

Handleiding Limburg Bespaart voor het MKB

voor adviseurs

1 december 2025 – versie 1.2



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Samenvatting.....	3
Handige links en documentatie.....	4
1. Belangrijke kenmerken van de subsidieregeling	6
2. Overzicht processtappen	9
3. Cruciale momenten & vereisten	11
4. Communicatie & benadering MKB'ers	13
5. De offerte	14
6. Begrotingsformat	16
7. Formulier Kennisgeving Subsidieregeling	16
8. Verklaring de-minimissteun.....	16
9. Toestemmingsverklaring	17
10. Adviesrapport.....	18

Samenvatting

Deze handleiding is bedoeld voor adviseurs die hun expertise willen inzetten binnen het kader van het *Ontzorgingsprogramma Verduurzaming Kleine Ondernemingen 2025–2027* in de provincie Limburg. Dit programma is opgezet om kleine en micro-ondernemers in het midden- en kleinbedrijf te ondersteunen bij het verkrijgen van onafhankelijk en deskundig maatwerkadvies, gericht op de verduurzaming van hun bedrijfsgebouw en/of bedrijfsprocessen.

Veel ondernemers binnen het MKB ervaren structurele belemmeringen bij het zetten van verduurzamingsstappen. Tekort aan tijd, kennis, capaciteit en financiële ruimte belemmert de uitvoering van energiebesparende maatregelen. Alleen ondernemers met een sterke intrinsieke motivatie blijken deze drempels zelfstandig te kunnen overwinnen. Het Ontzorgingsprogramma is erop gericht om deze kloof te overbruggen door laagdrempelige toegang te bieden tot professioneel advies.

De motieven voor verduurzaming zijn divers. Directe aanleidingen zijn vaak kostenbesparing en het verbeteren van de werkomgeving. Daarnaast spelen strategische motieven een steeds belangrijkere rol, zoals het versterken van de concurrentiepositie, het inspelen op veranderende wet- en regelgeving (zoals de CSRD-richtlijn), omgaan met netcongestie en het realiseren van meer langetermijnzekerheid in tijden van fluctuerende energieprijzen.

Deze handleiding biedt een volledig overzicht van de regeling, inclusief de uitgangspunten, toelatingscriteria, procedures en administratieve vereisten. Daarnaast wordt ingegaan op de inhoudelijke eisen die gelden voor offertes en eindrapportages. Ook is een overzicht opgenomen van veelgestelde vragen, met praktische antwoorden op kwesties die in de adviespraktijk kunnen voorkomen.

Het doel van deze handleiding is om adviseurs optimaal te ondersteunen bij hun dienstverlening in het kader van het programma. Op die manier kunnen zij effectief, zorgvuldig en in overeenstemming met de regeling bijdragen aan het verduurzamen van het Limburgse MKB.

Handige links en documentatie

Ontzorgingsprogramma Verduurzaming Kleine Ondernemingen 2025–2027 – Provincie Limburg

Als adviseur binnen het Ontzorgingsprogramma vind je hieronder een overzicht van belangrijke bronnen, formats en aanvraagportalen. Deze informatie ondersteunt je bij het begeleiden van MKB-ondernemers in de provincie Limburg bij hun verduurzamingstraject.

Centrale informatie en platform

- **Limburg Bespaart**
Het centrale platform voor MKB'ers en adviseurs. Hier vind je algemene informatie over de regeling, praktijkvoorbeelden en verwijzingen naar andere relevante regelingen in het kader van duurzaamheid:
www.limburgbespaart.nl
 - **Veel gestelde vragen**
Op de website van Limburg Bespaart is een uitgebreid overzicht met veel gestelde vragen:
<https://www.limburgbespaart.nl/nieuws-kennis/veelgestelde-vragen>
-

