

ANLEITUNG Waldportal – Erfassung und Abrechnung Fördertatbestände

Übersicht Zuständigkeiten nach Abrechnungsstatus

Ausführung der Massnahme

Statusänderung pro:

- X = Massnahme
- Sp = Stichprobe
- W = Waldorganisation
- Kt = Kanton

Abrechnungsstatus	Jungwaldpflege			Seilkranföderung			Schutzwaldpflege			Waldschutz			Sicherheitsholzerei			Sicherungs-/Informationsmassnahmen Holzschläge			Waldrandpflege Naturvorrang			Spezialprojekt			Altholzgruppen					
	Befö	Refö	FB/SB	Befö	Refö	FB/SB	Befö	Refö	FB/SB	Befö	Refö	FB/SB	Befö	Refö	FB/SB	Befö	Refö	FB/SB	Befö	Refö	FB/SB	Befö	Refö	FB/SB	Befö	Refö	FB/SB			
Beitragsgesuch geplant (B1)	X			X			X			X			X			X			X	X		X	X		X	X		X	X	
Beitragsges. gestellt (B2)	X			X	X		X	X		X	X		X	X		X			X			X	X		X	X			X	
Beitragsges. bestätigt (B3)		Sp			X			X			X			X			X			X			X			X			X	
Beitragsges. bewilligt (B4)						X			X			X			X			X						X			X			X
Beitragsges. abgelehnt (B6)		Sp			X	X		X	X			X		X	X		X	X		X				X			X			X
Abrechnung eingereicht (A1)				X			X			X			X			X						X	X	X						
Abr. bestätigt (A2)		W			X			X			X			X			X			W			X	X						
Abr. zurückgewiesen (A4)		W			X			X			X			X			X			W			X	X						
Abr. bewilligt (A3)			W			W			X			X			X			W			W			X			X			X
Zahlung ausgelöst (Z1)			Kt			Kt			Kt			Kt			Kt			Kt			Kt			X			X			X

Jungwaldpflege

Instruktion Jungwaldpflege

U = Umsetzungsstatus; B = Bewilligungsstatus; A = Abrechnungsstatus

	Was	Befö	Refö	FB	U	B	A	Aktion auf Ebene
1	Pflege / Pflanzung einzeichnen und Fördertatbestände erfassen	X	(x)		geplant (U0)	-	Beitragsgesuch geplant (B1)	Massnahme
	<i>Pflege / Pflanzung ausführen</i>	X	(x)		<i>in Ausführung (U1)</i>	-	<i>Beitragsgesuch geplant (B1)</i>	<i>Massnahme</i>
	<i>Pflege / Pflanzung als ausgeführt markieren</i>	X	(x)		<i>ausgeführt (U2)</i>	-		<i>Massnahme</i>
	<i>Pflege / Pflanzung als nicht ausgeführt markieren</i>	X	(x)		<i>nicht ausgeführt (U4)</i>	-	<i>Keine Beiträge (B0)</i>	<i>Massnahme</i>
2	Ausführung kontrollieren, abschliessen und Beitragsgesuch stellen	X			abgeschlossen (U3)	-	Beitragsgesuch gestellt (B2)	Massnahme
3	Controlling: Pflege / Pflanzung kontrollieren und Beitragsgesuch bestätigen		X		abgeschlossen (U3)	-	Beitragsgesuch bestätigt (B3)	Stichprobe
	Beitragsgesuch ablehnen		X		Abgeschlossen (U3)	-	Beitragsgesuch abgelehnt (B6)	Stichprobe
4	Abrechnung bestätigen		X		abgeschlossen (U3)	-	Abrechnung bestätigt (A2)	Übersicht (pro Waldorganisation) U = abgeschlossen (U3) A = Beitragsgesuch gestellt (B2) oder bestätigt (B3)
	Abrechnung zurückweisen		X		Abgeschlossen (U3)	-	Abrechnung zurückgewiesen (A4)	Übersicht (pro Waldorganisation) U = abgeschlossen (U3) A = Beitragsgesuch gestellt (B2) oder bestätigt (B3)
5	Abrechnung bewilligen			X	abgeschlossen (U3)	-	Abrechnung bewilligt (A3)	Übersicht (pro Waldorganisation) U = abgeschlossen (U3) A = Abrechnung bestätigt (A2)
6	Abrechnungsbelege erstellen und Zahlung auslösen			X	abgeschlossen (U3)	-	Zahlung ausgelöst (Z1)	Übersicht (pro Waldorganisation oder ganzer Kanton) U = abgeschlossen (U3) A = Abrechnung bewilligt (A3)

