



<b>Weisung</b>	<b>1001.4</b>	03.02.2022
<b>Subventionen: Grundsätze und Verfahren</b>		
<input type="checkbox"/>	<i>Neue Weisung</i>	<b>Inkrafttreten: 01.03.2022</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<i>Nachführung der Weisung vom 04.12.2020</i>	
<i>Verteilung:</i>	<input checked="" type="checkbox"/> <i>im gemeinsamen Verzeichnis des Amtes verfügbar</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>im Internet verfügbar</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>Information per Email an:</i> - <i>Sektionschefs und wissenschaftliche Mitarbeiter der Zentrale des WNA</i> - <i>Leiter der Forstkreise</i> <input type="checkbox"/> <i>auf Anfrage an:</i>	
<i>Bemerkung:</i>	<i>Die verwendeten männlichen Bezeichnungen gelten aus Gründen der Vereinfachung gleichermassen für das weibliche wie das männliche Geschlecht.</i>	

## Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines.....	2
1.1	Gesetzliche Grundlagen.....	2
1.2	Ziel der Weisung .....	2
2.	Subventionstatbestände .....	3
2.1	Kategorien .....	3
2.2	Struktur für die Umsetzung der Subventionstatbestände .....	3
2.3	Schlüsselemente auf Bundesebene .....	3
2.4	Schlüsselemente auf kantonaler Ebene.....	4
3.	Verträge zur Gewährung von Subventionen .....	5
3.1	Allgemeines.....	5
3.2	Gewöhnliche Verträge.....	5
3.3	Vereinfachte Verträge .....	6
3.4	Sofortmassnahmen, Genehmigung für vorzeitigen Arbeitsbeginn .....	7
4.	Abrechnungen.....	7
4.1	Allgemeines.....	7
4.2	Gewöhnliche Verträge.....	8
4.3	Vereinfachte Verträge .....	8
5.	Archivierung und Ablage der Dokumente .....	9
6.	Internes Kontrollsystem.....	9
6.1	Ziel.....	9
6.2	Grundkontrolle .....	9
6.3	Stichprobenkontrollen .....	10
6.4	Zuständigkeiten und Kompetenzen .....	12
7.	Rückforderung der Subventionen.....	12
7.1	Unsachgemässe Ausführung der Arbeiten .....	12
7.2	Stilllegung und Rodung.....	13
8.	Weitere Aufgaben des Amtes .....	13

8.1	Allgemeines .....	13
8.2	Bereich Natur und Landschaft .....	13
8.3	Präzisierungen bezüglich der Gewährung der Subventionen .....	14
9.	Informatiktools für die Verwaltung .....	14
9.1	Finanzverwaltung .....	14
9.2	Verwaltung der Subventionen .....	14
9.3	Verwaltung der Flächendaten der waldbaulichen Eingriffe .....	15
	Anhang 1: Subventionstatbestände .....	16
	Anhang 2 : Struktur für die Umsetzung der Subventionstatbestände .....	24
	Anhang 3: Verfahren für das Erstellen eines gewöhnlichen Vertrags .....	25
	Anhang 4 : Verfahren für das Erstellen eines vereinfachten Vertrags .....	26
	Anhang 5 : Verfahren für das Erstellen einer Abrechnung für einen gewöhnlichen Vertrag .....	27
	Anhang 6 : Verfahren für das Erstellen einer Abrechnung für einen vereinfachten Vertrag .....	28

## **1. Allgemeines**

### **1.1 Gesetzliche Grundlagen**

#### **Auf Bundesebene**

Gesetz vom 4. Oktober 1991 über den Wald (WaG; SR 921.0)

Waldverordnung vom 30. November 1992 (WaV; SR 921.01)

Bundesgesetz vom 1. Juli 1966 über den Natur- und Heimatschutz (NHG; SR 451)

Verordnung vom 16. Januar 1991 über den Natur- und Heimatschutz (NHV; SR 451.1)

#### **Auf kantonaler Ebene**

Gesetz vom 2. März 1999 über den Wald und den Schutz vor Naturereignissen (WSG; SR 921.1)

