



Rijksdienst voor Ondernemend
Nederland

Handleiding eLoket EED-auditplicht

In opdracht van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat

>> *Duurzaam, Agrarisch, Innovatief
en Internationaal Ondernemen*



Rijksdienst voor Ondernemend
Nederland

Handleiding eLoket EED-auditplicht Versie 1.0 Juli 2023

Inhoudsopgave

1. Vooraf	3
2. Voorbereiding.....	4
2.1. Aanvragen eHerkenning	4
2.2. eLoket: Profiel aanmaken.....	4
3. Auditrapportage indienen	9
3.1. Nieuwe rapportage aanmaken.....	9
3.2. Tabblad Selectievragen	11
3.3. Tabblad Vestigingen	12
3.4. Tabblad Auditrapport en monitoringsgegevens.....	14
3.5. Tabblad Bijlagen	17
3.6. Formulier verzenden	17

1. Vooraf

EED auditplicht

Heeft u een onderneming of instelling met een economische activiteit met meer dan 250 fte of een jaaromzet van 50 miljoen én een jaarlijks balanstotaal van 43 miljoen inclusief deelnemingen van of in partnerondernemingen en verbonden ondernemingen? Dan moet u mogelijk eens in de vier jaar een energie-audit uitvoeren op ondernemingsniveau. De resultaten van deze audit rapporteert u aan RVO.

De EED auditrapportage moet gaan over alle energiestromen binnen uw onderneming. Met de audit brengt u besparingsmogelijkheden in kaart en berekent u de effecten van deze maatregelen. De auditrapportage gaat onder andere over de gebouwen, installaties, industriële processen en zakelijk vervoer.

Meer uitleg over wat een economische activiteit is vindt u via [deze link](#) op rvo.nl.

Wilt u checken hoe u omgaat met concernrelaties om te bepalen of u onder de EED auditplicht valt? Meer informatie hierover vindt u via [deze link](#) op rvo.nl.

U kunt invulling geven aan de rapportage EED-auditplicht door de sjablonen te gebruiken die RVO beschikbaar heeft gesteld op [deze EED-auditplicht webpagina](#). De sjablonen helpen u met het opstellen van de rapportage van het onderzoek. Deze rapportage en de benodigde gegevens dient u vervolgens in **via "eLoket" van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO), uiterlijk vier jaar na uw laatste auditrapportage**. Heeft u nog niet eerder een auditrapportage ingediend? Dien dan uw rapportage zo spoedig mogelijk in.

Meer informatie hierover vindt u op www.rvo.nl/energiebesparingsplicht. U vindt hier ook een stappenplan waarmee u snel bepaalt welke plicht(en) voor u van toepassing zijn, welke overheidsinstantie voor uw activiteiten onder de Omgevingswet de milieuregels bepaalt, en met welke rapportages u aan de relevante plicht(en) kunt voldoen.

2. Voorbereiding

Om de rapportage voor de EED auditplicht in te kunnen dienen, heeft u een eHerkenningmiddel niveau 2+ of hoger nodig, met machtiging RVO-diensten niveau eH 2+. Let op: er zit ongeveer 2 weken doorlooptijd op het aanvragen van een eHerkenningmiddel. Zorg er dus voor dat u deze op tijd aanvraagt.

Bent u een buitenlandse onderneming zonder KvK-nummer? Schakel dan een intermediair in die namens u de rapportage indient.

Maakt u voor de eerste keer gebruik van eLoket? Dan moet u in het eLoket een profiel aanmaken.

2.1. Aanvragen eHerkenning

Op de website van eHerkenning dient u een aanvraag in. Deze heeft een doorlooptijd van ongeveer 2 weken. Aan het hebben van een eHerkenning zijn jaarlijks (beperkte) kosten verbonden. Aanvragen doet u door de volgende stappen te volgen:

1. Ga naar [deze webpagina eHerkenning aanvragen](#).
2. Kies een leverancier uit [dit overzicht op eherkenning.nl](#).
3. Dien een aanvraag in. U heeft hiervoor de volgende gegevens nodig:
 - a. KvK-nummer;
 - b. Persoonsgegevens aanvrager;
 - c. E-mailadres;
 - d. Telefoonnummer.
4. Accepteer de voorwaarden en voltooi de aanvraag.
5. Binnen 5 werkdagen ontvangt u op het opgegeven e-mailadres uw gebruikersnaam en wachtwoord. Wij raden u aan uw wachtwoord gelijk te veranderen door bij de door u gekozen leverancier in te loggen en een eigen wachtwoord in te stellen.

