Ministerium für Verkehr Baden-Württemberg

Referat 14 – Betrieblichs und Behördliches Mobilitätsmanagement und Recht

Dorotheenstraße 8

70173 Stuttgart

**Antrag auf die Gewährung einer Zuwendung**

***Förderrichtlinie „Betriebliches Mobilitätsmanagement in Unternehmen“***

des Ministeriums für Verkehr Baden-Württemberg

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekttitel/-name** |  |
| **Antragsteller** |  |
| **Datum der Antragstellung** | TT. Monat JJJJ |

Inhaltsverzeichnis

[1 Projekttitel/Antragsteller/Projektpartner 3](#_Toc89961852)

[2 Beschreibung des Projektes 5](#_Toc89961853)

[2.1 Ausgangslage und Motive 5](#_Toc89961854)

[2.1.1 Information zum Unternehmen 5](#_Toc89961855)

[2.1.2 Problembeschreibung und Lösungsansatz 5](#_Toc89961856)

[2.1.3 Darstellung der Ziel-/Nutzergruppen des Projektes 5](#_Toc89961857)

[2.2 Ziele 6](#_Toc89961858)

[2.3 Projektpartner/Projektstruktur/Projektorganisation 6](#_Toc89961859)

[2.3.1 Informationen zu den Projektpartnern 6](#_Toc89961860)

[2.3.2 Informationen zur Projektstruktur/Projektorganisation 6](#_Toc89961861)

[2.4 Projektumsetzung/Zeitplan 7](#_Toc89961862)

[2.5 Begründung der Notwendigkeit einer öffentlichen Förderung aus dem Förderprogramm „Betriebliches Mobilitätsmanagement in Betrieben“ 7](#_Toc89961863)

[3 Beschreibung der Arbeitspakete und Meilensteine 8](#_Toc89961864)

[3.1 Analyse 9](#_Toc89961865)

[3.2 Konzeption 10](#_Toc89961866)

[3.3 Umsetzung 11](#_Toc89961867)

[3.4 Überprüfung 12](#_Toc89961868)

[3.5 Verstetigung 13](#_Toc89961869)

[4 Kosten- und Finanzierungsplan 14](#_Toc89961870)

[5 Weitere Fördermittelgeber 14](#_Toc89961871)

[6 Erklärung/en 15](#_Toc89961872)

[7 Anlagen 19](#_Toc89961873)

1. Projekttitel/Antragsteller/Projektpartner

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekttitel/-name** |  |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Antragsteller/Projektkoordinator** | |
| Antragsteller/in |  |
| Name des Unternehmens |  |
| Anschrift |  |
| Größe des Unternehmens (Jahresumsatz, Anzahl der Beschäftigten) | Bitte berücksichtigen Sie hier auch Partner- bzw. verbundene Unternehmen - insb. bei [KMU](https://www.l-bank.de/tipps_themen/hilfsthemen/kleine-und-mittlere-unternehmen-kmu.html) relevant. |
| **Ansprechperson / Projektleitung** | |
| Vor- und Zuname |  |
| Funktion |  |
| Telefon (einschl. Durchwahl) |  |
| E-Mail |  |
| **Stellvertretende Ansprechperson / Projektleitung** | |
| Vor- und Zuname |  |
| Funktion |  |
| Telefon (einschl. Durchwahl) |  |
| E-Mail |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektpartner 1**  Sollten Sie das Projekt ohne Projektpartner durchführen, löschen Sie bitte die folgende Tabelle. Bei weiteren Projektpartnern kopieren Sie bitte die u. s. Tabelle und fügen diese mit weiterführender Nummerierung (Projektpartner 2, 3, …) in das Formular ein  Von Ihnen beauftragte Dienstleister müssen nicht als Projektpartner eingetragen werden. | |
| Name des Unternehmens |  |
| Anschrift |  |
| Größe des Unternehmens (Jahresumsatz, Anzahl der Beschäftigten) |  |
| **Ansprechperson** | |
| Vor- und Zuname |  |
| Funktion |  |
| Telefon (einschl. Durchwahl) |  |
| E-Mail |  |

1. Beschreibung des Projektes

Bitte fassen Sie die Maßnahmen des beantragten Projekts in max. 5 Sätzen kurz zusammen. Bei Umsetzungsmaßnahmen können gerne die einzelnen Vorhaben stichwortartig aufgezählt werden.

