

Ausfüllhilfe

Förderantrag K 2.2 Bekämpfung von Schadorganismen durch Aufarbeitung von befallenem Holz

Teil A: Das Anzeigeformular = Voraussetzung für die Antragstellung und den Beginn der Vorhaben!

Generell ist der Erhalt von Fördergeldern nur möglich, wenn vor Beginn von forstwirtschaftlichen Maßnahmen ein Antrag gestellt und bewilligt wurde. Bei Maßnahme K 2.2 wurde eine Ausnahme gemacht. Der Antrag kann nach den erfolgten Arbeiten gestellt werden, wenn vorher ein **Anzeigeformular** mit folgenden Angaben ins Forstamt eingegangen ist.

1. Angaben zur räumlichen Lage:

- Angabe von betroffenen **Flurstücken möglichst weit angeben** (nur in der Anzeige angegebene Flurstücke können später im Antrag abgerechnet werden)

-Durchführungszeitraum:

-**Posteingangsdatum im Forstamt muss vor Beginn des Durchführungszeitraumes liegen**, d.h. Beginn möglichst eine Woche nach Ausfüllen und Absenden des Formulars an das Forstamt planen/datieren.

-**Durchführungszeitraum** möglichst realistisch einschätzen/ **nicht zu kurz** wählen!

2. Angaben zum Antragsteller:

-Voraussetzung: **Antragsteller = Grundeigentümer** des Waldes **oder** Bevollmächtigter (Grundbucheintrag gilt!) bei gemeinschaftlichem Waldeigentum:

z.B. Eheleuten, kann (A) einer der Ehepartner Antrag stellen mit Vollmacht vom anderen oder (B) gemeinsam z.B. Erbengemeinschaften: Bestimmung eines Vertreters, der mit Vollmacht der anderen den Antrag stellt

-**Personenident (PI)**: Eine PI wird für Antragsteller von Fördergeldern vom jeweiligen Bundesland, in dem der Antragsteller seinen Hauptwohnsitz hat, vergeben. Falls der Antragsteller noch keine PI besitzt, muss mittels eines zusätzlichen Antrages diese angefordert werden (→Forstamt/ Revierleiter). Bei Eheleuten, die gemeinschaftlich beantragen, ist eine unbeglaubigte Kopie der Heiratsurkunde als Nachweis notwendig.

3. Vorhaben und Mengenangaben:

- **Eintragung der geplanten Vorhaben** mit Kreuz/Haken **und Menge** (auf Einheiten achten!)

→ * Schadholz zur Abrechnung darf noch nicht verkauft sein! (noch kein Eigentumsübergang)

-Wichtig: **Ausschluss von gewissen Vorhaben untereinander** (bitte auf hochgestellte Zahlen ^(2:3) achten!)

z.B. identische Menge Schadholz in Zwischenlager transportieren und gleichzeitig mit Insektiziden behandeln = nicht förderfähig (nur eine Maßnahme ist förderfähig)

4. Datum und Unterschrift des Antragstellers

-Überprüfung auf Vollständigkeit (Punkt 1-3 & Richtigkeit der gemachten Angaben)

-**Datum** vor Beginn des Durchführungszeitraumes & **Unterschrift**

Teil B: Der Antrag auf Gewährung einer Zuwendung:

Nach dem Ende des Durchführungszeitraumes und dem Abschluss der Vorhaben, die in der Anzeige gemeldet wurden, muss dem zuständigen Revierförster Bescheid gegeben werden. Er überprüft die Fördergegenstände und nimmt den Fördermitelantrag entgegen.

Antrag Seite 1:

- Zuständiges Forstamt und Kalenderjahr eintragen
- Zeile 101: Rechtsform des Antragstellers** ankreuzen/abhaken:
 - >natürliche Person: z.B. einzelne Privatpersonen
 - >juristische Person des Privatrechts: z.B. Ehe-, Erbengemeinschaften, AG, OHG, KG, GbR
 - >juristische Person des öffentlichen Rechts: z.B. Gemeinden, Stiftungen, Anstalten
- Zeile 102:** Angaben zum Antragsteller sowie **Personenident (PI)** eintragen
- Zeile 103: Vorsteuerabzug:** ankreuzen/abhaken: Vorsteuer ist die Umsatzsteuer, die ein Unternehmer auf den Rechnungen an seine Geschäftspartner ausweist. (<https://www.rechnungswesen-verstehen.de/steuern/vorsteuerabzug.php>)
- Zeile 104:** Summe der eigenen forstwirtschaftlichen Fläche eintragen
- Zeile 105:** Herleitung Waldflächengröße → betrifft nur Waldgenossenschaften u.ä.
- Zeile 202:** Maßnahme K 2.2 mit Kreuz/ Haken bestätigen