Heeft u al een eHerkenningmiddel, maar niet op het juiste niveau of de juiste machtiging? Neem dan contact op met uw leverancier of de machtigingenbeheerder binnen uw organisatie. Als uw organisatie een beheermodule heeft, kunt u de machtiging direct aanpassen.

2.2. eLoket: Profiel aanmaken


Als u voor het eerst inlogt in eLoket, maakt u eerst een profiel aan. U bereikt eLoket via www.rvo.nl/energiebesparingsplicht via de link Direct rapporteren in het EED-auditplicht blok, of via de webpagina www.rvo.nl/eed.

Informatieplicht	Onderzoeksplicht	EED-auditplicht
<p>Gebruikt uw locatie vanaf 50.000 kWh elektriciteit of 25.000 m³ aardgas(equivalent) per jaar? Dan heeft u waarschijnlijk een informatieplicht energiebesparing.</p> <p>> Lees meer</p> <p>> Direct rapporteren</p> <p>> Veelgestelde vragen</p>	<p>Gebruikt uw locatie vanaf 10 miljoen kWh elektriciteit of 170.000 m³ aardgas(equivalent) per jaar? Dan heeft u waarschijnlijk een onderzoeksplicht energiebesparing.</p> <p>> Lees meer</p> <p>> Direct rapporteren</p> <p>> Veelgestelde vragen</p>	<p>Bent u een grote onderneming? Of een maatschappelijke instelling met een economische activiteit? Dan heeft u waarschijnlijk een EED-auditplicht.</p> <p>> Lees meer</p> <p>> Direct rapporteren</p>

U komt dan op de [mijn.rvo pagina](#). U kunt hier uiteraard ook rechtstreeks naartoe gaan.

Mijn rapport voor de EED-auditplicht

U dient hier uw rapport voor de EED-auditplicht in. Hoeft u geen verslag te doen? Dan kunt u zich voor de bevestiging hiervan registreren. U logt in met minimaal eHerkenning niveau 2+ en machtiging RVO diensten op niveau 2+. U kunt hier ook een intermediair machtigen om het rapport in te dienen.



Bijlagen

Heeft u [alle bijlagen](#) voor uw rapport bij de hand?

Voor het aanmaken van een adressenbestand van de vestigingen van uw onderneming kunt u het [Hulpbestand vestigingen EED-auditplicht \(xlsx\)](#) gebruiken.

Direct regelen

Rapport

Indienen

Voor bevestiging

Registreren

Intermediair

Machtigen

i [Alles over de EED-auditplicht](#)

Via de knop Indienen komt u op onderstaande pagina:

! Gaat u verder als tussenpersoon of intermediair? Log dan in via eHerkenning zonder ketenmachtiging.

Inloggen op eLoket

eHerkenning

U bent **ondernemer** en ingeschreven bij KVK. Of u logt in namens een **gemeente**.

Meer informatie leest u op onze pagina [Zaken regelen bij RVO](#).

Lukt het inloggen niet? Ga naar [Hulp bij inloggen](#).

Kies het niveau van het middel waarmee u wilt inloggen.



U selecteert hier het eHerkenningsniveau waarmee u wilt inloggen.

eHerkenning

Inloggen met eHerkenning gaat als volgt:

1. Kies het eHerkenningsniveau dat voor u van toepassing is en klik op Inloggen.
2. Selecteer de leverancier van uw eHerkenningsmiddel.
3. Log in met uw gebruikersnaam en wachtwoord.



Aanmelden



Het emailadres dat u nu invoert wordt gebruikt om berichten vanaf het eLoket aan u te versturen. Om er zeker van te zijn dat u geen foutief emailadres opgeeft vragen wij u het emailadres twee maal in te vullen. U kunt op een later tijdstip het emailadres aanpassen onder menu Mijn gegevens.



Hebt u eerder aanvragen ingediend via eLoket, vul dan het emailadres in wat u voorheen ook gebruikte. U krijgt dan toegang tot uw eerdere aanvragen.

Emailadres

Bevestig
emailadres

start

4. Controleer op de volgende pagina of eLoket van RVO is aangevinkt. Als dat niet het geval is, vink deze dan aan. U wordt doorgeleid naar eLoket.

