, κατά τη θερινή περίοδο, θα πρέπει να γίνεται χρήση του νυκτερινού αερισμού αυτών, όπου αυτό είναι δυνατόν. Επιπλέον, προκειμένου να επιτευχθεί φυσική θέρμανση ή ψύξη θα πρέπει να

επιδιώκεται ο αερισμός των χώρων τις μεσημεριανές ώρες το χειμώνα (το καλοκαίρι προτιμώνται οι πρώτες πρωινές ώρες). Ωστόσο, επισημαίνεται ότι, κατά τη διάρκεια του αερισμού με ανοιχτά παράθυρα ή / και πόρτες, θα πρέπει να βρίσκονται εκτός λειτουργίας καλοριφέρ ή κλιματιστικά. Επίσης, στην περίπτωση αποχώρησης των υπαλλήλων από την Υπηρεσία θα πρέπει να απενεργοποιούνται όλα τα συστήματα ψύξης και θέρμανσης, πλην αυτών που λειτουργούν για λόγους ασφαλείας (π.χ. κλιματιστικά σε server room). Επιπλέον, θα πρέπει να ενισχυθεί η σκίαση του κτιρίου, εφόσον αυτό δεν μειώνει σε μη ανεκτό επίπεδο τον φυσικό φωτισμό των εσωτερικών χώρων.

2) Φωτισμός : Αναδιοργάνωση, όπου αυτό είναι δυνατό, του χώρου εργασίας (γραφεία και άλλα έπιπλα δραστηριοτήτων δίπλα σε παράθυρα). Προτείνεται η αφαίρεση έως 50% των υφιστάμενων λαμπτήρων, όπου αυτό είναι λειτουργικά εφικτό, ενώ παράλληλα η εν γένει λειτουργία των ηλεκτρικών λαμπτήρων θα πρέπει να γίνεται μόνο εάν δεν επαρκεί ο φυσικός φωτισμός. Σε κάθε περίπτωση με την αποχώρηση των υπαλλήλων από τον χώρο εργασίας θα πρέπει να σβήνουν όλα τα φώτα.

3) Χρήση ηλεκτρονικών υπολογιστών – εκτυπωτών και λοιπού μηχανογραφικού εξοπλισμού: Απενεργοποίηση του εξοπλισμού σε χώρους και ώρες που δεν υπάρχουν εργαζόμενοι εκτός εάν ορίζεται διαφορετικά από υπηρεσιακές ανάγκες (server, κλπ.). Περαιτέρω, θα πρέπει να ενεργοποιούνται οι ρυθμίσεις εξοικονόμησης ενέργειας για την οθόνη και τον ηλεκτρονικό υπολογιστή, έτσι ώστε να τίθενται σε λειτουργία χαμηλής κατανάλωσης ύστερα από δέκα (10) λεπτά εκτός χρήσης. Επιπλέον, δεν θα πρέπει να επιλέγεται η λειτουργία screen saver. Επιλέγεται η κατάσταση sleep ή απενεργοποίηση. Όσον αφορά στη χρήση του κινητού τηλεφώνου, θα πρέπει, μετά τη φόρτισή του, ο φορτιστής να αποσυνδέεται από την πρίζα, καθώς σε διαφορετική περίπτωση εξακολουθεί να καταναλώνει ενέργεια.

4) Μείωση των εκτυπώσεων και των φωτοτυπιών για τη μείωση χρησιμοποίησης χαρτιού και λοιπών αναλωσίμων (toner κλπ) στα απολύτως αναγκαία με βάση το υφιστάμενο θεσμικό πλαίσιο.

5) Κατανάλωση νερού: Εφιστάται η προσοχή στη μη ύπαρξη διαρροών σε βρύσες ή καζανάκια, ενώ θα πρέπει να υπενθυμίζεται με σχετικές σημάνσεις η αποφυγή σπατάλης του.

6) Υπηρεσιακά Οχήματα: Με στόχο τόσο την ασφάλεια των υπαλλήλων που μεταβαίνουν με αυτό, όσο και τη μείωση της κατανάλωσης καυσίμων και μείωσης του ενεργειακού αποτυπώματος στο περιβάλλον, επιβάλλεται η τακτική συντήρηση του οχήματος, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα στις οδηγίες του κατασκευαστή. Έλεγχος και αντικατάσταση των ελαστικών σύμφωνα με τις οδηγίες του κατασκευαστή του οχήματος ή των ελαστικών. Η σωστή πίεση βοηθά στον περιορισμό της κατανάλωσης καυσίμου έως και 5%. Αποφυγή των συνεχών και απότομων αυξομειώσεων ταχύτητας, καθώς και των απότομων φρεναρισμάτων. Επιπλέον, αποφυγή χρήσης του κλιματισμού του αυτοκινήτου, εκτός εάν είναι απαραίτητος και σίγουρα όχι στη μεγαλύτερη ένταση.