Regelingen en subsidiedocumentatie

- **Informatiepagina Provincie Limburg over het Ontzorgingsprogramma**
Inhoudelijke toelichting op de subsidieregeling, doelgroep, voorwaarden en doelstellingen:
[Subsidieregeling Ontzorgingsprogramma verduurzaming kleine ondernemingen 2025–2027 - Provincie Limburg](#)
 - **Subsidieaanvraagportaal Provincie Limburg**
Dien hier subsidieaanvragen in voor het Ontzorgingsprogramma:
[Subsidie aanvragen via MijnSubsidies Limburg - Provincie Limburg](#)
 - **Nadere subsidieregels**
De juridische onderbouwing van de regeling met alle aanvullende voorwaarden:
[Nadere subsidieregels Ontzorgingsprogramma 2025–2027 - Overheid.nl](#)
 - **Publicatie in het Provinciaal Blad**
Officiële bekendmaking van de regeling en wijzigingen:
[Provinciaal blad 2025, nummer 5475 - Overheid.nl](#)
-

Formats en voorbeeldmaterialen

- **Format begroting**
Te gebruiken bij het opstellen van de begroting voor de subsidieaanvraag:
[Begrotingsformat Ontzorgingsprogramma 2025 - Provincie Limburg](#)
- **De-minimisverklaring**
Door middel van de de-minimisverklaring verklaart de ondernemer dat hij/zij in de laatste 36 maanden niet meer dan het drempelbedrag heeft ontvangen aan staatssteun.
[De-minimisverklaring Provincie Limburg](#)

- **Voorbeeldofferte**

Indicatief voorbeeld van een offerte die kan worden gebruikt in het aanvraagproces:

[Voorbeeldofferte – Limburg Bespaart](#)

- **Voorbeeldbegroting**

Voorbeeld van een ingevulde begroting ter inspiratie of controle:

[Voorbeeldbegroting – Provincie Limburg](#)

- **Voorbeeld toestemmingsverklaring**

Indicatief voorbeeld van een offerte die kan worden gebruikt in het aanvraagproces:

[Voorbeeld toestemmingsverklaring – Limburg Bespaart](#)

1. Belangrijke kenmerken van de subsidieregeling

Deze regeling is bedoeld om kleine MKB-ondernemers te ondersteunen bij het verduurzamen van hun bedrijfsprocessen en bedrijfsvastgoed. Hieronder zijn de kernaspecten van de regeling samengevat.

Doelgroep van de subsidieregeling

De regeling is uitsluitend toegankelijk voor:

- **Kleine MKB-ondernemingen**
Ondernemingen die voldoen aan de volgende criteria:
 - Minder dan 50 fte in dienst,
 - Jaaromzet of balanstotaal van minder dan €10 miljoen.
 - **Zelfstandige Zonder Personeel (ZZP)**
Mits het bedrijfsproces plaatsvindt in een pand dat volledig zakelijk wordt gebruikt (er mag géén woonfunctie aanwezig zijn).
-

Uitsluitingen

Ondernemingen met een agrarische hoofdactiviteit zijn uitgesloten van deelname. Binnen deze subsidieregeling zijn uitsluitend landbouwondernemingen uitgesloten die vallen onder de de-minimisverordening voor landbouw. Het gaat hierbij om de volgende SBI-codes:

- **011:** Teelt van eenjarige gewassen
- **012:** Teelt van meerjarige gewassen
- **013:** Teelt van bloembollen, sierplanten en sierbomen
- **014:** Fokken en houden van dieren
- **015:** Akker- en/of tuinbouw in combinatie met het fokken en houden van dieren
- **016:** Dienstverlening voor de akker- en/of tuinbouw en veeteelt
- **1051:** Productie van zuivelproducten, mits minimaal 50% van de verwerkte melk afkomstig is van het eigen melkveebedrijf

Bedrijven met deze SBI-codes worden beschouwd als actief in de primaire landbouwproductie en vallen daardoor onder de specifieke landbouw de-minimisverordening. Dit betekent dat zij niet in aanmerking komen voor deze subsidie.

Voor nadere toelichting en aanvullende informatie kunt u kijken op **de website van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (RVO)**.¹

¹ [Actieve landbouwer 2025 | RVO.nl](https://www.rvo.nl/actieve-landbouwer-2025)

Looptijd van de regeling

- Openstelling: 1 mei 2025

- Geldend tot: 1 mei 2027

Let op: aanvragen dienen uiterlijk op **5 februari 2027** door Gedeputeerde Staten te zijn ontvangen en het subsidieplafond mag op het moment van ontvangst niet zijn bereikt. Voor de datum van ontvangst is de datum van de ontvangststempel van de Provincie Limburg bepalend en bij digitale aanvragen de datum van digitale ontvangst.

