Förderung der Forstwirtschaft

Leitfaden zur Antrag- / Zahlantragstellung

Inhaltsverzeichnis

1. Rechtliche Grundlagen 2
2. Ablauf des Förderverfahrens 2
   2.1. Einreichen des Antrages 2
   2.2. Genehmigung der Maßnahme 2
   2.3. Durchführung der Maßnahme 2
   2.4. Zahlantrag mit Verwendungsnachweis (VN) 3
   2.5. Auszahlung 3
3. Erläuterungen zum Antragsvordruck 3
   3.1. Antragsteller(in) 3
   3.2. Allgemeine Angaben 4
   3.3. Angaben zum Vorhaben 5
   3.4. Beantragung der Gesamtzuwendung 5
   Änderung der Zuwendungssumme 5
   3.5. Erklärungen des Antragsstellers 5
   Rechtliche Hinweise zu Subventionen 5
   3.6. Anlagen 6
   3.7. Unterschriftenfeld 6
4. Erläuterungen zum Vordruck Zahlantrag mit Verwendungsnachweis 6
   4.1. Antragsteller(in) 6
   4.2. Allgemeine Angaben 6
   4.3. Angaben zum Vorhaben 6
   4.4. Beantragung der Gesamtzuwendung 6
   4.5. Anlagen 7
   4.6. Unterschriftsfeld 7
5. Hinweise 7
   5.1. EU-Förderung – Besonderheiten 7
   5.2. Fristen 7

1. Rechtliche Grundlagen

Dieser Leitfaden erläutert das Verfahren der Antrag- und Zahlantragstellung.

Die verbindlichen Regelungen zur Förderfähigkeit der Maßnahmen ergeben sich aus den jeweiligen Fördermerkblättern, den gültigen Förderrichtlinien sowie dem Bewilligungsbescheid.

Bei Abweichungen gelten grundsätzlich die Bestimmungen des Bewilligungsbescheids. Die forstlichen Förderrichtlinien, weiterführende Schreiben und die Nebenbestimmungen zur Projektförderung finden Sie auf der Homepage der Landesforsten Rheinland-Pfalz https://www.wald.rlp.de. Auf Anforderung werden Ihnen die Unterlagen auch zugesandt.

2. Ablauf des Förderverfahrens

2.1. Einreichen des Antrages

Ihren Förderantrag **senden Sie bitte an die Postfachadresse der zuständigen Unteren Forstbehörde (Forstamt)**, die Ihren Antrag nach örtlicher Prüfung an die Bewilligungsbehörde (Zentralstelle der Forstverwaltung in Neustadt a. d. Weinstraße Obere Forstbehörde) weiterleitet. Auf dem Antragsvordruck ist das Feld für die Postfachadresse bereits vorgedruckt.

Zuständige untere Forstbehörde ist das Forstamt, in dessen Bezirk die Maßnahme liegt. In Zweifelsfällen können Sie die zuständige untere Forstbehörde bei der Bewilligungsstelle erfragen. Nach Antragseingang prüft die Zentralstelle der Forstverwaltung, ob die Fördervoraussetzungen vorliegen und die Zuwendung gewährt werden kann.

2.2. Genehmigung der Maßnahme

Sofern die Fördervoraussetzungen vorliegen, erhalten Sie einen **Bewilligungsbescheid**. Dieser enthält die voraussichtliche Höhe der Zuwendung sowie die Bestimmungen, die für den Abruf der Zuwendung nach Durchführung der Maßnahme einzuhalten sind.

Die Bewilligungsbehörde kann zulassen, dass die beantragten Vorhaben **vor Erteilung einer Bewilligung begonnen werden können**. In diesem Fall erhalten Sie eine Genehmigung zum vorzeitigen Vorhabenbeginn **(Vorabgenehmigung)**, mit der Sie berechtigt sind, die beantragte(n) Maßnahme(n) zu beginnen und auszuführen, ohne dass damit die Möglichkeit der Zuschussgewährung verloren geht. Der Bewilligungsbescheid ergeht dann zu einem späteren Zeitpunkt; oft erst zum Zeitpunkt des Einreichens des Zahlantrages mit gleichzeitigem Verwendungsnachweis.