Seilkranförderung Instruktion Seilkran

U = Umsetzungsstatus; B = Bewilligungsstatus; A = Abrechnungsstatus

	Was	Befö	Refo	FB / SB	U	B	A	Aktion auf Ebene
1	Seilkranschlag einzeichnen	X			geplant (U0)	-	-	Massnahme
2	Fördertatbestände erfassen, Beitrags- gesuch stellen, Bewilligung beantragen ¹	X			geplant (U0)	Antrag gestellt (E0) / -	Beitragsgesuch gestellt (B2)	Massnahme
3	Beitragsgesuch kontrollieren und bestä- tigen		X		geplant (U0)	Antrag gestellt (E0) / -	Beitragsgesuch bestätigt (B3)	Massnahme
4	Seilkranschlag bewilligen / freigeben	X	X		geplant (U0)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bestätigt (B3)	Massnahme
5	Beitragsbestätigung unterzeichnen und Beitragsgesuch bewilligen			X	geplant (U0)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bewilligt (B4)	Massnahme
	Beitragsgesuch ablehnen		X	X	geplant (U0)	Antrag bewilligt / Frei- gabe	Beitragsgesuch abgelehnt (B6)	Massnahme
	<i>Seilkranschlag ausführen</i>	X			<i>in Ausführung (U1)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Beitragsgesuch bewilligt (B4)</i>	<i>Massnahme</i>
	<i>Seilkranschlag als ausgeführt markieren</i>	X			<i>ausgeführt (U2)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Beitragsgesuch bewilligt (B4)</i>	<i>Massnahme</i>
	<i>Seilkranschlag als nicht ausgeführt markieren</i>	X			<i>nicht ausgeführt (U4)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Keine Beiträge (B0)</i>	<i>Massnahme</i>
6	Ausführung kontrollieren ² , abschliessen und zur Abrechnung einreichen	X			abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung ein- gereicht (A1)	Massnahme
7	Seilkranschlag kontrollieren ² und Abrechnung bestätigen		X		abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung bestätigt (A2)	Massnahme
	Abrechnung zurückweisen		X		Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung zurückgewiesen (A4)	Massnahme
8	Abrechnung bewilligen			X	abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung bewilligt (A3)	Massnahme oder Übersicht (pro Waldorganisation) U = abgeschlossen (U3) A = Abrechnung bestätigt (A2)
9	Abrechnungsbelege erstellen und Zahlung auslösen			X	abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Zahlung ausgelöst (Z1)	Massnahme oder Übersicht (ganzer Kanton) U = abgeschlossen (U3) A = Abrechnung bewilligt (A3)