Reglement vom 11. Dezember 2001 über den Wald und den Schutz vor Naturereignissen (WSR; SR 921.11)

Gesetz vom 12. September 2012 über den Natur- und Landschaftsschutz (NatG; SGF 721.0.1)

Reglement vom 27. Mai 2014 über den Natur- und Landschaftsschutz (NatR; SGF 721.0.11)

Subventionsgesetz vom 17. November 1999 (SubG) (616.1)

Subventionsreglement vom 22. August 2000 (SubR) (616.11)

Verordnung vom 30. März 2004 über die Kantonsbeiträge für den Wald und den Schutz vor Naturereignissen (921.16)

### **1.2 Ziel der Weisung**

Die vorliegende Weisung hat zum Ziel, die Umsetzung der Förderungsmassnahmen / Subventionen, wie sie im WSG und im NatG festgelegt sind, zu erläutern. Aus Gründen der Klarheit werden diese Massnahmen in der Folge "Subventionstatbestände" genannt.

Die vorliegende Weisung fasst die gemeinsamen Elemente der Ausführungsrichtlinien zu den Subventionstatbeständen zusammen, vom Entscheid für eine Verpflichtung bis zur Schlussabrechnung des Projekts.

## **2. Subventionstatbestände**

### **2.1 Kategorien**

Es gibt drei Kategorien von Subventionstatbeständen, je nach dem, um welche Art es sich handelt:

- > kantonale Tatbestände, für die nach Artikel 64 WSG ausschliesslich der Kanton Subventionen gewährt;
- > Tatbestände des Bundes, für die der Kanton Subventionen gewährt und die vom Bund nach den Artikeln 64a bis 64e WSG unterstützt werden.
- > Tatbestände im Zusammenhang mit dem Schutz von Natur und Landschaft im Sinne von Artikel 42 NatG

Für einige dieser Subventionstatbestände hat das Amt für Wald und Natur (nachfolgend WNA) spezifische Weisungen erarbeitet, in denen die subventionierten Massnahmen präzisiert werden.

Anhang 1 gibt einen Überblick über sämtliche Subventionstatbestände. Ebenfalls aufgeführt werden die entsprechenden gesetzlichen Grundlagen, die Massnahmen, die durch die Subventionen abgedeckt werden, die entsprechenden spezifischen Weisungen auf Ebene des WNA, die Kennzeichnung der Subventionstatbestände im kantonalen Verwaltungssystem sowie die jeweilige Vertragsart.

### **2.2 Struktur für die Umsetzung der Subventionstatbestände**

Die Struktur für die Umsetzung der Subventionstatbestände präzisiert die Beziehungen zwischen dem Finanzplan, den Jahresbudgets, den Forstkreiskontingenten und den verschiedenen Vertragsarten. Zwischen der Struktur für Subventionstatbestände, die ausschliesslich vom Kanton übernommen werden und denjenigen, die vom Bund unterstützt werden, bestehen kleine Unterschiede.

Die Beziehungen zwischen den verschiedenen Instrumenten für die Umsetzung werden in Anhang 2 dargestellt.

### **2.3 Schlüsselemente auf Bundesebene**

#### **Programmevereinbarungen**

Für die vom Bund unterstützten Subventionstatbestände hat das BAFU Programmblätter erstellt. Diese bilden die Grundlage für die Programmevereinbarungen, die mit den Kantonen abgeschlossen werden. Diese Programmevereinbarungen sind Teil der Neugestaltung des Finanzausgleichs und der neuen Aufgabenteilung zwischen Bund und Kantonen (NFA).

Die Programmevereinbarungen, die grundsätzlich auf vierjährigen Programmperioden basieren, bilden das wichtigste Verhandlungswerkzeug zwischen Bund und Kantonen für alle Bereiche mit einer Finanzbeteiligung des Bundes.

