Naturpark-Förderung

Ramona Börner und Elisabeth Maier| Juli 2026

Naturpark Südschwarzwald

Agenda:

- Begrüßung
- Informationen zum Naturpark
- Naturpark-Förderung
- Zeit für Fragen

Die Präsentation wird auf der Webseite des Naturparks online gestellt.

Naturpark Südschwarzwald

Begrüßung

Naturpark
Südschwarzwald

Zur Person – Ramona Börner

- Seit Oktober 2024 beim Naturpark Südschwarzwald e. V.
- 2014 – 2024: Sachbearbeiterin Landwirtschaftsamt Waldshut, davon 4,5 Jahre AFP-Förderung
- Studium 2010 – 2014: Agrarwissenschaften B. Sc., Fachrichtung: Wirtschafts- und Sozialwissenschaften des Landbaus

Zur Person – Elisabeth Maier

- Seit 2021 beim Naturpark Südschwarzwald e. V. tätig, seit 2023 in der Förderung
- Büroleitung im eigenen Betrieb
- Bis 2007 Finanzassistentin bei der Sparkasse

Informationen zum Naturpark

Naturpark
Südschwarzwald

Eckdaten

- Fläche: 3.940 qkm
- Ca. 680.000 Einwohnerinnen und Einwohner
- Eingetragener Verein, gegründet 1999
- Mitglieder:
  - 5 Landkreise und Stadtkreis Freiburg
  - 115 Städte und Gemeinden
  - Vereine und Verbände
  - Privatpersonen
- Geschäftsstelle: Haus der Natur, Feldberg

© Naturpark Südschwarzwald e. V.

© Markus Ketterer (unten)

Aufgaben und Ziel des Naturparks

- Erhaltung, Pflege und nachhaltige Entwicklung der großräumigen Kulturlandschaft Südschwarzwald
- Besondere Bedeutung der Erholungsfunktion
- Leitmotiv „Schützen durch Nützen“
- Der wirtschaftende Mensch steht im Mittelpunkt

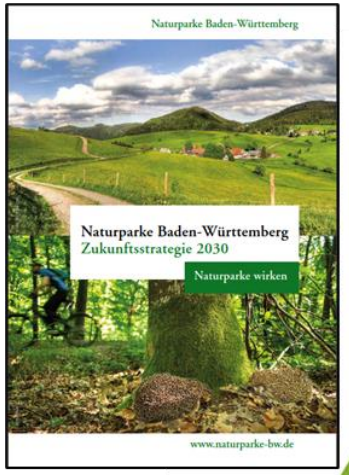
© Naturpark Südschwarzwald e. V.

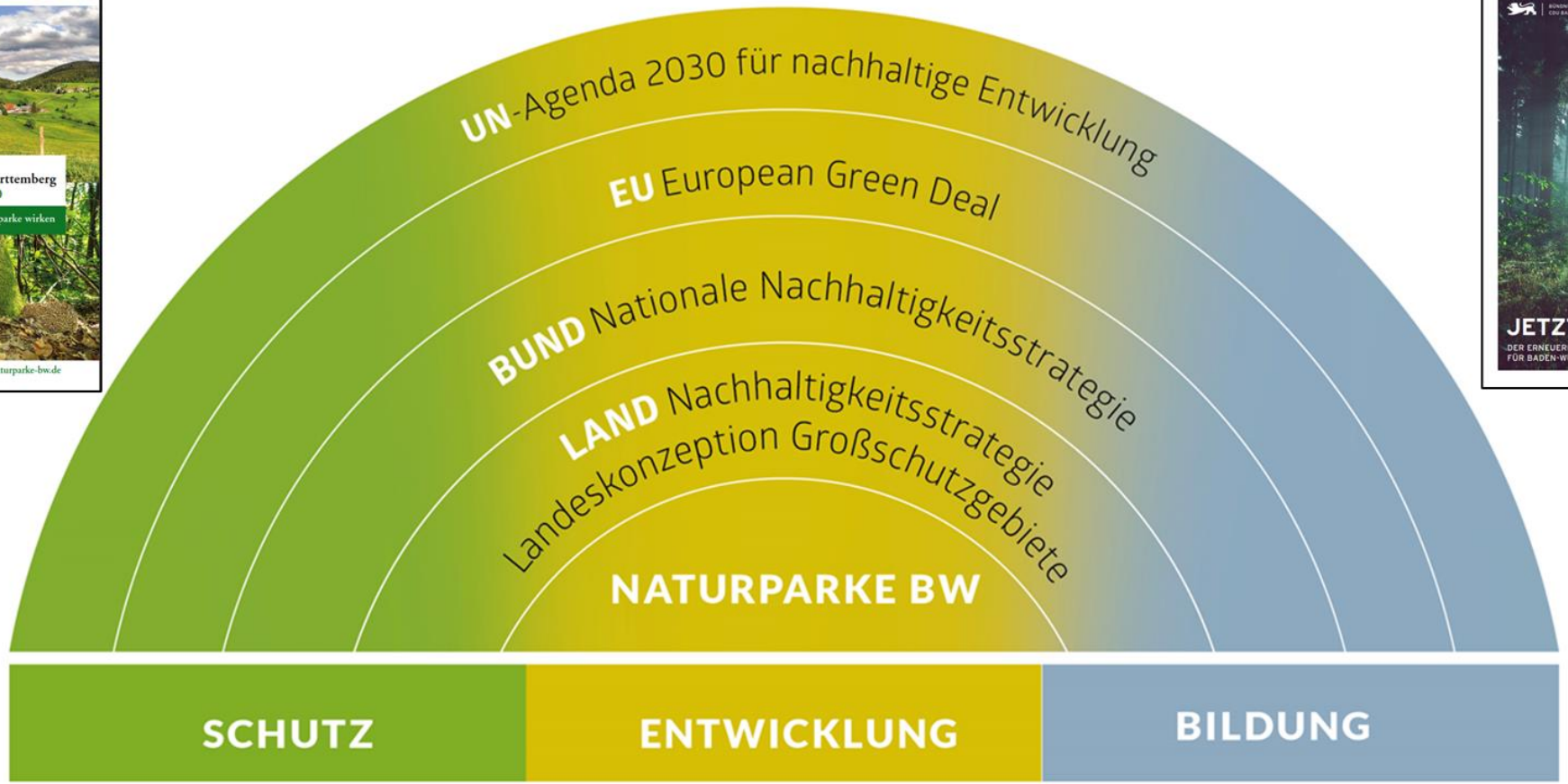
© Markus Ketterer (unten)

Aufgaben und Ziel des Naturparks

- Nachhaltige und naturverträgliche Entwicklung des Naturparks als Erholungsregion
- Gesetzliche Grundlage: § 27 Bundesnaturschutzgesetz
- Naturparke sind sog. Großschutzgebiete wie Nationalparke und Biosphärenreservate (Dachverband: Nationale Naturlandschaften e. V.)
- Hinweis: „Naturparke“ ist der offizielle Plural, festgelegt vom Verband Deutscher Naturparke e. V. (VDN)

Naturparke – Einsatz für gesellschaftliche Ziele





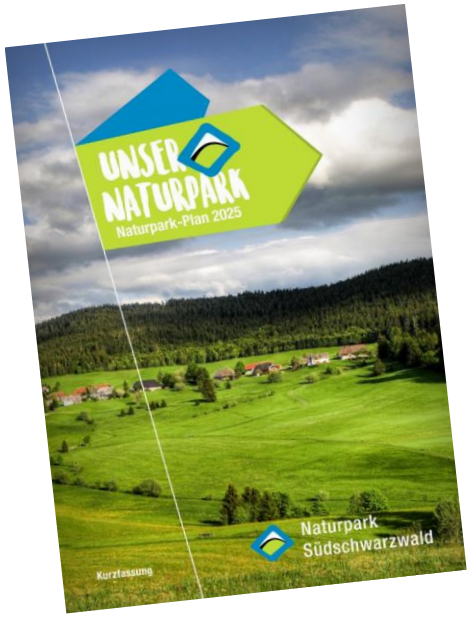
© Neulandplus, AG Naturparke BW

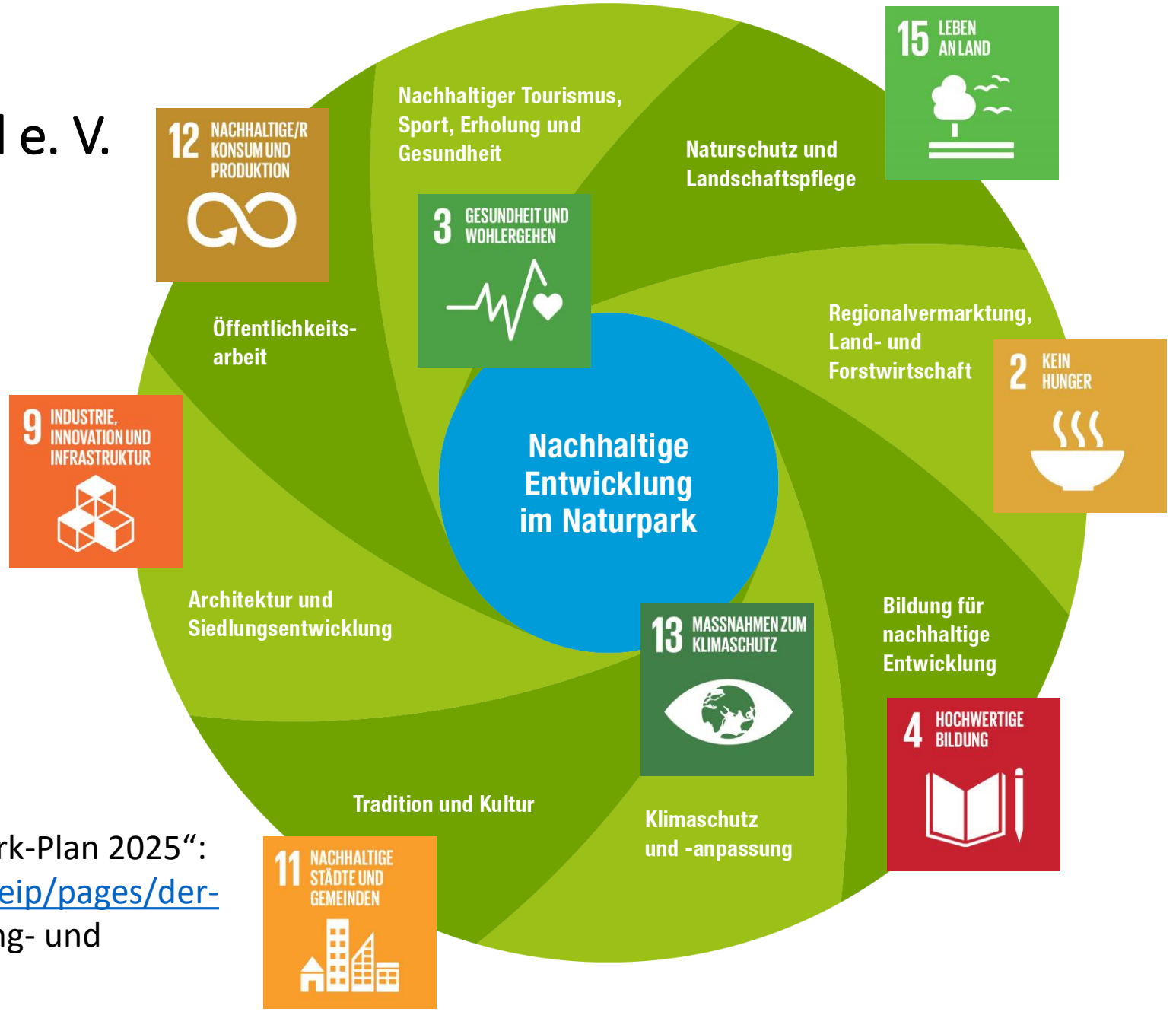
SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS

Was sind SDGs?

- Zielsetzungen der Vereinten Nationen (UN) zur Ermöglichung menschenwürdigen Lebens weltweit
- Sicherung ökonomischer Leistungsfähigkeit unter der Prämisse sozialer Gerechtigkeit und der Bewahrung natürlicher Lebensgrundlagen
- 17 Nachhaltigkeitsziele mit 169 Unterzielen, diese sind Teil der „Agenda 2030“
- Zur Umsetzung der Ziele sind wir alle angehalten: Politik, Wirtschaft, Wissenschaft und die Zivilbevölkerung müssen zusammenarbeiten, um eine nachhaltige Entwicklung erreichen zu können.
- Auch der Naturpark treibt – gemeinsam mit Mitgliedsgemeinden, Partnerinnen und Partnern sowie den Menschen im Südschwarzwald – die Umsetzung dieser Nachhaltigkeitsziele voran.

Die Handlungsfelder des Naturpark Südschwarzwald e. V. mit je einem SDG als Beispiel





Handlungsfelder basierend auf dem „Naturpark-Plan 2025“: https://www.naturpark-suedschwarzwald.de/eip/pages/der-naturpark.php (rechts als Download in der Lang- und Kurzfassung)

Naturpark-Förderung

Naturpark-Förderrichtlinie (gültig zum 01.01.2024, veröffentlicht am 26.06.2024)

Naturpark Südschwarzwald

Intention der Naturpark-Förderung

Naturpark-Förderung ist mehr als nur finanzielle Unterstützung …

- Förderung des ländlichen Raumes
- „Stärkung des Naturparks Südschwarzwald als Modellregion durch mein Förderprojekt“
- Identitätsbildung: „Wir im Naturpark“
- Stärkung der Marke Naturpark Südschwarzwald

Allgemeines zum Verfahren

- Anträge sind über die Naturpark-Geschäftsstelle bei der Bewilligungsbehörde (Regierungspräsidium Freiburg) schriftlich einzureichen.
- Über Fragen der Auslegung entscheidet die Bewilligungsbehörde – die Geschäftsstelle des Naturparks leitet etwaige Anfragen weiter.
- Bei Projekten bis 10.000 € Zuwendungsbetrag: Förderung durch rein nationale sowie Lotterie-Mittel
  - ➢ Lotterie-Mittel müssen im selben Jahr der Antragstellung abgewickelt werden.
- Bei Projekten ab 10.000 € Zuwendungsbetrag: Förderung durch EU-Kofinanzierung
- Die Förderanträge werden einem Auswahlverfahren unterzogen und anhand festgelegter Auswahlkriterien priorisiert.

Allgemeines zum Verfahren

- **Arbeiten an Maßnahmen dürfen erst begonnen werden, wenn der schriftliche Bewilligungsbescheid oder die Genehmigung des Vorzeitigen Maßnahmenbeginns (VZM) vorliegt.**
- **Als Beginn werden auch Vereinbarungen, Verträge, Auftragserteilungen, Bestellungen, Zuschläge etc. gewertet.**
- Ein beantragter vorzeitiger Beginn wird nur noch in begründeten Einzelfällen von der Bewilligungsbehörde genehmigt.
- Die Genehmigung auf vorzeitigen Beginn begründet jedoch keinen Rechtsanspruch!
- Sollten sich im Projektverlauf Änderungen (Inhalte und/oder Kosten) gegenüber dem Antrag ergeben, sind diese vor der Umsetzung der Naturpark-Geschäftsstelle zur Genehmigung durch das Regierungspräsidium vorzulegen.

Mögliche Zuwendungsempfänger*innen

- Natürliche Personen sowie juristische Personen des Privat- oder des öffentlichen Rechts
- **Mindestauszahlungsbetrag bei juristischen Personen des öffentlichen Rechts mindestens 4.000 €,**

  bei begünstigten natürlichen sowie juristischen Personen des Privatrechts mindestens 500 €

Fördervoraussetzungen

- Bezug zu den Naturparkzielen (Naturpark-Plan)
- Projekt muss innerhalb der Naturpark-Kulisse liegen (+ deutsche Gemeinden des Naturparks Schaffhausen)
- Förderung außerhalb bebauter Ortsteile, Ausnahmen sind:
  - Studien
  - Besucherlenkung
  - Bereitstellung von Informationen sowie Maßnahmen zur Sensibilisierung der Bevölkerung für Umwelt- und Naturschutzthemen

Fördervoraussetzungen

- Keine Gewinnerzielungsabsicht
- Mittel öffentlicher und privater Dritter können zur Deckung der förderfähigen Ausgaben berücksichtigt und auf den Eigenanteil angerechnet werden.
- Eine Doppelfinanzierung, bei der die beantragten Maßnahmen bereits über andere Förderprogramme gefördert werden, ist auszuschließen.