Β. Άμεσα μέτρα για την εξοικονόμηση ενέργειας, τα οποία απαιτούν προμήθεια αγαθών ή υπηρεσιών :

1) Συντήρηση συστημάτων θέρμανσης και ψύξης, συμπεριλαμβανομένων των κλιματιστικών μονάδων, τουλάχιστον μια φορά κατ' έτος. Ειδικά για το τρέχον έτος, η προληπτική συντήρηση για τα συστήματα ψύξης πρέπει να έχει ολοκληρωθεί μέχρι τις 31.7.2022 και για τα συστήματα θέρμανσης μέχρι 31.10.2022. Η σχετική δαπάνη θα πρέπει να εξοφληθεί εντός του 2022. Μετά την ολοκλήρωση κάθε συντήρησης, συμπληρώνεται και υπογράφεται από τον Δ.Υ. το «Φύλλο συντήρησης και ρύθμισης του συστήματος κλιματισμού (θέρμανση / ψύξη)», όπως αυτό αποτυπώνεται στο Παράρτημα Ι της ίδιας απόφασης. Σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παρ. 6 (Αρμοδιότητες Διοικητικού Υπευθύνου) της ως άνω κ.υ.α (α' σχετικό), ο Δ.Υ. συντονίζει τις ενέργειες για την ορθή λειτουργία των κεντρικών εγκαταστάσεων θέρμανσης – ψύξης και τη διενέργεια περιοδικής συντήρησης αυτών και θα πρέπει να καταχωρίζει τις σχετικές πληροφορίες / δεδομένα στην ηλεκτρονική πλατφόρμα του άρθρου 2 της ίδιας απόφασης σε μηνιαία βάση. Συνεπώς, οι Δ.Υ. θα πρέπει μέχρι τις **18.11.2022 να έχουν ενημερώσει τη σχετική πλατφόρμα για την ολοκλήρωση των έργων συντήρησης.**

2) Λειτουργία ηλεκτρικών λαμπτήρων – κατανάλωση ηλεκτρικού ρεύματος: Αναβάθμιση των υφιστάμενων συστημάτων φωτισμού με τη χρήση ενεργειακά αποδοτικών λαμπτήρων συγκεκριμένου τύπου (π.χ. led) και διατάξεων αυτοματισμού για τον έλεγχο της σβέσης ή και μείωσης της φωτεινότητάς τους (διακόπτες με φωτοκύτταρο σε wc, κουζίνες, αρχεία, αποθήκες και κάθε είδους βοηθητικούς χώρους). Τοποθέτηση διακοπών διακλάδωσης, όπου αυτό είναι εφικτό, με στόχο τη λειτουργία του απαιτούμενου κάθε φορά φωτισμού. Επιπλέον, όπου είναι δυνατόν, θα πρέπει να τοποθετηθούν φώτα με ηλιακά πάνελ σε εξωτερικούς χώρους και χρονοδιακόπτες σε εξωτερικές πινακίδες και βοηθητικά φώτα εξωτερικού χώρου.

3) Νέες ηλεκτρικές συσκευές (π.χ. κλιματιστικά, ψυγεία κλπ) που θα αγοραστούν στο εξής, θα πρέπει να ανήκουν στην ενεργειακή απόδοση Energy Star.

4) Κατανάλωση νερού: Τοποθέτηση βρυσών με μηχανισμό φωτοκύτταρου, προκειμένου να αποφεύγεται η σπατάλη στην κατανάλωση νερού.

5) Οι Δ.Υ. θα πρέπει να ορίσουν συγκεκριμένους υπαλλήλους των Υπηρεσιών τους, οι οποίοι θα παρακολουθούν και ελέγχουν την υλοποίηση όλων των ανωτέρω.

6) Με ευθύνη των Δ.Υ. θα πρέπει να τοποθετηθούν σε εμφανή σημεία σημάνσεις για την τήρηση όλων των ανωτέρω. Π.χ. δίπλα στους διακόπτες του ηλεκτρικού ρεύματος σημάνσεις που να προτρέπουν τους υπαλλήλους να σβήνουν τα φώτα αποχωρώντας, στους σταθμούς εργασίας σήμανση για την απενεργοποίηση των ηλεκτρονικών συσκευών, στην ορθή λειτουργία των ψυγείων και των άλλων ηλεκτρικών συσκευών και οτιδήποτε άλλο κριθεί αναγκαίο.

Γ. Όσον αφορά σε μεσοπρόθεσμα μέτρα ενεργειακής εξοικονόμησης, που απαιτούν διαδικασίες προμήθειας αγαθών ή υπηρεσιών, εφαρμόζονται παρεμβάσεις οι οποίες αναφέρονται αναλυτικά στην ως άνω α σχετική κυα και ενδεικτικά αναφέρονται τα εξής :

1) Θερμό - υγρομόνωση δωματίων και όπου είναι τεχνικά και οικονομικά εφικτό φύτευση αυτών.