5. Als u voor het eerst inlogt, dan krijgt u een link te zien waarmee u wordt verzocht uw profiel in te vullen.
 - a. Controleer de ingevulde gegevens en pas aan waar nodig.
 - b. Vul de ontbrekende gegevens in. Het is niet verplicht om uw bankgegevens in te vullen.
 - c. Sla uw profiel op.



> U dient eerst een profiel aan te maken, klik hier voor het aanmaken van het profiel

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

Profiel

Aanmeldformulier

U bent succesvol ingelogd

Controleer of uw gegevens kloppen

Kvk-nummer *

Statutaire naam

RSIN

Vestigingsnummer

Handelsnaam *

Aanvullende gegevens

Kantoor van de belasting
uw onderneming van

SBI-code

Ondernemingsvorm

Aantal werknemers

Bankgegevens

IBAN ?

BIC ?

Bezoekadres

Postcode *

Wijzig bezoesadres

Aanmaken profiel Sluiten

Profiel **Welkom** Correspondentieadres

Welkom bij het stappenplan voor eLoket. Hier kunt u een profiel aanmaken voor uw bedrijf waarmee u eenvoudig uw aanvragen indient.

Annuleren Volgende

Aanmaken profiel**Sluiten****Welkom****Correspondentieadres****Aanvullend organisatie**

Klopt uw correspondentieadres in het KvK-handelsregister niet? Geef dit dan door aan de Kamer van Koophandel.

Correspondentieadres

Wilt u afwijken van het correspondentieadres geregistreerd in het KvK-handelsregister?

- Ja
 Nee

Postcode *

Huisnummer *

 Toevoeging

Straat *

Plaats *

Land *

 ...**Vorige****Volgende****Aanmaken profiel****Sluiten****Correspondentieadres****Aanvullend organisatie****Contactpersoon**

Kantoor van de belastingdienst waaronder uw onderneming valt

 ...

SBI-code

 ... ?

Ondernemingsvorm

 ...

Aantal werknemers

IBAN

 ?

BIC

 ?**Vorige****Volgende**

Hierna kunt u de rapportage indienen.

3. Auditrapportage indienen

Bent u ingelogd en u heeft een profiel aangemaakt? Dan kunt u beginnen met het indienen van de rapportage.

3.1. Nieuwe rapportage aanmaken

U moet eerst een (nieuwe) rapportage aanmaken. Dit doet u als volgt:

1. Klik op Nieuwe aanvraag in de menubalk bovenaan het scherm.
2. U komt op onderstaande pagina. Kies hier voor EED Auditplicht. Eventueel kunt in de zoekbalk deze titel invoeren om dit formulier te zoeken.

The screenshot shows the user interface of the EED Auditplicht portal. At the top, there is a navigation menu with the following items: Home, Mijn aanvragen, **Nieuwe aanvraag** (circled in red), Overdragen, Auto's streken, Mijn gegevens, Vraagstukken wijzen, Overige functies, Nederlands (language dropdown), and Afmelden. Below the menu, it says 'Ingelogd als:'. The main heading is 'Overzicht regelingen'. Underneath, it says 'Selecteer hier een subsidieaanvraagformulier.' There is a search bar labeled 'Zoek een regeling' with a 'Zoek' button. Below the search bar, there is a table titled 'Overzicht regelingen'. The table has the following columns: 'Regeling', 'Openingsdatum', 'Indiendatum', and 'Sluitingsdatum'. The first row in the table is 'EED Auditplicht', which is circled in red. The dates for this row are: Openingsdatum: 01-01-2023, Indiendatum: 01-01-2023 00:00, and Sluitingsdatum: 31-12-2026 00:00. At the bottom of the table, there are navigation arrows: '< 1 >'.

3. Vervolgens komt u op onderstaande introductiepagina.

EED Auditplicht

Sluiten

Introductie

Rapportage

Controleren

Verzenden

• Welkom

Rapportage aanmaken

Voor wie is deze rapportage?

Deze rapportage is voor ondernemingen die in het kader van de Europese Energie-Efficiency (EED) richtlijn mogelijk auditplichtig zijn. Deze rapportage helpt u te bepalen of de onderneming inderdaad auditplichtig is. Is dat het geval dan kunt u hier ook het auditrapport indienen.