Für die Realisierung respektive die Umsetzung dieser Programmziele ist der Kanton allein verantwortlich. Der Kanton zahlt den Empfängern die Beträge ausschliesslich als kantonale Subvention aus; der Bundesanteil ist direkt im kantonalen Beitrag enthalten.

Das "Handbuch Programmevereinbarungen im Umweltbereich" gibt detailliert Auskunft über die Rahmenbedingungen und die verschiedenen Programmevereinbarungen. Es wird jeweils für die laufende Vertragsperiode aktualisiert.

## **Einzelprojekte**

Im "Handbuch Programmvereinbarungen im Umweltbereich" ist die Möglichkeit von Einzelprojekten mit spezifischer Genehmigung vorgesehen (Teil 6 «Fachspezifische Erläuterungen zur Programmvereinbarung im Bereich Schutzbauten und Gefahregrundlagen»).

Die vorliegende Weisung gilt nicht für diese Art Projekte, die für besonders komplexe und/oder kostspielige Situationen vorgesehen sind.

Bei der Umsetzung solcher Einzelprojekte kümmert sich die Zentrale des Amtes grundsätzlich direkt um das Monitoring und die Begleitung, gemäss den in den Vorgaben des Bundes und Kantons vorgesehenen Bestimmungen.

## **2.4 Schlüsselemente auf kantonaler Ebene**

### **Finanzplan**

Der Finanzplan ist das grundlegende Instrument für die finanzielle Planung des Kantons. Er wird vom Staatsrat für eine Dauer von 4 Jahren beschlossen und alle 2 Jahre aktualisiert. Der Finanzplan wird verwendet für die Planung der Verpflichtungen des Amtes.

### **Jahresbudgets**

Für jede Direktion des Staates Freiburg wird ein Jahresbudget festgelegt. Grundlage dafür ist die Summe der jeweiligen Budgets für die Ämter dieser Direktionen. Der Staatsrat legt dem Grossen Rat die Jahresbudgets der verschiedenen Direktionen vor. Der Grosse Rat genehmigt die Budgets.

Das Jahresbudget ist für den Staatsrat, die ILFD und das WNA bindend.

### **Forstkreiskontingente**

Für gewisse Subventionstatbestände werden die Kredite und die Mengen auf die Forstkreise verteilt, in der Form von Forstkreiskontingenten. Diese werden vom WNA und den einzelnen Forstkreisen für ein Jahr oder eine Periode von 4 Jahren festgelegt, je nach dem, ob sie sich auf die kantonalen Subventionstatbestände oder auf die Subventionstatbestände des Bundes beziehen.

Die für den Subventionstatbestand zuständige Sektion kommuniziert die Beträge, die für den jeweiligen Forstkreis zu Verfügung stehen (Forstkreiskontingente). Dies nach der Genehmigung des Jahresbudgets (grundsätzlich am Ende eines Jahres für das folgende Jahr), beziehungsweise nach Unterzeichnung der Programmvereinbarung.

Während des Jahres ist es möglich, Kredite und Mengen, die demselben Subventionstatbestand zugeteilt sind, zwischen den Forstkreisen zu verschieben. Diese Transfers werden von der Zentrale koordiniert.

Bei den kantonalen Subventionstatbeständen können die Kontingente bis zum im Budget vorgesehenen Betrag genutzt werden. Bei den Subventionstatbeständen des Bundes sollte das Ziel während der Laufzeit der Programmvereinbarung erreicht werden.

### **3. Verträge zur Gewährung von Subventionen**

#### **3.1 Allgemeines**

##### **Grundsätze**

Im Sinne der Weisung über die Zuständigkeit bei Verpflichtungen des Amtes gegenüber Dritten (1001.3) ist für jede Gewährung einer Subvention, unabhängig vom Betrag, ein schriftlicher Vertrag erforderlich.

Verträge über einen der Subventionstatbestände bedürfen der formellen Zustimmung eines Grundeigentümers oder einer Trägerschaft, die sich konkret für die Ausführung verpflichtet, sowie einer Ansprechperson beim WNA (Zentrale, Forstkreis oder Forstrevier).