* 1. Ausgangslage und Motive
     1. Information zum Unternehmen

Beschreiben Sie das Unternehmen und den/die Standort/e, für die Sie das Mobilitätsmanagement planen. Gehen Sie hierbei bitte auf die Lage der Standorte ein und beschreiben Sie grob die bestehenden Anbindungsmöglichkeiten (Radnetz, ÖPNV, Auto, Fuß, Sharing-Angebote).

Werden den Beschäftigten kostenlose Parkplätze zur Verfügung gestellt? Gibt es bereits Radinfrastruktur (Abstellplätze, Lademöglichkeiten für E-Bikes/Pedelecs, Dusch- und Umkleidemöglichkeiten etc.)?

Bitte stellen Sie zudem dar, welche Aktivitäten im Bereich Mobilitätsmanagement im Unternehmen bereits unternommen werden. Zählen Sie beispielsweise die Mobilitätsangebote für Beschäftigte (wie JobTicket, Radleasing) und deren Nutzungsquote (wenn bekannt) auf.

* + 1. Problembeschreibung und Lösungsansatz

Stellen Sie hier das/die Problem/e und den/die angedachten Lösungsansatz/-ansätze dar.

Bspw.: Parkraumdruck, Umzug oder Neubezug eines Standortes, Beitrag zu Klimaschutz und/oder Luftreinhaltung, etc. 🡪 Entwicklung von Maßnahmen für ein Parkraummanagement, für mehr Radverkehr, für Fahrgemeinschaften, für mehr ÖPNV-Nutzung, etc.

(s. auch [Maßnahmenkatalog](https://vm.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/redaktion/m-mvi/intern/Dateien/PDF/F%C3%B6rderprogramme/Mobilitaetsmanagement_Massnahmenportfolio.pdf)).

* + 1. Darstellung der Ziel-/Nutzergruppen des Projektes

Beschreiben Sie hier, an wen sich das Projekt richtet.

Bspw.: PendlerInnen, Dienstverkehr der MitarbeiterInnen, Kundenverkehr…

* 1. Ziele

Beschreiben Sie hier, welche konkreten und zu diesem Zeitpunkt quantifizierbaren Ziele Sie mit dem Projekt erreichen wollen. Bspw.: Anzahl der Jobtickets, Anteil der Fahrradnutzung am Modal Split, etc.

Insbesondere bei Umsetzungsmaßnahmen ist das Potenzial der Verkehrsvermeidung/-verlagerung und die Ziele für die Überprüfbarkeit möglichst gut operationalisiert oder quantifiziert darzustellen. Bitte nennen Sie bei der Beantragung einer Förderung zu Umsetzungsmaßnahmen daher den aktuellen Modal Split der Beschäftigten und inwiefern Sie diesen mittels der beantragten Maßnahme/n hin zu einer nachhaltigen Mobilität verändern möchten.

* 1. Projektpartner/Projektstruktur/Projektorganisation
     1. Informationen zu den Projektpartnern

Falls es Projektpartner gibt, fügen Sie hier bitte weitere Informationen zu den Projektpartnern ein (Art der Organisation, Geschäftsfelder, Anzahl der Beschäftigten, Jahresumsatz, etc.).

* + 1. Informationen zur Projektstruktur/Projektorganisation

Stellen Sie hier bitte die Projektstruktur und Projektorganisation dar.

Wer übernimmt die Projektleitung? Der/Die Projektkoordinator/in ist Hauptansprechpartner für den Zuwendungsgeber. Er/Sie koordiniert das Gesamtprojekt und ist für Zwischenberichte sowie den Schlussverwendungsnachweis verantwortlich. Falls für die Projektleitung und bei Bedarf für deren Assistenz eine Personalkostenförderung beantragt wird, geben Sie bitte auch die tarifliche Einstufung, den Stellumfang und den Arbeitsumfang für das Projekt an. Bitte beachten Sie, dass die Projektleitung grundsätzlich mind. 50% ihrer Tätigkeit für das Projekt einsetzen muss (s. Ziffer 7b der Förderrichtlinie).