Na het invoeren van een aantal algemene gegevens beantwoordt u enkele vragen om te bepalen of de onderneming auditplichtig is en of u een auditrapport moet indienen. Als de conclusie is dat er een auditrapport verstrekt moet worden, dan moet deze als bijlage toegevoegd worden aan de rapportage.

Als de conclusie is dat u geen auditrapport hoeft in te dienen, dan ondertekent u de rapportage en dient deze in. U ontvangt (na eventuele controle door RVO.nl) een beoordeling of u voldoet aan de EED-auditplicht.

U kunt deze rapportage alleen indienen als u deze compleet invult en ondertekent. Meer informatie, en het sjabloon voor het auditrapport, vindt u op: www.rvo.nl/eed.

Met deze rapportage dient u het vierjaarlijkse EED-auditrapport in. U dient het auditrapport binnen vier jaar na de vorige audit in. Het tijdstip van ontvangst op de servers van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland is leidend. Houd er s.v.p. rekening mee dat ook digitale post vertraagd kan aankomen.

Heeft u vragen of klachten over het eLoket? Bel dan met de Helpdesk 088 042 42 42.

Volgende

- Klik onderaan het scherm op Volgende. U komt op onderstaande pagina. Geef hier aan of uw rol die van indiener of intermediair is.

TIP: bent u intermediair, dan dient u een rechtsgeldig ondertekend machtigingsformulier te hebben. Dit hoeft u niet op te sturen. Het machtigingsformulier vindt u [hier](#).

Sluiten

Introductie

Rapportage

Controleren

Verzenden

Welkom

• Rapportage aanmaken

Rapportage aanmaken

* Verplichte velden

Met uw antwoorden wordt de juiste rapportage samengesteld.

Wat is uw rol bij deze rapportage? *



- Indiener
- Intermediair

Vorige

Volgende

- Klik op Volgende. U komt op een pagina met de bedrijfsgegevens van de indiener.
- Deze gegevens zijn overgenomen uit het door u aangemaakte profiel. Controleer deze gegevens. Geef aan onder welke SBI-code uw onderneming valt en uit hoeveel vestigingen uw onderneming bestaat.

TIP: bent u intermediair, dan vult u hier het KvK-nummer in van uw klant (de indiener). De gegevens worden dan uit het nationaal handelsregister gehaald en ingeladen.

Onderneming

SBI-code *



Aantal vestigingen binnen de onderneming *



7. Controleer de gegevens van het bezoekadres en het correspondentieadres en wijzig deze indien nodig.
8. Indien u een brief heeft ontvangen van RVO over de EED, vul dan het kenmerk in dat op die brief staat. Het kenmerk begint met EED03 gevolgd door 5 cijfers. Heeft u geen kenmerk? Dan kunt u dit veld leeg laten.
9. Geef vervolgens aan of uw onderneming meedoet aan de Europese broeikasemissiehandel (EU-ETS). Is dit het geval? Vul vervolgens in hoeveel vestigingen aan de EU-ETS meedoen en geef het ETS-registratienummer op.

Heeft u van RVO een brief ontvangen waarin een kenmerk EED is vermeld, vul dit nummer dan hier in. Het nummer begint met EED03...

Voorbeeld: EED0300001

U hoeft alleen nog de laatste 5 cijfers van het kenmerk EED in te voeren:

EED03	<input type="text"/>
-------	----------------------

Doet een locatie binnen de onderneming mee aan de Europese broeikasgasemissiehandel (EU ETS)? *



- Ja
 Nee

10. Controleer de contactgegevens. Kloppen deze gegevens? Klik dan op Volgende rechts onderin het formulier.

3.2. Tabblad Selectievragen

Na het invullen van de bedrijfsgegevens komt u op het tabblad Selectievragen terecht. Met deze vragen wordt gecontroleerd of uw onderneming daadwerkelijk aan de EED auditplicht moet voldoen.