Übersicht Maßnahmen und Höhe der Zuwendung

Die Zuwendung wird zur Projektförderung als Zuschuss zu den zuwendungsfähigen Ausgaben als Anteilsfinanzierung gewährt.

Maßnahmen	**Fördersatz (%)**
5.3 Entwicklung des Erholungswertes	60
5.4 Natürliches Erbe	70
5.5 Kulturelles Erbe	65
5.6 Sensibilisierung	60

Förderfähige Maßnahmen

5.3 Entwicklung des Erholungswertes

- Infrastruktureinrichtungen für eine integrierte, umweltangepasste und nachhaltige Erholung sowie in diesem Zusammenhang erforderlich werdende Maßnahmen der Landschaftspflege, des Naturschutzes und zur Sicherung der Infrastruktureinrichtungen
- Der Bau von Wegen, bis maximal zwei Meter Breite, Ausnahme: extra barrierefreie gekennzeichnete Wege
- Investitionen und Studien im Zusammenhang mit der Neuanlage, Entwicklung, Errichtung sowie Aufwertung von Besucherleitsystemen und die Bereitstellung von Besucherinformationen

Förderfähige Maßnahmen

5.3 Entwicklung des Erholungswertes

- Nicht zuwendungsfähig sind Ausgaben im Zusammenhang mit Abbau, Abriss und Entsorgung von Bauwerken und bestehenden Infrastruktureinrichtungen sowie Instandhaltungskosten.
- Fördersatz: 60 %
- Beispiele: Wandertafeln, Wanderwege, Panoramatafeln, besondere Aussichtspunkte

© Naturpark Südschwarzwald e. V.

Diese SDGs könnten sie mit ihrem Projekt umsetzen:

Förderfähige Maßnahmen

5.4 Natürliches Erbe

- Studien über Arten und Lebensräume sowie Studien über Auswirkungen von Land- und Erholungsnutzungen einschließlich Lenkungsmaßnahmen für Besucherinnen und Besucher auf die Arten und Lebensräume
- Investitionen in Maßnahmen des Biotop- und Artenschutzes soweit sich deren Fördernotwendigkeit aus einer Studie ergibt
- Fördersatz: 70 %
- Beispiele: Auerhuhnpflegekonzeption, Maßnahmen zur Landschaftsoffenhaltung

© Naturpark Südschwarzwald e. V.

Dieses SDG könnten sie mit ihrem Projekt umsetzen:

Förderfähige Maßnahmen

5.5 Kulturelles Erbe

- Investitionen und Studien zur Erhaltung und Entwicklung des materiellen kulturellen Erbes; hierzu zählen insbesondere kulturhistorisch bedeutsame und landschaftsprägende Bauwerke einschließlich der sie umgebenden Kulturlandschaft
- Studien zur Erhaltung des immateriellen Kulturerbes, wie Musik, Folklore und Ethnologie, mit direktem Bezug zum Naturpark
- Fördersatz: 65 %
- Beispiele: Sanierung von Gebäuden oder Gebäudeteilen

Dieses SDG könnten sie mit ihrem Projekt umsetzen:

© Naturpark Südschwarzwald e. V.

Förderfähige Maßnahmen

5.6 Sensibilisierung

- Zuwendungsfähig sind Maßnahmen zur Sensibilisierung der Bevölkerung für Umwelt- und Naturschutzthemen und den Naturparkzielen
- Neubau und Neugestaltung von Informationspunkten und Themenwegen
- Investitionen in Ausstellungen sowie dazugehöriges Informationsmaterial und Informationsmedien

Förderfähige Maßnahmen

5.6 Sensibilisierung

- Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit, um die Identifikation der Bevölkerung mit dem Naturpark zu fördern
- Aktionen zur Sensibilisierung der Bevölkerung für Aspekte des kulturhistorischen Erbes mit direktem Bezug zum Naturpark
- Fördersatz: 60 %
- Beispiele: Lehrpfade, Auerhuhnvitrine in der Ausstellung im Haus der Natur, Broschüren, Waldherbst Freiburg

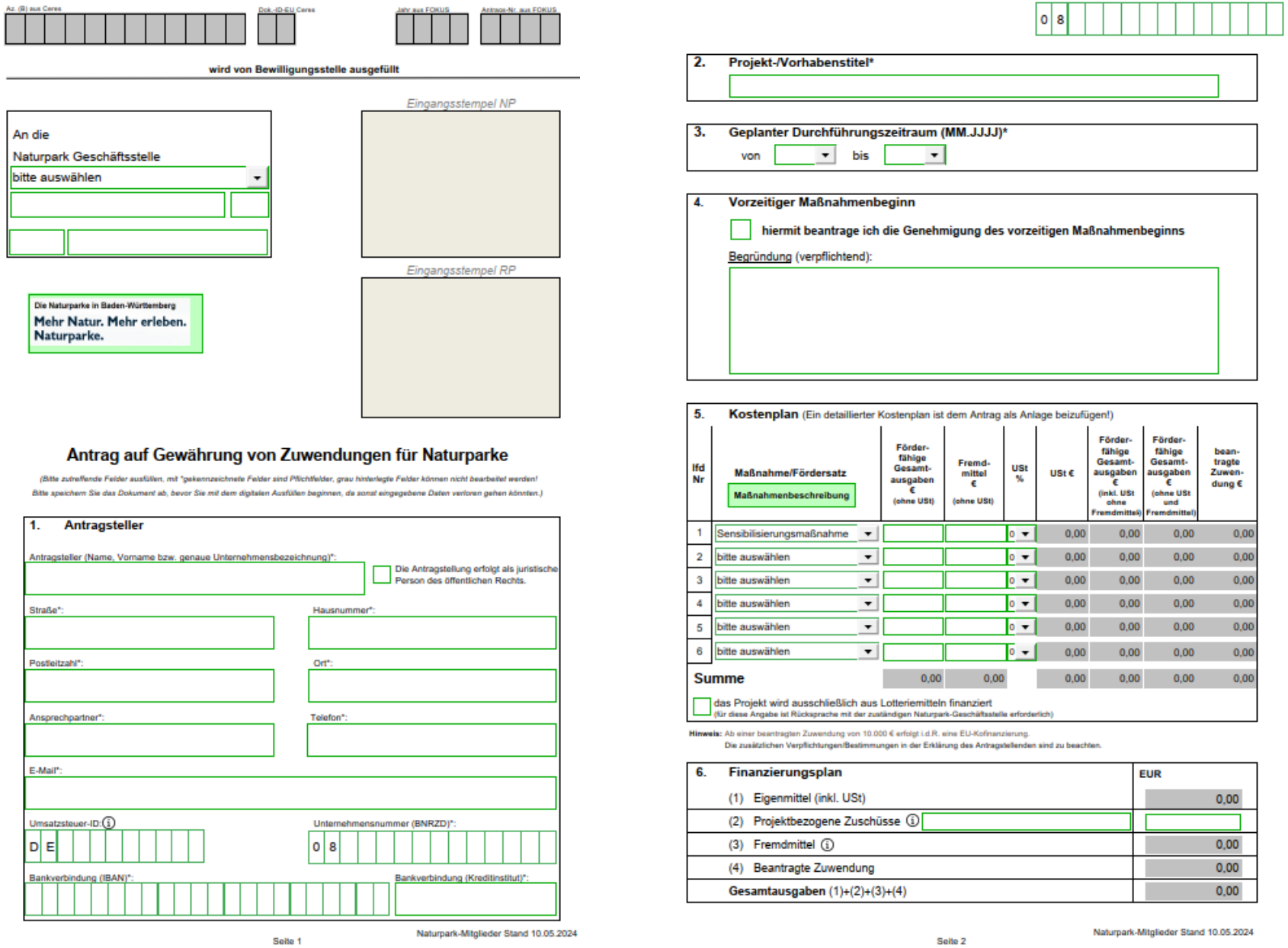
Diese SDGs könnten sie mit ihrem Projekt umsetzen:

© Naturpark Südschwarzwald e. V.

Nicht zuwendungsfähige Ausgaben (unvollständige Auflistung)

- Kosten des Aus- und Umbaus von Gebäuden
- Bewirtungskosten
- Eigenleistungen außer Ehrenamtsleistungen bei Förderung mit nationalen Mitteln (Gesamtzuwendung max. 10.000 € → Dokumentation des Zeitaufwandes über Formular „Nachweis Ehrenamt“)
- Umsatzsteuer
- Rabatte, Skonti und sonstige Preisnachlässe
- Investitionen, die allein der Erfüllung gesetzlicher Standards und Auflagen dienen

Antragsformular



Az. (B) aus Ceres | Dok.-ID-EU Ceres | Jahr aus FOKUS | Antrags-Nr. aus FOKUS

wird von Bewilligungsstelle ausgefüllt

An die
Naturpark Geschäftsstelle
bitte auswählen

Eingangsstempel NP

Eingangsstempel RP

Die Naturparke in Baden-Württemberg
Mehr Natur. Mehr erleben. Naturparke.

Antrag auf Gewährung von Zuwendungen für Naturparke

*(Bitte zutreffende Felder ausfüllen, mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder, grau hinterlegte Felder können nicht bearbeitet werden!*
Bitte speichern Sie das Dokument ab, bevor Sie mit dem digitalen Ausfüllen beginnen, da sonst eingegebene Daten verloren gehen könnten.)

1. Antragsteller

Antragsteller (Name, Vorname bzw. genaue Unternehmensbezeichnung)*:
Die Antragstellung erfolgt als juristische Person des öffentlichen Rechts.
Straße*:
Hausnummer*:
Postleitzahl*:
Ort*:
Ansprechpartner*:
Telefon*:
E-Mail*:
Umsatzsteuer-ID:
D E
Unternehmensnummer (BNRZD)*:
0 8
Bankverbindung (IBAN)*:
Bankverbindung (Kreditinstitut)*:

Seite 1 — Naturpark-Mitglieder Stand 10.05.2024

0 8

2. Projekt-/Vorhabenstitel*

3. Geplanter Durchführungszeitraum (MM.JJJJ)*
von bis

4. Vorzeitiger Maßnahmenbeginn
hiermit beantrage ich die Genehmigung des vorzeitigen Maßnahmenbeginns
Begründung (verpflichtend):

5. Kostenplan (Ein detaillierter Kostenplan ist dem Antrag als Anlage beizufügen!)

lfd Nr	Maßnahme/Fördersatz Maßnahmenbeschreibung	Förderfähige Gesamtausgaben € (ohne USt)	Fremdmittel € (ohne USt)	USt %	USt €	Förderfähige Gesamtausgaben € (inkl. USt ohne Fremdmittel)	Förderfähige Gesamtausgaben € (ohne USt und Fremdmittel)	beantragte Zuwendung €
1	Sensibilisierungsmaßnahme			0	0,00	0,00	0,00	0,00
2	bitte auswählen			0	0,00	0,00	0,00	0,00
3	bitte auswählen			0	0,00	0,00	0,00	0,00
4	bitte auswählen			0	0,00	0,00	0,00	0,00
5	bitte auswählen			0	0,00	0,00	0,00	0,00
6	bitte auswählen			0	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe		0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00

das Projekt wird ausschließlich aus Lotteriemitteln finanziert
(für diese Angabe ist Rücksprache mit der zuständigen Naturpark-Geschäftsstelle erforderlich)

Hinweis: Ab einer beantragten Zuwendung von 10.000 € erfolgt i.d.R. eine EU-Kofinanzierung.
Die zusätzlichen Verpflichtungen/Bestimmungen in der Erklärung des Antragstellenden sind zu beachten.

6. Finanzierungsplan	**EUR**
(1) Eigenmittel (inkl. USt)	0,00
(2) Projektbezogene Zuschüsse	
(3) Fremdmittel	0,00
(4) Beantragte Zuwendung	0,00
Gesamtausgaben (1)+(2)+(3)+(4)	0,00

Seite 2 — Naturpark-Mitglieder Stand 10.05.2024

Antragsformular

0 8

7. Nur von juristischen Personen des öffentlichen Rechts anzukreuzen:
Es handelt sich um eine Baumaßnahme, die gemäß den vergaberechtlichen Bestimmungen der Verwaltungsvorschrift des Innenministeriums über die Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich (Vergabe VwV) eine Vergabe nach VOB/A erfordert.

☐ ja ☐ nein

8. Kostenplausibilisierung:

☐ Entfällt, da ein förmliches Vergabefahren durchgeführt wird *(eine qualifizierte Kostenberechnung ist dem Antrag als Anlage beizufügen).*

☐ Die Antragskosten wurden über die Einholung von 3 Preisinformationen plausibilisiert *(Vergleichsangebote sind dem Antrag beizufügen).*

☐ Referenzkostensystem *(bitte aufführen):* ⓘ

☐ Bewertungsausschuss wird durchgeführt *(Bewertungsausschussprotokoll beifügen! Dieses Protokoll wird durch den Bewertungsausschuss ausgestellt. Angabe nach Rücksprache mit der NP-Geschäftsstelle).* ⓘ

☐ Sonstiges Bewertungssystem

9. Angaben zur Größe des Unternehmens*
Begünstigte – auch Einzelpersonen, Ehepaare oder Erbengemeinschaften – gelten unabhängig von der Rechtsform als „Unternehmen" (Einordnung nach Unternehmensgröße ist immer anzugeben). Das Formular "Angaben zum Unternehmen" ist nur von Großen Unternehmen und Kommunen bei Maßnahme„Entwicklung des Erholungswertes" auszufüllen und beizulegen. Ausgenommen sind Kommunen mit einem Jahreshaushalt von weniger als 10 Millionen Euro oder weniger als 5 000 Einwohnern. *Hinweis: Hilfestellung zur Einordnung des richtigen Unternehmenstyps gibt das Formular „Angaben zum Unternehmen"* Link zu Formular "Angaben zum Unternehmen"

○ Begünstigte/Begünstigter ist Gebietskörperschaft, kommunaler Zweckverband oder andere Körperschaft des öffentlichen Rechts.

○ Begünstigter/Begünstige – ist auf Grundlage der Mitarbeiterzahlen und finanziellen Schwellenwerte als Kleinst- bzw. kleines und mittleres Unternehmen einzuordnen.
(Gemäß Empfehlung 2003/361 der Kommission sind kleine und mittlere Unternehmen (KMU) definiert als Unternehmen, deren Personalbestand und wirtschaftliches Gewicht bestimmte Grenzwerte nicht überschreiten. Ein mittleres Unternehmen hat bis zu 250 Mitarbeiter, einen Umsatz von bis zu 50 Mio. EUR und eine Bilanzsumme von bis zu 43 Mio. EUR; Ein kleines Unternehmen hat bis zu 50 Mitarbeiter und einen Umsatz bzw. eine Bilanzsumme von bis zu 10 Mio. EUR; Ein Kleinstunternehmen hat bis zu zehn Mitarbeiter und einen Umsatz bzw. eine Bilanzsumme von bis zu 2 Mio. EUR.)

○ Begünstigter/Begünstigte ist auf Grundlage der Mitarbeiterzahl und finanziellen Schwellenwerte **nicht** als Kleinst- bzw. kleines und mittleres Unternehmen einzuordnen.