##### **Arten von Subventionsverträgen**

Das Verfahren für das Erstellen von Verträgen zur Gewährung von Subventionen ist unterschiedlich, je nach dem, ob die Subventionen von den Forstkreisen via die ihnen zugesprochenen Kontingente verwaltet werden (*vereinfachte Verträge*), oder ob die Verwaltung über eine direkte Verknüpfung mit den Jahresbudgets erfolgt (*gewöhnliche Verträge*).

##### **Inhalt der Verträge zur Gewährung von Subventionen**

Die Verträge zur Gewährung von Subventionen enthalten mindestens folgende Angaben:

- > die Postadresse und die Bank- oder Postverbindung des Eigentümers und/oder des Leistungserbringers oder der Leistungserbringer,
- > den Standort und die Beschreibung der Massnahmen (inkl. Mengen),
- > die vorgesehenen Subventionen und ihre Laufzeiten,
- > die Nummern der Finanzrubriken und der analytischen Rubriken,
- > die Fristen für die Ausführung der Arbeiten und/oder für den Abschluss des Projekts,
- > Datum und Unterschriften der Parteien,
- > die Abtretungserklärung des Eigentümers zugunsten des Leistungserbringers (wenn nötig).

##### **Subventionstatbestände**

Die Subventionstatbestände und die jeweilige Vertragsart werden in der Tabelle in Anhang 1 präzisiert.

##### **Verwaltung der Verträge**

Die Verwaltung der Verträge im Zusammenhang mit Subventionen erfolgt mittels der Informatikanwendung GESUB (siehe weiter unten).

#### **3.2 Gewöhnliche Verträge**

##### **Grundsätzliches**

Ein gewöhnlicher Vertrag ist ein Vertrag zur Gewährung von Subventionen, der zwischen dem Amt und dem Leistungserbringer der Massnahme (Trägerschaft) abgeschlossen wird. Die Verwaltung wird in der Zentrale des Amtes koordiniert.

In Anhang 3 wird das Verfahren für das Erstellen eines gewöhnlichen Vertrags dargestellt.

Die Verfahren für die Gewährung eines gewöhnlichen Vertrags und für die allfällige Gewährung einer Baubewilligung können gegebenenfalls parallel geführt werden. Eine allfällige Vertragsunterzeichnung erfolgt in diesem Fall mit einem entsprechenden Vorbehalt.

Ein gewöhnlicher Vertrag hat grundsätzlich eine Dauer von 1 bis 4 Jahren. Es ist darauf zu achten, die Dauer für die Realisierung der Projekte so kurz wie möglich zu halten.

### **Zuständigkeiten**

Das Amt sorgt dafür, dass eindeutig bestimmt wird, wer auf Ebene der Zentrale verantwortlich ist für die Koordination der gewöhnlichen Verträge.

Während der Vorbereitungsphase des Projekts muss für ein Eintreten auf die Subventionierung die grundsätzliche Zustimmung der verantwortlichen Sektion eingeholt werden. Für Beträge über 20 000 Franken ist die Zustimmung des Dienstchefs erforderlich.

Das Amt hat bezüglich Unterzeichnung der Verträge, im Rahmen des genehmigten Budgets, folgende finanziellen Verpflichtungsbefugnisse:

- > Sektionschef für Beträge unter 20 000 Franken;
- > Dienstchef für Beträge von 20 000 bis 99 999 Franken;<sup>1</sup>
- > ILFD für Beträge ab 100 000 Franken.

Sämtliche vom Dienstchef und/oder der ILFD unterzeichneten Verträge werden im „Répertoire décisions DIAF“ erfasst.

## **3.3 Vereinfachte Verträge**

### **Grundsätzliches**

Im Rahmen der Kontingente, die den verschiedenen Forstkreisen zugewiesen wurden, werden Verträge zur Gewährung von Subventionen gemäss einem dezentralisierten Verwaltungsverfahren grundsätzlich mit Waldeigentümern abgeschlossen.

In Anhang 4 wird das Verfahren für das Erstellen eines vereinfachten Vertrags dargestellt.