1. Geef aan of uw onderneming meer dan 250 fte in dienst heeft.
2. Vult u hier Nee in? Dan vragen wij u of uw onderneming het afgelopen jaar een jaaronzet van **meer dan € 50 miljoen en een balanstotaal van meer dan € 43 miljoen had. Beantwoordt u minimaal een van deze vragen met Nee, dan is de EED auditplicht niet op uw onderneming van toepassing. Beantwoordt u beide vragen met Ja? Dan is uw onderneming wel auditplichtig.**
TIP: in beide gevallen kunt u wel door in het formulier. Bent u niet EED auditplichtig? Dan vragen we u om het formulier alsnog in te dienen. Op deze manier kunt u RVO op de hoogte stellen van uw gegevens en het feit dat uw onderneming niet EED auditplichtig is.
3. Is de conclusie dat uw onderneming niet auditplichtig is dan komt u na klikken op Volgende direct in het tabbladen Controleren en Verzenden. Onderstaande paragrafen van deze handleiding zijn dan niet van toepassing.

Is uw onderneming auditplichtig volgens de EED

* Verplichte velden

Heeft uw onderneming 250 fte of meer in dienst? *



- Ja
 Nee

Was de jaaromzet van uw onderneming de afgelopen 2 jaar meer dan €50 miljoen per jaar? *



- Ja
 Nee

Was de balanstotaal van uw onderneming de afgelopen 2 jaar meer dan €43 miljoen? *



- Ja
 Nee

Volgens de gegevens die u heeft ingevoerd is uw onderneming niet auditplichtig, uw onderneming hoeft geen auditrapport in te dienen. Klik op 'volgende' om via het tabblad controleren door te gaan naar de ondertekening.

4. Heeft u ingevuld dat uw onderneming EED auditplichtig is? Dan krijgt u de vraag of er sprake is van een vrijstelling of alternatieve invulling van de EED auditplicht. Er is sprake van een vrijstelling of alternatieve invulling als uw onderneming een ISO 50.001 of ISO 14.001 met ISO 14.051 certificering heeft of als uw onderneming een door het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat erkend keurmerk heeft die betrekking heeft op de gehele onderneming. Meer informatie over de erkende keurmerken vindt u op [deze EED-auditplicht webpagina](#).
5. Heeft u een ISO-certificering of een keurmerk? U krijgt de mogelijkheid om aan te geven om welke certificering of keurmerk het gaat. Na het invullen van de certificering of het keurmerk klikt u op Volgende. U komt direct in het tabblad Controleren en verzenden. Onderstaande paragrafen van deze handleiding zijn dan niet van toepassing.

Vrijstellingen

Heeft uw onderneming een certificering volgens ISO 50.001 of ISO 14.001 met ISO 14.051 die betrekking heeft op uw gehele onderneming? *

- Ja
 Nee

Alternatieve invulling auditplicht

Heeft uw onderneming een door het ministerie van Economische Zaken en Klimaat erkend keurmerk die betrekking heeft op uw gehele onderneming? *

- Ja
 Nee

6. Heeft u geen certificering of keurmerk? Klik dan op [Volgende](#) om naar het volgende tabblad te gaan.

3.3. Tabblad Vestigingen

1. Op dit tabblad vult u in welke vestigingen uw onderneming heeft. U kunt vestigingen handmatig toevoegen door op + Vestiging toevoegen te klikken. Voor ondernemingen met meerdere

vestigingen kunt u gebruik maken van een CSV-bestand. Dit bestand vindt u via [deze link](#) op de mijn.rvo pagina. U vult al uw vestigingen in dit bestand in en uploadt daarna het bestand op deze pagina.


[Afdrukken](#) [Controleren](#) [Opslaan](#) [Sluiten](#)


Introductie **Rapportage** **Controleren** Verzenden

Indiener Selectievragen • **Vestigingen** Auditrapport en Monitoringsgegevens Bijlagen


Vestigingen

Vestiging toevoegen

Vestigingen kunnen op twee manieren toegevoegd worden. 

Handmatig invoeren (1 of meerdere vestigingen) 

+ [Vestiging toevoegen](#)

CSV-bestand importeren (meerdere vestigingen) 

+ [Bestand importeren](#)

Vorige Controleren [Volgende](#)

- Als u vestigingen handmatig wilt toevoegen, dan wordt u gevraagd om adresgegevens per vestiging in te vullen. Wilt u meerdere vestigingen toevoegen, dan kunt u onderaan gebruik maken van de knop + Nog een nieuwe vestiging toevoegen. U hoeft enkel de postcode en het huisnummer in te vullen. De straat, plaats en het bevoegd gezag worden automatisch ingevuld.

