

Czy masz dane do rozpoczęcia audytu?

Osiem pytań, które pomogą ustalić, co już masz i co trzeba uzupełnić. Zaznacz pola, gdy informacje są dostępne. Pozostałe punkty wpisz na listę braków.

01 / Firma i okres☐

Wiem, którego podmiotu i jakiego okresu dotyczą przygotowywane dane.

02 / Lokalizacje i flota☐

Mam listę lokalizacji, okresy ich działania oraz informacje o transporcie.

03 / Wszystkie nośniki energii☐

Uwzględniam używane: prąd, gaz, ciepło lub chłód oraz paliwa.

04 / Ilość, jednostka i daty☐

Potrafię odczytać z faktury ilość, jednostkę i okres od-do, a nie tylko koszt.

05 / Najem i refaktury☐

Wiem, jak rozliczana jest energia w najmie i skąd pozyskać brakujące ilości.

06 / Korekty i powtórzenia☐

Rozpoznaję ilości końcowe po korektach i to samo zużycie na kilku dokumentach.

07 / Pomiar, szacunek, zero i brak☐

Oznaczam te sytuacje oddzielnie. Brak danych nie oznacza zerowego zużycia.

08 / Poprzednia dokumentacja – jeśli dotyczy☐

Mam wcześniejszy raport, datę audytu i potwierdzenie zawiadomienia URE.

ZACZNIJ OD JEDNEJ LOKALIZACJI I JEDNEJ FAKTURY

Zapisz: firmę, lokalizację, nośnik energii, okres, ilość, jednostkę i nazwę dokumentu. Jeśli ilości brakuje, poproś wystawcę o dane – nie wpisuj zera.

Następny krok: lista braków + osoba odpowiedzialna + termin uzupełnienia.

Checklista wspiera przygotowanie dokumentów. Nie jest audytem ani oceną obowiązków prawnych firmy. Zakres przygotowania i audytu ustala się oddzielnie.