Mit der Maßnahme darf **erst nach Erhalt** des Bewilligungsbescheids oder einer Genehmigung des vorzeitigen Vorhabenbeginns (Vorabgenehmigung) **begonnen werden.** Beginn des Vorhabens ist bereits die Erteilung eines Auftrages zur Durchführung bzw. die Aufnahme von Eigenarbeiten.

2.3. Durchführung der Maßnahme

Bei der Maßnahmendurchführung sind die jeweils geltenden Fördergrundsätze, Richtlinien und weiterführende Regelungen zu beachten.

Bitte informieren Sie die örtlich zuständige Revierleitung oder Privatwaldbetreuung rechtzeitig über den Beginn und den Ort der Maßnahme.

2.4. Zahlantrag mit Verwendungsnachweis (VN)

Nach Durchführung der Fördermaßnahme senden Sie dem zuständigen Forstamt über die Postfachadresse einen „Zahlantrag mit Verwendungsnachweis“ zu, mit dem Sie die zweckentsprechende Verwendung der abzurufenden Zuwendung nachweisen und die auszuzahlende Zuwendung abrufen.

Gleichzeitig dient der Verwendungsnachweis auch der Herleitung der Zuwendungshöhe, die sich aufgrund der tatsächlichen Ausführung ergibt. Das Forstamt prüft, ob die geförderten Maßnahmen im Sinne der Förderbestimmungen durchgeführt wurden und die Angaben im Zahlantrag/Verwendungsnachweis der Situation vor Ort entsprechen. Anschließend wird der Zahlantrag mit der Stellungnahme des Forstamtes an die Bewilligungsbehörde weitergeleitet.

2.5. Auszahlung

Die Bewilligungsbehörde prüft, ob die Voraussetzungen für die Gewährung und die Auszahlung der Zuwendung vorliegen und legt die endgültige Förderhöhe fest.

Sofern die Voraussetzungen gegeben sind, erhalten Sie eine Auszahlungsbenachrichtigung oder im Falle einer Vorabgenehmigung einen Bewilligungsbescheid. Anschließend wird Ihnen die im Bescheid genannte Zuwendung ausgezahlt.

3. Erläuterungen zum Antragsvordruck

3.1. Antragsteller(in)

Vorgaben Antragsteller(in)

Einzelunternehmer ist derjenige Waldbesitzende, der allein über die Waldfläche (als Eigentümer:in oder Besitzer:in) verfügt. Bei mehreren Verfügungsberechtigten (z. B. auch „Miteigentum“) ist die Zeile „Unternehmensbezeichnung“ zu benutzen oder eine Anlage beizulegen.

Die Verbandsgemeinde kann im Auftrag der Ortsgemeinde einen Antrag stellen. Es ist wichtig, dass als Antragsteller die jeweilige Ortsgemeinde eingetragen ist. Die Zustelladresse sollte hierbei grundsätzlich die Anschrift der Verbandsgemeinde sein.

Forstzweckverbände nach § 30 LWaldG gelten als eigenständige Forstbetriebe.

Sofern bei dem jeweiligen Fördertatbestand zugelassen, können Sammelanträge von privaten forstwirtschaftlichen Zusammenschlüssen (Waldbauverein, Forstbetriebsgemeinschaft, etc.) für deren Mitglieder gestellt werden.

In diesem Fall ist je ein Antrag für Mitglieder mit einem Waldbesitz von unter 20 Hektar forstlicher Betriebsfläche in Rheinland-Pfalz und ein Antrag für Mitglieder mit einem Waldbesitz ab 20 ha forstlicher Betriebsfläche in Rheinland-Pfalz zu stellen. Mit Hinblick auf die spätere Verwaltungskontrolle sollten diese Sammelanträge möglichst getrennt nach Zuständigkeitsbereich des örtlichen Forstamtes gestellt werden.

Bankverbindung

Bei der Bankverbindung ist darauf zu achten, dass diese mit der Bankverbindung übereinstimmt, welche bei der europaweiten Unternehmensnummer hinterlegt wurde.