¹ Nur wenn keine pauschale Nutzungsbewilligung vorhanden

² Gemeinsame Abnahme Betriebsförster und Revierförster möglich

Schutzwaldpflege

Instruktion Schutzwald

U = Umsetzungsstatus; B = Bewilligungsstatus; A = Abrechnungsaus

	Was	Befö	Refö	FB/SB	U	B	A	Aktion auf Ebene
1	Schutzwaldschlag einzeichnen	X	X		geplant (U0)	-	-	Massnahme
2	Beurteilung nach NaiS, anzeichnen, Fördertatbestände erfassen, Beitrags-gesuch stellen, Bewilligung beantragen ³	x	X		geplant (U0)	Antrag gestellt (E0) / Freigabe geplant (F1)	Beitragsgesuch gestellt (B2)	Massnahme
3	Beitragsgesuch kontrollieren und bestä-tigen		X		geplant (U0)	Antr. gestellt (E0) / Freig. gepl. (F1)	Beitragsgesuch bestätigt (B3)	Massnahme
4	Beitragsbestätigung unterzeichnen und Beitragsgesuch bewilligen			X	geplant (U0)	Antr. gestellt (E0) / Freig. gepl. (F1)	Beitragsgesuch bewilligt (B4)	
	Beitragsgesuch ablehnen			X	geplant (U0)	Antrag gestellt (E0) / Freigabe geplant (F1)	Beitragsgesuch abgelehnt (B6)	Massnahme
5	Schutzwaldschlag bewilligen / freige-ben ³	X	X		geplant (U0)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bewilligt (B4)	Massnahme
	<i>Schutzwaldschlag ausführen</i>	X	x		<i>in Ausführung (U1)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Beitragsgesuch bewilligt (B4)</i>	<i>Massnahme</i>
	<i>Schutzwaldschlag als nicht ausgeführt markieren</i>	X			<i>nicht ausgeführt (U4)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Keine Beiträge (B0)</i>	<i>Massnahme</i>
6	Ausführung kontrollieren und Schutz-waldschlag als ausgeführt markieren	X			ausgeführt (U2)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bewilligt (B4)	Massnahme
7	Auflagen und Bedingungen gem. NaiS prüfen / Abnahmeprotokoll ausfüllen		X		ausgeführt (U2)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bewilligt (B4)	Massnahme
8	Schutzwaldschlag abschliessen und <i>Abrechnung einreichen</i> ⁴	X			abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung ein-gereicht (A1)	Massnahme
9	Abrechnung kontrollieren und bestä-tigen		X		abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung bestätigt (A2)	Massnahme
	Abrechnung zurückweisen		X		abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung zurückgewiesen (A4)	Massnahme
10	Abrechnung bewilligen			X	abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung bewilligt (A3)	Massnahme
11	Abrechnungsbelege erstellen und Zahlung auslösen			X	abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Zahlung ausgelöst (Z1)	Massnahme oder Übersicht (ganzer Kanton) U = abgeschlossen (U3) A = Abrechnung bewilligt (A3)

³ Nur wenn keine pauschale Nutzungsbewilligung vorhanden. Bei Pauschaler Nutzungsbewilligung ist vor der Freigabe das OK des Revierförstlers einzuholen. In Ausnahmefällen kann der Holzschlag schon vor der Beitragszusicherung bewilligt werden.

⁴ Bei Abrechnung nach Aufwand sind alle Belege im Waldportal zu hinterlegen

Waldschutz

Instruktion Schutzwald

U = Umsetzungsstatus; B = Bewilligungsstatus; A = Abrechnungstaus

	Was	Befö	Refö	FB / SB	U	B	A	Aktion auf Ebene
1	Waldschutzmassnahme einzeichnen (Sanitärhieb)	X	X		geplant (U0)	-	-	Massnahme
2	Fördertatbestände erfassen, Beitrags-gesuch stellen, Bewilligung beantragen ⁵	X	x		geplant (U0)	Antr. gestellt (E0) / Freig. gepl. (F1)	Beitragsgesuch gestellt (B2)	Massnahme
3	Beitragsgesuch kontrollieren und bestä-tigen		X		geplant (U0)	Antr. gestellt (E0) / Freig. gepl. (F1)	Beitragsgesuch bestätigt (B3)	Massnahme
4	Waldschutzmassnahme bewilligen	X	X		geplant (U0)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bestätigt (B3)	Massnahme
5	Beitragsbestätigung unterzeichnen und Beitragsgesuch bewilligen			X	geplant (U0)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bewilligt (B4)	Massnahme
	Beitragsgesuch ablehnen		X	X	geplant (U0)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch abgelehnt 8B6)	Massnahme
	<i>Waldschutzmassnahme ausführen</i>	X	x		<i>in Ausführung (U1)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Beitragsgesuch bewilligt (B4)</i>	<i>Massnahme</i>
	<i>Waldschutzmassnahme als ausgeführt markieren</i>	X			<i>ausgeführt (U2)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Beitragsgesuch bewilligt (B4)</i>	<i>Massnahme</i>
	<i>Waldschutzmassnahme als nicht ausgeführt mar-kieren</i>	X			<i>nicht ausgeführt (U4)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Keine Beiträge (B0)</i>	<i>Massnahme</i>
6	Ausführung kontrollieren, abschliessen und zur Abrechnung einreichen	X			Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung ein- gereicht (A1)	Massnahme
7	Waldschutzmassnahme kontrollieren und Abrechnung bestätigen		X		Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung bestätigt (A2)	Massnahme
	Abrechnung zurückweisen		X		Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung zurückgewiesen (A4)	Massnahme
9	Abrechnung bewilligen			X	Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung bewilligt (A3)	Massnahme
10	Abrechnungsbelege erstellen und Zahlung auslösen			X	Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Zahlung ausgelöst (Z1)	Massnahme oder Übersicht (ganzer Kanton) U = abgeschlossen (U3) A = Abrechnung bewilligt (A3)