Subsidiabele onderdelen

De subsidie richt zich op verduurzamingsadviezen en voorbereidingen met betrekking tot:

- **Bedrijfsvastgoed**
Alleen voor panden zonder woonfunctie.
 - **Bedrijfsprocessen**
Procesonderdelen die direct verband houden met de bedrijfsvoering.
-

Subsidiabele kosten

De regeling dekt externe advieskosten die bijdragen aan verduurzaming. De volgende typen dienstverlening komen in aanmerking:

1. Adviesdiensten

Gericht op verduurzaming van het bedrijfspand of bedrijfsproces:

- Technisch advies (bijv. energiescan, DMJOP, procesoptimalisatie),
- Financieel advies (bijv. ondersteuning bij subsidieaanvragen, hulp bij het vinden van financiering),
- Juridisch advies (bijv. vergunningtrajecten, wet- en regelgeving zoals CSRD),
- Overig advies (bijv. gedragsverandering, mobiliteit, circulariteit).

2. Subsidie- en financieringsvoorbereiding

Advies- en begeleidingskosten voor de voorbereiding van subsidie- of financieringsaanvragen bij derden, met als doel de verduurzaming van het bedrijfsgebouw en/of bedrijfsproces.

Het gaat hierbij specifiek om het samenstellen van een onderbouwd dossier (zoals technische rapportages, businesscases, berekeningen en vergunningtrajecten) en het begeleiden van ondernemers bij het aanvragen van externe financiering of subsidies (bijv. SDE++, VEKI of landelijke regelingen).

3. Overig extern advies

Adviesdiensten die aantoonbaar bijdragen aan energie- en CO₂-reductie, voor zover deze niet vallen onder technisch, financieel of juridisch advies. Denk hierbij aan advies over duurzame

mobiliteit, logistieke optimalisatie, circulariteit, of gedragsverandering binnen de organisatie gericht op energiebesparing en verduurzaming van bedrijfsvoering.

Niet-subsidiabele kosten

De volgende kosten zijn uitgesloten van subsidie:

1. Kosten van de verduurzamingsmaatregelen, zoals zonnepanelen of warmtepompen.
2. Kosten voor de uitvoering van verduurzamingsmaatregelen, zoals het installeren van zonnepanelen of warmtepompen.
3. Kosten voor het opstellen of afsluiten van contracten tussen kleine onderneming en een derde partij ten behoeve van de daadwerkelijke uitvoering van de verduurzamingsmaatregelen.

2. Overzicht processtappen

Onderstaand proces beschrijft een logisch stappenplan voor kleine MKB-ondernemingen die gebruik willen maken van de provinciale regeling voor verduurzamingsadvies. Het traject verloopt in acht stappen: van het inventariseren van de behoefte tot de uiteindelijke vaststelling van de subsidie. Elke fase vereist zorgvuldige afstemming en heldere communicatie tussen de MKB-ondernemer en de adviseur. Afstemming met de Provincie Limburg is te allen tijde mogelijk, indien en voor zover dit nodig of gewenst is.

Stap 1: Inventarisatie behoefte en bepaling adviestraject

Het traject begint met een intakegesprek waarbij de verduurzamingsbehoefte van de MKB'er centraal staat. Wat is de hulpvraag, in welke fase van verduurzaming bevindt de onderneming zich, en welk resultaat wordt nagestreefd? Op basis hiervan worden wederzijdse afspraken gemaakt en wordt het beoogde eindproduct bepaald. De regeling biedt ruimte voor maatwerk, waardoor elk traject idealiter vraaggestuurd is vanuit de ondernemer en niet aanbodgestuurd vanuit de adviseur.

Stap 2: Opstellen en ondertekenen offerte

De adviseur stelt een duidelijke en complete offerte op voor de advieswerkzaamheden, waarin alle relevante en verplichte informatie is opgenomen. Na onderlinge afstemming kunnen beide partijen optioneel de offerte paraferen als blijk van commitment aan het traject. Meer informatie over de inhoud en de verplichte onderdelen van de offerte is te vinden in het hoofdstuk 'Offerte' (p. 14).