Adres toevoegen

Postcode *

Huisnummer *

Toevoeging

Straat *

Plaats *

Bevoegd gezag

[+ Nog een nieuwe vestiging toevoegen](#)

3. Heeft u de adressen van alle vestigingen ingevuld? Klik dan onderaan de pagina op Volgende. U komt op de overzichtspagina terecht. Controleer of u alle vestigingen heeft ingevuld. U krijgt een melding te zien als een adres niet overeenkomt met het postcode bestand. Op deze pagina kunt u vestigingsadressen wijzigen, verwijderen of alle ingevulde vestigingen wissen.

TIP: Als u meer dan 20 adressen heeft ingevoerd, dan krijgt u hier alleen de adressen te zien die niet overeenkomen met ons postcodebestand. Correcte adressen zijn dan niet zichtbaar tot alle ingevulde adressen correct zijn ingevuld.

Overzicht vestigingen

1 Graadt van Roggenweg 200 3531 AH UTRECHT

[Wijzigen](#)

[Verwijderen](#)

Onderstaande adressen komen niet overeen met ons postcode bestand. Kloppen deze adressen? Zo niet dan kunt u de adressen nog aanpassen.

2

[Wijzigen](#)

[Verwijderen](#)

Totaal aantal vestigingen: 2

[Alle vestigingen wissen](#)

4. Zijn de adresgegevens van alle vestigingen compleet? Klik dan onderaan de pagina op Volgende.

3.4. Tabblad Auditrapport en monitoringsgegevens

Op dit tabblad vragen wij een aantal gegevens over de auditrapportage en monitoringsgegevens van uw onderneming.

1. Geef aan wie de opsteller is van het auditrapport en op welke datum het auditrapport is vastgesteld. Is de rapportage opgesteld door een adviesbureau? Vul dan de naam in van dit adviesbureau.


Auditrapport

* Verplichte velden

Wie is de opsteller van het auditrapport? *

- De onderneming zelf
 Een adviesbureau

Datum opstellen auditrapport *

  dd-mm-jjjj

2. Vervolgens vragen wij een aantal monitoringsgegevens. Allereerst vult u gegevens in met betrekking tot het energiegebruik van uw gehele onderneming. Deze gegevens neemt u over uit uw auditrapport.

Energiegebruik

U neemt bij onderstaande vragen het energiegebruik over uit uw auditrapport.

Totale energiegebruik van de onderneming *

 GJ/jaar

Gebruikte hoeveelheid elektriciteit *

 kWh/jaar

Gebruikte hoeveelheid aardgas *

 Nm³/jaar

Gebruikte hoeveelheid ingekochte warmte *

 GJ/jaar

Gebruikte hoeveelheid overige energiedragers *

 GJ/jaar

Gebruikte hoeveelheid motorbrandstoffen - benzine *

 liter/jaar

Gebruikte hoeveelheid motorbrandstoffen - diesel *

 liter/jaar

Gebruikte hoeveelheid elektriciteit voor vervoer *

 kWh/jaar

3. Vul in wat het besparingspotentieel is dat uit uw onderzoek is gekomen. Ook deze gegevens neemt u over uit uw auditrapport.

Energie besparing

U neemt bij onderstaande vragen het besparingspotentieel over uit uw auditrapport.

Totaal besparingspotentieel van de onderneming *

GJ/jaar

Besparingspotentieel elektriciteit *

kWh/jaar

Besparingspotentieel aardgas *

Nm³/jaar

Besparingspotentieel ingekochte warmte *

GJ/jaar

Besparingspotentieel overige energiedragers *

GJ/jaar

Besparingspotentieel motorbrandstoffen - benzine *

liter/jaar

Besparingspotentieel motorbrandstoffen - diesel *

liter/jaar

Besparingspotentieel elektriciteit voor vervoer *

kWh/jaar

4. Als laatste vult u in welke kosten en besparingen gemoeid zijn met de auditrapportage.

Energiekosten en besparing

Gemaakte kosten voor de energie audit (€)

Totaal bedrag aan investering potentiële energiebesparingsmaatregelen

Totaal bedrag aan mogelijke jaarlijkse kostenbesparing door energiebesparingsmaatregelen

T.a.v. de uitgevoerde maatregelen uit de vorige audit: de totale gedane investering

T.a.v. de uitgevoerde maatregelen uit de vorige audit de totale bereikte energiebesparing per jaar:

GJ

5. Heeft u al deze gegevens ingevuld? Klik dan op Volgende.

3.5. Tabblad Bijlagen

Op dit tabblad kunt u bijlagen toevoegen. U voegt in ieder geval de auditrapportage toe als pdf. Als u een concernverslag en meerdere vestigingsrapporten heeft gemaakt, dan vragen wij u deze samen te voegen tot één pdf-bestand. Naast de auditrapportage kunt u eventueel twee aanvullende bijlagen toevoegen. Om het bestand toe te voegen, klikt u op + Bestand toevoegen. Er wordt een klein venster geopend waar u het bestand kunt toevoegen.