⁵ Nur wenn keine pauschale Nutzungsbewilligung vorhanden und keine vereinfachte Bewilligung für Waldschutzmassnahmen gilt

Sicherheitsholzerei bei Erholungsinfrastruktur

Instruktion Erholungsnutzung

U = Umsetzungsstatus; B = Bewilligungsstatus; A = Abrechnungstaus

	Was	Befö	Refö	FB / SB	U	B	A	Aktion auf Ebene
1	Sicherheitsholzerei einzeichnen (Massnahmenart «Sicherheitsholzerei»)	X			geplant (U0)	-	-	Massnahme
2	Fördertatbestände erfassen, Beitragsgesuch stellen, Bewilligung beantragen ⁶	X	x		geplant (U0)	Antr. gestellt (E0) / Freig. gepl. (F1)	Beitragsgesuch gestellt (B2)	Massnahme
3	Beitragsgesuch kontrollieren und bestätigen		X		geplant (U0)	Antr. gestellt (E0) / Freig. gepl. (F1)	Beitragsgesuch bestätigt (B3)	Massnahme
4	Sicherheitsholzerei bewilligen	X	X		geplant (U0)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bestätigt (B3)	Massnahme
5	Beitragsbestätigung unterzeichnen und Beitragsgesuch bewilligen			X	geplant (U0)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bewilligt (B4)	Massnahme
	Beitragsgesuch ablehnen		X	X	geplant (U0)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch abgelehnt 8B6)	Massnahme
	<i>Sicherheitsholzerei ausführen</i>	X	x		<i>in Ausführung (U1)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Beitragsgesuch bewilligt (B4)</i>	<i>Massnahme</i>
	<i>Sicherheitsholzerei als ausgeführt markieren</i>	X			<i>ausgeführt (U2)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Beitragsgesuch bewilligt (B4)</i>	<i>Massnahme</i>
	<i>Sicherheitsholzerei als nicht ausgeführt markieren</i>	X			<i>nicht ausgeführt (U4)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Keine Beiträge (B0)</i>	<i>Massnahme</i>
6	Ausführung kontrollieren, abschliessen und zur Abrechnung einreichen	X			Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung ein- gereicht (A1)	Massnahme
7	Sicherheitsholzerei kontrollieren und Abrechnung bestätigen		X		Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung bestätigt (A2)	Massnahme
	Abrechnung zurückweisen		X		Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung zurückgewiesen (A4)	Massnahme
9	Abrechnung bewilligen			X	Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung bewilligt (A3)	Massnahme
10	Abrechnungsbelege erstellen und Zahlung auslösen			X	Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Zahlung ausgelöst (Z1)	Massnahme oder Übersicht (ganzer Kanton) U = abgeschlossen (U3) A = Abrechnung bewilligt (A3)

⁶ Nur wenn Massnahme bewilligungspflichtig und keine pauschale Nutzungsbewilligung vorhanden

Sicherungs- und Informationsmassnahmen bei Holzschlägen in stark frequentierten Wäldern