Stap 3: Invullen begrotingsformat Provincie Limburg

De ondernemer vult het verplichte begrotingsformat in via de website van de Provincie Limburg. In dit format dienen zowel de advieskosten als de eigen bijdrage te worden gespecificeerd. Het ingevulde begrotingsformat vormt een verplichte bijlage bij de subsidieaanvraag. Meer informatie is te vinden in het hoofdstuk 'Begrotingsformat' (p. 16).

Let op: het formulier is niet interactief en genereert geen automatische foutmeldingen. Het is daarom belangrijk het format volledig en correct in te vullen.

Stap 4: Invullen Formulier Kennisgeving Subsidieregeling

De ondernemer vult het verplichte Formulier Kennisgeving Subsidieregeling in. Hiermee geeft de ondernemer aan op de hoogte te zijn van de voorwaarden en verplichtingen van de betreffende subsidieregeling.

Stap 5: Invullen verklaring de-minimissteun

De ondernemer verklaart of hij/zij in de afgelopen 36 maanden de-minimissteun verleend heeft gekregen. Indien ja, geeft ondernemer aan wat voor bedrag er is ontvangen en met welk doel.

Stap 6: Digitaal indienen subsidieaanvraag

De subsidieaanvraag wordt door de MKB-ondernemer digitaal ingediend, samen met alle vereiste documenten, zoals de offerte, het ingevulde begrotingsformat en, indien van toepassing, een toestemmingsverklaring van de verhuurder of (mede-)eigenaar van het pand.

Stap 7: Beoordeling door Provincie Limburg

De Provincie beoordeelt de aanvraag en controleert of aan alle subsidievoorwaarden is voldaan. De MKB'er en/of adviseur hoeft hierbij in principe geen actie te ondernemen, maar het is verstandig beschikbaar te blijven voor eventuele aanvullende vragen. De Provincie Limburg hanteert een maximale behandeltermijn van 12 weken voor het nemen van een besluit op de aanvraag.

Stap 7: Toekenning subsidie en start adviestraject

Na formele toekenning van de subsidie middels een beschikking mag het adviestraject officieel van start gaan. (Onderdelen van) een adviestraject dat is gestart tussen het indienen van de subsidieaanvraag en het ontvangen van de beschikking, zijn voor eigen risico van de ondernemer.

Stap 8: Aanleveren adviesrapport

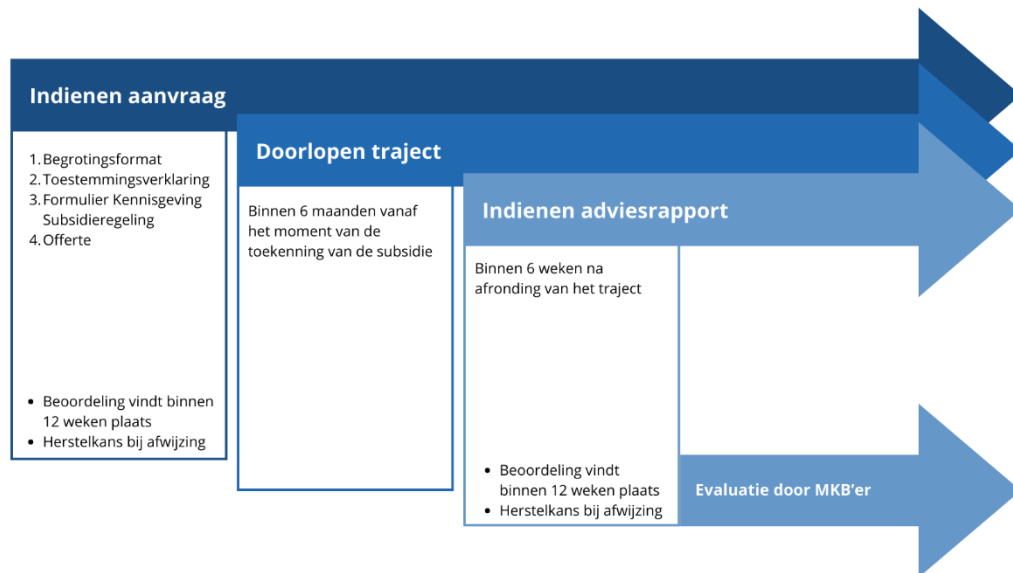
De voortgang van het adviestraject wordt vastgelegd in een adviesrapport. Na afronding van het traject – binnen de maximale termijn van zes maanden – dient het adviesrapport uiterlijk binnen zes weken te worden ingediend. Meer informatie is te vinden in het hoofdstuk 'Adviesrapport' (p. 17).