Die Laufzeit der vereinfachten Verträge ist in GESUB generell auf das Kalenderjahr beschränkt. Für Verjüngungsschläge (PC-a) können Arbeiten über mehrere Jahre vorgesehen werden. In diesem Fall ist es möglich, lediglich einen Vertrag zu erstellen und zu unterzeichnen (gedrucktes Dokument). Das Erfassen der Verpflichtung in GESUB erfolgt jedoch jährlich, mit Hilfe von mehreren aufeinanderfolgenden vereinfachten Verträgen, die der Forstkreis jedes Jahr in das ihm zugesprochene Kontingent aufnimmt. Der Forstkreis verwaltet die Verpflichtungen in diesen mehrjährigen Projekten. Diese müssen einen Vorbehalt beinhalten bezüglich der Kredite, die nach dem Kalenderjahr, in dem der Vertrag unterzeichnet wurde, verfügbar sein werden.

### **Zuständigkeiten**

Für die Verwaltung des Kontingents innerhalb des Forstkreises ist der Leiter des Forstkreises verantwortlich (Koordination, Verteilung, Kontrolle der Subventionen). Er kann die Verwaltung dem Forstingenieur Adjunkt oder dem Förster Adjunkt abtreten.

---

<sup>1</sup> Gemäss der Weisung 1001.3 "Zuständigkeit bei Verpflichtungen des Amtes gegenüber Dritten" vom 08.10.2013, in Kraft getreten am 01.11.2013

Das Amt hat bezüglich Unterzeichnung der Verträge, im Rahmen des genehmigten Budgets, folgende finanziellen Verpflichtungsbefugnisse:

- > Die Leiter der Forstkreise sind zuständig für Beträge unter 20 000 Franken. Sie können diese Befugnis an die Forstingenieur Adjunkte oder die Förster Adjunkte abtreten. Für Verträge unter 20 000 Franken in Privatwäldern, können sie die Befugnis den Revierförstern übertragen;
- > Der Dienstchef für Beträge von 20 000 bis 99 999 Franken;<sup>2</sup>
- > Die ILFD für Beträge ab 100 000 Franken.

Sämtliche vom Dienstchef und/oder der ILFD unterzeichneten Verträge werden im „Répertoire décisions DIAF“ erfasst.

### **3.4 Sofortmassnahmen, Genehmigung für vorzeitigen Arbeitsbeginn**

Falls Sofortmassnahmen durchgeführt werden müssen, kann das Amt eine Verschiebung der Vertragserstellung akzeptieren, da für die Planung und die formalen Verfahren nicht genügend Zeit vorhanden ist. Eine Bewilligung für einen vorzeitigen Arbeitsbeginn kann vom Leiter des Forstkreises erteilt werden, dies im Einverständnis mit dem Dienstchef oder dem zuständigen Sektionschef.

## **4. Abrechnungen**

### **4.1 Allgemeines**

#### **Grundprinzip**

Jeder Vertrag zur Gewährung von Subventionen wird durch eine Schlussabrechnung abgeschlossen, basierend auf den Referenzeinheiten und den Pauschalbeträgen, respektive auf den effektiven Kosten.

#### **Belege**

Als Originalbeleg gilt jedes Dokument, das es erlaubt, die für eine Subventionierung abgerechneten Beträge und Mengen nachzuvollziehen. Ein Originalbeleg ist datiert und von einer klar identifizierbaren Person oder Instanz unterschrieben, die den korrekten Inhalt des Belegs bestätigt.

#### **Informatikcontrolling**

Erfassung und Nachverfolgung der Subventionen werden mit der Software GESUB sichergestellt. Die Daten werden von GESUB ins SAP transferiert. Dadurch werden die Zahlungen ausgelöst, die mit der Software SAP ausgeführt werden.

Für alle Tatbestände, bei denen die Subventionierung von den Flächendaten bestimmt wird, sind grundsätzlich die GIS-Daten der Software ForestMap massgebend.