Beschreiben Sie außerdem, wo das Mobilitätsmanagement im Unternehmen angesiedelt ist. Wer ist neben der Projektleitung für welche Projektbereiche zuständig und verantwortlich? Gibt es bestimmte Gremien / Arbeitsgruppen, die sich dem Mobilitätsmanagement/dem beantragen Projekt widmen?

* 1. Projektumsetzung/Zeitplan

Fügen Sie bitte einen Zeitplan mit monatsscharfen Angaben ein.

* 1. Begründung der Notwendigkeit einer öffentlichen Förderung aus dem Förderprogramm „Betriebliches Mobilitätsmanagement in Betrieben“

Bitte begründen Sie, warum eine Förderung für das Projekt beantragt wird.

Voraussetzung einer Zuwendung ist, dass mit ihrer Hilfe Maßnahmen ergriffen werden, die ohne eine Zuwendung aus finanziellen bzw. personellen Gründen nicht ergriffen werden könnten.

1. Beschreibung der Arbeitspakete und Meilensteine

Das Förderprogramm zielt auf einen umfassenden Ansatz ab (s. Schaubild). Der Antrag muss daher zwingend Maßnahmen zu den Schritten Analyse und Konzeption ausweisen.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AP-Nummer** | 0 | |
| **AP-Name** | Projektsteuerung | |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ | |
| **AP-Beschreibung** | Falls Sie eine Personalkostenförderung für die Projektleitung und bei Bedarf für deren Assistenz beantragen möchten, füllen Sie bitte dieses Arbeitspaket aus. | |
| **Meilensteine** | M1: | M2: |
| **Voraussichtliche Kosten** | Bitte schlüsseln Sie die Kosten nach Fördertatbeständen auf, wie:.  Personalkosten: Euro  Gemeinkosten: Euro | |

* 1. Analyse

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Analyse bereits erfolgt?** | Ja | Nein |
| **Bei Ja** | Bitte nennen Sie die wesentlichen Analysen, die durchgeführt wurden, und deren Ergebnisse. Das Potenzial der Verkehrsvermeidung/-verlagerung/-verbesserung für die beantragten Maßnahmen muss dargelegt werden. | |
| **Bei Nein** | Bitte zählen Sie auf, welche Analyse/n zur Förderung beantragt wird/werden.  Bitte erstellen Sie für jeden Bereich, der analysiert werden soll (bspw. Beschäftigtenmobilität, Fuhrpark, Dienstreisemanagement) ein separates Arbeitspaket. Sollten zu diesem Schritt weitere Arbeitspakete notwendig sein, kopieren Sie bitte die u. s. Tabelle und passen Sie die Nummerierung entsprechend an (1.2, 1.3, …). | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AP-Nummer** | 1.1 | |
| **AP-Name** |  | |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ | |
| **AP-Beschreibung** |  | |
| **Meilensteine** | M1: | M2: |
| **Voraussichtliche Kosten** | Bitte schlüsseln Sie die Kosten nach Fördertatbeständen auf, wie:.  Kosten für externe Beratung: Euro  Studien, Expertisen, Gutachten: Euro  Kosten für Werbemittel: Euro | |

* 1. Konzeption

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Konzeption bereits erfolgt?** | Ja | Nein |
| **Bei Ja** | Bitte beschreiben Sie hier die wesentlichen Bestandteile des BMM-Gesamtkonzepts für das Unternehmen.  Ein Maßnahmenkatalog, der bspw. von einem Dienstleister erstellt wurde, ist nicht ausreichend. Maßnahmen müssen priorisiert sein. Das Gesamtkonzept muss intern abgestimmt und konkrete Ziele beinhalten. | |
| **Bei Nein** | Bitte zählen Sie auf, welche/s Konzept/e zur Förderung beantragt werden (z. B. Mobilitätskonzept, Kommunikationskonzept zum geförderten Projekt, Überprüfungs-/Verstetigungskonzept zum geförderten Projekt).  Bitte erstellen Sie für jedes Konzept ein separates Arbeitspaket. Sollten zu diesem Schritt weitere Arbeitspakete notwendig sein, kopieren Sie bitte die u. s. Tabelle und passen Sie die Nummerierung entsprechend an (2.2, 2.3, …). | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AP-Nummer** | 2.1 | |
| **AP-Name** |  | |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ | |
| **AP-Beschreibung** |  | |
| **Meilensteine** | M1: | M2: |
| **Voraussichtliche Kosten** | Bitte schlüsseln Sie die Kosten nach Fördertatbeständen auf, wie:.  Kosten für externe Beratung: Euro  Kosten für Werbemittel: Euro | |