Stap 9: Vaststelling subsidie op basis van eindrapport

De Provincie beoordeelt het adviesrapport en stelt vervolgens de subsidie definitief vast. Het is belangrijk dat het rapport helder, professioneel en volledig is. Bij eventuele vragen kan de Provincie contact opnemen. Zowel tijdens de aanvraagprocedure als bij de subsidievaststelling bestaat, in geval van (gedeeltelijke) afwijzing, de mogelijkheid tot herstel.

3. Cruciale momenten & vereisten

In onderstaand overzicht worden de cruciale momenten en vereisten binnen het subsidietraject geschetst, waarbij de nadruk ligt op de verplichte documenten, tijdslijnen en evaluaties. Dit helpt om het traject efficiënt en succesvol te doorlopen, met een zo groot mogelijke kans op subsidietoekenning en tevredenheid van de MKB'er.



Figuur 1: Go & No-Go procesoverzicht.

Indienen aanvraag

Vier van de vijf documenten zijn altijd vereist bij de subsidieaanvraag:

- **Begrotingsformat:**
Geeft een overzicht van de verdeling van de advieskosten, de eigen bijdrage van de ondernemer en eventuele overige bijdragen van derden (zoals subsidie van gemeenten).
- **Formulier Kennisgeving Subsidieregeling**
Met het verplichte Formulier Kennisgeving Subsidieregeling geeft de ondernemer aan op de hoogte te zijn van de voorwaarden en verplichtingen van de betreffende subsidieregeling.
- **Offerte:**
Moet alle relevante en verplichte informatie bevatten, zoals het type advies, het beoogde eindproduct, contactgegevens en de kosten.
- **Verklaring de-minimissteun:**
Ondernemer omschrijft of hij/zij de-minimissteun heeft ontvangen in de laatste 36 maanden.
- **Toestemmingsverklaring (indien van toepassing):**
Alleen verplicht indien de MKB-ondernemer niet, of slechts mede-eigenaar is van het pand. In dat geval dient een ondertekende toestemmingsverklaring van de (mede-)eigenaar bij de aanvraag te worden gevoegd.

Deze documenten dienen volledig en tijdig te worden ingediend. De beoordeling door de Provincie Limburg vindt uiterlijk binnen 12 weken plaats. Bij onvolledige of incorrecte documenten is herstel mogelijk, maar het verdient aanbeveling om alles direct correct aan te leveren om afwijzing te voorkomen.

Doorlopen van het traject

Het adviestraject dient binnen zes maanden na formele toekenning van de subsidie te zijn afgerond. Het is van belang dat de adviseur een realistische planning opstelt en deze naleeft, en dat de MKB-ondernemer actief bijdraagt voor een tijdige uitvoering van het afgesproken traject.

Indienen van het adviesrapport

Het adviesrapport dient binnen 6 weken na afronding van het traject te worden ingediend. Dit voorkomt vertragingen en versnelt de afronding van het subsidieproces. De beoordeling van het rapport vindt vervolgens binnen 12 weken plaats. Ook hier geldt dat bij eventuele tekortkomingen een herstelkans wordt geboden.

Evaluatie MKB'er

Na afronding van het traject en indiening van het adviesrapport vindt een evaluatie plaats met de MKB-ondernemer over de geboden dienstverlening en het verloop van het traject. Deze evaluatie markeert de formele afsluiting van het traject en levert waardevolle feedback op voor toekomstige projecten en verbeteringen.