Europaweite Unternehmensnummer

Eine Antragstellung ist ohne die Angabe der europaweiten Unternehmensnummer nicht möglich. Die Stammdaten werden bei der zuständigen Kreisverwaltung hinterlegt. Es ist sicherzustellen, dass diese dem aktuellen Stand entsprechen.

kontrafaktische Fallkonstellation

Förderungen, die durch die EU-Kommission beihilferechtlich „notifiziert“ sind gelten nicht als „De-minimis-Beihilfe“. Aufgrund der EU-Vorgaben der Notifizierung muss aber von **sogenannten „großen Unternehmen“** und **Kommunen, die mehr als 5.000 Einwohner haben und deren Jahreshaushalt mehr als 10 Mio. € beträgt** („große Kommunen“), eine **„kontrafaktische Fallkonstellation“ (KfFk)** vorgelegt werden (GAK-Rahmenplan Teil C, Beihilferechtl. Best., III., Nr. 1.1).

Die Waldbesitzenden (auch als Einzelunternehmer) werden als Unternehmen im Sinne der EU-Verordnung Nr. 2022/2472 gesehen, da die Waldbewirtschaftung grundsätzlich als wirtschaftliche Tätigkeit angesehen wird. Die Abfrage im Zusammenhang mit dem ausgefüllten Vordruck „kontrafaktische Fallkonstellation“ ist dahingehend förderrelevant, dass alle Antragstellenden, die als „großes Unternehmen“ oder „große Kommune“ gelten, nur dann gefördert werden, wenn sichergestellt ist, dass auch hier der Anreizeffekt gegeben ist und eine Überkompensation ausgeschlossen ist.

Zur Gruppe der Kleinst-, der kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) gem. Anhang I VO (EU) Nr. 2022/2472 gehören Unternehmen, die weniger als 250 Personen beschäftigen und die entweder einen Jahresumsatz von höchstens 50 Mio. € erzielen oder deren Jahresbilanzsumme sich auf höchstens 43 Mio. € beläuft.
Bei Gemeinden ist dies der Fall, wenn sie gemäß Rd-Nr. (52) des EU-Agrarrahmen 2023 vom 14.12.2022 weniger als 5.000 Einwohner und einen Jahreshaushalt von weniger als 10 Mio. € haben.

Hinweise:
- Die KfFK muss bereits mit Antragstellung als eine Anlage zum Antrag der Bewilligungsbehörde vorgelegt werden.
- Die EU-Verordnung Nr. 2022/2472 ist auf der Homepage von Landesforsten Rheinland-Pfalz (www.wald.rlp.de) einzusehen.

offene Forderungen der EU

Es handelt sich um eine EU-rechtlich begründete Pflichtabfrage. Die Frage ist nur dann relevant, wenn in der Vergangenheit seitens der Europäischen Kommission offene Forderungen aus einen Rückforderungsverfahren aufgrund einer Unzulässigkeit einer Beihilfe und ihrer Unvereinbarkeit mit dem Binnenmarkt gegen den Forstbetrieb bestehen. (Artikel 1 VO (EU) 2022/2472).

Rückforderungen, die von Seiten der Bewilligungsbehörde, z. B. aufgrund eines Verstoßes gegen Auflagen im Bewilligungsbescheid erlassen wurden, zählen nicht dazu.

Hinweis: Hat der Zuwendungsempfänger bisher Beihilfen ausschließlich aus dem Forstsektor erhalten, kann die Frage mit „entfällt“ beantwortet werden, da zurzeit keine Beihilfen in diesem Bereich als unvereinbar mit dem Binnenmarkt eingestuft wurden.

3.2. Allgemeine Angaben

Es sind die entsprechenden zutreffenden Angaben zu den Besitzverhältnissen der Antragstellenden zu den jeweiligen Waldflächen auszuwählen.

Es ist anzugeben, ob eine förderschädliche Feststellung zutrifft, die zu einer Unterbindung bzw. Einschränkung der Förderfähigkeit führt.

3.3. Angaben zum Vorhaben

Es sind der Landkreis und der Forstamtsbezirk, inklusive der Nummer des Forstamtes, in dem die Projekte liegen, anzugeben. Letzteres können Sie bei Ihrem örtlich zuständigen Forstamt erfragen.

