



Waldklimafonds

**von Skizzeneinreichung
über Antragstellung
zur Projektdurchführung**

Inhalte

- 1.** Hintergrund
- 2.** Änderungen in der aktuellen Förderrichtlinie
- 3.** Allgemeine Hinweise zur Skizzeneinreichung und Antragstellung
 - 3.1** Grundsätzliche Fragen
Übersicht der grundsätzlich maximal möglichen Förderquoten
 - 3.2** Skizzeneinreichung
 - 3.3** Antragstellung
Besonderheiten bei Förderung auf Ausgabenbasis
Besonderheiten bei Förderung auf Kostenbasis
- 4.** Projektdurchführung
 - 4.1** Mittelanforderung
 - 4.2** Berichte/Nachweise
 - 4.3** Änderungsanträge

Ansprechpartner des WKF-Teams

Die neue Förderrichtlinie Waldklimafonds:
Hinweise zur Skizzeneinreichung, Antragstellung
und Projektdurchführung
(Stand 24.05.2017)

1. Hintergrund

Wie alle staatlichen Förderungen unterliegt auch der Waldklimafonds (WKF) den europäischen Vorschriften für staatliche Beihilfen. Danach sind staatliche Beihilfen grundsätzlich verboten und nur in engen Ausnahmefällen erlaubt, da sie negative Auswirkungen auf den Wettbewerb in der EU haben könnten. Unter bestimmten Voraussetzungen erlaubt das EU-Recht allerdings Ausnahmen vom allgemeinen Beihilfeverbot. Beihilfen, die mit dem Binnenmarkt vereinbar sind, kann die Europäische Kommission genehmigen. So können beispielsweise Unterstützungsmaßnahmen im Forschungs-, Entwicklungs- und Innovationsbereich unter bestimmten Voraussetzungen als mit dem Binnenmarkt vereinbar angesehen werden. Daher müssen alle geplanten beihilferelevanten Maßnahmen bei der Europäischen Kommission angezeigt oder sogar förmlich angemeldet ("notifiziert") und von ihr genehmigt werden.

Der Maßnahmenkatalog im WKF wurde am 05.12.2012 von der EU-Kommission genehmigt. Nachdem das EU-Beihilferecht in den Jahren 2013 – 2014 grundlegend überarbeitet wurde, ergab sich jedoch die Notwendigkeit, auch die Förderrichtlinie Waldklimafonds den neuen Bestimmungen anzupassen. Im Folgenden werden die Neuerungen kurz dargestellt und erläutert.

2. Änderungen in der aktuellen Förderrichtlinie

In der ursprünglichen Fassung waren die Förderschwerpunkte 2.1, 2.2, 2.4 I) bis n) und 2.5 zu notifizieren und mussten daher von der Kommission genehmigt werden. Aktuell betrifft dies nur noch die Förderschwerpunkte 2.1 und 2.2, alle anderen Förderschwerpunkte waren lediglich „anzuzeigen“. Die aktuelle Förderrichtlinie ist demnach nach notifizierungspflichtigen und freizustellenden Maßnahmen unterteilt. Dadurch erscheint die Förderrichtlinie zunächst etwas unübersichtlich, entspricht jedoch den formalen Vorgaben der Kommission.

Seit dem 10.12.2015 ist die Förderrichtlinie hinsichtlich der Förderschwerpunkte 2.3, 2.4 und 2.5 freigestellt, so dass Maßnahmen, die diesen Förderschwerpunkten zuzuordnen sind, bewilligt werden können.

Im März 2017 erfolgte die Genehmigung der Notifizierung, so dass seit dem 24.03.2017 nun auch Projekte bewilligt werden können, die den Förderschwerpunkten 2.1 und 2.2 zuzuordnen sind.

Neu ist, dass nunmehr unter allen Maßnahmen Zuwendungen an Unternehmen auf Kostenbasis gewährt werden können. Ein Unternehmen im Sinne des EU-Beihilferechts ist jede Einheit, die eine wirtschaftliche Tätigkeit durch Angebot von Waren/Dienstleistungen ausübt, unabhängig von Rechtsform, wirtschaftlichem Charakter, Art der Finanzierung und der steuerlichen Einordnung. Insofern können auch Verbände und Vereine grundsätzlich Unternehmen im beihilferechtlichen Sinne sein.