4. Communicatie & benadering MKB'ers

In dit overzicht staan belangrijke richtlijnen voor het succesvol benaderen van MKB'ers en het communiceren rondom de subsidieregeling. Door deze Do's & Don'ts te volgen, zorg je voor effectieve acquisitie en heldere communicatie, wat bijdraagt aan een soepel verloop van het verduurzamingstraject.

Do's & Don'ts

Communicatie en Limburg Bespaart

- Maak gebruik van kant-en-klare eindproducten, zoals de **direct aan de slag gids**, om het proces te versnellen en de MKB'er praktische handvatten te bieden. *Deze zijn te vinden op de website: www.limburgbespaart.nl.*
- Houd aankondigingen van toekomstige evenementen in de gaten, zoals het 'marktplaats'-evenement van de Provincie Limburg, voor netwerken en nieuwe inzichten.

Gebruik van de naam, het logo of andere uitingen van de Provincie Limburg

- Vermijd alle communicatie waarin sprake is van een (vermeend) samenwerkingsverband met de Provincie Limburg, tenzij dit expliciet is goedgekeurd. Dit voorkomt verwarring over de onafhankelijkheid van het traject en de subsidie.

5. De offerte

De offerte is het formele document waarin het adviestraject wordt vastgelegd, inclusief het type advies, de beoogde eindproducten en de bijbehorende kosten. Dit document vormt de basis voor de afspraken tussen de adviseur en de MKB'er, en is essentieel voor de beoordeling van de subsidieaanvraag. In dit hoofdstuk wordt toegelicht welke informatie de offerte minimaal moet bevatten en waarom een duidelijke, complete offerte bijdraagt aan een soepel en transparant subsidieproces.

Er is een [voorbeeldofferte](#) te vinden op onze website.

Aandachtspunten

- **Consistentie:** Wat in de offerte staat, moet overeenkomen met de daadwerkelijke uitvoering en het in te dienen adviesrapport.
 - **Geldigheid:** De offerte mag niet zijn opgesteld vóór 1 mei 2025. Offertes met een eerdere datum worden afgewezen.
 - **Formele onderbouwing:** De offerte vormt de formele basis van het traject en het subsidiebesluit.
-

Verplichte onderdelen van de offerte

Een volledige offerte bevat minimaal de volgende elementen:

1. Gegevens van de externe dienstverlener

- Bedrijfsnaam
- Adres
- KvK-nummer
- Contactgegevens
- Naam adviseur

2. Gegevens van de MKB-onderneming

- Bedrijfsnaam
- Adres
- KvK-nummer
- Naam en contactgegevens van de contactpersoon

3. Type advies

Duidelijke omschrijving van het soort advies: juridisch, technisch, financieel of overig.

4. Omschrijving van het eindproduct

Benoem het beoogde resultaat, doorgaans een schriftelijk adviesrapport. Geef kort aan waar dit rapport op gericht is.

5. Start- en einddatum van het traject

Vermeld de geplande uitvoeringsperiode. De startdatum mag niet vóór 1 mei 2025 liggen.

6. Geoffreerde bedrag

Totale kosten van het traject. Specificaties en eventuele gemeentelijke bijdragen kunnen hierin worden opgenomen.

7. Offertedatum

De datum van opmaak is essentieel voor de beoordeling van de geldigheid.

8. (Optioneel) Parafering door beide partijen

Door het paraferen of ondertekenen van de offerte verklaren beide partijen zich akkoord met de inhoud van het adviestraject. Dit voorkomt misverstanden tijdens of na uitvoering van het traject. Mocht het uitvoerende traject bijvoorbeeld later afwijken van de wensen, kan deze bevestiging helpen om de oorspronkelijke afspraken te verduidelijken.

Let op: Beschouw en benoem dit niet als het formeel akkoord op de offerte.