0 8

10. Anlagen:

☐ Projekt-/Vorhabensbeschreibung*
☐ Kostenplan*
☐ Kostenplausibilisierung (entsprechend den Angaben unter Nummer 8.)*
☐ Lageplan, Bauplan (bei Wegebau, Pavillon o. ä.)
☐ Erforderliche behördliche Genehmigungen
☐ Finanzierungsnachweis (bei EU-Kofinanzierten Maßnahmen ab förderfähigen Gesamtausgaben > 20.000 € netto) *(Formular für Kommunen)* Link zu "Finanzierungsnachweis"
☐ Einverständniserklärung der Eigentümer Link zu Formular „Einverständniserklärung"
☐ Angaben zum Unternehmen *(erforderlich für Große Unternehmen und Kommunen bei Maßnahme „Entwicklung des Erholungswertes")* Link zu Formular "Angaben zum Unternehmen"
☐ Sonstiges:

11. Es wird versichert, dass die Maßnahme, für die eine Zuwendung beantragt wird, ausnahmslos innerhalb der Naturparkkulisse (jeweils gültige Naturparkverordnung) durchgeführt wird:

○ Ja
○ Nein
☐ Teile die außerhalb der Naturparkkulisse liegen, werden heraus gerechnet.
☐ Ausnahmegenehmigung wird hiermit beantragt.

☐ Die "Erklärung der Antragstellerin/des Antragstellers" habe ich zur Kenntnis genommen. Diese ist Bestandteil des Antrages. Mit meiner Unterschrift erkenne ich die Erklärung an.*

Link zur Erklärung des Antragstellers

☐ Die Datenschutzerklärung nach Artikel 13 der Datenschutzgrundverordnung habe ich gelesen und zur Kenntnis genommen.*

Link zur Datenschutzerklärung

Dienstsiegel bei Kommunen und sonstige Körperschaften

Datum, Unterschrift*

Funktion, Name in Druckbuchstaben

Wurden alle Pflichtfelder ausgefüllt?

PRÜFEN

Nachdem der Antrag vollständig bearbeitet wurde, bitte hier

DRUCKEN

Bitte unterschreiben Sie den ausgedruckten Antrag und senden diesen per Post mit allen notwendigen Anlagen über die Naturpark-Geschäftsstelle an die Bewilligungsstelle

Antragsformular

Einnahmen:

- Angaben zu Einnahmen als projektbezogene Zuschüsse bereits im Antrag, Finanzierungsplan (z. B. Verkauf von Printmedien, Standgebühren, Eintritte, Holzerlöse, Werbeanzeigen)
- Es darf keine Überkompensation der Kosten entstehen. Mehreinnahmen werden von der Zuwendung abgezogen. Die Gewinnerzielungsabsicht muss ausgeschlossen werden. Grundlage ist die Kostenkalkulation.
- Bei Trekking-Camps muss eine Kalkulation zu Einnahmen und Ausgaben vorgelegt werden.

Verfahren Anlagen Antragsunterlagen

Dem Antrag sind beizufügen:

- Detaillierte Projektbeschreibung
- Detaillierte Kostenaufstellung
- Angaben zur Kostenplausibilisierung (z. B. Angebote, Preisinformationen)
- Finanzierungsnachweis ab 20.000 € förderfähigen Gesamtausgaben
- Einverständniserklärung der Eigentümer*innen
- Kalkulation zu Einnahmen und Ausgaben, falls Einnahmen anfallen (z. B. Trekking-Camps)

Verfahren Anlagen Antragsunterlagen

Dem Antrag sind beizufügen:

- Lageplan, Bauplan, Fotomaterial (sofern vorhanden)
- Erforderliche behördliche Genehmigungen (Baugenehmigung, forstliche/naturschutzrechtliche Genehmigungen, Bestätigung über bereits laufende Abstimmungen etc.)
- Angaben zum Unternehmen für große Unternehmen und Kommunen bei Maßnahme „Entwicklung des Erholungswertes“ (kontrafaktische Fallkonstellation)
- Zeichnungsberechtigung

Anlage Projektbeschreibung

- Hierfür gibt es ein Formular (Word)

Antragsteller: Antragstellerdaten aus Antrag einfügen

Projektbeschreibung

1. → Projekttitel

2. → Ausgangslage

[Was ist der Hintergrund der geplanten Maßnahme? Beschreibung des Ist-Zustandes zum Zeitpunkt der Antragstellung]

3. → Projektziel und erwarteter Nutzen

[Welche neue Situation will man mit Hilfe der Maßnahme konkret erreichen? Wem wird das Ergebnis der geplanten Maßnahme zu Gute kommen?]

4. → Naturpark-Bezug

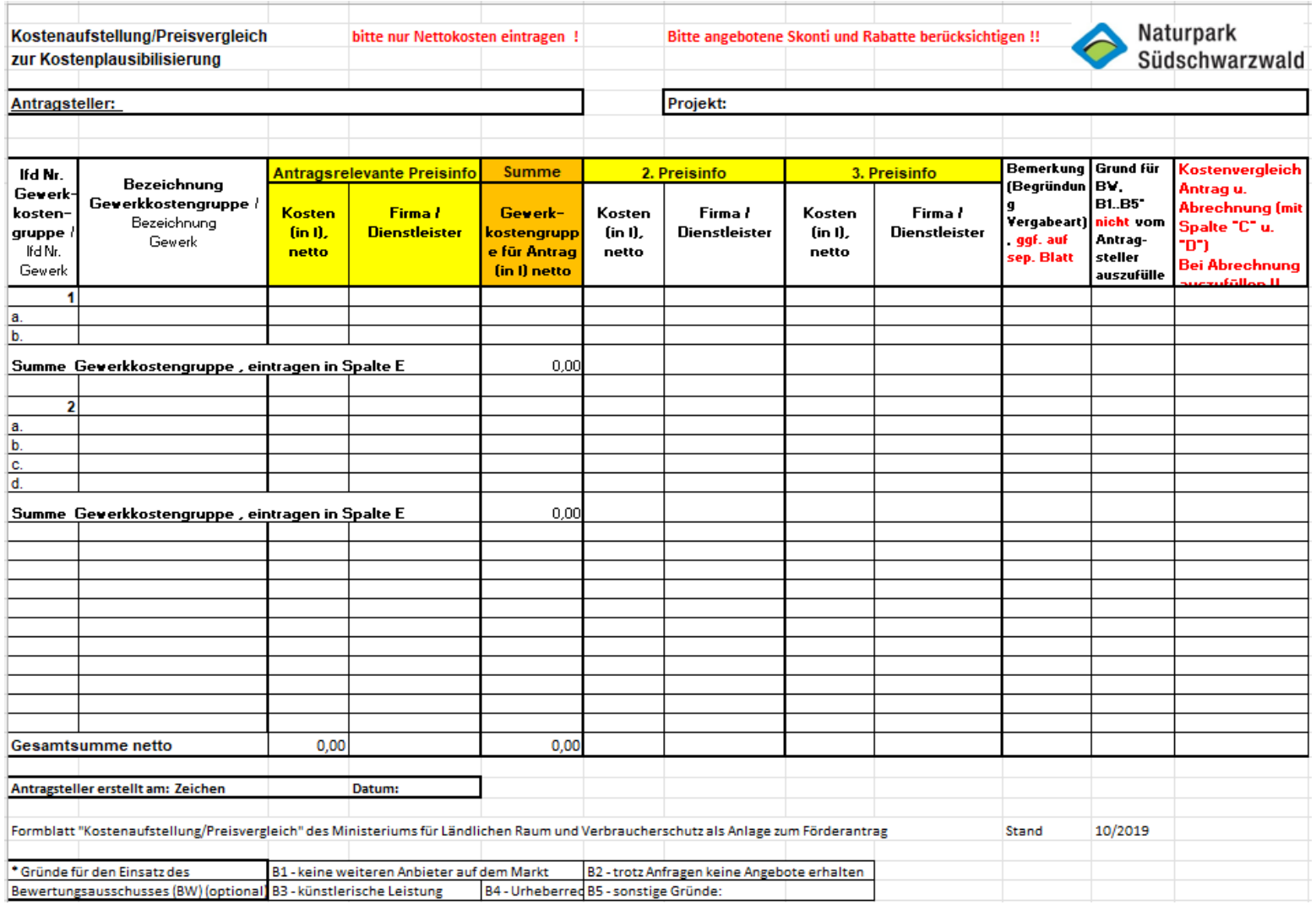
[In welchem Bezug steht das geplante Projekt zum Naturpark? Inwieweit trägt es zur Erreichung seiner Ziele bei?]

5. → Projektbeschreibung und -ablauf (Zeitplan)

[Wie wird die Maßnahme ganz konkret durchgeführt, um das o.g. Projektziel zu erreichen? Welche konkreten Schritte sind erforderlich, und welche Mittel werden dafür benötigt? Ist die Maßnahme in verschiedene Phasen unterteilt, die aufeinander aufbauen? Gibt es Abhängigkeiten von den Jahreszeiten und dem Wetter? Welche weiteren Faktoren sind ggf. für die erfolgreiche Umsetzung erforderlich?]

Anlage Kostenaufstellung

- Hierfür gibt es ein Formular (Excel)



Kostenaufstellung/Preisvergleich bitte nur Nettokosten eintragen ! Bitte angebotene Skonti und Rabatte berücksichtigen !!

zur Kostenplausibilisierung

Naturpark Südschwarzwald

Antragsteller: **Projekt:**

lfd Nr. Gewerk-kosten-gruppe / lfd Nr. Gewerk	Bezeichnung Gewerkkostengruppe / Bezeichnung Gewerk	Antragsrelevante Preisinfo		Summe	2. Preisinfo		3. Preisinfo		Bemerkung (Begründung Vergabeart) . ggf. auf sep. Blatt	Grund für BW, B1..B5* nicht vom Antrag-steller auszufülle	Kostenvergleich Antrag u. Abrechnung (mit Spalte "C" u. "D") Bei Abrechnung auszufüllen !!
		Kosten (in I), netto	Firma / Dienstleister	Gewerk-kostengruppe für Antrag (in I) netto	Kosten (in I), netto	Firma / Dienstleister	Kosten (in I), netto	Firma / Dienstleister			
1											
a.											
b.											
Summe Gewerkkostengruppe , eintragen in Spalte E				0,00							
2											
a.											
b.											
c.											
d.											
Summe Gewerkkostengruppe , eintragen in Spalte E				0,00							
Gesamtsumme netto		0,00		0,00							

Antragsteller erstellt am: Zeichen **Datum:**

Formblatt "Kostenaufstellung/Preisvergleich" des Ministeriums für Ländlichen Raum und Verbraucherschutz als Anlage zum Förderantrag Stand 10/2019

* Gründe für den Einsatz des Bewertungsausschusses (BW) (optional)	B1 - keine weiteren Anbieter auf dem Markt	B2 - trotz Anfragen keine Angebote erhalten
	B3 - künstlerische Leistung	B4 - Urheberrec B5 - sonstige Gründe:

Verfahren Kostenplausibilisierung bei nationaler Förderung

- Bei Preisinformationen bis zu 1.000 € netto ist ein Angebot ausreichend (Direktkauf/Direktauftrag). Es sind keine weiteren Vergleichsrecherchen notwendig.

- Über 1.000 € netto: Der Bewilligungsbehörde ist mindestens eine Preisinformation sowie eine dazugehörige Vergleichsrecherche einzureichen. Diese kann aus einer Internetrecherche oder aus Angeboten vergleichbarer Projekte bestehen.

Verfahren Kostenplausibilisierung bei EU-Förderung

- Zulässige Methoden:
    - Drei-Angebote-Vergleich
    - Markterkundung
    - Bewertungsausschuss
    - Vergabe

Verfahren Kostenplausibilisierung bei EU-Förderung

Drei-Angebote-Vergleich:

- 3 Vergleichsangebote je Kostenposition (Gewerk)
    - Grundsätzlich sind mindestens drei voneinander unabhängige, vergleichbare Angebote auf der Basis einer eindeutigen Leistungsbeschreibung vorzulegen
- Berücksichtigung des günstigsten Angebots
- Berücksichtigung des wirtschaftlichsten Angebots
- Ausnahmefälle möglich

Verfahren Kostenplausibilisierung bei EU-Förderung

Drei-Angebote-Vergleich:

- Berücksichtigung des günstigsten Angebots:
    - Grundsätzlich werden die förderfähigen Kosten auf Basis des günstigsten Angebots festgelegt und als plausibel anerkannt. Dabei ist dem/der Antragstellenden freigestellt, auch ein teureres Angebot (z. B. durch den Handwerker des Vertrauens) anzunehmen und den Differenzbetrag selbst zu übernehmen. Durch die Begrenzung auf das günstigste Angebot entsteht eine Deckelung. Dadurch wird sichergestellt, dass keine Fördermittel zu Unrecht ausgegeben werden. Die Prüfung der Kosten wird so vereinfacht.

Verfahren Kostenplausibilisierung bei EU-Förderung

Drei-Angebote-Vergleich:

- Berücksichtigung des wirtschaftlichsten Angebots:
    - Die Begründung muss eindeutig zum Ausdruck bringen, dass in der Gesamtbetrachtung das gewählte Angebot kostengünstiger wirkt. D. h., dass zwar das Kernprodukt höhere Kosten verursacht, dass das gewählte Produkt jedoch z. B.
        - über eine längere Laufzeit (Lebenszyklus) verfügt (und so Folgeanschaffungen nicht nötig werden),
        - eine nachgewiesen bessere Verarbeitung hat (und damit nicht so reparaturanfällig ist),
        - unter den betrieblichen Bedingungen eine höhere Produktivität entwickelt und daher z. B. Beistellanschaffungen ausbleiben oder
        - unter Einbezug der zu erwartenden Wartungskosten diese deutlich günstiger sind als bei dem günstigsten Produkt.

Verfahren Kostenplausibilisierung bei EU-Förderung

Drei-Angebote-Vergleich:

- Ausnahmefälle
  - Handelt es sich um ein besonderes bzw. spezielles Produkt (Unikat), das z. B. nur von einem Hersteller erbracht werden kann, ist dies zu begründen und in einem Vermerk darzulegen. Als Nachweis für ein spezielles Produkt (Unikat) ist eine Internetrecherche oder eine Bestätigung von Seiten des Herstellers ausreichend.
  - Gehen, z. B. aufgrund einer hohen Auslastung des Marktes, weniger als drei Angebote ein, sind in der Regel mindestens drei weitere Anfragen mit den dazu eingegangenen Absagen vorzulegen. Gibt es nicht genügend weitere Anbieter, ist dies zu dokumentieren und der entsprechende Vermerk vorzulegen. Sind die Absagen weder elektronisch (z. B. E-Mail-Ausdruck mit Angabe der E-Mailadressen der angefragten Unternehmen) noch schriftlich eingegangen, genügt die Vorlage der Anfragen.
  - Kosten für Druckwerke, die der Buchpreisbindung unterliegen, sind in der Höhe ebenfalls plausibel.

Verfahren Kostenplausibilisierung bei EU-Förderung

Markterkundung:

- Soweit es sich um Standardprodukte oder Dienstleistungen handelt, die vielfach am Markt erworben werden können, ist eine Recherche, z. B. im Internet, zur Plausibilisierung der Kosten bei der Bewilligung ein zulässiges Mittel.
- Damit die Aussagekraft der Recherche gewährleistet ist, müssen vergleichbare Modelle/Leistungen recherchiert werden.
- Es sind mindestens drei Rechercheergebnisse vorzulegen.
- Die Markterkundung ist nachvollziehbar zu dokumentieren.
- Markterkundungen können auch anhand geeigneter Internetportale erfolgen.

Verfahren Kostenplausibilisierung bei EU-Förderung

Bewertungsausschuss:

- Ist keine andere Art der Kostenplausibilisierung möglich, kann über die Naturpark-Geschäftsstelle der Bewertungsausschuss angehört werden.

- Es ist zu berücksichtigen, dass nicht jedes Vorhaben sinnvollerweise durch einen Bewertungsausschuss beurteilt werden sollte.

    - Ungeeignet für die Beurteilung durch einen Bewertungsausschuss sind z. B. Aufträge mit einfachen Mengengerüsten und einer größeren Zahl von Anbietern wie z. B. Druckaufträge, Materialbeschaffungen oder Baumaßnahmen, die standardisiert sind.