---

<sup>2</sup> Gemäss der Weisung 1001.3 "Zuständigkeit bei Verpflichtungen des Amtes gegenüber Dritten" vom 08.10.2013, in Kraft getreten am 01.11.2013

## 4.2 Gewöhnliche Verträge

### Abrechnungsarten

Man unterscheidet zwei Arten von Abrechnungen: Die *Teilabrechnung* und die *Schlussabrechnung*.

*Teilabrechnungen* sind möglich, in Form von Kostenschätzungen (ohne Belege) oder von Zwischenabrechnungen mit Belegen, mittels der entsprechenden Formulare. Die Summe der Kostenschätzungen muss proportional sein zum Fortschreiten der Arbeiten; sie darf maximal 80 % des Saldos der Beträge ausmachen, für die es keine Abrechnungsbelege gibt. Grundsätzlich sind nur zwei Kostenschätzungen in Folge zulässig.

Nach Abschluss der Arbeiten eines Vertrags zur Gewährung von Subventionen muss eine *Schlussabrechnung* vorgelegt werden. Auf dieser müssen mindestens die folgenden Elemente aufgeführt sein:

- > das ausgefüllte und unterschriebene Abrechnungsformular,
- > der Technische Schlussbericht,
- > die Belege,
- > gegebenenfalls die Karten und Pläne für die Umsetzung.

Im Technischen Schlussbericht sind die Kontrollindikatoren der Kosten aufzuzeigen, wenn solche Indikatoren für den entsprechenden Subventionstatbestand vorgesehen sind, ebenso die Übereinstimmung der ausgeführten Eingriffe mit der Planung. Allfällige Abweichungen sind zu erklären. Die verschiedenen spezifischen Weisungen können ein Berichtsraster vorsehen.

### Verfahrensschema

Das Verfahren für das Erstellen einer Abrechnung für einen gewöhnlichen Vertrag wird in Anhang 5 dargestellt.

### Abgabetermin für die Abrechnungen

Die Abgabe der Teilabrechnungen und der Schlussabrechnungen ist während dem ganzen Jahr möglich.

Der 30. November als Abgabetermin für die Teilabrechnungen und die Schlussabrechnungen bei der Zentrale des Amtes ermöglicht grundsätzlich eine Auszahlung im laufenden Jahr.

## 4.3 Vereinfachte Verträge

### Verfahrensschema

Das Verfahren für das Erstellen einer Abrechnung für einen vereinfachten Vertrag wird in Anhang 6 dargestellt.

### Abgabetermin für die Abrechnungen

Die zusammenfassenden Abrechnungen können während des ganzen Jahres bei der Zentrale eingereicht werden. Eine Konzentration aller Abrechnungen auf das Jahresende sollte vermieden werden.

Die Forstkreise sind angehalten, ihre zusammenfassenden Abrechnungen im Herbst genug früh einzureichen, damit eine Auszahlung im laufenden Jahr noch möglich ist. Der 30. November als Abgabetermin für die zusammenfassenden Abrechnungen bei der Zentrale des Amtes ermöglicht grundsätzlich eine Auszahlung im laufenden Jahr.

## **Jahresberichte**

Die Forstkreise erstellen den Jahresbericht für die in ihrem Forstkreis abgerechneten Massnahmen. Der Inhalt der Berichte wird im Rahmen der spezifischen Weisungen für die verschiedenen Subventionstatbestände präzisiert.

Die Zentrale des Amtes verfasst einen Jahresbericht für jeden Subventionstatbestand.

## **5. Archivierung und Ablage der Dokumente**

Sämtliche wichtigen Dokumente im Zusammenhang mit den Verträgen (Vertrag zur Gewährung von Subventionen, Teilabrechnungen und Schlussabrechnungen), müssen folgendermassen archiviert und abgelegt werden:

- > für die Subventionstatbestände mit gewöhnlichen Verträgen: in der Zentrale,
- > für die Subventionstatbestände mit vereinfachten Verträgen: in den Forstkreisen.

Die Belege (Rechnungen und Bankauszüge) werden von der Trägerschaft aufbewahrt.