Antrag Seite 2:

- **Wichtige Anlagen und Bescheinigungen** zum Antrag K 2.2: (jeweils notwendige ankreuzen/abhaken und dem Antrag anhängen!!!)
 - **Grundbuchauszug (unbeglaubigte Kopie; digital erzeugt; aktuell):** mindestens: Deckblatt, Bestandesverzeichnis der betreffenden Flurstücke, Blatt mit Namen des Eigentümers/ Erste Abteilung
 - ggf. **kartenmäßige Darstellung** zur Nachvollziehbarkeit bestimmter Maßnahmen z.B.:
 - Zwischentransport** (Lagerort mind. 500m vom Fichtenbestand entfernt)
 - Flächenräumung**

Antrag Seite 3:

- Zeile 315:**
 - Kreuz/Haken setzen
 - Bankverbindung des Antragstellers vollständig** eintragen (IBAN, BIC, Name Kontoinhaber)
- Zeile 318:** Ort, Datum Unterschrift & Name in Druckbuchstaben

Anlage 1: Angaben zur Prüfung der beihilferechtlichen Voraussetzungen:

-Name des Antragstellers ergänzen

-Aussagen sorgfältig durchlesen, wahrheitsgemäße Angaben machen!
 → **Bestätigung der Aussagen** mit Kreuz/ Haken ist in allen 3 Kästchen für die Gewährung von Fördermitteln notwendig.

Ort, Datum, Unterschrift & ggf. Siegel

Anlage 2: umgesetzte Maßnahmen nach K 2.2

-Name des Antragstellers und Förderjahr ergänzen

-Tabelle Flächenverzeichnis befüllen:

-Angaben zu Gemeinde, Gemarkung, Flur und Flurstück müssen denen im Anzeigeformular entsprechen

-Antragsfläche eintragen in ha
 → z.B. aus Grundbuch (Vorsicht bei Flurstücken mit zwei Nutzungsarten, wie Landwirtschaft und Wald → nur Waldfläche hier als Antragsfläche einzurechnen

-Durchführungszeitraum:

-Beginn: angelehnt an Anzeigeformular → nicht vor Posteingang des Anzeigeformulars im Forstamt
 -Ende: angelehnt an Anzeigeformular

Angaben zu Menge und Art der umgesetzten Vorhaben:

- Art der Vorhaben ankreuzen/abhaken
- Menge eintragen (angelehnt an Anzeigeformular)
- Beachtung der Einheiten
- Beachtung der Hinweise (*; 2; 3)

Datum, Unterschrift des Antragstellers

→ Übersicht der notwendigen Anlagen zum Antrag:

- Kopie des aktuellen digitalen **Grundbuchauszuges**
- **Harvesterprotokoll, Holzaufnahmelisten** mit Namen des Waldbesitzers, Lagerort, Sortiment (Sortiment Schichtholz z.B. Brennholz: Länge, Breite, Höhe des Stapels aufnehmen!)
- **Karte:** für Vorhaben **Flächenräumung** und **Zwischentransport** (Anforderung Zwischenlager: Entfernung Lagerort zu Fichtenbestand: mind. 500m Abstand → auch für private Gartengrundstücke → Stapel zur Kontrolle mit Monat/Jahr (01/2021) dauerhaft kennzeichnen!)
- bei Pflanzenschutzmitteleinsatz: **Sachkundenachweis** + Mengennachweis
- bei Eigentümergeinschaften: **Vollmacht** der Miteigentümer
- Als Ergänzung zum Antrag und als Nachweis für die durchgeführten Maßnahmen wird eine **Holzliste** erstellt, die die einzelnen Holzaufnahmelisten/ Harvesterprotokolle zusammenfasst und vom Waldbesitzer sowie vom Revierleiter unterschrieben wird.