Verfahren Kostenplausibilisierung bei EU-Förderung

Vergabeverfahren:

- Bei formalen Vergabeverfahren:
    - Kostenplausibilisierung und die Vergabe sind zwei eigenständige Prüfungen, die jeweils nachvollziehbar zu dokumentieren sind.
    - Wenn mit der Vergabe vor der Entscheidung über den Förderantrag begonnen wurde, darf das Vergabeverfahren erst nach Bewilligung des Förderantrags oder nach der Genehmigung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns durch Zuschlagserteilung abgeschlossen werden.
    - Ein Leistungsverzeichnis/eine qualifizierte Kostenberechnung nach DIN 276 ist mit dem Antrag vorzulegen.
    - Das Ergebnis des Vergabeverfahrens muss umgehend mitgeteilt werden.
    - Öffentliche Auftraggeber sind dazu verpflichtet, im Rahmen des Vergabeverfahrens das wirtschaftlichste Angebot auszuwählen. Dieses kann im Rahmen der Bewilligung und des Zahlantrags anerkannt werden, auch wenn es nicht das preisgünstigste Angebot darstellt.

Verfahren Kostenplausibilisierung bei EU-Förderung

Vergabeverfahren:

- Siehe Merkblatt Vergabe:
  - https://foerderung.landwirtschaft-bw.de/site/pbs-bw-mlr-root/get/documents_E-1346463749/MLR.LEL/PB5Documents/mlr/Foerderwegweiser/Naturparkf%C3%B6rderung/Antrag14-20/Merkblaetter/Merkblatt%20Vergabe.pdf
- Bauleistungen (VOB)
  - Kommunale Auftraggeber: VOB/A, § 31 GemHVO, VergabeVwV
- Dienstleistungen (UVgO)
  - Kommunale Auftraggeber: Anwendung der UVgO empfohlen, ANBest-P/-K gilt nur eingeschränkt (Nr. 3.1 ausgenommen)

Verfahren Kostenplausibilisierung bei EU-Förderung

Vergabeverfahren:

- Grundsatz Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
    - Dies ist unabhängig von der Höhe des Auftrages zu beachten.
- In den Fällen, bei denen nach vergaberechtlichen Vorschriften ein Direktauftrag zulässig wäre, muss die Kostenplausibilisierung dennoch entsprechend einer der vorher genannten Methoden durchgeführt werden.
    - Bei Direktauftrag ist stets vorab eine Preisrecherche z. B. in Form von Internetrecherchen durchzuführen und zu dokumentieren (Landeshaushaltsordnung sowie VOB/A 2019).

Verfahren Kostenplausibilisierung bei EU-Förderung

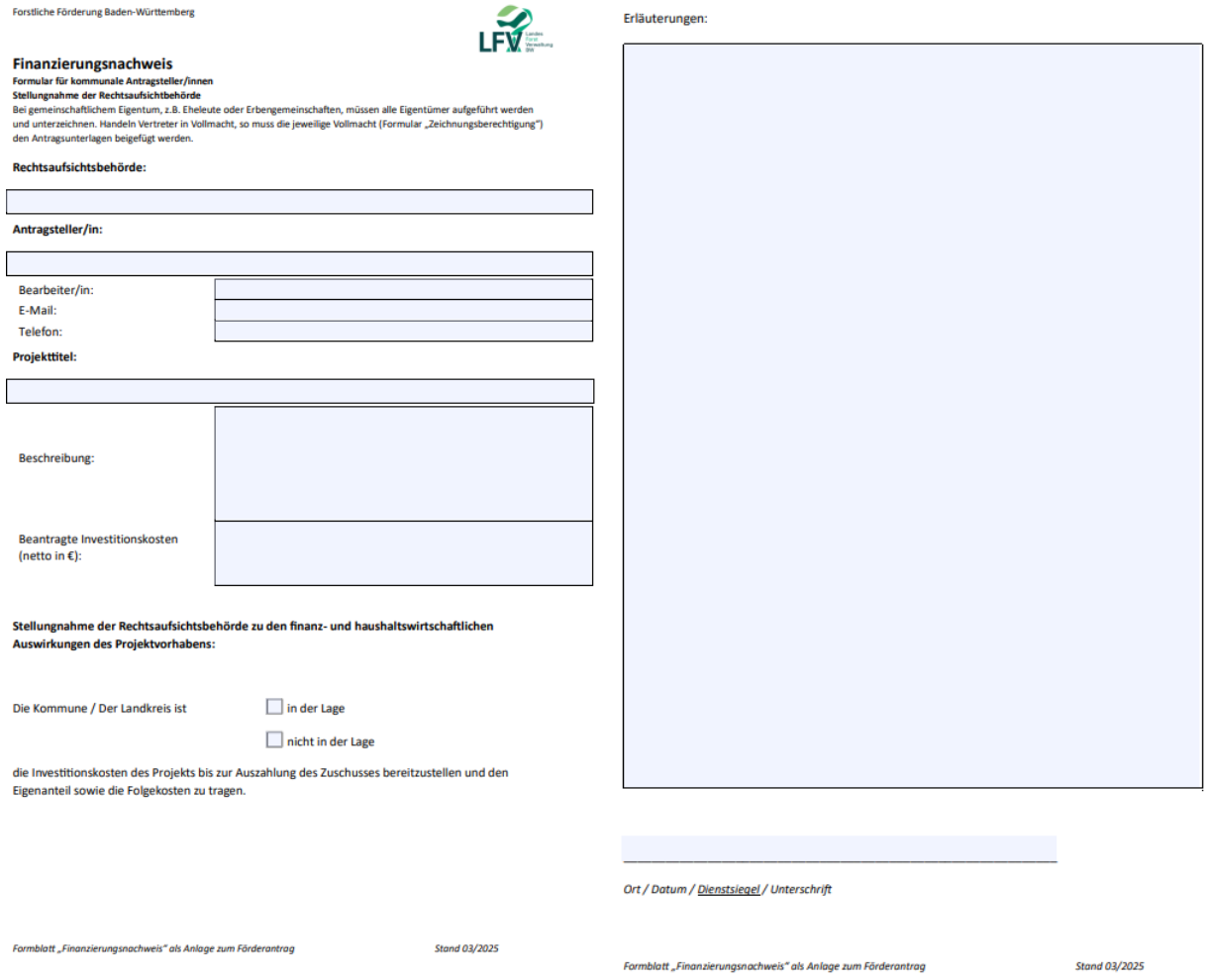
Vergabeverfahren:

- Dokumentationspflicht
    - Unabhängig von der Auftragshöhe und dem konkreten Vergabeverfahren
- Transparenz, Diskriminierungsverbot bei Binnenmarktrelevanz
    - Bei Vorhaben unterhalb der EU-Schwellenwerte (ausdrücklich auch bei beschränkter Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb und freihändiger Vergabe/Verhandlungsvergabe)

        → Beschluss: Prüfung bei Projekten über 100.000 € relevant (nicht für Direktauftrag)

Anlage Finanzierungsnachweis

- Ab 20.000 € netto förderfähigen Gesamtausgaben
- Für Gemeinden gibt es ein Formular (PDF).
- Für alle anderen Antragstellenden kann der Finanzierungsnachweis formlos erfolgen (z. B. durch einen Kreditnachweis, Haushaltsplan oder Ähnliches).



Forstliche Förderung Baden-Württemberg

Finanzierungsnachweis

Formular für kommunale Antragsteller/innen

Stellungnahme der Rechtsaufsichtbehörde

Bei gemeinschaftlichem Eigentum, z.B. Eheleute oder Erbengemeinschaften, müssen alle Eigentümer aufgeführt werden und unterzeichnen. Handeln Vertreter in Vollmacht, so muss die jeweilige Vollmacht (Formular „Zeichnungsberechtigung") den Antragsunterlagen beigefügt werden.

Rechtsaufsichtsbehörde:

Antragsteller/in:

Bearbeiter/in:

E-Mail:

Telefon:

Projekttitel:

Beschreibung:

Beantragte Investitionskosten (netto in €):

Stellungnahme der Rechtsaufsichtsbehörde zu den finanz- und haushaltswirtschaftlichen Auswirkungen des Projektvorhabens:

Die Kommune / Der Landkreis ist ☐ in der Lage ☐ nicht in der Lage

die Investitionskosten des Projekts bis zur Auszahlung des Zuschusses bereitzustellen und den Eigenanteil sowie die Folgekosten zu tragen.

Formblatt „Finanzierungsnachweis" als Anlage zum Förderantrag *Stand 03/2025*

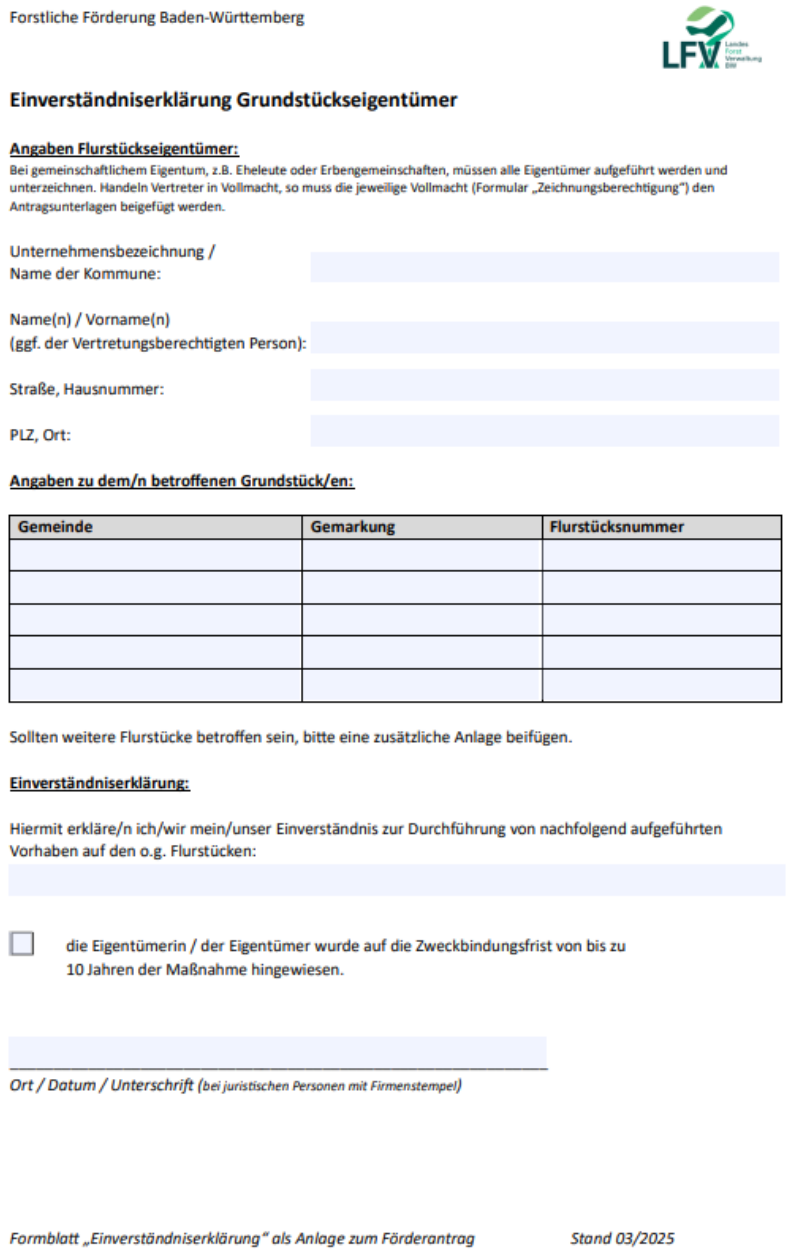
Erläuterungen:

Ort / Datum / Dienstsiegel / Unterschrift

Formblatt „Finanzierungsnachweis" als Anlage zum Förderantrag *Stand 03/2025*

Anlage Einverständniserklärung Eigentümer*innen

- Wenn Eigentümer*innen nicht identisch mit Antragstellenden
- Hierfür gibt es ein Formular (PDF).



Forstliche Förderung Baden-Württemberg

Einverständniserklärung Grundstückseigentümer

Angaben Flurstückseigentümer:

Bei gemeinschaftlichem Eigentum, z.B. Eheleute oder Erbengemeinschaften, müssen alle Eigentümer aufgeführt werden und unterzeichnen. Handeln Vertreter in Vollmacht, so muss die jeweilige Vollmacht (Formular „Zeichnungsberechtigung") den Antragsunterlagen beigefügt werden.

Unternehmensbezeichnung / Name der Kommune:

Name(n) / Vorname(n) (ggf. der Vertretungsberechtigten Person):

Straße, Hausnummer:

PLZ, Ort:

Angaben zu dem/n betroffenen Grundstück/en:

Gemeinde	Gemarkung	Flurstücksnummer

Sollten weitere Flurstücke betroffen sein, bitte eine zusätzliche Anlage beifügen.

Einverständniserklärung:

Hiermit erkläre/n ich/wir mein/unser Einverständnis zur Durchführung von nachfolgend aufgeführten Vorhaben auf den o.g. Flurstücken:

☐ die Eigentümerin / der Eigentümer wurde auf die Zweckbindungsfrist von bis zu 10 Jahren der Maßnahme hingewiesen.

Ort / Datum / Unterschrift (bei juristischen Personen mit Firmenstempel)

Formblatt „Einverständniserklärung" als Anlage zum Förderantrag *Stand 03/2025*

Anlage Kalkulation zu Einnahmen und Ausgaben

Sofern Einnahmen anfallen:

- Z. B. bei Trekking-Camps
- Z. B. wenn ein gefördertes Mitmachheft gegen eine Schutzgebühr abgegeben wird

➢ Formlose Kalkulation zum Gesamtprojekt

Anlage Detailpläne

Sofern erforderlich:

- Übersichtsplan auf der Grundlage der topographischen Karte im Maßstab 1:25.000
- Flächenverzeichnisse mit Flurstücksnummern, Lageplan
- Luftbilder

Anlage behördliche Genehmigungen

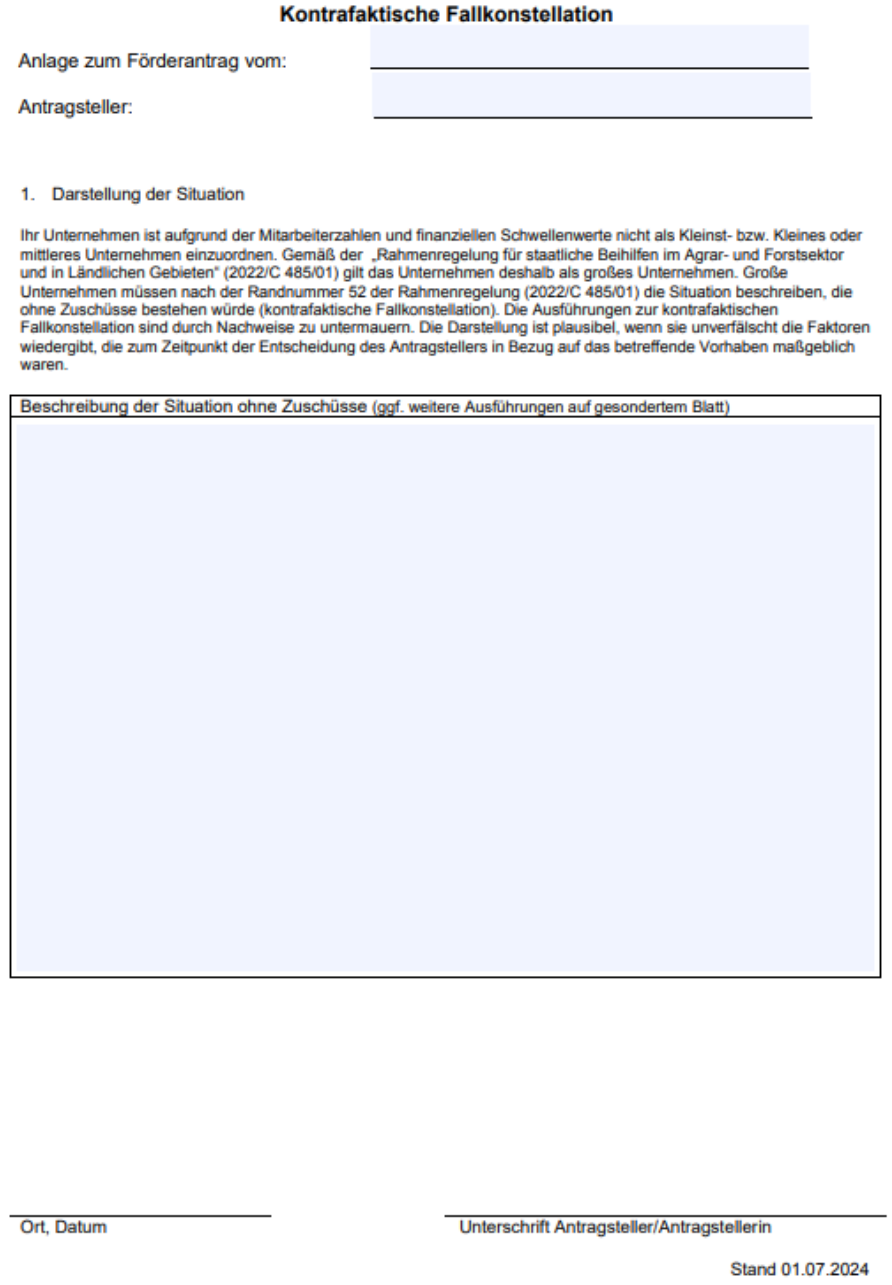
Sofern erforderlich:

- Baugenehmigung, forstliche/naturschutzrechtliche Genehmigungen, Bestätigung über bereits laufende Abstimmungen etc.