- 2) Τοποθέτηση θερμοπρόσοψης και αντικατάσταση των εξωτερικών κουφωμάτων με νέα ενεργειακά αναβαθμισμένα. Παράλληλα, συστήνεται η χρήση ψυχρών έγχρωμων ή λευκών βαφών κατά τον εξωτερικό χρωματισμό των κατακόρυφων όψεων των κτιρίων.
- 3) Αναβάθμιση – αντικατάσταση των συστημάτων ψύξης – θέρμανσης είτε με μόνωση των σωληνώσεων, τοποθέτηση έξυπνων θερμοστατών, αλλαγή λέβητα – καυστήρα (πετρελαίου ή φυσικού αερίου) και μηχανημάτων ψύξης, αλλαγή σωληνώσεων, κυκλοφορητή και θερμοαντικών σωμάτων.
- 4) Τοποθέτηση Φωτοβολταϊκών Συστημάτων, όπου είναι τεχνικά και οικονομικά εφικτό.

Ειδικά για τα μισθωμένα ακίνητα και τα ακίνητα με καθεστώς Sale and Lease Back (SLB), οι ανωτέρω παρεμβάσεις θα ζητηθούν εγγράφως από τον ιδιοκτήτη του ακινήτου στο οποίο στεγάζεται η υπηρεσία εάν προβλέπεται από τους όρους της σύμβασης μίσθωσης, με προθεσμία έγγραφης απάντησης 31.10.2022 και σε κάθε περίπτωση ενημέρωση των αρμόδιων υπηρεσιών της ΓΔΟΥ.

Επισημαίνεται ότι στόχος των ανωτέρω παρεμβάσεων, είναι η μείωση της κατανάλωσης ηλεκτρικής ενέργειας, τουλάχιστον σε ποσοστό δέκα τοις εκατό (10%) για το πρώτο έτος (2022) εφαρμογής των μέτρων σε σχέση με τις καταναλώσεις της ίδιας / αντίστοιχης περιόδου του έτους 2019. Για τα επόμενα έτη ο στόχος θα επαναπροσδιορισθεί με νεότερη κυα.

Πέραν των ως άνω εξοικονομήσεων, ως γενικότερος στόχος παραμένει η μείωση του ενεργειακού αποτυπώματος από τη λειτουργία των κτιρίων που στεγάζουν Υπηρεσίες της Αρχής στο περιβάλλον, ενισχύοντας την προσπάθεια επίτευξης αειφορίας και ανάπτυξης.

Επισημαίνεται ότι:

- Η Εξοικονόμηση της Ενέργειας ταυτίζεται με την έννοια της ορθολογικής και αποδοτικής χρήσης της ενέργειας.
- Εξοικονομώντας Ενέργεια δεν περιστέλλουμε και δεν αναστέλλουμε ενεργειακές ανάγκες.
- Η Εξοικονόμηση της Ενέργειας βελτιώνει και δεν μειώνει το επίπεδο διαβίωσης.
- Εξοικονομούμενη Ενέργεια είναι η ενέργεια που δεν σπαταλάται, δεν καταναλώνεται και που κατά συνέπεια δεν χρειάζεται να παραχθεί.

Δ. Για την υλοποίηση όλων των ανωτέρω μέτρων θα ακολουθήσουν σχετικές οδηγίες από τη Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών.

Ο ΔΙΟΙΚΗΤΗΣ ΤΗΣ ΑΑΔΕ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΠΙΤΣΙΛΗΣ

ΠΙΝΑΚΑ ΔΙΑΝΟΜΗΣ

ΑΠΟΔΕΚΤΕΣ ΠΡΟΣ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

1. Γραφείο Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Ανθρώπινου Δυναμικού και Οργάνωσης
2. Γραφείο Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικής Διοίκησης
3. Γραφείο Προϊσταμένης Γενικής Διεύθυνσης Ηλεκτρονικής Διακυβέρνησης
4. Γραφείο Προϊσταμένου Γενικής Διεύθυνσης Τελωνείων και Ειδικών Φόρων Κατανάλωσης
5. Γραφείο Προϊσταμένης Γενικής Διεύθυνσης Γενικού Χημείου του Κράτους
6. Αποδέκτες Πινάκων Α', Β', Γ', Δ' και Ε'

ΚΟΙΝΟΠΟΙΗΣΗ

Γραφείο Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών κ. Σκυλακάκη

ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

1. Γραφείο Διοικητή
2. Γενική Διεύθυνση Οικονομικών Υπηρεσιών
3. Αυτοτελές Τμήμα Υποστήριξης και Ελέγχου
4. Διεύθυνση Προμηθειών και Κτιριακών Υποδομών
5. Διεύθυνση Προϋπολογισμού και Δημοσιονομικών Αναφορών
6. Διεύθυνση Οικονομικής Διαχείρισης