3. Allgemeine Hinweise zur Skizzeneinreichung und Antragstellung

Die Hinweise beziehen sich auf regelmäßig - immer wiederkehrende - Fragen und greifen daher nur einzelne Themen auf. **Bei Fragen, die hier nicht behandelt werden, empfiehlt es sich, Kontakt zum Projektträger aufzunehmen oder sich unter www.waldklimafonds.de zu informieren.**

3.1 Grundsätzliche Fragen

Beispielsweise taucht häufig die Frage auf, wie hoch **das beantragte Finanzvolumen** einer Skizze sein darf und ob es eine Obergrenze gibt. Das Finanzvolumen ergibt sich aus dem förderfähigen Personal- und Sachmittelbedarf, der notwendig ist, um das Projekt durchzuführen. Eine Obergrenze für einzelne Projekte gibt es nicht, die Mittel können allerdings nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden finanziellen Möglichkeiten des Waldklimafonds im Haushaltsjahr und den Folgejahren vergeben werden.

Ähnlich bemisst sich die **Dauer (Laufzeit) eines Projektes**: es kann nur die Zeit veranschlagt werden, die zur Durchführung des Projektes erforderlich ist. Dabei kann auch die Dokumentation in die Laufzeit eingerechnet werden. Aufgrund der Haushaltssystematik des Bundes können Projekte nicht länger als 4 Jahre bewilligt werden. Im Standardfall beträgt die Laufzeit 36 Monate.

Oft kommt es vor, dass die Projektinhalte mehreren **Förderschwerpunkten** zugeordnet werden können. In diesem Fall ist eine Gewichtung vorzunehmen und der Förderschwerpunkt zu wählen, in dem sich die meisten Inhalte wiederfinden.

Es empfiehlt sich, schon bei der Erstellung der Skizze zu klären, ob die Förderung auf **Ausgaben-** oder auf **Kostenbasis** beantragt werden soll.

Die Zuwendung ist nach Ausgaben zu bemessen, wenn der Antragsteller nach Einnahmen und Ausgaben wirtschaftet, wenn er also wie die öffentliche Hand über eine „kamerale“ Haushaltsführung verfügt (i. d. R. Universitäten). Im Gegensatz dazu kann die Zuwendung nach Kosten bemessen werden, wenn der Empfänger nach den Regeln der kaufmännischen (doppelten) Buchführung verfährt, also nach Kosten kalkuliert. Dies ist durchgehend der Fall bei Zuwendungsempfängern der gewerblichen Wirtschaft. Auch Verbände und Vereine können im Ausnahmefall Bewilligungen auf Kostenbasis erhalten.

Die Einreichung von Skizzen und Anträgen ist ausschließlich über **das elektronische Online-Antragssystem „easy-Online“** über das [Förderportal des Bundes](#) möglich. Es können jederzeit Skizzen eingereicht werden, eine Ausschlussfrist gibt es derzeit nicht. Bitte beachten Sie, dass die elektronisch eingereichte Skizze auch **in Papierform, vom Antragsteller oder Koordinator des Verbundes unterschrieben**, an den Projektträger gesendet werden muss.

Das Verfahren ist **zweistufig**, d. h. es ist zunächst eine Skizze einzureichen und erst nach positiver Bewertung der Skizze anschließend ein Antrag.

Eine Übersicht der grundsätzlich maximal möglichen Förderquoten zeigt die folgende Tabelle:

Maßnahme	Zuwendungsempfänger	Max. Förderquote, bis zu*
2.1 Anpassung der Wälder an den Klimawandel		
2.1a) – e)	Private u. Kommunale	90%
	Staatliche (Länder, Hochschulen, Forschungsanstalten)	75%
2.2 Sicherung der Kohlenstoffspeicherung und Erhöhung der CO₂-Bindung von Wäldern		
2.2 a) u. b)	Private u. Kommunale	90%
	Staatliche (Länder, Hochschulen, Forschungsanstalten)	50%
2.2 c)	Private u. Kommunale	90% bzw. 80% bei Eigenleistung + Aufforstungsprämie
2.3 Erhöhung des Holzproduktspeichers sowie der CO₂-Minderung und Substitution durch Holzprodukte		
2.3a) – g)	Nicht wirtschaftlich tätige	100% bei Grundlagenforschung
	Wirtschaftlich tätige (Unternehmen)	100% bei Grundlagenforschung 80% bei industrieller Forschung 60% bei experimenteller Entwicklung