Anlage Angaben zum Unternehmen

Sofern erforderlich:

- Angaben zum Unternehmen für große Unternehmen und Kommunen bei Maßnahme **„Entwicklung des Erholungswertes“**
- Hierfür gibt es ein Formular (PDF)
- Ausgenommen sind Kommunen mit einem Jahreshaushalt von weniger als 10 Millionen Euro oder weniger als 5 000 Einwohnern



Kontrafaktische Fallkonstellation

Anlage zum Förderantrag vom: _____

Antragsteller: _____

1. Darstellung der Situation

Ihr Unternehmen ist aufgrund der Mitarbeiterzahlen und finanziellen Schwellenwerte nicht als Kleinst- bzw. Kleines oder mittleres Unternehmen einzuordnen. Gemäß der „Rahmenregelung für staatliche Beihilfen im Agrar- und Forstsektor und in Ländlichen Gebieten“ (2022/C 485/01) gilt das Unternehmen deshalb als großes Unternehmen. Große Unternehmen müssen nach der Randnummer 52 der Rahmenregelung (2022/C 485/01) die Situation beschreiben, die ohne Zuschüsse bestehen würde (kontrafaktische Fallkonstellation). Die Ausführungen zur kontrafaktischen Fallkonstellation sind durch Nachweise zu untermauern. Die Darstellung ist plausibel, wenn sie unverfälscht die Faktoren wiedergibt, die zum Zeitpunkt der Entscheidung des Antragstellers in Bezug auf das betreffende Vorhaben maßgeblich waren.

Beschreibung der Situation ohne Zuschüsse (ggf. weitere Ausführungen auf gesondertem Blatt)

Ort, Datum

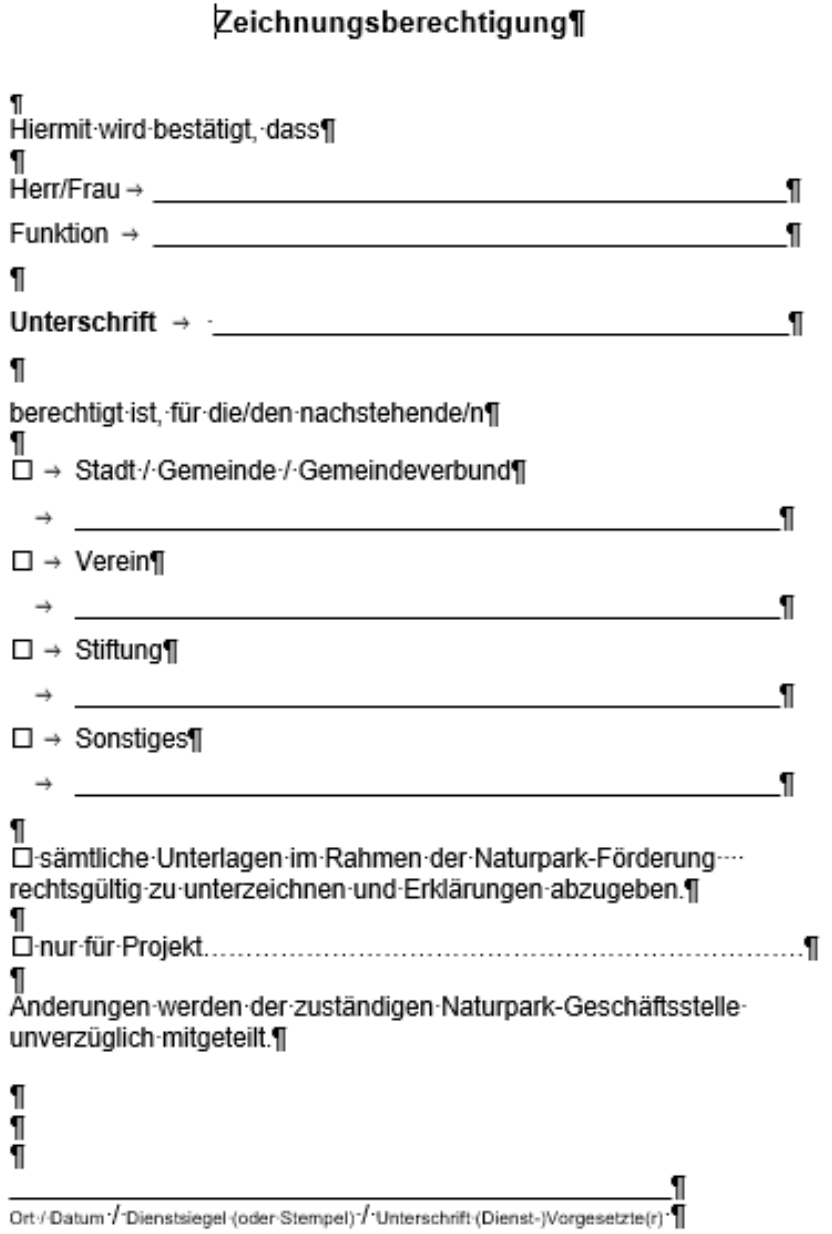
Unterschrift Antragsteller/Antragstellerin

Stand 01.07.2024

Anlage Zeichnungsberechtigung

Sofern erforderlich:

- Nötig, wenn eine Person, die nicht Antragsteller*in oder bei dem/der Antragsteller*in angestellt ist, die Abwicklung des Förderantrags übernimmt
- Kann für sämtliche Unterlagen im Rahmen der Naturpark-Förderung oder projektbezogen erteilt werden
- Nötig, um rechtsgültig zu unterzeichnen und Erklärungen abzugeben
- Hierfür gibt es ein Formular (PDF).



Zeichnungsberechtigung

Hiermit wird bestätigt, dass

Herr/Frau → _____

Funktion → _____

Unterschrift → _____

berechtigt ist, für die/den nachstehende/n

☐ → Stadt / Gemeinde / Gemeindeverbund

→ _____

☐ → Verein

→ _____

☐ → Stiftung

→ _____

☐ → Sonstiges

→ _____

☐ sämtliche Unterlagen im Rahmen der Naturpark-Förderung rechtsgültig zu unterzeichnen und Erklärungen abzugeben.

☐ nur für Projekt.....

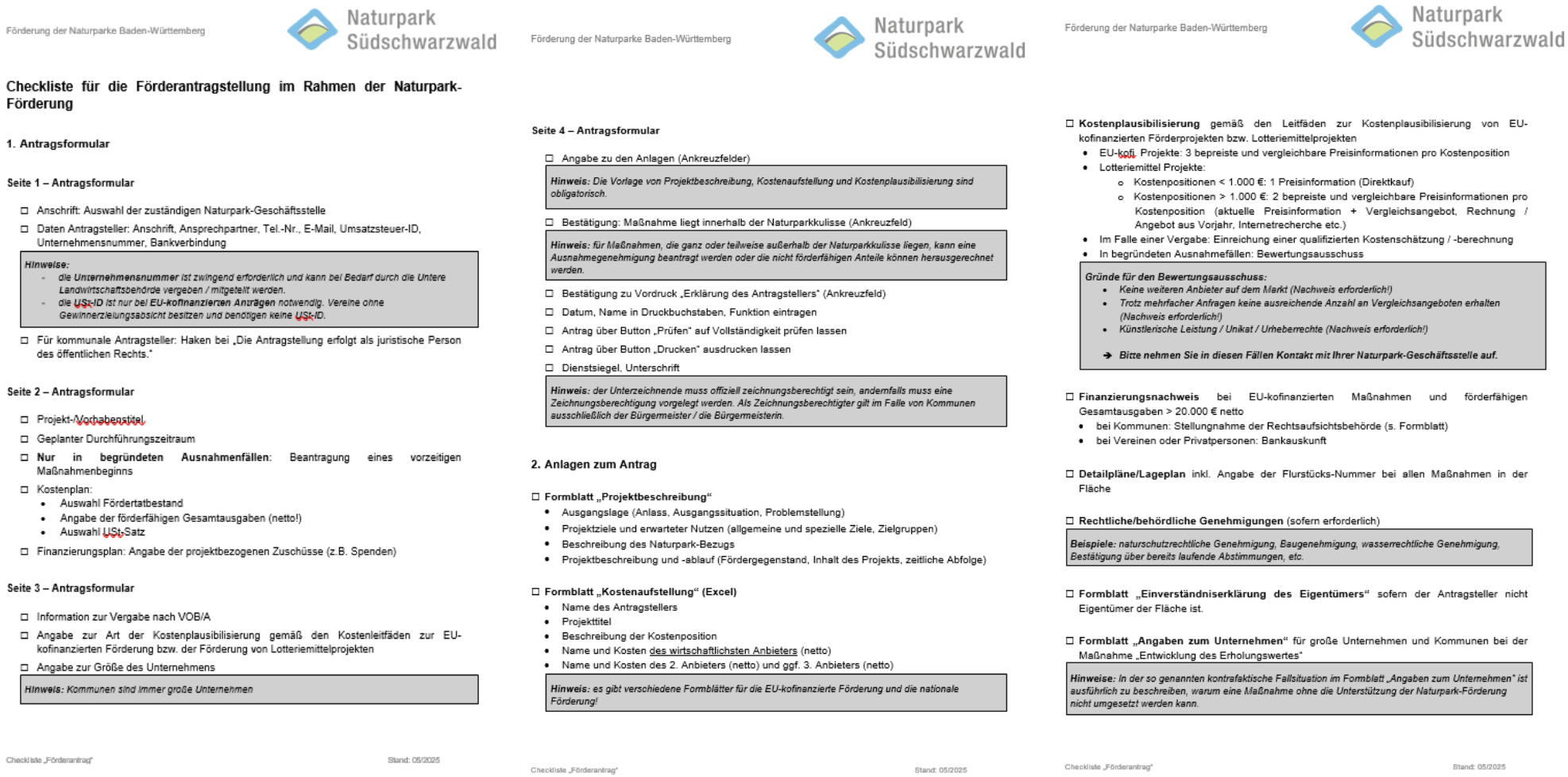
Änderungen werden der zuständigen Naturpark-Geschäftsstelle unverzüglich mitgeteilt.

_____

Ort / Datum / Dienstsiegel (oder Stempel) / Unterschrift (Dienst-)Vorgesetzte(r)

Checkliste Förderantrag

- Das Formular finden Sie auf unserer Website.



Checkliste für die Förderantragstellung im Rahmen der Naturpark-Förderung

1. Antragsformular

Seite 1 – Antragsformular

- ☐ Anschrift: Auswahl der zuständigen Naturpark-Geschäftsstelle
- ☐ Daten Antragsteller: Anschrift, Ansprechpartner, Tel.-Nr., E-Mail, Umsatzsteuer-ID, Unternehmensnummer, Bankverbindung

Hinweise:
- *die Unternehmensnummer ist zwingend erforderlich und kann bei Bedarf durch die Untere Landwirtschaftsbehörde vergeben / mitgeteilt werden.*
- *die USt-ID ist nur bei EU-kofinanzierten Anträgen notwendig. Vereine ohne Gewinnerzielungsabsicht besitzen und benötigen keine USt-ID.*

- ☐ Für kommunale Antragsteller: Haken bei „Die Antragstellung erfolgt als juristische Person des öffentlichen Rechts."

Seite 2 – Antragsformular

- ☐ Projekt-/Vorhabentitel
- ☐ Geplanter Durchführungszeitraum
- ☐ **Nur in begründeten Ausnahmenfällen**: Beantragung eines vorzeitigen Maßnahmenbeginns
- ☐ Kostenplan:
  - Auswahl Fördertatbestand
  - Angabe der förderfähigen Gesamtausgaben (netto!)
  - Auswahl USt.-Satz
- ☐ Finanzierungsplan: Angabe der projektbezogenen Zuschüsse (z.B. Spenden)

Seite 3 – Antragsformular

- ☐ Information zur Vergabe nach VOB/A
- ☐ Angabe zur Art der Kostenplausibilisierung gemäß den Kostenleitfäden zur EU-kofinanzierten Förderung bzw. der Förderung von Lotteriemittelprojekten
- ☐ Angabe zur Größe des Unternehmens

Hinweis: Kommunen sind immer große Unternehmen

Förderung der Naturparke Baden-Württemberg
Naturpark Südschwarzwald

Seite 4 – Antragsformular

- ☐ Angabe zu den Anlagen (Ankreuzfelder)

Hinweis: Die Vorlage von Projektbeschreibung, Kostenaufstellung und Kostenplausibilisierung sind obligatorisch.

- ☐ Bestätigung: Maßnahme liegt innerhalb der Naturparkkulisse (Ankreuzfeld)

Hinweis: für Maßnahmen, die ganz oder teilweise außerhalb der Naturparkkulisse liegen, kann eine Ausnahmegenehmigung beantragt werden oder die nicht förderfähigen Anteile können herausgerechnet werden.

- ☐ Bestätigung zu Vordruck „Erklärung des Antragstellers" (Ankreuzfeld)
- ☐ Datum, Name in Druckbuchstaben, Funktion eintragen
- ☐ Antrag über Button „Prüfen" auf Vollständigkeit prüfen lassen
- ☐ Antrag über Button „Drucken" ausdrucken lassen
- ☐ Dienstsiegel, Unterschrift

Hinweis: der Unterzeichnende muss offiziell zeichnungsberechtigt sein, andernfalls muss eine Zeichnungsberechtigung vorgelegt werden. Als Zeichnungsberechtigter gilt im Falle von Kommunen ausschließlich der Bürgermeister / die Bürgermeisterin.

2. Anlagen zum Antrag

- ☐ **Formblatt „Projektbeschreibung"**
  - Ausgangslage (Anlass, Ausgangssituation, Problemstellung)
  - Projektziele und erwarteter Nutzen (allgemeine und spezielle Ziele, Zielgruppen)
  - Beschreibung des Naturpark-Bezugs
  - Projektbeschreibung und -ablauf (Fördergegenstand, Inhalt des Projekts, zeitliche Abfolge)

- ☐ **Formblatt „Kostenaufstellung" (Excel)**
  - Name des Antragstellers
  - Projekttitel
  - Beschreibung der Kostenposition
  - Name und Kosten des wirtschaftlichsten Anbieters (netto)
  - Name und Kosten des 2. Anbieters (netto) und ggf. 3. Anbieters (netto)

Hinweis: es gibt verschiedene Formblätter für die EU-kofinanzierte Förderung und die nationale Förderung!

