

## **Checkliste: Erstellung einer CO<sub>2</sub>-Bilanz**

---

### **Schaffung einer Arbeitsstruktur**

- Klärung von Zuständigkeiten und Verantwortlichen
- Interne Vernetzung  
(Wer in der Verwaltung ist betroffen bzw. kann einen Beitrag leisten?)
- Auswahl von Hilfsmitteln / Bilanzierungstool

### **Datenerhebung**

- Festlegung, welche Daten erhoben werden sollen
- Ermitteln der Datenquellen und Ansprechpartner
- Prüfung der Daten auf Plausibilität

### **Erstellung der CO<sub>2</sub>-Bilanz**

- Einpflege der zur Verfügung stehenden Daten
- Füllen der Datenlücken durch eigene Berechnungen
- Generieren einer ersten CO<sub>2</sub>-Bilanz

### **Kommunikation und Präsentation**

- Festlegung einer Kommunikationsstrategie (Was soll kommuniziert werden?)
- Erstellung eines Bilanzierungsberichts mit Kommentierung der Ergebnisse
- Aufbereitung der Ergebnisse für die Presse (Einbindung der Pressestelle)

### **Fortschreibung**

- Fortschreibung in sinnvollen Intervallen  
(Verfügbare Personalressourcen, Notwendigkeit)
- Fortschreibung der Datenlieferung organisieren

### **Vernetzung / Kooperationen**

- Vernetzung und Kooperationsangebote Nutzen  
(z.B. Landeseinrichtungen, Kommunen, weitere Netzwerke)