2.4 <u>Forschung und Monitoring zur Unterstützung</u> der unter den Nummern 2.1 – 2.2 aufgeführten Förderziele		
2.4a) – j)	Sowohl wirtschaftlich als auch nicht wirtschaftlich tätige	100%
2.5 <u>Information und Kommunikation zur Unterstützung</u> der unter den Nummern 2.1 – 2.3 aufgeführten Förderziele		
2.5 a) bis d)	Private u. Kommunale Staatliche (Länder, Hochschulen, Forschungsanstalten)	90% 50%
2.5 e) bis g)	Staatliche (Länder, Hochschulen, Forschungsanstalten)	75%

*die Förderquote wird immer nach Prüfung des Einzelfalles festgelegt. In der Tabelle sind die Obergrenzen der Förderquoten aufgeführt. Ein Anspruch auf eine Zuwendung bzw. Ausschöpfung der Obergrenze besteht nicht.

3.2 Skizzeneinreichung

Die Unterlagen sind so zu gestalten, dass sie eine Beurteilung ohne weitere Nachfragen oder Recherchen zulassen. Die Skizzen werden durch den Projektträger, ggf. auch durch externe Gutachter, bewertet. Anschließend werden sie der Steuerungsgruppe, bestehend aus Vertretern der beiden Zuwendungsgeber (BMU und BMEL), zur Entscheidung vorgelegt. Auf Grundlage der Projektskizzen und der Gutachten werden grundsätzlich förderwürdige Vorhaben ausgewählt, die anschließend für die zweite Stufe zur Einreichung eines förmlichen Projektantrages aufgefördert werden.

Bei einem Verbundvorhaben reicht der Koordinator des Verbundes eine Skizze ein, in der alle Partner mit aufgeführt sind. Es ist also für jeden Verbund nur eine Skizze zu erstellen. Allerdings hat bei einem Verbund jeder Verbundpartner einen eigenen Finanzierungsplan oder eine Gesamtvorkalkulation beizufügen.

Eine Skizze besteht aus folgenden Teilen:

- Einem Deckblatt mit den Daten des Einreichers und ggf. seinen Verbundpartnern, welches nur über das Internet-Portal easy-Online erstellt werden kann. (s. <https://foerderportal.bund.de/easyonline/>),
- einer aussagekräftigen Vorhabenbeschreibung mit max. 10 Seiten (als pdf zu erstellen und im Internet-Portal easy-Online über <https://foerderportal.bund.de/easyonline/> hochzuladen),
- einem Finanzierungsplan (bei Beantragung auf Ausgabenbasis) oder einer Gesamtvorkalkulation (bei Beantragung auf Kostenbasis), jeweils in Form einer Excel-Tabelle (unter www.waldklimafonds.de/download zu finden).

Der Finanzierungsplan bzw. die Gesamtvorkalkulation ist mit der Skizze ebenfalls hochzuladen,

- der Zustimmung zur Weitergabe der eingereichten Unterlagen an Gutachter. Bei Verbundvorhaben beinhaltet die Unterzeichnung durch den Koordinator die Zustimmung aller Verbundpartner (unter www.waldklimafonds.de/download zu finden).

Kurze Anleitung zur Erstellung der Skizze in easy-online:

Im ersten Schritt gehen Sie auf das [Förderportal des Bundes](#).

Dann wählen Sie im Formularassistenten aus:

1) Ministerium/ Bundesbehörde: BMEL (Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft)

-> *Akzeptieren Sie die Nutzungsbedingungen -> absenden*

2) Fördermaßnahme: Waldklimafonds_

3) Förderbereich: Waldklimafonds

4) Verfahren: Skizze

-> *Formular erstellen*

Bitte anschließend alle Felder ausfüllen und den Anweisungen im Formularassistenten folgen. Fertigen Sie eine Vorhabenbeschreibung an (max. 10 DIN A4-Seiten). Die gesamte Vorhabenbeschreibung mit allen evtl. dazugehörenden Anlagen ist als zusammengefasstes Dokument in Form einer einzelnen Datei im PDF-Format zu erstellen und in der Plattform easy-Online im Bereich „ergänzende Unterlagen hochladen“ einzufügen. Die Dateigröße sollte fünf Megabyte nicht überschreiten.