6. Begrotingsformat

Doel van het begrotingsformat

Het format heeft drie kernfuncties:

- **Kostenraming:**
Het geeft een inschatting van de (advies)kosten binnen het traject.
 - **Inzicht in financieringsstructuur:**
Het toont de verdeling van de kosten: wat is de eigen bijdrage van de MKB'er, en is er sprake van aanvullende financiering, bijvoorbeeld subsidie vanuit een gemeente?
 - **Verantwoording richting Provincie:**
Het format ondersteunt de provincie bij de administratieve afhandeling en wordt ook intern gebruikt voor rapportagedoeleinden.
-

Huidige situatie en verbeteringen

Op dit moment wordt gebruikgemaakt van een aangepast begrotingsformat van de Provincie Limburg, dat specifiek is toegesneden op deze subsidieregeling. Er wordt continu gewerkt aan een gebruiksvriendelijker format dat uitsluitend voor deze regeling bedoeld is.

Totdat de definitieve versie beschikbaar is, is het van belang dat adviseurs, waar nodig, ondersteuning bieden bij het invullen van het huidige format.

7. Formulier Kennisgeving Subsidieregeling

Doel van het formulier

Dit formulier is een informatieblad en verklaring voor zowel de mkb'er (aanvrager) als de externe adviesdienst. Het legt de samenwerking, verantwoordelijkheden en belangrijkste subsidievoorwaarden vast. Met ondertekening bevestigen beide partijen dat zij deze bepalingen kennen en het formulier naar waarheid hebben ingevuld.

Het formulier is hier te vinden: [Formulier Kennisgeving Subsidieregeling](#)

8. Verklaring de-minimissteun

Doel van de verklaring

Een organisatie mag volgens de wet maar een vastgesteld bedrag per periode ontvangen (vaak is dit maximaal €300.000,- per 36 maanden) aan staatssteun. Door middel van de de-minimisverklaring verklaart de ondernemer dat hij/zij in de laatste 36 maanden niet meer dan het drempelbedrag heeft ontvangen aan staatssteun.

Onder staatssteun wordt niet uitsluitend subsidies geteld, maar ook o.a. goedkope leningen en belastingvoordelen.

Het format voor de verklaring is hier te vinden: [Verklaring de-minimissteun Provincie Limburg](#)

9. Toestemmingsverklaring

De toestemmingsverklaring is noodzakelijk zodra het verduurzamingstraject, in welke mate dan ook, betrekking heeft op een bedrijfsgebouw waarvan de MKB-ondernemer geen volledige eigenaar is. Met deze verklaring bevestigt de (mede-)eigenaar akkoord te gaan met het betrekken van het gebouw in het adviestraject en de voorgenomen maatregelen.

Er is een [voorbeeld toestemmingsverklaring](#) te vinden op onze website.

Wanneer is de toestemmingsverklaring verplicht?

- MKB'er is **géén eigenaar** van het bedrijfsgebouw.
- MKB'er is **mede-eigenaar** van het pand.

De verklaring is uitsluitend vereist voor advies- of investeringsonderdelen die direct verband houden met het gebouw. Advies dat puur organisatorisch of procesmatig van aard is, valt hierbuiten.

Vereisten en criteria voor de verklaring

- De verklaring mag bij indiening van de subsidieaanvraag niet ouder zijn dan **drie maanden**.
 - De **vorm is vrij**, mits duidelijk is dat de verklaring afkomstig is van de eigenaar en specifiek betrekking heeft op de verduurzamingsmaatregelen binnen het subsidietraject.
-

Wat als de eigenaar niet meewerkt?

Indien de eigenaar weigert toestemming te verlenen, kan sprake zijn van een **split incentive** of **shared incentive** situatie: de huurder investeert in het pand, maar de eigenaar profiteert van de investering (of andersom).

In zo'n geval is het belangrijk om de MKB'er te wijzen op de mogelijke gevolgen en hen te adviseren het huurcontract te raadplegen. Soms bieden bestaande afspraken hierin alsnog mogelijkheden.

10. Adviesrapport

Het adviesrapport is het belangrijkste resultaat van het verduurzamingstraject en vormt de basis voor verdere stappen en besluitvorming door de MKB'er. In dit hoofdstuk worden de richtlijnen voor inhoud en vorm besproken, zodat het rapport begrijpelijk is voor de ondernemer én voldoet aan de eisen van de Provincie Limburg.