Checkliste „Förderantrag" Stand: 05/2025

Förderung der Naturparke Baden-Württemberg
Naturpark Südschwarzwald

- ☐ **Kostenplausibilisierung** gemäß den Leitfäden zur Kostenplausibilisierung von EU-kofinanzierten Förderprojekten bzw. Lotteriemittelprojekten
  - EU-kofi. Projekte: 3 bepreiste und vergleichbare Preisinformationen pro Kostenposition
  - Lotteriemittel Projekte:
    - Kostenpositionen < 1.000 €: 1 Preisinformation (Direktkauf)
    - Kostenpositionen > 1.000 €: 2 bepreiste und vergleichbare Preisinformationen pro Kostenposition (aktuelle Preisinformation + Vergleichsangebot, Rechnung / Angebot aus Vorjahr, Internetrecherche etc.)
  - Im Falle einer Vergabe: Einreichung einer qualifizierten Kostenschätzung / -berechnung
  - In begründeten Ausnahmefällen: Bewertungsausschuss

Gründe für den Bewertungsausschuss:
- *Keine weiteren Anbieter auf dem Markt (Nachweis erforderlich!)*
- *Trotz mehrfacher Anfragen keine ausreichende Anzahl an Vergleichsangeboten erhalten (Nachweis erforderlich!)*
- *Künstlerische Leistung / Unikat / Urheberrechte (Nachweis erforderlich!)*

➔ ***Bitte nehmen Sie in diesen Fällen Kontakt mit Ihrer Naturpark-Geschäftsstelle auf.***

- ☐ **Finanzierungsnachweis** bei EU-kofinanzierten Maßnahmen und förderfähigen Gesamtausgaben > 20.000 € netto
  - bei Kommunen: Stellungnahme der Rechtsaufsichtsbehörde (s. Formblatt)
  - bei Vereinen oder Privatpersonen: Bankauskunft

- ☐ **Detailpläne/Lageplan** inkl. Angabe der Flurstücks-Nummer bei allen Maßnahmen in der Fläche

- ☐ **Rechtliche/behördliche Genehmigungen** (sofern erforderlich)

Beispiele: naturschutzrechtliche Genehmigung, Baugenehmigung, wasserrechtliche Genehmigung, Bestätigung über bereits laufende Abstimmungen, etc.

- ☐ **Formblatt „Einverständniserklärung des Eigentümers"** sofern der Antragsteller nicht Eigentümer der Fläche ist.

- ☐ **Formblatt „Angaben zum Unternehmen"** für große Unternehmen und Kommunen bei der Maßnahme „Entwicklung des Erholungswertes"

Hinweise: In der so genannten kontrafaktische Fallsituation im Formblatt „Angaben zum Unternehmen" ist ausführlich zu beschreiben, warum eine Maßnahme ohne die Unterstützung der Naturpark-Förderung nicht umgesetzt werden kann.

Checkliste „Förderantrag" Stand: 05/2025

Checkliste Förderantrag

- Bei Vorliegen des Antrags wird dieser als erstes auf Vollständigkeit geprüft.
- Sie erhalten von uns dann gegebenenfalls eine E-Mail mit Hinweisen zu fehlenden Unterlagen.
- **Da die inhaltliche Prüfung sehr aufwendig ist, erfolgt diese ersten, wenn der Antrag vollständig vorliegt bzw. fehlende Unterlagen nachgereicht wurden.**
- Anträge werden nach Prüfung durch die Naturpark-Geschäftsstelle an das Regierungspräsidium Freiburg zur Bewilligung weitergeleitet.

Verfahren Zweckbindungsfrist

- **Die Zweckbindungsfrist beträgt grundsätzlich zehn Jahre ab 1. Januar des auf die Abschlusszahlung folgenden Kalenderjahres.**

- Bei materiellen Investitionsvorhaben wie beispielsweise für Maschinen, technische Einrichtungen, Ausstattung und Geräte gilt davon abweichend eine Zweckbindungsfrist von fünf Jahren.

- Die Zweckbindungsfrist gilt nicht für Maßnahmen, die aufgrund ihrer Art keiner mehrjährigen Zweckbindung unterworfen werden können, wie beispielsweise Sensibilisierungsmaßnahmen.

Verfahren Aufbewahrungsfrist

- Die Zuwendungsempfangenden sind verpflichtet, alle mit dem Förderverfahren zusammenhängenden Unterlagen und Belege **ab 1. Januar des auf die Schlusszahlung folgenden Kalenderjahres zehn Jahre lang vollständig aufzubewahren**, soweit nicht längere Aufbewahrungsfristen nach anderen Vorschriften bestehen.

Verfahren Transparenz

- Angaben über die Zuwendungsempfangenden von Mitteln (aus dem Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft und dem Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raumes) und die Beträge, die alle Zuwendungsempfangenden erhalten haben, werden auf einer Internetseite (www.agrarfischereizahlungen.de) veröffentlicht. Sie bleiben vom Zeitpunkt der ersten Veröffentlichung an zwei Jahre lang zugänglich.

Verfahren Publizitätsmaßnahmen

- Bei allen Vorhaben ist die oder der Zuwendungsempfangende verpflichtet, die Öffentlichkeit in geeigneter Weise auf die Unterstützung durch die öffentliche Hand hinzuweisen.

- Genauere Informationen hierzu sind dem **„Merkblatt zu den Informations- und Sichtbarkeitsvorschriften bei der Umsetzung des baden-württembergischen Förderprogramms Naturparke im Rahmen des nationalen GAP-Strategieplans 2023–2027“** zu entnehmen.

- Texte zum Naturpark werden nach Absprache von der Naturpark-Geschäftsstelle geliefert.

- Tafeln und Druckerzeugnisse sind vor Drucklegung der Naturpark-Geschäftsstelle zur Freigabe vorzulegen.

Verfahren Publizitätsmaßnahmen – Mustertext und Logos

- Förderhinweise national oder EU für Informations- und Kommunikationsmaterial
- Wird von der Geschäftsstelle des Naturpark Südschwarzwald e. V. erstellt

Dieses Projekt wurde gefördert durch den Naturpark Südschwarzwald mit Mitteln des Landes Baden-Württemberg und der Lotterie GlücksSpirale.

Naturpark Südschwarzwald

Gefördert durch | Baden-Württemberg Ministerium für Ländlichen Raum, Landwirtschaft und Heimat

Gefördert durch die GlücksSpirale

Das Projekt „Bezeichnung des Vorhabens lt. Bewilligungsbescheid“ wurde als Vorhaben des Landes Baden-Württemberg im Rahmen des GAP-Strategieplans Deutschland 2023 – 2027 mit Mitteln der Europäischen Union im Rahmen des Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (ELER) und mit Mitteln des Landes Baden-Württemberg finanziert.

Naturpark Südschwarzwald

Kofinanziert von der Europäischen Union

Gefördert durch | Baden-Württemberg Ministerium für Ländlichen Raum, Landwirtschaft und Heimat

www.gap-bw.de

Verfahren Publizitätsmaßnahmen – Website

- Neben der Verwendung des Mustertextes und der Logos ist eine kurze Beschreibung mit Angaben zu Zielen und Ergebnissen des Vorhabens notwendig.

- Zu den Zielen des Förderprogramms nach dem GAP-Strategieplan gibt es einen entsprechenden Mustertext, welcher entsprechend der beantragten Maßnahme anzupassen ist:

    - *Mit dieser Maßnahme wird die Erhaltung der Vielfalt, Eigenart und Schönheit von Natur und Landschaft in den Naturparken unterstützt. Ziel ist, die Pflege und Entwicklung der Naturparke als vorbildliche Erholungslandschaften und Förderung eines naturverträglichen Tourismus sowie die integrierte Entwicklung des ländlichen Raums zu fördern. Damit wird ein Beitrag zu den Zielen SO6 (Erhaltung von Landschaft und Biodiversität) (gilt für Maßnahmen „Entwicklung des Erholungswertes“ und „Entwicklung natürliches Erbe“), SO8 (dynamische ländliche Entwicklung) (gilt für Maßnahme „Kulturelles Erbe“) und dem Querschnittsziel XCO (Wissen, Innovation und Digitalisierung) (gilt für Maßnahme „Sensibilisierung“) im GAP-Strategieplan Deutschland geleistet.*

Verfahren Publizitätsmaßnahmen – Social Media

- Sollte auf Social-Media-Kanälen über das Projekt berichten werden, muss auch auf die Förderung hingewiesen werden.

- Hierbei ist die Verwendung von Kurzlinks zulässig.

Verfahren Publizitätsmaßnahmen – Erläuterungstafel

- Bei Infrastrukturmaßnahmen mit mehr als 10.000 € oder bei materiellen Vermögenswerten mit mehr als 50.000 € öffentliche Unterstützung
- Wird von der Geschäftsstelle des Naturpark Südschwarzwald e.V. erstellt

Verfahren Zahlantrag

- Nach Abschluss der Maßnahme muss zur Anforderung der bewilligten Zuwendungen ein Zahlantrag gestellt werden.
- Dieser wird über die Naturpark-Geschäftsstelle bei der Bewilligungsbehörde eingereicht.
- Vor Einreichung des Zahlantrag muss ein Abgleich der tatsächlich angefallenen Kosten mit den Angaben im Förderantrag gemacht werden.
    - Hierzu werden die tatsächlichen Kosten im Formular Kostenkalkulation ergänzt.
- Der Zahlantrag muss entsprechend dem Bewilligungsbescheid rechtzeitig bei der Naturpark-Geschäftsstelle vorgelegt werden.
- Verlängerungen des Durchführungszeitraums sind vor Ablauf der Frist formlos mit einer Begründung und Angabe des neuen Termins schriftlich zu beantragen.

Anlagen Zahlantrag

- Notwendige Unterlagen:
    - Projektergebnis (Sachbericht, Unterlagen, Flyer, Presseartikel, Fotos etc.)
    - Rechnungszusammenstellung (EU-Belegliste muss digital und im Original unterschrieben eingereicht werden) mit Einzelbelegen (Original oder beglaubigte Kopien) und nachvollziehbaren Zahlnachweisen
    - Ggf. Nachweis Ehrenamt
    - Ggf. Vorlage von Vergabeunterlagen
    - Ggf. Nachweise zu Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid
    - Ggf. Rücksprache mit Naturpark-Geschäftsstelle
    - Ggf. Rechtsbehelfsverzichterklärung

Tipp

Nutzen Sie einen extra Ordner für alle Unterlagen zum Projekt.
Hier können Sie dann auch direkt jede Rechnung als beglaubigte Kopie mit passendem Zahlnachweis ablegen. Eventuell hilft es Ihnen auch, die Belegliste für einen besseren Überblick zunächst händisch zu führen.

Anlage Zahlantrag Sachbericht zum Zahlantrag

- Hierfür gibt es ein Formular (Word)

Antragsteller: Antragstellerdaten aus Antrag einfügen

Sachbericht zum Zahlungsantrag

1. Projektnummer und -titel

2. Dokumentation

☐ Die Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid wurden erfüllt

☐ Dem Zahlungsantrag wurde die Dokumentation des Förderhinweises beigefügt (z.B. Foto, Screenshot)

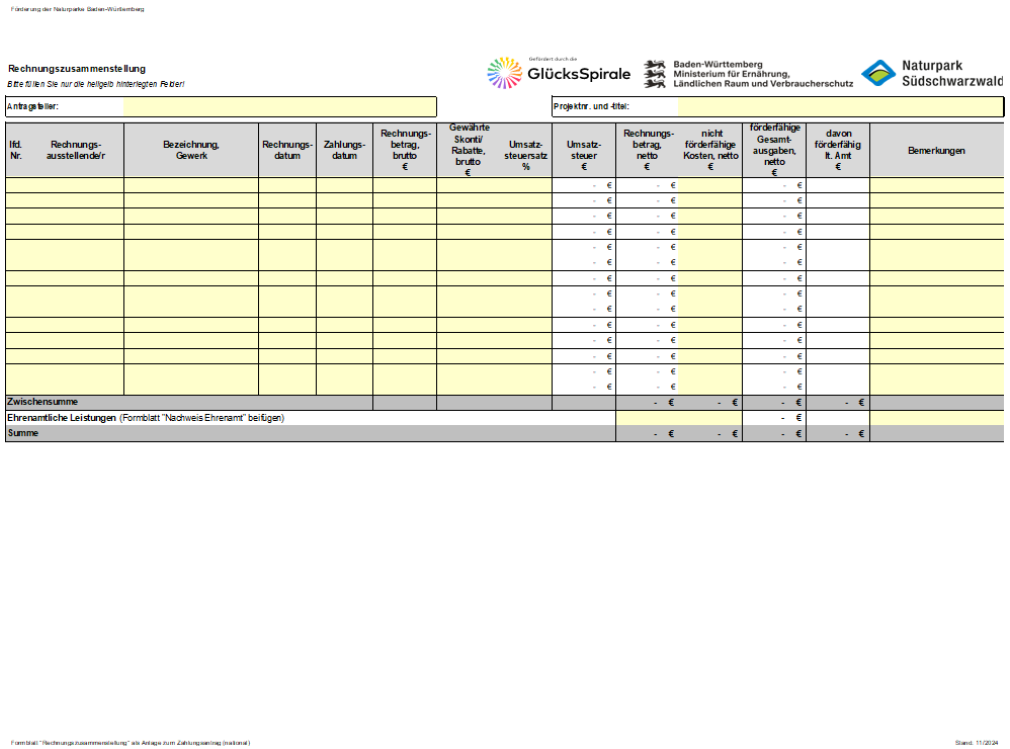
☐ Dem Zahlungsantrag wurde eine Foto-Dokumentation zu der Maßnahme beigefügt

3. Projektbeschreibung und -ablauf (zeitliche Abfolge)

(Bitte beschreiben Sie die einzelnen Umsetzungsschritte Ihres Projektes und schildern Sie den fördertechnischen Ablauf; 3-6 Seiten)

Anlage Zahlantrag Belegliste

- Unterschiedliche Beleglisten je nach Fördermittel:



Förderung der Naturparke Baden-Württemberg

Rechnungszusammenstellung

Bitte füllen Sie nur die hellgelb hinterlegten Felder!