* 1. Umsetzung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AP-Nummer** | 3.1 | |
| **AP-Name** |  | |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ | |
| **AP-Beschreibung** | Falls Umsetzungsmaßnahmen beantragt werden, stellen Sie diese bitte in separaten Arbeitspaketen dar. Sollten zu diesem Schritt weitere Arbeitspakete notwendig sein, kopieren Sie bitte die Tabelle und passen Sie die Nummerierung entsprechend an (3.2, 3.3, …).  Im jeweiligen Arbeitspakt ist die Maßnahme zu beschreiben und das Ziel, das mit der Umsetzung der Maßnahmen erreicht werden soll, zu definieren. Detaillierte Unterlagen zu den geplanten Investitionen sind einzureichen (z. B. Planungsunterlagen mit Baubeschreibung und Kostenermittlung).  Bei Radinfrastruktur-Vorhaben zeigen Sie bitte auf, dass der in der LBO definierte Soll-Bedarf gedeckt ist.  Falls keine Umsetzungsmaßnahmen beantragt werden, muss das Arbeitspaket nicht ausgefüllt werden. | |
| **Meilensteine** | M1: | M2: |
| **Voraussichtliche Kosten** | Bitte Kosten aufschlüsseln, wie  Kosten für die Anschaffung von xx: Euro | |

* 1. Überprüfung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AP-Nummer** | 4.1 | |
| **AP-Name** |  | |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ | |
| **AP-Beschreibung** | Für jede Umsetzungsmaßnahme muss ein Evaluationsinstrument definiert werden. Sollten zu diesem Schritt weitere Arbeitspakete notwendig sein, kopieren Sie bitte die Tabelle und passen Sie die Nummerierung entsprechend an (4.2, 4.3, …).  Falls keine Umsetzungsmaßnahmen beantragt werden, muss das Arbeitspaket nicht ausgefüllt werden. | |
| **Meilensteine** | M1: | M2: |

* 1. Verstetigung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **AP-Nummer** | 5.1 | |
| **AP-Name** |  | |
| **Laufzeit** | Monat JJJJ bis Monat JJJJ | |
| **AP-Beschreibung** | Sowohl bei der Beantragung einer Förderung von Stufe 1 „Analyse und Konzeption“ als auch bei Stufe 2 „Umsetzung“ ist die im Unternehmen geplante Verstetigung des Mobilitätsprojekts zu definieren.  Wie soll langfristig das Thema Mobilitätsmanagement im Unternehmen verankert, weiterentwickelt und vorangebracht werden? | |
| **Meilensteine** | M1: | M2: |

1. Kosten- und Finanzierungsplan

Der Kosten- und Finanzierungsplan ist als *Anlage 1* (Excel-Datei) beigefügt.

1. Weitere Fördermittelgeber

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Wird das Projekt aktuell oder zukünftig durch weitere Fördermittelgeber/Dritte (z.B. EU, Bund) unterstützt?** | Ja | Nein |

Wenn ja, ergänzen Sie bitte die folgenden Angaben:

|  |  |
| --- | --- |
| **Antragsteller/in:** |  |
| **Zuwendungsgeber:** |  |
| **Höhe der Zuwendung:** | € |
| **Gesamtlaufzeit von/bis  (Monat/Jahr):** |  |
| **Aktueller Status (Einreichung geplant, bereits eingereicht, bewilligt):** |  |
| **Gegenstand der Zuwendung sind folgende Bestandteile des  Projektes:** |  |