3.3 Antragstellung

Im Falle einer positiven Skizzenbewertung („grundsätzlich förderwürdig“) erhalten sie eine Aufforderung zur Antragseinreichung. Auch der Antrag wird ausschließlich über easy-online generiert und ist nach Fertigstellung auszudrucken, zu unterschreiben und schriftlich einzureichen. Ab diesem Zeitpunkt muss bei einem Verbundvorhaben jeder Verbundpartner einen eigenen Antrag inklusive Vorhabenbeschreibung einreichen, aus dem klar hervorgeht, welche Aufgaben wahrgenommen werden sollen und wie die Finanzierung geplant ist. Das Thema des Verbundes und das Akronym müssen für alle Teilprojekte gleich lauten, auch wenn unterschiedliche Aspekte bearbeitet werden sollen. Das Thema kann während des laufenden Projektes nicht mehr verändert werden, dies ist bei der Themenfindung und Benennung des Projektes im Vorfeld zu bedenken.

Eine Frist zur Einreichung wird nicht vorgegeben, da es im Interesse der Antragsteller ist, die Unterlagen zügig vorzulegen, um weitere Bearbeitungsschritte einleiten zu können.

Der Antrag besteht aus sogenannten

- AZA-Formularen (Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Ausgabenbasis),
- oder AZV-Formularen (Antrag auf eine Zuweisung/Angebot für eine Verwaltungsvereinbarung) für Einrichtungen im Geschäftsbereich der Ministerien,
- oder AZK-Formularen (Antrag auf Gewährung einer Zuwendung auf Kostenbasis). Kostenbasis ist zu wählen, wenn der Antragsteller ein Unternehmen im Sinn des EU-Beihilferechtes ist (s. o. unter Nr. 2).
- Zusätzlich ist eine Vorhabenbeschreibung beizufügen (bitte darauf achten, dass diese zusammen mit den AZA/AZV/AZK-Formularen in easyonline „hochgeladen“ wird).

Der Antrag ist sowohl inhaltlich als auch hinsichtlich des Finanzierungsrahmens auf der Grundlage der eingereichten Skizze zu erstellen. Falls im Antragsaufforderungsschreiben Auflagen benannt wurden, sind die Antworten/Ausführungen dazu deutlich in der Vorhabenbeschreibung kenntlich zu machen, am besten in einem entsprechend benannten Abschnitt.

Den Antrag können Sie – genau wie die Skizze – über easy-online einreichen.

Unter

https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=easy_formulare&formularschrank=ble finden Sie relevante Hinweise zur Erstellung Ihres Antrages.

Bitte beachten Sie insbesondere die allgemeinen (ANBest-P) und besonderen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (BNBest-BMBF 98), die Nebenbestimmungen für Zuwendungen auf Kostenbasis (NKBF 98) sowie die entsprechenden Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgaben- und Kostenbasis.

Besonderheiten bei Förderung auf Ausgabenbasis

Bei der Beantragung von Personal ist besonders darauf zu achten, dass bei Förderung auf Ausgabenbasis das **Stammpersonal grundsätzlich nicht zuwendungsfähig** ist. Das bedeutet, es muss sich bei dem geplanten Personal um zusätzliches Personal handeln. Es ist daher auch zu überlegen, ob für die ersten 2 Monate der Laufzeit tatsächlich schon Personal zur Verfügung steht (eventuell

sind Projektmitarbeiter vorhanden, deren Projekt beendet ist und die Kapazitäten für ein neues Projekt frei haben) oder ob die Stelle zunächst ausgeschrieben werden muss. Wenn die Stelle ausgeschrieben werden muss, sollte die **Finanzplanung** für die ersten zwei bis drei Monate des Projektes ohne Personalmittel gestaltet und die Laufzeit des Projektes entsprechend um 2 bis drei Monate verlängert werden.

Da Stammpersonal bei Förderung auf Ausgabenbasis nicht zuwendungsfähig ist, kann es auch nicht als „Eigenmittel“ in das Projekt mit eingebracht werden. Unter „**Eigenmittel**“ sind in erster Linie alle dem Zuwendungsempfänger zur Verfügung stehenden Geldbeträge zu verstehen. Der Wert einer vorhandenen Infrastruktur, die der Zuwendungsempfänger für ein Projekt einsetzt, zählt nicht zu den Eigenmitteln.