Im Hinblick auf eine Finanzkontrolle müssen diese Dokumente, gerechnet ab der letzten Zahlung, während 10 Jahren aufbewahrt werden.

Bei technischen Projekten und bei denjenigen Dokumenten, für die eine Ablage im Staatsarchiv erforderlich ist, sind die von diesem Amt vorgesehenen Grundsätze massgebend. In diesen Fällen ist es wichtig, bei der ersten Ablage der Dokumente festzulegen, ob sie archiviert oder vernichtet werden.

## **6. Internes Kontrollsystem**

### **6.1 Ziel**

Das interne Kontrollsystem ist ein Verfahren, das für das gesamte Amt eingesetzt wurde. Mit diesem Instrument kann kontrolliert werden, ob die Aktivitäten des Amtes konform sind mit den gesetzlichen Grundlagen und den Weisungen, nach denen es geführt wird.

Bezogen auf die Subventionstatbestände soll das interne Kontrollsystem bei der Ausarbeitung und der Konkretisierung der subventionierten Projekte die ordnungsgemässe Anwendung der allgemeinen und der spezifischen Weisungen gewährleisten.

### **6.2 Grundkontrolle**

#### **Formelle Kontrolle**

Die formelle Kontrolle umfasst für jeden Subventionstatbestand die Einhaltung der Verfahren für die Ausarbeitung der Verträge für die Gewährung von Subventionen sowie der Verfahren für das Erstellen der Abrechnungen. Sie beinhaltet ebenso die Einhaltung des Inhalts der Verträge und der Abrechnungen sowie der Verfahren für die Auszahlung der Subventionen.

#### **Finanzkontrolle**

Für jeden Vertrag wird eine Finanzplanung erstellt, bezogen auf das Jahresbudget des Amtes. Bei gewöhnlichen Verträgen ist dies ein direkter Bezug, vereinfachte Verträge beziehen sich indirekt, über die Forstkreiskontingente, auf das Jahresbudget.

Spätestens bei der Schlussabrechnung muss die Finanzkontrolle aufzeigen, dass die abgerechneten Beträge den Beträgen entsprechen, die beim Abschluss des Vertrags zur Gewährung von Subventionen bewilligt worden sind. Kostenüberschreitungen bezüglich der genehmigten Beträge sind grundsätzlich nicht möglich. Das Amt kann in Ausnahmefällen und bei speziellen Begründungen auf Kostenüberschreitungen bei Schlussabrechnungen eintreten. Solche Situationen bedürfen der vorgängigen Information und Einwilligung des Amtes, entsprechend den finanziellen Kompetenzen.

Analog erfolgt die Finanzkontrolle auch für die Summe der Projekte pro Subventionstatbestand, bezogen auf das Jahresbudget.

### **Vollzugskontrolle**

Mit der Vollzugskontrolle wird überprüft, ob die ausgeführten Eingriffe mit der Planung übereinstimmen. In diesem Rahmen werden insbesondere kontrolliert:

- > die spezifischen Referenzmengen der einzelnen Subventionstatbestände gemäss den spezifischen Weisungen (m<sup>3</sup>, ha, m', ...),
- > gegebenenfalls die räumliche Verteilung der Eingriffe mittels ForestMap (Forstprojekte) oder einem anderen GIS (andere Projekte),
- > die Einhaltung der Kontrollindikatoren für die Kosten gemäss der Definition der jeweiligen Subventionstatbestände,
- > alle anderen wichtigen Elemente des genehmigten Projekts, gemäss den spezifischen Weisungen.

Diese Elemente sind im Bericht aufzuzeigen (Technischer Schlussbericht für die gewöhnlichen Verträge / Jahresbericht für die vereinfachten Verträge), und ihre Konformität wird im Abrechnungsformular bescheinigt.