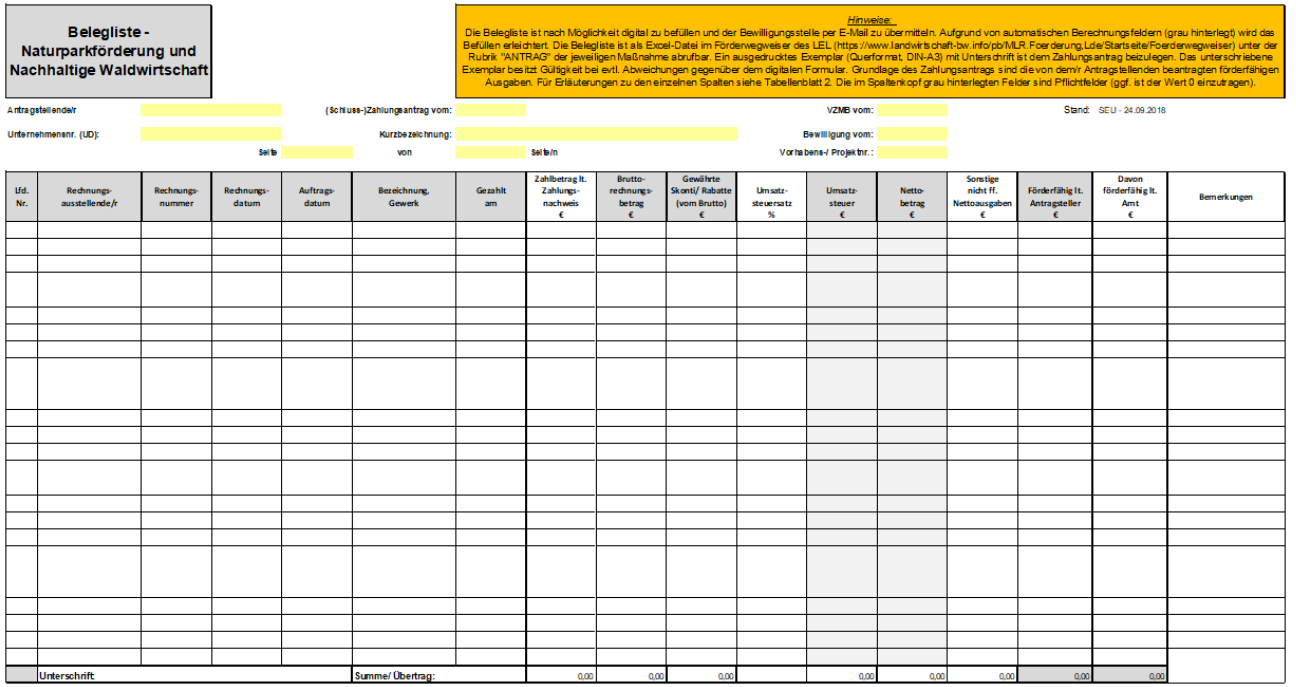
gefördert durch die GlücksSpirale | Baden-Württemberg Ministerium für Ernährung, Ländlichen Raum und Verbraucherschutz | Naturpark Südschwarzwald

Antragsteller: | Projektnr. und -titel:

lfd. Nr.	Rechnungs-ausstellender/r	Bezeichnung, Gewerk	Rechnungs-datum	Zahlungs-datum	Rechnungs-betrag, brutto €	Gewährte Skonti/ Rabatte, brutto €	Umsatz-steuersatz %	Umsatz-steuer €	Rechnungs-betrag, netto €	nicht förderfähige Kosten, netto €	förderfähige Gesamt-ausgaben, netto €	davon förderfähig lt. Amt €	Bemerkungen
								- €	- €		- €		
								- €	- €		- €		
								- €	- €		- €		
								- €	- €		- €		
								- €	- €		- €		
								- €	- €		- €		
								- €	- €		- €		
								- €	- €		- €		
								- €	- €		- €		
								- €	- €		- €		
								- €	- €		- €		
								- €	- €		- €		
								- €	- €		- €		
Zwischensumme									- €	- €	- €	- €	
Ehrenamtliche Leistungen (Formblatt "Nachweis Ehrenamt" beifügen)											- €		
Summe									- €	- €	- €	- €	

Formblatt "Rechnungszusammenstellung" als Anlage zum Zahlungsantrag (traditionell)

Stand: 11/2024



Belegliste - Naturparkförderung und Nachhaltige Waldwirtschaft

Hinweise:

Die Belegliste ist nach Möglichkeit digital zu befüllen und der Bewilligungsstelle per E-Mail zu übermitteln. Aufgrund von automatischen Berechnungsfeldern (grau hinterlegt) wird das Befüllen erleichtert. Die Belegliste ist als Excel-Datei im Förderwegweiser des LEL (https://www.landwirtschaft-bw.info/pb/MLR.Foerderung,Lde/Startseite/Foerderwegweiser) unter der Rubrik "ANTRAG" der jeweiligen Maßnahme abrufbar. Ein ausgedrucktes Exemplar (Querformat, DIN-A3) mit Unterschrift ist dem Zahlungsantrag beizulegen. Das unterschriebene Exemplar besitzt Gültigkeit bei evtl. Abweichungen gegenüber dem digitalen Formular. Grundlage des Zahlungsantrags sind die von dem/r Antragstellenden beantragten förderfähigen Ausgaben. Für Erläuterungen zu den einzelnen Spalten siehe Tabellenblatt 2. Die im Spaltenkopf grau hinterlegten Felder sind Pflichtfelder (ggf. ist der Wert 0 einzutragen).

Antragsteller/in: | (Schluss-)Zahlungsantrag vom: | VZMB vom: | Stand: SEU - 24.09.2018

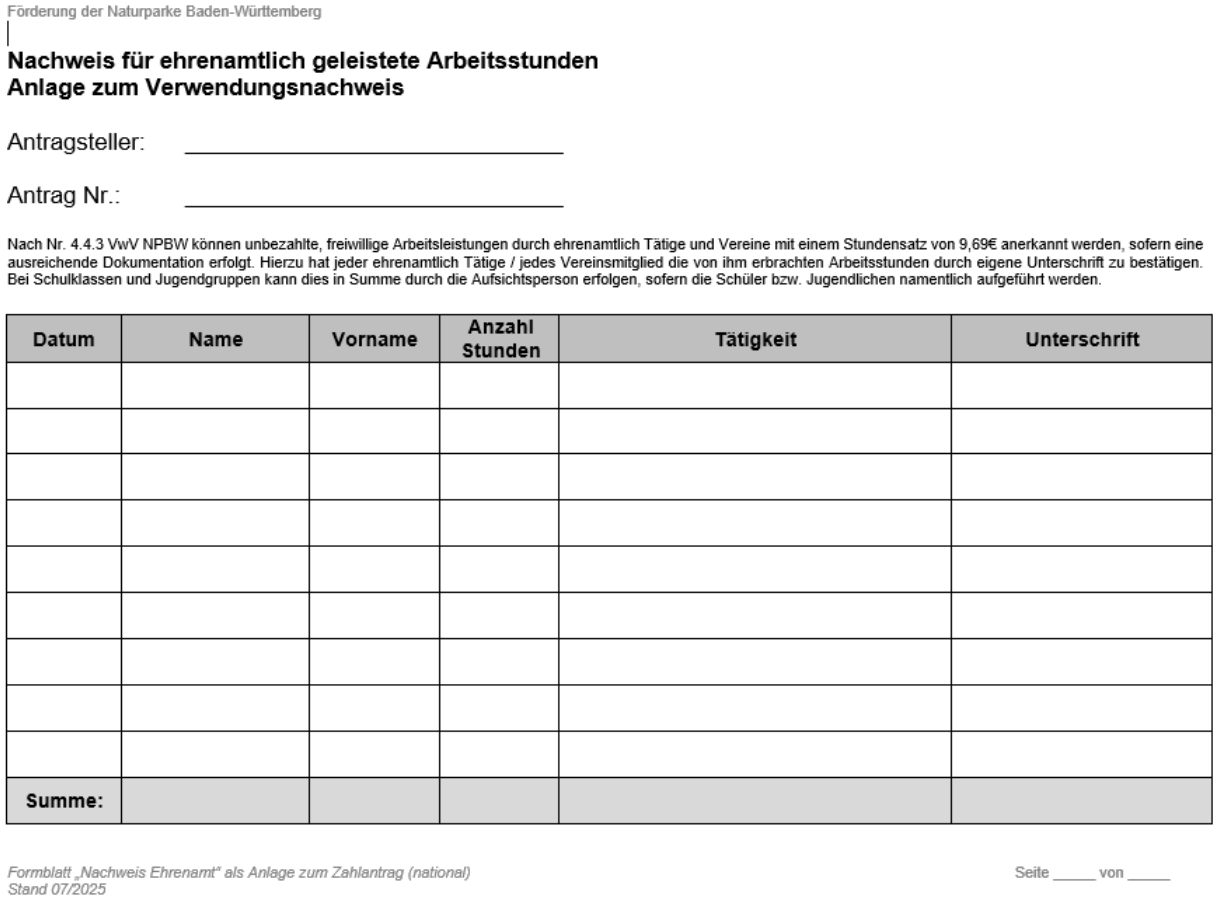
Unternehmensnr. (UD): | Kurzbezeichnung: | Bewilligung vom:

Seite | von | Seite/n | Vorhabens-/ Projektnr.:

lfd. Nr.	Rechnungs-ausstellende/r	Rechnungs-nummer	Rechnungs-datum	Auftrags-datum	Bezeichnung, Gewerk	Gezahlt am	Zahlbetrag lt. Zahlungs-nachweis €	Brutto-rechnungs-betrag €	Gewährte Skonti/ Rabatte (vom Brutto) €	Umsatz-steuersatz %	Umsatz-steuer €	Netto-betrag €	Sonstige nicht ff. Nettoausgaben €	Förderfähig lt. Antragsteller €	Davon förderfähig lt. Amt €	Bemerkungen
	Unterschrift				Summe/ Übertrag:		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Anlage Zahlantrag Nachweis Ehrenamt

- Hierfür gibt es ein Formular in Hoch- und Querformat (PDF).



Förderung der Naturparke Baden-Württemberg

Nachweis für ehrenamtlich geleistete Arbeitsstunden
Anlage zum Verwendungsnachweis

Antragsteller: _____

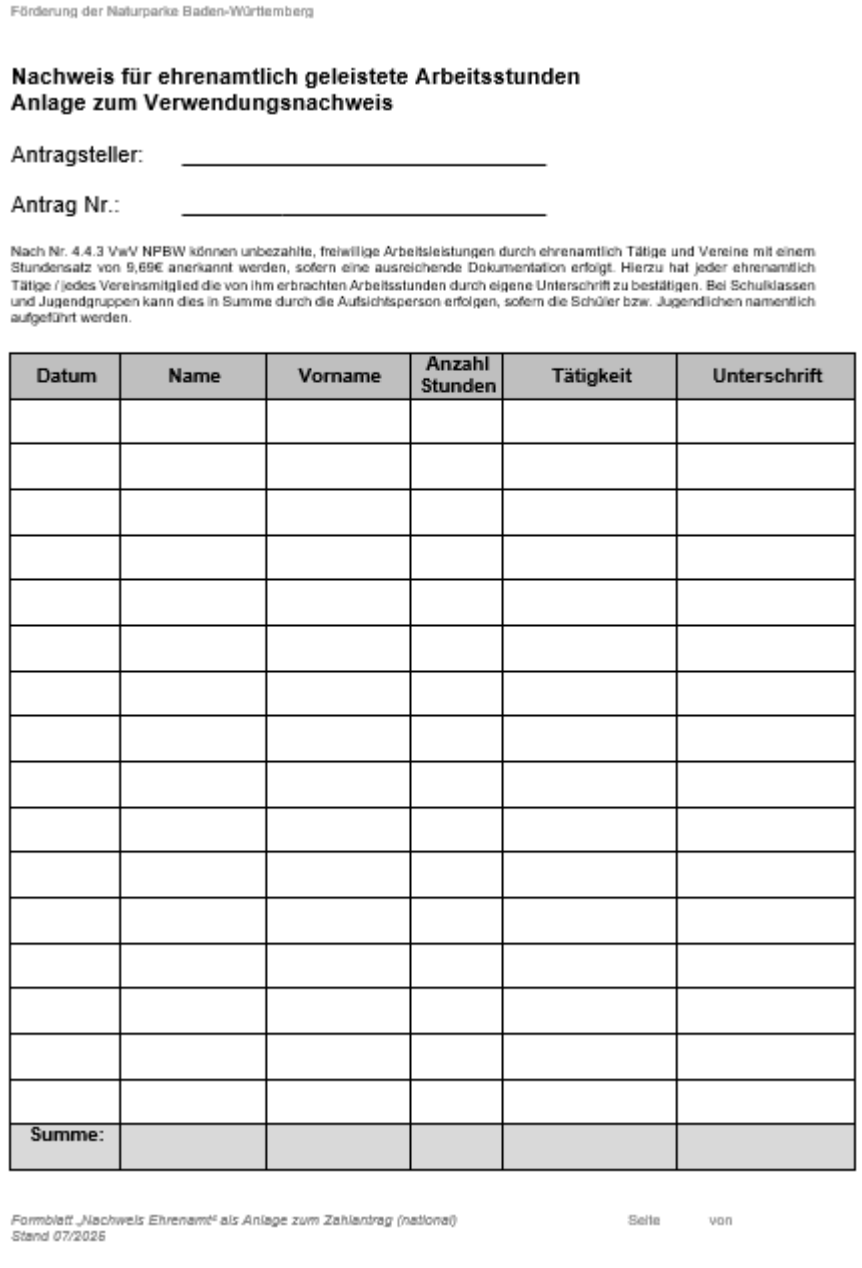
Antrag Nr.: _____

Nach Nr. 4.4.3 VwV NPBW können unbezahlte, freiwillige Arbeitsleistungen durch ehrenamtlich Tätige und Vereine mit einem Stundensatz von 9,69€ anerkannt werden, sofern eine ausreichende Dokumentation erfolgt. Hierzu hat jeder ehrenamtlich Tätige / jedes Vereinsmitglied die von ihm erbrachten Arbeitsstunden durch eigene Unterschrift zu bestätigen. Bei Schulklassen und Jugendgruppen kann dies in Summe durch die Aufsichtsperson erfolgen, sofern die Schüler bzw. Jugendlichen namentlich aufgeführt werden.

Datum	Name	Vorname	Anzahl Stunden	Tätigkeit	Unterschrift
Summe:					

Formblatt „Nachweis Ehrenamt" als Anlage zum Zahlantrag (national)
Stand 07/2025

Seite _____ von _____



Förderung der Naturparke Baden-Württemberg

Nachweis für ehrenamtlich geleistete Arbeitsstunden
Anlage zum Verwendungsnachweis

Antragsteller: _____

Antrag Nr.: _____

Nach Nr. 4.4.3 VwV NPBW können unbezahlte, freiwillige Arbeitsleistungen durch ehrenamtlich Tätige und Vereine mit einem Stundensatz von 9,69€ anerkannt werden, sofern eine ausreichende Dokumentation erfolgt. Hierzu hat jeder ehrenamtlich Tätige / jedes Vereinsmitglied die von ihm erbrachten Arbeitsstunden durch eigene Unterschrift zu bestätigen. Bei Schulklassen und Jugendgruppen kann dies in Summe durch die Aufsichtsperson erfolgen, sofern die Schüler bzw. Jugendlichen namentlich aufgeführt werden.

Datum	Name	Vorname	Anzahl Stunden	Tätigkeit	Unterschrift
Summe:					

Formblatt „Nachweis Ehrenamt" als Anlage zum Zahlantrag (national)
Stand 07/2025

Seite von

Anlage Zahlantrag Rechtsbehelfsverzichterklärung

- Hierfür gibt es ein Formular (PDF).
- Dies wird benötigt, wenn zwischen Zuwendungsbescheid und Zahlantrag weniger als ein Monat liegt.

Forstliche Förderung Baden-Württemberg

Naturpark
--- Naturpark auswählen ---

Regierungspräsidium Freiburg
Landesforstverwaltung
Referat 82 Forstliche Förderung
Postfach
79095 Freiburg

Datum: _____

Rechtsbehelfsverzichterklärung

Ich bestätige, dass der Bescheid der Bewilligungsstelle des RP Freiburg

☐ Zuwendungsbescheid / ☐ Änderungsbescheid vom: _____

Aktenzeichen: _____

bei mir eingegangen ist.

Soweit der Zuwendungs-/Änderungsbescheid noch nicht bestandskräftig ist, soll die Bestandskraft sofort herbeigeführt werden. Der Antragsteller erklärt sich mit dem Inhalt des Zuwendungs-/Änderungsbescheids einverstanden und verzichtet auf die Einlegung von Rechtsmitteln.

Uns ist bekannt, dass der Bescheid damit rechtskräftig und unanfechtbar wird.