Es ist anzugeben, ob die maßgebliche **Bagatellgrenze** je Antrag erreicht wird. Ein Förderantrag sollte nur gestellt werden, wenn der zu erwartende Zuschuss je Antrag die folgenden Mindestbeträge (die Bagatellgrenze) erreicht.

Weiter sind die maßnahmenspezifischen Angaben zum Vorhaben zu tätigen. Besonderheiten werden in den jeweiligen Merkblättern zu den Fördertatbeständen erläutert.

3.4. Beantragung der Gesamtzuwendung

Die Herleitung der Gesamtzuwendung ist in die Tabelle des Antragsvordrucks einzutragen.
Ist für die Berechnung der Zuwendungshöhe ein entsprechendes Projektblätter heranzuziehen, ist die hieraus errechnete Zuwendungshöhe in den Antrag zu übertragen. Sofern mehrere Projekte in einem Antrag zusammengefasst werden können, ist die voraussichtliche Zuwendung der einzelnen Projekte zu summieren.

Achtung: Falls es sich um ein großes Unternehmen oder eine große Kommune handelt, ist zusätzlich die Anlage „Kontrafaktische Fallkonstellation Vorausverjüngung“ auszufüllen. Die sich dort ergebende Zuwendungshöhe ist als Gesamtzuwendung einzutragen.

Sofern ein Kleinprivatwaldzuschlag in dem jeweiligen Fördertatbestand vorgesehen ist, kann die Gesamtzuwendung um den Zuschlag von zusätzlichen 12,5 % erhöht werden.

Die Zuwendungssumme ist immer auf volle Euro abzurunden.

Änderung der Zuwendungssumme

Grundsätzlich sind Änderungen der Zuwendungssumme immer vor Maßnahmenbeginn der Bewilligungsstelle mitzuteilen. Diese Änderungen bedürfen einer Genehmigung durch die Bewilligungsbehörde. Andernfalls droht ein Verlust der Förderfähigkeit. Eine Genehmigung dieser Änderung kann nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel erfolgen.

Ausnahme:
In einzelnen Fördertatbeständen sind Abweichungen zur ursprünglichen Zuwendungssumme um weniger als 10 % der ursprünglich beantragten Summe von einer Anzeigepflicht befreit. Die Befreiung der Anzeigepflicht ist im Zuwendungsbescheid geregelt und ist hieraus zu entnehmen.

3.5. Erklärungen des Antragsstellers

Unter diesem Punkt sind die Regeln des Förderverfahrens aufgeführt. Die Antragstellenden sind gehalten, je nach Ausprägung diese zur Kenntnis zu nehmen, anzuerkennen oder einzuhalten. Er bestätigt dies durch seine Unterschrift am Ende des Antragsformulars.

Rechtliche Hinweise zu Subventionen

Für die beantragte Zuwendung gelten die Vorschriften des § 264 Strafgesetzbuch (Subventionsbetrug) sowie des Subventionsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung. Die subventionserheblichen Tatsachen sind im Antragsvordruck ausdrücklich bezeichnet.

3.6. Anlagen

Es sind die im Antrag aufgeführten Anlagen sowie die sonstigen Unterlagen (Verwaltungskontrollbögen) beizufügen.

3.7. Unterschriftenfeld

Das Unterschriftenfeld ist vollständig (entsprechend den geforderten Angaben) auszufüllen. Die Unterschrift muss im Original geleistet werden.

Hinweis: Bei Gemeinden ist auch die Unterschrift der geschäftsführenden Verbandsgemeinde möglich.

Es wird empfohlen, sich eine Kopie des unterschriebenen Antrages sowie der Anlagen zu fertigen. Dies erleichtert die Bearbeitung für den Fall, dass Rückfragen zum Antrag bestehen.

4. Erläuterungen zum Vordruck Zahlantrag mit Verwendungsnachweis

Ihren Zahlantrag mit Verwendungsnachweis **senden Sie bitte an die Postfachadresse der zuständigen Unteren Forstbehörde (Forstamt)**, die Ihren Zahlantrag nach örtlicher Prüfung an die Bewilligungsbehörde (Zentralstelle der Forstverwaltung in Neustadt a. d. Weinstraße – Obere Forstbehörde -) weiterleitet. Auf dem Zahlantragsvordruck ist das Feld für die Postfachadresse bereits vorgedruckt. Die Frist zur Vorlage ist aus dem Bewilligungsbescheid oder der Vorabgenehmigung zu entnehmen.