Auf Ausgabenbasis können weder Gemeinkosten noch Overhead gefördert werden. Ein pauschaler Ansatz von Sachausgaben ist nur dann möglich, wenn Ausgaben für Verbrauchsmaterial, Geschäftsbedarf, Literatur, Post- und Fernmeldegebühren sowie Ausgaben für Patentanmeldung nur mit erheblichem Verwaltungsaufwand im Einzelnen aufgeschlüsselt werden können. Dann dürfen sie im Finanzierungsplan mit bis zu 10 % der Gesamtsumme der Personalausgaben zusammengefasst bei Position 0842 (Sachausgaben) veranschlagt werden. Achtung: übersteigen die real entstandenen Ausgaben im Verlauf des Projektes die beantragte Pauschale, geht dies zu Lasten des Zuwendungsempfängers. Ferner sind im Verwendungsnachweis diese Sachausgaben nicht pauschal anzugeben, sondern summarisch nachzuweisen.

Dienstreisen, die von Stammpersonal durchgeführt werden sollen, sind auf Ausgabenbasis grundsätzlich nicht zuwendungsfähig.

Besonderheiten bei Förderung auf Kostenbasis

Bei Förderung auf Kostenbasis sind Stammpersonal und Gemeinkosten zuwendungsfähig. Bezüglich der Gemeinkosten gibt es die Möglichkeit diese zwecks Vereinfachung pauschal zu beantragen.

Die pauschalierte Abrechnung kann aber nur zugelassen werden, wenn ein Unternehmen

- über ein geordnetes Rechnungswesen i.S. von Nr. 2 der Leitsätze für die Preisermittlung aufgrund von Selbstkosten (LSP) verfügt oder
- in der Lage ist, seine Kosten in vereinfachter Form anhand der kaufmännischen Buchführung zu ermitteln und nachzuweisen.

Hat ein Unternehmen jedoch bereits bei einem anderen geförderten Vorhaben insgesamt die Abrechnung nach LSP gewählt, ist ein Wechsel zum pauschalieren Verfahren nicht mehr möglich. Die pauschalierte Abrechnung kann generell nicht zugelassen werden, wenn der Antragsteller erst durch den pauschalen Zuschlag von 120 % auf die Personalkosten in die Lage versetzt wird, seinen Eigenanteil an den vorhabenbezogenen Kosten aufzubringen.

4. Projektdurchführung

4.1 Mittelanforderung

Die erste Mittelanforderung kann entweder 4 Wochen nach Zugang des Bescheides/Änderungsbescheides erfolgen (wenn der Bescheid Bestandskraft erlangt hat) oder bei Verzicht auf Einlegung des Rechtsbehelfs sofort. Es ist angebracht, die Mittel regelmäßig - bei AZA möglichst alle 6 Wochen, bei AZK möglichst alle 3 Monate - anzufordern, da damit auch ein geregelter Verlauf des Projektes dokumentiert wird. Sie finden eine ausführliche Anleitung zum Ausfüllen der Zahlungsanforderungen (Formular „Hinweise für Zahlungsempfänger für Zahlungsanforderungen 03220.pdf) im [Formularschrank der BLE](#).

Mittelanforderung bei Förderung auf Ausgabenbasis: hier können die Mittel im Voraus angefordert werden, jeweils für die nächsten 6 Wochen. Werden die Mittel in den 6 Wochen nicht verausgabt, müssen die nicht verbrauchten Mittel zurücküberwiesen werden. Geschieht das nicht, fallen entsprechende Zinsen an.

Mittelanforderung bei Förderung auf Kostenbasis: hier können die Mittel nur quartalsweise und im Nachhinein angefordert werden. Daher können die Mittel für das letzte Quartal im Haushaltsjahr frühestens am 01.01. des Folgejahres angefordert werden. Mit der ersten Zahlungsanforderung sind einmalig Kopien der Stundennachweise (über die bis dahin geleisteten Stunden) einzureichen. Nach dieser einmaligen Prüfung der Stundennachweise sind diese erst wieder mit dem Verwendungsnachweis für die gesamte Projektlaufzeit einzureichen.

