

HESSEN



Merkblatt 11/2025

Richtlinie für die forstliche Förderung in Hessen vom 27.05.2025

Richtlinie zur Förderung von Maßnahmen zur Bewältigung der durch Extremwetterereignisse verursachten Folgen im Wald in Hessen (Extremwetterrichtlinie-Wald 2.0) vom 05.03.2025

Bitte lesen Sie dieses Merkblatt zunächst aufmerksam durch,

bevor Sie mit der Online-Antragstellung beginnen!

Dieses Merkblatt ist ausschließlich für Ihre Unterlagen bestimmt!

ALLGEMEINE HINWEISE

Die Richtlinie für die forstliche Förderung in Hessen und die Extremwetterrichtlinie-Wald 2.0 geben Auskunft über die Grundsätze der Zuwendungsgewährung. Hier kann festgestellt werden, ob eine geplante Maßnahme im Wald förderfähig ist und die oder der Waldbesitzende zum Kreis der Antragsberechtigten gehören.

Die Richtlinie für die forstliche Förderung in Hessen und die Extremwetterrichtlinie-Wald 2.0 sowie die Allgemeinen Nebenbestimmungen zur Projektförderung sind auf der Homepage des Regierungspräsidiums Darmstadt (www.rp-darmstadt.hessen.de) veröffentlicht.

ALLGEMEINE HINWEISE ZUR DIGITALEN ANTRAGSTELLUNG - FÖRDERANTRAG

Förderanträge sind ausschließlich digital über das Antragsportal des Landes Hessen (<https://lawileportal-hessen.de>) zu stellen. Für eine Datenübertragung bereit zu halten sind dabei alle erforderlichen Unterlagen wie Lagekarten, Maßnahmenbeschreibungen und Stellungnahmen. Alle relevanten Details hierzu sind dem Merkblatt zum jeweiligen Förderbereich zu entnehmen. Das Merkblatt sowie der für die Maßnahmenbeschreibung/Kostenherleitung und/oder die forstfachliche Stellungnahme zu verwendende Vordruck ist auf der Homepage des Regierungspräsidiums Darmstadt unter dem jeweiligen Förderbereich abrufbar.

Die forstfachliche Stellungnahme ist in allen Förderbereichen mit Ausnahme von Abschnitt C erforderlich und von einer forstfachlich ausgebildeten Person abzugeben. Als solche gelten Forsttechniker sowie Absolventen der forstwirtschaftlich und der forstwissenschaftlich anerkannten Ausbildungsstätten. Dies kann auch die oder der Antragstellende selbst sein, sofern die fachlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

Der digitale Förderantrag ist in allen Förderbereichen gleich aufgebaut. Zu beachten ist, dass ein Wechsel in den nächsten Schritt grundsätzlich erst möglich ist, wenn alle erforderlichen Pflichtangaben auf der aktuellen Seite erfolgt sind.

In **Schritt 1** werden die bei der Bewilligungsbehörde hinterlegten persönlichen Daten angezeigt. Diese sind auf Vollständigkeit und Aktualität zu überprüfen. Antragstellende und Kontoinhabende müssen identisch sein.

Notwendige Änderungen an den persönlichen Daten, die nicht selbst über das Antragsportal vorgenommen werden können, sind der Bewilligungsbehörde unter Vorlage entsprechender Nachweise über das Funktionspostfach identverwaltung.forst@rpda.hessen.de mitzuteilen.

Hinsichtlich der notwendigen Datenpflege, der zur Verifizierung erforderlichen Unterlagen und bei Problemen mit dem Zugang zum Antragsportal sind die entsprechenden Erläuterungen und Arbeitshilfen im Bereich „Digitale Antragstellung“ auf der Homepage des Regierungspräsidiums Darmstadt zu beachten.

In **Schritt 2** werden Angaben zum Betrieb abgefragt.

Neben dem zuständigen Forstamt ist anzugeben, ob ein Betreuungsvertrag mit diesem Forstamt abgeschlossen wurde bzw. ob die Körperschaft gemäß dem hessischen Waldgesetz befördert wird. Zuständig ist das Forstamt, in dessen hoheitlichem Bezirk die zu fördernde Maßnahme liegt. Überdies wird abgefragt, ob jemand bzw. wer an der Erstellung des Förderantrags mitgewirkt hat. Angaben zum Zuwendungsempfänger und der Forstbetriebsfläche sind für statistische Auswertungen, Fördersätze und Bagatellgrenzen erforderlich.

