

Förderprogramm „Unternehmen machen Klimaschutz“

Leitfaden zur Antragstellung und Durchführung des Förderbaustein 1: Beratungsförderung A/B

Allgemeine Informationen

- Alle Unterlagen und Informationen finden Sie auf der Webseite der [Klimaschutzstrategie „Unternehmen machen Klimaschutz“](#).
- Bei inhaltlichen Fragen oder Fragen zur Antragstellung wenden Sie sich bitte an das Kompetenzzentrum Klimaschutz in Unternehmen BW, angesiedelt bei Umwelttechnik BW, der Landesagentur für Umwelttechnik und Ressourceneffizienz Baden Württemberg.
Jochen Leyhr Telefon: +49 711 252 841 61 oder
Stefanie Gauch-Dörre Telefon: +49 711 252 841 28
E-Mail: foerderung@umwelttechnik-bw.de

Schritt für Schritt zur Beratungsförderung

1

Die passende Beraterin oder den passenden Berater finden

- In einem ersten Schritt sollten Sie sich eine passende Beraterin oder einen passenden Berater für die Herausforderungen in Ihrem Unternehmen suchen.
- Achten Sie bitte darauf, dass die/der Beratende im [Expertenatlas BW](#) der Landesagentur Umwelttechnik BW für das Förderprogramm „Unternehmen machen Klimaschutz“ gelistet ist. Wenn die/der Beratende, den Sie ausgesucht haben, nicht im Expertenatlas BW für das Programm gelistet ist, kontaktieren Sie bitte das [Kompetenzzentrum Klimaschutz in Unternehmen BW](#).

2

Download der Unterlagen und Formulare

- Die Verwaltungsvorschrift enthält alle wichtigen rechtlichen Regelungen und die allgemeinen Ziele des Förderprogramms.
- Laden Sie sich die Dokumente und Formulare für die Antragstellung auf der Webseite der Klimaschutzstrategie „Unternehmen machen Klimaschutz“ herunter.
- Für die Antragstellung benötigen Sie folgende Formulare:
 - **Antragsformular** und **De-minimis-Erklärung**: Diese Formulare müssen Sie ausfüllen und rechtsverbindlich (gemäß Handelsregister) unterschrieben einreichen.
 - **Handelsregisterauszug** des beantragenden Unternehmens. Ggfs. weiteren Handelsregisterauszug verbundener Unternehmen, welcher die Unterschriftsberechtigung nachweist.
 - **Schriftliches Angebot** über die Beratung

3

Ausfüllen des Antragsformulars

- Füllen Sie das Antragsformular sowie die De-minimis-Erklärung Schritt für Schritt aus.
- **Wichtig: Bitte beachten Sie, dass Sie für die Vollständigkeit des Antrags einen Handelsregisterauszug Ihres Unternehmens und das Angebot über die Beratung beilegen müssen.**
- **Wichtig: Bitte beachten Sie, dass sowohl das Antragsformular als auch die De-minimis-Erklärung separat unterschrieben werden müssen. Die Unterschrift ist rechtsverbindlich zu leisten: Die Rechtsverbindlichkeit wird anhand der Vertretungsregelungen im Handelsregisterauszug überprüft.**
- Bei Fragen wenden Sie sich gerne an das Kompetenzzentrum Klimaschutz in Unternehmen BW.

4

Prüfung des Antragsformulars (optional)

- Sie können Ihre Unterlagen unverbindlich und kostenlos durch das Kompetenzzentrum Klimaschutz in Unternehmen BW auf Vollständigkeit prüfen lassen. Senden Sie dafür folgende Dokumente an: foerderung@umwelttechnik-bw.de
- Scannen Sie hierzu jedes Dokument separat ein:
 - Vollständig ausgefülltes Antragsformular
 - Vollständig ausgefüllte De-minimis-Erklärung
 - Auszug (ggfs. Auszüge) aus dem Handelsregister
 - Angebot des im Expertenatlas BW für das Förderprogramm „Unternehmen machen Klimaschutz“ gelisteten Beratenden
- Sie erhalten von dort eine Rückmeldung per E-Mail.