4.2 Berichte/Nachweise

Während des laufenden Projektes sind jährliche **Zwischenberichte** zu verfassen. Der Berichtszeitraum orientiert sich am Kalenderjahr und beginnt mit der Laufzeit des Projektes. Beginnt beispielsweise ein Projekt am 01. März eines Jahres, beinhaltet der Zwischenbericht den Zeitraum vom 01.03. bis 31.12. des Jahres. Der Bericht ist zweiteilig und besteht aus dem Sachstandsbericht und dem zahlenmäßigen Nachweis. Die Einreichungsfristen sind wie folgt:

Bei Ausgabenbasis (AZA):

Sachstandsbericht und zahlenmäßiger Nachweis bis 30. April des Folgejahres

Bei Kostenbasis (AZK):

Sachstandsbericht bis 11. Februar, zahlenmäßiger Nachweis bis 30. April des Folgejahres.

Bei Verwaltungsvereinbarung (AZV):

Zahlenmäßiger Nachweis bis 1. Februar, Sachstandsbericht bis 30. April des Folgejahres.

Nach Abschluss des Projektes ist der **Verwendungsnachweis** (spätestens 6 Monate nach Laufzeitende) vorzulegen. Dieser besteht ebenfalls aus einem Abschlussbericht und einem zahlenmäßigen Teil. Bei Förderung auf Ausgabenbasis ist zusätzlich noch eine Belegliste beizufügen (dies entfällt bei Förderung nach AZV), auf Kostenbasis die kompletten Stundennachweise.

4.3 Änderungsanträge

Sollte sich im Projektverlauf herausstellen, dass Änderungen notwendig sind, um die Projektziele zu erreichen, ist ein formloser Änderungsantrag zu stellen, dem immer ein neuer, aktualisierter Finanzierungsplan beizufügen ist. Bei der Förderung auf Ausgabenbasis gibt es hierzu eine Erleichterung: Werden die Einzelansätze des Finanzierungsplanes nur bis zu 20% überschritten und wird die Überschreitung durch entsprechende Einsparungen bei anderen Einzelansätzen ausgeglichen, bedarf es lediglich einer Mitteilung an den Projektträger. Überschreitet die Umwidmung 20% oder handelt es sich um eine Aufstockung, ist immer ein schriftlicher Antrag zu stellen. Einzelpositionen, in denen entweder Pauschalen oder keine Mittel bewilligt wurden, sind von Umwidmungen ausgeschlossen.

Es ist darauf zu achten, Änderungsanträge (z. B. auf Übertragung von Mitteln in Folgejahre) rechtzeitig, möglichst bis Ende September eines Haushaltsjahres zu stellen, da kurz vor Jahresende eine Bearbeitung nicht mehr gewährleistet werden kann.

Bei Verbundprojekten, deren Laufzeit verlängert werden soll, müssen alle Verbundpartner einen entsprechenden Antrag stellen. Die Verlängerung einzelner Teilprojekte eines Verbundes ist nicht möglich.

Bei Fragen nehmen Sie bitte Kontakt zum Projektträger Waldklimafonds in der BLE auf. Wir beraten Sie gerne. Sie können sich vorab auch auf www.waldklimafonds.de über Details zur Antragstellung informieren und sich dort auch in unseren Newsletter eintragen.

Ansprechpartner des WKF-Teams:

Dr. Astrid Uhlmann (Referatsleitung)

☎ +49 228 / 99 6845-3432 astrid.uhlmann@ble.de

Patrick Anhelm

☎ +49 228 / 99 6845-3001 patrick.anhelm@ble.de

Juliane Beez

☎ +49 228 / 99 6845-2612 juliane.beez@ble.de

Martin Burger

☎ +49 228 / 99 6845-2052 martin.burger@ble.de

Katrin Feige

☎ +49 228 / 99 6845-2633 katrin.feige@ble.de

Maike Fölster

☎ +49 228 / 99 6845-2070 maike.foelster@ble.de

Steffen Gedan

☎ +49 228 / 99 6845-3458 steffen.gedan@ble.de

Tim Markmann

☎ +49 228 / 99 6845-3903 tim.markmann@ble.de

Markus Röhling

☎ +49 228 / 99 6845-3193 markus.roehling@ble.de

Bundesanstalt für Landwirtschaft und Ernährung (BLE), 53168 Bonn

Detaillierte Informationen zum Waldklimafonds erhalten Sie unter:

www.waldklimafonds.de