Mit diesem Zahlantrag werden die ausgeführten Vorhaben und die tatsächlich entstandenen Ausgaben nachgewiesen.

4.1. Antragsteller(in)

Siehe Punkt 3.1

4.2. Allgemeine Angaben

Sofern sich Änderungen zu den allgemeinen Angaben zum Antrag ergeben haben, sind diese hier einzutragen.

4.3. Angaben zum Vorhaben

Es sind die maßnahmenspezifischen Angaben zum Vorhaben zu tätigen. Besonderheiten werden in den jeweiligen Merkblättern zu den Fördertatbeständen erläutert.

4.4. Beantragung der Gesamtzuwendung

Sofern Projektblätter zur Berechnung der Zuwendungshöhe herangezogen werden, sind die jeweiligen Zuwendungssummen den entsprechenden Projektblättern zu entnehmen.

Beachte: Wurde ein Mehrbedarf gegenüber der beantragten Zuwendung vor der Maßnahmendurchführung nicht der Bewilligungsbehörde gemeldet und durch diese genehmigt, wird der Mehrbedarf gekürzt!

Ausnahme: In einzelnen Fördertatbeständen sind Abweichungen zur ursprünglichen Zuwendungssumme um weniger als 10 % der ursprünglich beantragen Summe von der Anzeigepflicht befreit. Die Befreiung der Anzeigepflicht ist in dem Zuwendungsbescheid geregelt und ist hieraus zu entnehmen.

Sofern ein Kleinprivatwaldzuschlag in dem jeweiligen Fördertatbestand vorgesehen ist, kann die Gesamtzuwendung um den Zuschlag von zusätzlichen 12,5 % erhöht werden.

Die Zuwendungssumme ist immer auf volle Euro abzurunden.

4.5. Anlagen

Es sind die im Antrag aufgeführten Anlagen sowie die sonstigen Unterlagen (Verwaltungskontrollbögen) beizufügen.

4.6. Unterschriftsfeld

Das Unterschriftenfeld ist vollständig (entsprechend den geforderten Angaben) auszufüllen. Die Unterschrift muss im Original geleistet werden.

Hinweis: Bei Gemeinden ist auch die Unterschrift der geschäftsführenden Verbandsgemeinde möglich.

Es wird empfohlen, sich eine Kopie des unterschriebenen Antrages sowie der Anlagen zu fertigen. Dies erleichtert die Bearbeitung für den Fall, dass Rückfragen zum Antrag bestehen.

5. Hinweise

5.1. EU-Förderung – Besonderheiten

Im Falle einer EU-Förderung werden die Antragsvordrucke durch zusätzliche EU-spezifische Anlagen (Antragszusatz, Sanktionsvertrag) ergänzt.

Sämtliche Änderungen (Erhöhungen oder Reduzierungen der Kosten, Zuwendungssumme, Längen oder sonstige Parameter) sind **unverzüglich mitzuteilen**.

Bei der Zahlantragstellung werden ebenfalls zusätzliche Anlagen benötigt. Welche das sind, entnehmen Sie dem Zahlantragsvordruck oder dem Bescheid.

Für alle EU-geförderten Vorhaben gelten verbindliche Publizitätsvorgaben. Die erforderliche **Infotafel** wird automatisch durch die Bewilligungsstelle beantragt. Die Auslieferung des endgültigen Schildes erfolgt direkt von der Druckerei an den Antragstellenden.

5.2. Fristen

Die maßgeblichen Fristen für das Zuwendungsverfahren können Sie dem aktuellen Rundschreiben oder dem Bescheid entnehmen.

Wichtig: Die Fristen sind nur dann gewahrt, wenn die Unterlagen bis zum Ablauf der Frist bei der Bewilligungsbehörde eingehen.

Sollten weitere Fragen zur Antrag-/Zahlantragstellung bestehen, können Sie sich an Ihr örtlich zuständiges Forstamt oder die Zentralstelle der Forstverwaltung in Neustadt a. d. Weinstraße zdf.foerderung@wald-rlp.de wenden.