Instruktion Erholungsnutzung

U = Umsetzungsstatus; B = Bewilligungsstatus; A = Abrechnungsstatus

	Was	Befö	Refo	FB / SB	U	B	A	Aktion auf Ebene
1	Sicherheitsholzerei einzeichnen (Massnahmenart «Sicherheitsholzerei»)	X			geplant (U0)	-	-	Massnahme
2	Fördertatbestände erfassen, Beitrags-gesuch stellen, Bewilligung beantragen ⁷	X	x		geplant (U0)	Antr. gestellt (E0) / Freig. gepl. (F1)	Beitragsgesuch gestellt (B2)	Massnahme
3	Beitragsgesuch kontrollieren und bestä-tigen		X		geplant (U0)	Antr. gestellt (E0) / Freig. gepl. (F1)	Beitragsgesuch bestätigt (B3)	Massnahme
4	Sicherheitsholzerei bewilligen	X	X		geplant (U0)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bestätigt (B3)	Massnahme
5	Beitragsbestätigung unterzeichnen und Beitragsgesuch bewilligen			X	geplant (U0)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bewilligt (B4)	Massnahme
	Beitragsgesuch ablehnen		x	x	geplant (U0)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch abgelehnt 8B6)	Massnahme
	<i>Sicherheitsholzerei ausführen</i>	X	x		<i>in Ausführung (U1)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Beitragsgesuch bewilligt (B4)</i>	<i>Massnahme</i>
	<i>Sicherheitsholzerei als ausgeführt markieren</i>	X			<i>ausgeführt (U2)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Beitragsgesuch bewilligt (B4)</i>	<i>Massnahme</i>
	<i>Sicherheitsholzerei als nicht ausgeführt markieren</i>	X			<i>nicht ausgeführt (U4)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Keine Beiträge (B0)</i>	<i>Massnahme</i>
6	Ausführung kontrollieren, abschliessen und zur Abrechnung einreichen	X			Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung ein-gereicht (A1)	Massnahme
7	Sicherheitsholzerei kontrollieren und Abrechnung bestätigen		X		Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung bestätigt (A2)	Massnahme
	Abrechnung zurückweisen		x		Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung zurückgewiesen (A4)	Massnahme
9	Abrechnung bewilligen			X	Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung bewilligt (A3)	Massnahme
10	Abrechnungsbelege erstellen und Zahlung auslösen			X	Abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Zahlung ausgelöst (Z1)	Massnahme oder Übersicht (ganzer Kanton) U = abgeschlossen (U3) A = Abrechnung bewilligt (A3)

⁷ Nur wenn Massnahme bewilligungspflichtig und keine pauschale Nutzungsbewilligung vorhanden

Waldrandpflege und Massnahmen in Naturvorrangflächen

Instruktion Förderung der Biodiversität im Wald

U = Umsetzungsstatus; B = Bewilligungsstatus; A = Abrechnungsstatus

	Was	Befö	Refö	FB	U	B	A	Aktion auf Ebene
1	Waldrandpflege einzeichnen	X	x		geplant (U3)	-	-	Massnahme
2	Fördertatbestände erfassen und Bewilligung beantragen ⁸	X	x		geplant (U3)	Antrag gestellt (E0) / -	Beitragsgesuch geplant (B1)	Massnahme
3	Waldrandpflege bewilligen / freigeben	X	X		geplant (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2) / -	Beitragsgesuch geplant (B1)	Massnahme
	<i>Waldrandpflege ausführen</i>	x	(x)		<i>in Ausführung (U1)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2) / -</i>	<i>Beitragsgesuch geplant (B1)</i>	<i>Massnahme</i>
	<i>Waldrandpflege als ausgeführt markieren</i>	x	(x)		<i>Ausgeführt (U2)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2) / -</i>		<i>Massnahme</i>
	<i>Waldrandpflege als nicht ausgeführt markieren</i>	x	(x)		<i>nicht ausgeführt (U4)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2) / -</i>	<i>Keine Beiträge (B0)</i>	<i>Massnahme</i>
4	Ausführung kontrollieren, abschliessen und Beitragsgesuch stellen	X			abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2) / -	Beitragsgesuch gestellt (B2)	Massnahme
5	Waldrandpflege kontrollieren und Beitragsgesuch bestätigen		X		abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2) / -	Beitragsgesuch bestätigt (B3)	Massnahme
	Beitragsgesuch ablehnen		x		abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2) / -	Beitragsgesuch abgelehnt (B6)	Massnahme
6	Abrechnung bewilligen			X	abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2) / -	Abrechnung bewilligt (A3)	Massnahme oder Übersicht (pro Waldorganisation) U = abgeschlossen (U3) A = Beitragsgesuch bewilligt (B3)
7	Abrechnungsbelege erstellen und Zahlung auslösen			X	abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2) / -	Zahlung ausgelöst (Z1)	Massnahme oder Übersicht (ganzer Kanton) U = abgeschlossen (U3) A = Beitragsgesuch bewilligt (B3)

⁸ Nur wenn Massnahme bewilligungspflichtig und keine pauschale Nutzungsbewilligung vorhanden