5

Versand des Antragsformulars (digital)

- Reichen Sie Ihre vollständigen, rechtsverbindlich (wie im Handelsregisterauszug festgelegt) unterschriebenen Antragsunterlagen (siehe Schritt Nummer 2) über die E-Mail-Adresse foerderung-umks@um.bwl.de beim Ministerium für Umwelt, Klima und Energiewirtschaft Baden-Württemberg ein.
- **Wichtig: Haben Sie an alle relevanten Unterschriften gedacht?**

6

Zusendung des Zuwendungsbescheides

- Nach der Prüfung des Antrags durch das Ministerium für Umwelt, Klima und Energiewirtschaft Baden-Württemberg wird Ihnen ein Zuwendungsbescheid zugesandt, sofern die Voraussetzungen erfüllt und eine Antragsberechtigung gegeben ist.
- Bitte prüfen Sie, ob alle Angaben im Zuwendungsbescheid korrekt sind.
- Senden Sie die unterschriebene Empfangsbestätigung mit der Rechtsmittelverzichtserklärung zurück an das Ministerium für Umwelt, Klima und Energiewirtschaft an die E-Mail-Adresse foerderung-umks@um.bwl.de.
- **Wichtig: Im Zuwendungsbescheid sind Fristen angegeben, ab wann mit der Beratung gestartet werden kann. Diese Fristen sind unbedingt einzuhalten!**

7

Durchführung der Beratung

- Nach Erhalt des Zuwendungsbescheides kann die Durchführung der Beratung unter Einhaltung der angegebenen Fristen beginnen.
- Schließen Sie hierzu einen Beratungsvertrag mit der/dem Beratenden ab.
- **Wichtig: Die Beratung muss innerhalb des Bewilligungszeitraumes (meist 12 Monate nach dem Erhalt des Zuwendungsbescheides) durchgeführt werden. Diese Fristen sind unbedingt einzuhalten!**
- **Wichtig: Sollten Sie die beratende Person, das Dienstleistungsunternehmen für die Beratung wechseln oder sollte sich der Umfang oder Inhalt der Beratung ändern, bedarf dies vor Beratungsstart einer Zustimmung des Ministeriums. Klären Sie Änderungen vorab schriftlich ab.**

8

Erstellung des Abschlussberichts durch die/den Beratenden

- Nach der Durchführung der Beratung muss die/der Beratende einen Beratungsbericht verfassen.
- Nutzen Sie hierzu bitte die entsprechende Vorlage.
- Die Vorlage steht Ihnen auf der Webseite der [Klimaschutzstrategie „Unternehmen machen Klimaschutz“](#) zur Verfügung.

9

Mittelabruf des Förderzuschusses

- Bitte bezahlen Sie die Rechnung der /des Beratenden nach Abschluss der Leistung.
- Die Rechnung und den Kontoauszug reichen Sie mit dem Verwendungsnachweis ein.
- Reichen Sie spätestens einen Monat nach Abschluss der Beratung die Unterlagen ein. Wenn Sie Fragen oder einen Wunsch nach einer Vorabprüfung der Unterlagen haben, können Sie gerne das Kompetenzzentrum kontaktieren.
- Die Vorlage hierzu finden Sie ebenfalls auf der Webseite der Klimaschutzstrategie „Unternehmen machen Klimaschutz“.
- Fügen Sie den **Beratungsbericht**, die **Rechnung(en)**, die ausgefüllte **Mittelanforderung** und den **Kontoauszug (die Kontoauszüge)** dem **Verwendungsnachweis** hinzu.
- Der Beratungsbericht ersetzt hierbei den im Verwendungsnachweis geforderten Sachbericht.
- Scannen Sie jedes Dokument separat ein.
- **Wichtig: Den Verwendungsnachweis, den Beratungsbericht, die Rechnung(en), den Kontoauszug und die Mittelanforderung senden Sie digital und rechtsverbindlich unterschrieben an die E-Mail-Adresse foerderung-umks@um.bwl.de.**

10

Auszahlung der Fördermittel

- Nach Prüfung des Verwendungsnachweises mitsamt der weiteren erforderlichen Dokumente werden die beantragten Fördermittel auf das im Antrag angegebene Konto überwiesen.
- Achten Sie daher bitte darauf, dass Sie bereits im Antragsformular die richtigen Kontodaten hinterlegen.