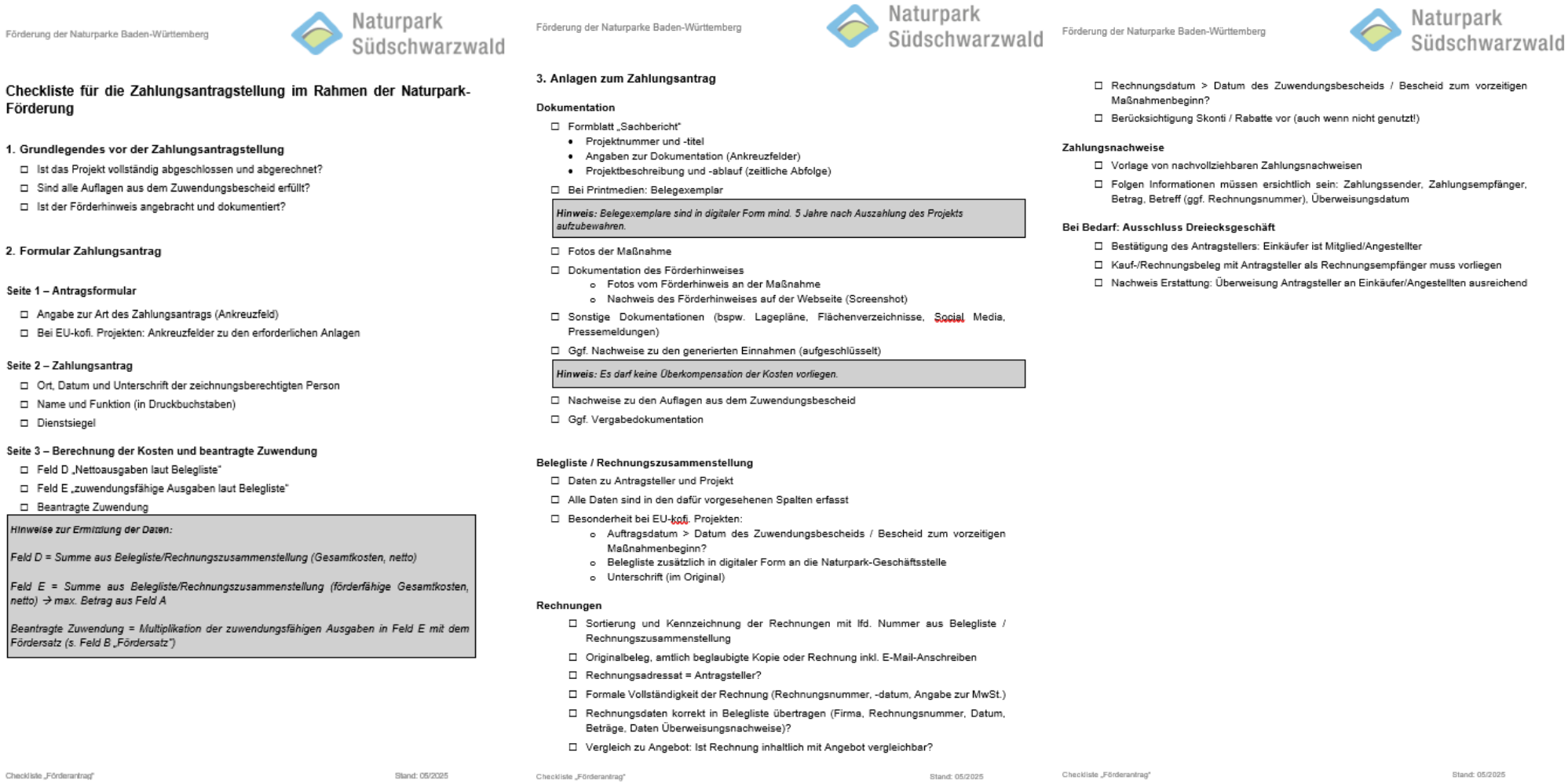
_____

Ort / Datum / ggf. Dienstsiegel *(oder Stempel)* / Unterschrift Unternehmensbezeichnung

Formblatt „Rechtsbehelfsverzichtserklärung" als Anlage zum Verwendungsnachweis *Stand 03/2025*

Checkliste Zahlantrag

- Das Formular finden Sie auf unserer Website.



Checkliste für die Zahlungsantragstellung im Rahmen der Naturpark-Förderung

1. Grundlegendes vor der Zahlungsantragstellung

- ☐ Ist das Projekt vollständig abgeschlossen und abgerechnet?
- ☐ Sind alle Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid erfüllt?
- ☐ Ist der Förderhinweis angebracht und dokumentiert?

2. Formular Zahlungsantrag

Seite 1 – Antragsformular

- ☐ Angabe zur Art des Zahlungsantrags (Ankreuzfeld)
- ☐ Bei EU-kofi. Projekten: Ankreuzfelder zu den erforderlichen Anlagen

Seite 2 – Zahlungsantrag

- ☐ Ort, Datum und Unterschrift der zeichnungsberechtigten Person
- ☐ Name und Funktion (in Druckbuchstaben)
- ☐ Dienstsiegel

Seite 3 – Berechnung der Kosten und beantragte Zuwendung

- ☐ Feld D „Nettoausgaben laut Belegliste"
- ☐ Feld E „zuwendungsfähige Ausgaben laut Belegliste"
- ☐ Beantragte Zuwendung

Hinweise zur Ermittlung der Daten:

Feld D = Summe aus Belegliste/Rechnungszusammenstellung (Gesamtkosten, netto)

Feld E = Summe aus Belegliste/Rechnungszusammenstellung (förderfähige Gesamtkosten, netto) → max. Betrag aus Feld A

Beantragte Zuwendung = Multiplikation der zuwendungsfähigen Ausgaben in Feld E mit dem Fördersatz (s. Feld B „Fördersatz")

Förderung der Naturparke Baden-Württemberg
Naturpark Südschwarzwald

3. Anlagen zum Zahlungsantrag

Dokumentation

- ☐ Formblatt „Sachbericht"
  - Projektnummer und -titel
  - Angaben zur Dokumentation (Ankreuzfelder)
  - Projektbeschreibung und -ablauf (zeitliche Abfolge)
- ☐ Bei Printmedien: Belegexemplar

Hinweis: Belegexemplare sind in digitaler Form mind. 5 Jahre nach Auszahlung des Projekts aufzubewahren.

- ☐ Fotos der Maßnahme
- ☐ Dokumentation des Förderhinweises
  - Fotos vom Förderhinweis an der Maßnahme
  - Nachweis des Förderhinweises auf der Webseite (Screenshot)
- ☐ Sonstige Dokumentationen (bspw. Lagepläne, Flächenverzeichnisse, Social Media, Pressemeldungen)
- ☐ Ggf. Nachweise zu den generierten Einnahmen (aufgeschlüsselt)

Hinweis: Es darf keine Überkompensation der Kosten vorliegen.

- ☐ Nachweise zu den Auflagen aus dem Zuwendungsbescheid
- ☐ Ggf. Vergabedokumentation

Belegliste / Rechnungszusammenstellung

- ☐ Daten zu Antragsteller und Projekt
- ☐ Alle Daten sind in den dafür vorgesehenen Spalten erfasst
- ☐ Besonderheit bei EU-kofi. Projekten:
  - Auftragsdatum > Datum des Zuwendungsbescheids / Bescheid zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn?
  - Belegliste zusätzlich in digitaler Form an die Naturpark-Geschäftsstelle
  - Unterschrift (im Original)

Rechnungen

- ☐ Sortierung und Kennzeichnung der Rechnungen mit lfd. Nummer aus Belegliste / Rechnungszusammenstellung
- ☐ Originalbeleg, amtlich beglaubigte Kopie oder Rechnung inkl. E-Mail-Anschreiben
- ☐ Rechnungsadressat = Antragsteller?
- ☐ Formale Vollständigkeit der Rechnung (Rechnungsnummer, -datum, Angabe zur MwSt.)
- ☐ Rechnungsdaten korrekt in Belegliste übertragen (Firma, Rechnungsnummer, Datum, Beträge, Daten Überweisungsnachweise)?
- ☐ Vergleich zu Angebot: Ist Rechnung inhaltlich mit Angebot vergleichbar?

Checkliste „Förderantrag" Stand: 05/2025

Förderung der Naturparke Baden-Württemberg
Naturpark Südschwarzwald

- ☐ Rechnungsdatum > Datum des Zuwendungsbescheids / Bescheid zum vorzeitigen Maßnahmenbeginn?
- ☐ Berücksichtigung Skonti / Rabatte vor (auch wenn nicht genutzt!)

Zahlungsnachweise

- ☐ Vorlage von nachvollziehbaren Zahlungsnachweisen
- ☐ Folgen Informationen müssen ersichtlich sein: Zahlungssender, Zahlungsempfänger, Betrag, Betreff (ggf. Rechnungsnummer), Überweisungsdatum

Bei Bedarf: Ausschluss Dreiecksgeschäft

- ☐ Bestätigung des Antragstellers: Einkäufer ist Mitglied/Angestellter
- ☐ Kauf-/Rechnungsbeleg mit Antragsteller als Rechnungsempfänger muss vorliegen
- ☐ Nachweis Erstattung: Überweisung Antragsteller an Einkäufer/Angestellten ausreichend

Checkliste „Förderantrag" Stand: 05/2025

Verfahren Kontrollen

- Die Verwaltungs-, Vor-Ort- und Ex-post-Kontrollen erfolgen auf Basis erstellter Kontrollberichte.
- Die Bewilligungsbehörde kontrolliert die Fördermaßnahmen und nimmt gegebenenfalls Kürzungen und Sanktionen vor.

Verfahren Kontrollen – Kürzungen und Sanktionen

- Verwaltungssanktionen werden in Abhängigkeit von Ausmaß, Schwere, Dauer und Häufigkeit angewendet, wenn das Vorhaben nicht wie bewilligt umgesetzt wurde beziehungsweise Auflagen oder Verpflichtungen, die in den jeweiligen Interventionen festgelegt sind, nicht eingehalten werden.
- Ein Auflagenverstoß kann zu einer Sanktionierung bezogen auf die Gesamtzuwendung führen.
- Zu Unrecht gezahlte Beträge werden verzinst zurückgefordert.
- Genauere Informationen hierzu sind dem Merkblatt „Kürzungen und Sanktionen“ zu entnehmen.

Verfahren Kontrollen – Kürzungen und Sanktionen

- Werden nicht förderfähige Ausgaben beantragt, erfolgt eine Kürzung.

- Bitte beachten Sie, dass der mit Zuwendungsbescheid genehmigte Zuwendungshöchstbetrag gemäß § 19 GAPRefG BW in der Höhe etwaiger Kürzungsbeträge gemäß § 18 GAPRefG BW reduziert wird. Kürzungsbeträge aus Teilzahlungsanträgen können somit nicht dadurch kompensiert werden, dass etwaig anfallende zusätzliche, grundsätzlich förderfähige Ausgaben nachträglich geltend gemacht werden.

Allgemeine Hinweise

Bitte berücksichtigen Sie Folgendes bei der Wahl von Materialien und Anbieter*innen:

- Bei der Holzverarbeitung, wenn möglich, heimische Hölzer verwenden; hierbei jedoch auch die Langlebigkeit im Auge behalten
- Flyer, Broschüren etc. mit Umweltpapier drucken
- Bei Anbieter*innen auf Fairness und Arbeitsbedingungen achten

Allgemeine Hinweise

Bei Projekten bis 10.000 € Zuwendungsbetrag: Förderung durch rein nationale sowie Lotterie-Mittel

- Antrag kann digital eingereicht werden, Weiterleitung an das RP Freiburg muss digital erfolgen

Bei Projekten ab 10.000 € Zuwendungsbetrag: Förderung durch EU-Kofinanzierung

- Antrag muss papierhaft eingereicht werden, Weiterleitung an das RP Freiburg per Post

Allgemeine Hinweise Digitale Alternativen – App statt Tafeln

- „Waldpfade“ vom Forst

  https://waldportal-bw.de/de/p/apps-des-waldportals/waldpfade-bw-267.html

- „Actionbound“

  https://de.actionbound.com/

- „Naturerleben“ vom Umweltministerium

  https://umweltportal.baden-wuerttemberg.de/naturerleben-app

Allgemeine Hinweise - Alternative Fördermöglichkeiten

LEADER

- Einreichfrist ist der **27. September 2026**

  www.leader-suedschwarzwald.de

Biosphärengebiet Schwarzwald

- Anträge müssen bis zum **15. November 2026** bei der Geschäftsstelle des Biosphärengebiets eingegangen sein.

  https://www.biosphaerengebiet-schwarzwald.de/foerderprogramm/

Tourismusinfrastrukturprogramm TIP

- Förderanträge können bei den jeweils zuständigen Regierungspräsidien bis zum **1. Oktober 2026** gestellt werden. Anträge sind mit dem örtlich zuständigen Regierungspräsidium vor Antragstellung zu erörtern.

  https://wm.baden-wuerttemberg.de/de/service/foerderprogramme-und-aufrufe/liste-foerderprogramme/tourismusinfrastrukturprogramm-2027-tip

Antragsfrist für Neuanträge: 31.10.2026

- Informationen (und diese Präsentation) finden Sie unter:

  https://www.naturpark-suedschwarzwald.de/foerderung

- Karte der Naturpark-Kulisse:

  Arbeitsmappe: Schutzgebiete - Daten- und Kartendienst der LUBW 4.0

Antragsfrist für Neuanträge: 31.10.2026

- Informationen zur Förderung auf dem Förderwegweiser:

  https://foerderung.landwirtschaft-bw.de/,Lde/Startseite/Foerderwegweiser/Foerderung+der+Naturparke

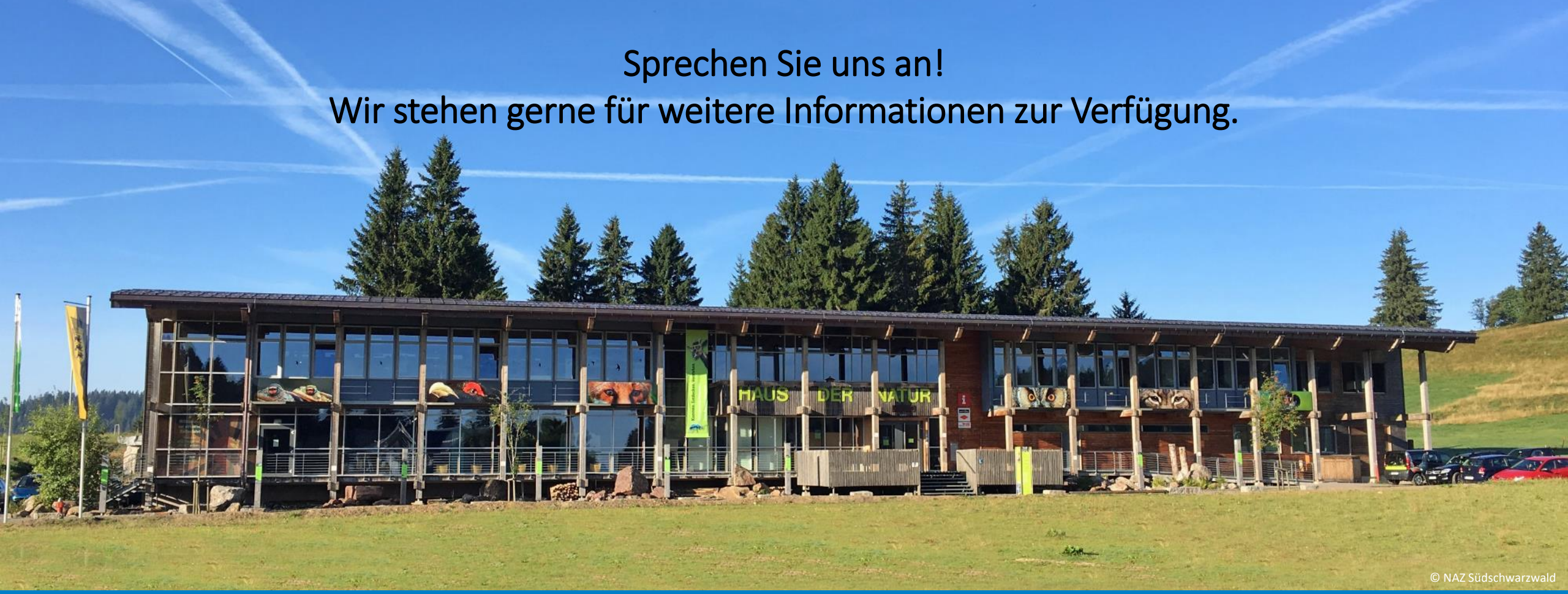
- Förder- und Zahlungsanträge, Anlagen und Merkblätter auf dem Förderwegweiser:

  https://foerderung.landwirtschaft-bw.de/,Lde/Startseite/Foerderwegweiser/Naturparke+_+Foerderantraege_+Unterlagen+_2014_2020_

- Die aktuell gültige Verwaltungsvorschrift finden sie unter:

  https://www.landesrecht-bw.de/perma?a=VVBW-MLR-20240626-SF

Sprechen Sie uns an!
Wir stehen gerne für weitere Informationen zur Verfügung.



© NAZ Südschwarzwald

Tel. 07676 9336-21, E-Mail elisabeth.maier@naturpark-suedschwarzwald.de

Tel. 07676 9336-42, E-Mail ramona.boerner@naturpark-suedschwarzwald.de