Spezialprojekte Waldbiodiversität

Instruktion Förderung der Biodiversität im Wald

U = Umsetzungsstatus; B = Bewilligungsstatus; A = Abrechnungsstatus

	Was	Befö	Refö	FB	U	B	A	Aktion auf Ebene
1	Spezialprojekt einzeichnen	X	X		geplant (U0)	-	Beitragsgesuch geplant (B1)	Massnahme
2	Fördertatbestände erfassen, Beitrags-gesuch stellen, Bewilligung beantragen ⁹	x	X		geplant (U0)	Antrag gestellt (E0) / -	Beitragsgesuch gestellt (B2)	Massnahme
3	Beitragsgesuch kontrollieren und bestä-tigen		X		geplant (U0)	Antrag gestellt (E0) / -	Beitragsgesuch bestätigt (B3)	Massnahme
4	Beitragsgesuch kontrollieren, Beitrags-bestätigung unterzeichnen, Beitragsge-such bewilligen			X	geplant (U0)	Antrag gestellt (E0) / -	Beitragsgesuch bewilligt (B4)	Massnahme
	Beitragsgesuch ablehnen			X	geplant (U0)	Antrag gestellt (E0) / -	Beitragsgesuch abgelehnt (B6)	Massnahme
5	Spezialprojekt bewilligen / freigeben	X	X		geplant (U0)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bewilligt (B4)	Massnahme
	<i>Spezialprojekt ausführen</i>	X	x		<i>in Ausführung (U1)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Beitragsgesuch bewilligt (B4)</i>	<i>Massnahme</i>
	<i>Spezialprojekt als nicht ausgeführt markieren</i>	X	x		<i>nicht ausgeführt (U4)</i>	<i>Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)</i>	<i>Keine Beiträge (B0)</i>	<i>Massnahme</i>
6	Ausführung kontrollieren und Schutz-waldschlag als ausgeführt markieren	X	X		ausgeführt (U2)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bewilligt (B4)	Massnahme
7	Spezialprojekt kontrollieren	x	X	X	ausgeführt (U2)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Beitragsgesuch bewilligt (B4)	Massnahme
8	Spezialprojekt abschliessen und Abrechnung einreichen	X	X	X	abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung ein-gereicht (A1)	Massnahme
9	Abrechnung kontrollieren und bestä-tigen		X	X	abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung bestätigt (A2)	Massnahme
	Abrechnung zurückweisen		X	X	abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung zurückgewiesen (A4)	Massnahme
10	Abrechnung bewilligen			X	abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Abrechnung bewilligt (A3)	Massnahme
11	Abrechnungsbelege erstellen und Zahlung auslösen			X	abgeschlossen (U3)	Antr. bewilligt (E1) / Freigabe (F2)	Zahlung ausgelöst (Z1)	Massnahme

⁹ Nur wenn keine pauschale Nutzungsbewilligung vorhanden

Altholzgruppen

Instruktion Förderung der Biodiversität im Wald

U = Umsetzungsstatus; B = Bewilligungsstatus; A = Abrechnungsstatus

	Was	Befö	Refö	FB	U	B	A	Aktion auf Ebene
1	Altholzgruppe einzeichnen	X	X		geplant (U0)	-	-	Massnahme
2	Altholzgruppe aufnehmen		X		geplant (U0)	-	-	Massnahme
3	Fördertatbestände erfassen, Beitragsgesuch stellen		X		geplant (U0)	-	Beitragsgesuch gestellt (B2)	Massnahme
4	Beitragsgesuch bestätigen		X		geplant (U0)	-	Beitragsgesuch bestätigt (B3)	Massnahme
5	Beitragsgesuch kontrollieren, Beitragsbestätigung unterzeichnen, Beitragsgesuch bewilligen			X	geplant (U0)	-	Beitragsgesuch bewilligt (B4)	Massnahme
	Beitragsgesuch ablehnen			X	geplant (U0)	-	Beitragsgesuch abgelehnt (B6)	Massnahme
6	Abrechnung bewilligen und Vertrag abschliessen			X	abgeschlossen (U3)		Abrechnung bewilligt (A3)	Massnahme
7	Altholzgruppe markieren		X		abgeschlossen (U3)		Abrechnung bewilligt (A3)	
8	Abrechnungsbelege erstellen und Zahlung auslösen			X	abgeschlossen (U3)		Zahlung ausgelöst (Z1)	Massnahme

Bau-, Umwelt- und Wirtschaftsdepartement

Landwirtschaft und Wald (lawa)

Waldnutzung

Centralstrasse 33

Postfach

6210 Sursee

Telefon 041 349 74 00

www.lawa.lu.ch

lawa@lu.ch

© lawa Dezember 2023