In **Schritt 3** werden die vorgesehenen Maßnahmen beschrieben. Es können in den Förderbereichen B2 (Waldumbau), B3 (Jungbestandspflege), B5 (Bodenschonende Holzbringung), B6 (Waldumbau Landesförderung), D1 (Wegebau) sowie III.1.2 (Verkehrssicherung) und III.3 (Wiederaufforstung) bis zu 10 Maßnahmen innerhalb desselben Antrags geltend gemacht werden, indem jeweils am unteren Seitenende über das Plus-Symbol eine weitere Maßnahme angelegt wird. Neben Angaben zum Waldort, den Eigentumsverhältnissen und den zu erwartenden Kosten sind hier verschiedene Unterlagen für einen Upload (z.B. Lagekarte, Maßnahmenblatt, forstfachliche Stellungnahme) bereit zu halten.

Handelt es sich um den Sammelantrag (mind. 2 Endbegünstigte) eines fortwirtschaftlichen Zusammenschlusses (Forstbetriebsgemeinschaften und Forstbetriebsvereinigungen), so ist bei den Eigentumsverhältnissen anzugeben, dass die Maßnahme für ein FBG-Mitglied beantragt wird. Eine Forstbetriebsvereinigung nach § 21 HWaldG ist zuwendungsberechtigt, sofern sie rechtsfähig ist und eine Bevollmächtigung in der Satzung verankert ist oder gesondert vorgelegt wird. Der Bewilligungsbehörde sind aktuelle Nachweise vorzulegen, dass die FBV gemäß § 21 HWaldG anerkannt und rechtsfähig ist. Fragen hierzu beantwortet die örtlich zuständige obere Forstbehörde beim jeweiligen Regierungspräsidium.

In **Schritt 4** sind förderrelevante Erklärungen abzugeben und Angaben zu Vergabeverfahren bzw. zur Wirtschaftlichkeitsprüfung zu machen. Es sind grundsätzlich die Vorgaben des Vergaberechts zu beachten. Nähere Information zur Ausschreibung und den geltenden Vorschriften des Vergaberechts werden auf der Internetseite der Auftragsberatungsstelle Hessen e.V., Karl-Glössing-Straße 8, 65189 Wiesbaden, www.absthessen.de und www.had.de zur Verfügung gestellt. Wurde keine Ausschreibung durchgeführt, ist die Wirtschaftlichkeit gesondert zu begründen (z.B. Erfahrungswerte aus vergangenen Ausschreibungen, Preisabfragen aus dem Internet, Katalogen oder telefonisch).

Alle Angaben im Förderantrag, dem Auszahlungsantrag, den Anlagen und Belegen sind subventionserheblich. Falsche Angaben des oder der Antragstellenden können auch subventionserhebliche Tatsachen sein, wenn dadurch die Zuwendung nicht zweckgebunden verwendet wird (z.B. Angabe eines anderen Bankkontos).

Folgen falscher Angaben: Die gesamte Zuwendung zuzüglich anfallender Zinsen geht verloren und es steht möglicherweise die Frage nach einem strafbaren Subventionsbetrug im Raum.

Weitere Schritte im digitalen Antragsverfahren sind die Abgabe einer etwaigen De-minimis-Bescheinigung (Förderbereiche B5 und B6) sowie die Bestätigung der Kenntnisaufnahme aller hinterlegten Merkblätter und Erklärungen, bevor der Antrag schließlich abgegeben werden kann.

Der Antrag ist nach der Abgabe nicht mehr einsehbar oder zu ändern. Es wird jedoch unmittelbar nach Abgabe des Antrags eine automatisierte Nachricht an die bei der Bewilligungsbehörde hinterlegte Mailadresse versendet, der eine Zusammenfassung des Antrages im pdf-Format (sog. „Datenbegleitschein“) beigefügt ist.