1. Erklärung/en
   1. Antragsteller/Projektkoordinator

|  |  |
| --- | --- |
| Name/Rechtsform des Unternehmens |  |
| Anschrift |  |

**Erklärungen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde. | **Ja** | **Nein** |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, dass die angegebenen Aufwendungen zur Ableistungen des o.g. Vorhabens notwendig sind und ausschließlich dafür geleistet werden. | **Ja** | **Nein** |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, dass er als Partner des o.g. Vorhabens den erforderlichen Ko-Finanzierungsbeitrag (Eigenanteil) erbringen wird. | **Ja** | **Nein** |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, ob er gem. § 15 Umsatzsteuergesetz zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. | **Ja** | **Nein** |
| Uns ist bekannt, dass unsere Angaben, von denen die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung abhängig ist, subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches in Verbindung mit § 2 des Subventionsgesetzes sind.  Subventionserhebliche Tatsachen sind die Angaben im Förderantrag und im Verwendungsnachweis sowie in den eingereichten Unterlagen. Als Zuwendungsempfänger sind wir verpflichtet, der Bewilligungsbehörde unverzüglich alle Tatsachen mitzuteilen, die der Bewilligung, Gewährung, Weitergewährung, Inanspruchnahme oder dem Belassen der Zuwendung entgegenstehen oder für die Rückforderung der Zuwendung erheblich sind (§ 3 des Subventionsgesetzes).  Uns ist bekannt, dass ein Unterlassen den Tatbestand eines strafbaren Betruges begründet. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ort | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unterschrift der Geschäftsführung  **(Bitte ergänzen:** Funktionsbezeichnung, Name in Druckschrift) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unterschrift des Betriebsrates  **(Bitte ergänzen:** Name in Druckschrift) |

* 1. Projektpartner 1  
     Sollten Sie das Projekt ohne Projektpartner durchführen, löschen Sie bitte die folgende Tabelle. Bei weiteren Projektpartnern kopieren Sie bitte die obige Tabelle und fügen diese mit weiterführender Nummerierung (Projektpartner 2, 3, …) in das Formular ein.

|  |  |
| --- | --- |
| Name/Rechtsform des Unternehmens |  |
| Anschrift |  |

**Erklärungen**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, dass mit dem Vorhaben noch nicht begonnen wurde. | **Ja** | **Nein** |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, dass die angegebenen Aufwendungen zur Ableistungen des o.g. Vorhabens notwendig sind und ausschließlich dafür geleistet werden. | **Ja** | **Nein** |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, dass er als Partner des o.g. Vorhabens den erforderlichen Ko-Finanzierungsbeitrag (Eigenanteil) erbringen wird. | **Ja** | **Nein** |
| Der Antragsteller/Die Antragstellerin erklärt, ob er gem. § 15 Umsatzsteuergesetz zum Vorsteuerabzug berechtigt ist. | **Ja** | **Nein** |
| Uns ist bekannt, dass unsere Angaben, von denen die Bewilligung, Gewährung, Rückforderung, Weitergewährung oder das Belassen der Zuwendung abhängig ist, subventionserhebliche Tatsachen im Sinne des § 264 des Strafgesetzbuches in Verbindung mit § 2 des Subventionsgesetzes sind.  Subventionserhebliche Tatsachen sind die Angaben im Förderantrag und im Verwendungsnachweis sowie in den eingereichten Unterlagen. Als Zuwendungsempfänger sind wir verpflichtet, der Bewilligungsbehörde unverzüglich alle Tatsachen mitzuteilen, die der Bewilligung, Gewährung, Weitergewährung, Inanspruchnahme oder dem Belassen der Zuwendung entgegenstehen oder für die Rückforderung der Zuwendung erheblich sind (§ 3 des Subventionsgesetzes).  Uns ist bekannt, dass ein Unterlassen den Tatbestand eines strafbaren Betruges begründet. | | |

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ort | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Datum |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unterschrift der Leitung  (**Bitte ergänzen:** Funktionsbezeichnung, Name in Druckschrift) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Unterschrift der Interessenvertretung  (**Bitte ergänzen**: Name in Druckschrift) |

1. Anlagen

Anlage 1: Kosten- und Finanzierungsplan (Excel-Datei)

Fügen Sie bei Bedarf weitere Anlagen zu Ihrem Antrag bei.

Anlage 2: Detaillierte Unterlagen zu den geplanten Investitionen (z. B. Planungsunterlagen mit Baubeschreibung und Kostenermittlung)

Anlage 3: xxx

etc.