Bijlagen

Nog toevoegen

U voegt het auditrapport (PDF) toe. Daarnaast kunt u eventueel 2 aanvullende bijlagen (PDF of xls) uploaden.

Indien u een concernverslag en meerdere vestigingsrapporten gemaakt heeft kunt u die samenvoegen tot één pdf-bestand.

Auditrapport *

+ Bestand toevoegen

Aanvullende bijlage

+ Bestand toevoegen

3.6. Formulier verzenden

Nadat u de bijlagen heeft geüpload, klikt u op Volgende onderaan de pagina. Uw formulier wordt gecheckt op volledigheid. Als er onderdelen niet volledig zijn ingevuld, dan krijgt u te zien welke onderdelen van het formulier nog moeten worden aangevuld. Is uw formulier volledig? Dan klikt u op de knop Naar verzenden.

EED Auditplicht

[Afdrukken](#) [Controleren](#) [Opslaan](#) [Sluiten](#)

Introductie

Rapportage

Controleren

Verzenden

Indiener

Selectievragen

Vestigingen

Auditrapport en Monitoringsgegevens

Bijlagen

Controleren rapportage



Uw rapportage is correct ingevuld, maar nog niet ingediend. Om de rapportage in te dienen kiest u de knop 'Naar verzenden'.

Naar
verzenden

Op de volgende pagina staat een overzicht van alle door u ingevulde gegevens. Controleer deze nog eenmaal. **Is alles correct ingevuld? Vink onder "Verklaring en ondertekening" aan dat u bevoegd of**

gemachtigd bent deze rapportage in te dienen en dat u het formulier en de bijlagen naar waarheid zijn ingevuld. Daarna klikt u rechts onderin op Verzenden.

Verklaring en ondertekening

- Ik ben bevoegd en/of gemachtigd om deze rapportage te ondertekenen.
- Ik heb de gegevens naar waarheid ingevuld.

[← Vorige](#)

[Verzenden](#)

Uw rapportage EED auditplicht is dan ingediend. U ontvangt een bevestigingsmail met een referentienummer op het opgegeven e-mailadres. Dit nummer kunt u bij RVO gebruiken als u contact opneemt. U kunt uw ingediende rapportage (na inloggen) ook terugvinden op de hoofdpagina van eLoket onder het tabblad Mijn aanvragen. Hier kunt u een pdf downloaden van het door u ingevulde formulier en de meegestuurde bijlagen.

[Home](#) [Mijn aanvragen](#) [Nieuwe aanvraag](#) [Overdragen](#) [Autoriseren](#) [Mijn gegevens](#) [Veelgestelde vragen](#) [Overige functies](#)

Ingelogd als

[> Terug naar Mijn aanvragen](#)

Details aanvraag

Referentie: EED03
Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

Documenten

Datum	Onderwerp
28-06-2023	Aanvraag - EED
	Bijlage - Auditrapport: testbestand.pdf V:null

Ontvangstbevestiging	Aanmaakdatum	Verzenddatum	Status	Ontvanger
Aanvraag - EED	28-06-2023	28-06-2023	Verzonden	

Dit is een publicatie van:
Rijksdienst voor Ondernemend Nederland
Graadt van Roggweg 200 | 3531 AH Utrecht
Postbus 8242 | 3503 RE Utrecht
T +31 (0) 88 042 42 42
Contact
www.rvo.nl

Deze publicatie is tot stand gekomen in opdracht van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

© Rijksdienst voor Ondernemend Nederland | juli 2023

Publicatienummer: RVO-157-2023/HL-DUZA

De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO) stimuleert duurzaam, agrarisch, innovatief en internationaal ondernemen. Met subsidies, het vinden van zakenpartners, kennis en het voldoen aan wet- en regelgeving. RVO werkt in opdracht van ministeries en de Europese Unie.

RVO is een onderdeel van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.