Doel van het adviesrapport

Het adviesrapport ondersteunt de MKB'er bij het nemen van verduurzamingsmaatregelen. Het moet inzicht geven in de potentiële besparingen, benodigde investeringen en terugverdientijden. Ook vormt het rapport de basis voor de subsidievaststelling.

Inhoudelijke eisen

Voor elk type advies (juridisch, technisch, financieel of overig) moeten onderstaande onderdelen worden opgenomen:

- **Besparingspotentieel op CO₂-reductie en kostenbesparing *op rapportniveau***
 - Inzicht in CO₂-reductie en/of besparing op gas- en/of elektriciteitsverbruik.
- **Kosten per maatregel *op maatregelniveau***
 - Heldere specificatie van investeringskosten.
- **Terugverdientijd per maatregel *op maatregelniveau***
 - Berekening van de tijdsduur waarin de maatregel zichzelf terugverdient.

Aanvullende eisen

Daarnaast dienen de volgende onderdelen aanvullend in het rapport te worden opgenomen:

- **Uitwerking van verduurzamingsmogelijkheden**
 - Concrete en goed onderbouwde voorstellen voor maatregelen.
- **Subsidiemogelijkheden per maatregel**
 - Beschikbare regelingen of fondsen die kunnen ondersteunen.
- **Gebouwgegevens**
 - BAG-gegevens (bruto vloeroppervlakte, bouwjaar), monumentstatus en energielabel.
- **Gebruiksgegevens**
 - Informatie over het type gebruik (bijv. kantoor, magazijn) en gebruikstijden.
- **Verbruiksgegevens op jaarbasis**
 - Huidig jaarlijks energieverbruik (kWh en m³) als uitgangspunt voor berekeningen.

Let op: Raadpleeg altijd de volledige lijst met vereisten in de Nadere Subsidieregels.

Vorm & leesbaarheid

Doelmatig

- Sluit aan bij de offerte en behoeften van de MKB'er.
- Bevat alleen relevante informatie.

Toepasbaar en uitvoerbaar

- Adviezen zijn concreet, logisch en activerend.
- Heldere structuur en volgorde, bijvoorbeeld: "Als A, dan B, want C."

Eenvoudig en overzichtelijk

- Geen vakjargon of overbodige bijlagen.
- Begrijpelijk voor niet-technische lezers.

- Duidelijke antwoorden op de oorspronkelijke hulpvraag.

Praktische tips & voorbeelden

Tips voor effectiviteit:

- **Visualiseer data:** gebruik grafieken/tabellen bij besparingen, kosten, terugverdientijden.
- **Zorg voor vindbaarheid:** maak verplichte onderdelen makkelijk te vinden.
- **Beperk bijlagen:** alleen wat echt nodig is.

Voorbeelden van toegankelijke toelichting per maatregel

1. LED-verlichting

"We adviseren LED-verlichting omdat deze tot 80% minder energie verbruikt dan traditionele verlichting. Dit levert aanzienlijke kostenbesparingen op. Op basis van jouw huidige verbruik verdien je de investering binnen 2 jaar terug, waarna je profiteert van lagere energiekosten."

2. Zonneboiler

"Een zonneboiler voor warm water vermindert het gasverbruik met 30% op jaarbasis. De investering verdient zich binnen 4 jaar terug en verlaagt tegelijkertijd de CO₂-uitstoot, wat bijdraagt aan jouw duurzaamheidsdoelen."

3. Hybride warmtepomp

"We adviseren een hybride warmtepomp omdat deze gebruikmaakt van zowel gas als warmte uit de lucht. Dit is kostenefficiënter dan een volledig elektrische warmtepomp en verlaagt je energiekosten met € 135,- op maandbasis."

4. Isolatie

"Investeren in gevelisolatie vermindert de warmtebehoefte met ongeveer 30%, waardoor je verwarmingskosten aanzienlijk dalen. De investering verdient zich binnen 3 jaar terug, waarna je blijft besparen."

5. Zonnepanelen met batterijopslag

"Door zonnepanelen te combineren met batterijopslag kun je meer van je eigen opgewekte energie gebruiken, waardoor je minder afhankelijk bent van het net. Dit verlaagt je energiekosten, vooral tijdens piekuren in de avond, met een terugverdientijd van ongeveer 4 jaar."