Der weitere Bearbeitungsfortschritt ist an **den Statuswechseln im Antragsportal** zu ersehen. Während der Erstellung durch den Antragstellenden oder die Antragstellende steht der Antrag im Status „In Erstellung“. Durch die Abgabe des Antrages wechselt der Status „In Bearbeitung“. Wurde der Antrag nach abgeschlossener Antragsprüfung durch die Bewilligungsbehörde ins Folgesystem übernommen, ist dies am Status „In VWK“ zu ersehen, bevor er schließlich in den Status „Bewilligt“ übergeht. Erst wenn ein Antrag über das System bewilligt ist, kann auch der entsprechende Auszahlungsantrag angelegt werden.

Im Bewilligungsbescheid ist die Frist für die Vorlage des Auszahlungsantrages angegeben. Es wird empfohlen, mit der Stellung des Auszahlungsantrages nicht bis zum Fristablauf zu warten, sondern die Auszahlung bereits zu beantragen, sobald die Maßnahme abgeschlossen ist und alle notwendigen Unterlagen vorliegen.

HINWEISE ZUR DIGITALEN ANTRAGSTELLUNG - AUSZAHLUNGSANTRAG:

Um einen Auszahlungsantrag anzulegen, wird durch das Anklicken des bewilligten Förderantrages im Antragsportal ein Untermenü geöffnet und das Anlegen einer Auszahlung ausgewählt. Durch das Anklicken wird der Antrag direkt erzeugt und geöffnet.

Auch der Auszahlungsantrag zeigt in **Schritt 1** zum Abgleich wiederum die persönlichen Daten. Hier ist insbesondere die hinterlegte Bankverbindung auf Aktualität zu prüfen. Soll eine abweichende Bankverbindung verwendet werden, so ist diese in **Schritt 2** an der entsprechend bezeichneten Stelle einzutragen und -sofern nicht bereits geschehen- eine entsprechende Bankbestätigung vorzulegen. Weitere Informationen hierzu stehen im Identbereich auf der Homepage des Regierungspräsidiums Darmstadt zur Verfügung. In **Schritt 3** wird die tatsächliche Maßnahmenumsetzung beschrieben und alle erforderlichen Unterlagen hochgeladen.

Als förderfähige Kosten gelten die tatsächlich entstandenen Nettokosten abzgl. eventueller Rabatte und/oder Skonti, als Investitionskosten die Bruttokosten. Alle Kosten sind durch entsprechende Rechnungsbelege und die entsprechenden Zahlungsnachweise zu belegen. Die Rechnungsbelege müssen über die im Auszahlungsantrag abgefragten Kriterien (Umsatzsteuer-ID/Steuernummer, Rechnungsbetrag, -nummer und -datum) genau bezeichnet und als solche einzeln hochgeladen werden. Das Zusammenfassen mehrerer Rechnungen in einen Beleg ist ebenso unzulässig wie der Upload einzelner Rechnungsseiten!

Die je nach Förderbereich ggf. zusätzlich abzugebenden Unterlagen (Lieferscheine u. ä.) werden an der jeweils entsprechend bezeichneten Stelle hochgeladen. Sofern der erneute Upload von Maßnahmenblättern gefordert wird, so ist hierfür der bereits bekannte Vordruck zu benutzen, der auch im Förderantrag verwendet wurde. Das Formblatt ist weiterhin auf der Homepage des Regierungspräsidiums Darmstadt unter dem jeweiligen Förderbereich abrufbar und muss nun die tatsächliche Maßnahmenumsetzung einschließlich der tatsächlich entstandenen Kosten darstellen. Eine forstfachliche Stellungnahme ist jedoch nur im Förderantrag abzugeben.

Sollen zusätzlich zu den Rechnungen weitere Unterlagen (z. B. Kostenherleitungen) abgegeben werden, so ist hierfür das Upload-Feld ganz unten zu verwenden – keinesfalls eines der Rechnungsfelder. Auch sind -sofern nicht bereits geschehen- mit dem Auszahlungsantrag die vorhandenen Ausschreibungsunterlagen vorzulegen.

Für alle Anträge gilt, dass durch entsprechende Sorgfalt bei der Antragstellung die Bearbeitungszeit maßgeblich beeinflusst werden kann. Vermeidbare Rückfragen führen zwangsläufig zu einer längeren Bearbeitungsdauer und gehen damit unmittelbar zu Lasten der Antragstellenden. Es können nur Anträge abschließend bearbeitet werden, zu denen alle erforderlichen Angaben und Unterlagen vorliegen.