### **Qualitätskontrolle**

Mit der Qualitätskontrolle wird allgemein die fachgerechte Ausführung überprüft, insbesondere die Übereinstimmung der Massnahmen mit den diesbezüglichen technischen Normen und Weisungen, wie beispielsweise den gängigen waldbaulichen Grundsätzen (NaiS, naturnaher Waldbau, ...) oder den technischen Baunormen (SIA, VSS, ...) oder anderen Leitlinien des BAFU für die Pflege und die Revitalisierung von Biotopen.

## **6.3 Stichprobenkontrollen**

### **Ziele**

Die Stichprobenkontrollen ergänzen die Grundkontrolle. Sie erfolgen für eine Auswahl an Projekten und haben folgende Ziele:

- > eine umfassende Kontrolle der Einhaltung der Bedingungen im Zusammenhang mit der Subventionierung,
- > eine bessere Kenntnis der Probleme "vor Ort" um diesbezügliche Diskussionen zu ermöglichen,
- > einen objektiven Bezugsrahmen schaffen für die Beziehungen zwischen den betroffenen Akteuren.

## **Niveaus der Stichprobenkontrollen**

### *Niveau 1: Dokumente*

Hier handelt es sich um eine rein administrative Kontrolle ohne Geländebegehung. Zur Prüfung vorzulegen sind alle verfügbaren zusätzlichen Belege, insbesondere die Rechnungen, die Zahlungsbestätigungen, die Rundholzlisten, die Anzeichnungsprotokolle, die Protokolle der Bausitzungen und alle anderen Dokumente, die verwendet wurden oder notwendig sind für das Erstellen der Abrechnungen.

### *Niveau 2: Besprechung*

Gleich wie Niveau 1. Dazu kommt bei diesem Niveau der Stichprobenkontrolle ein Treffen mit Informationsaustausch, an dem die Dokumente sowie der fachliche Teil des oder der betroffenen Projekte besprochen werden.

### *Niveau 3: Geländebegehung*

Gleich wie Niveau 2. Dazu kommt bei diesem Niveau der Stichprobenkontrolle eine Geländebegehung, gegebenenfalls werden eventuell die gelieferten GIS-Daten überprüft. Dieses Niveau umfasst ebenfalls eine Diskussion über die fachlichen Aspekte des oder der betroffenen Projekte.

## **Grundsätze**

Eine Stichprobenkontrolle muss dem Grundsatz der Proportionalität zwischen der Grösse des Projekts, insbesondere dem finanziellen Ausmass, und dem Niveau der Stichprobenkontrolle entsprechen.

Anträge für eine Stichprobenkontrolle müssen nicht einer bestimmten Form entsprechen. Ein Antrag beinhaltet Informationen über das, was verlangt wird, sowie das vorgeschlagene Niveau für die Kontrolle. Er ist an einen Empfänger gerichtet (Zentrale, Forstkreis, Trägerschaft, ...) und enthält Fristen.

Im Allgemeinen reicht es, Kopien von Belegen vorzulegen (eine allfällige Einsicht in die Originalbelege ist bei der Trägerschaft möglich).

Das Ergebnis einer Stichprobenkontrolle kann dazu führen, dass Vorschläge gemacht werden zur Anpassung von Weisungen.

Bei Konfliktsituationen oder im Falle von Uneinigkeit entscheidet der Dienstchef gemäss dem Dienstweg. Er entscheidet ebenso über allfällige finanzielle oder andere Konsequenzen.

## **Auslösung**

Eine Stichprobenkontrolle kann aus folgenden Gründen veranlasst werden:

- > Unklarheiten bei den Kontrollen der vorgelegten Abrechnungen,
- > Notwendigkeit, Bilanz zu ziehen über ein bestimmtes Projekt,
- > Koordination der Tätigkeit des Amtes erforderlich.

Die Sektionschefs, die Leiter der Forstkreise und die Förster sind befugt, eine Stichprobenkontrolle zu beantragen.

## **Häufigkeit**

Die Zentrale des Amtes führt grundsätzlich pro Forstkreis jährlich 1-3 Stichprobenkontrollen durch, alle Produkte und Subventionstatbestände zusammengenommen.

Der Entscheid über die Häufigkeit der Stichprobenkontrollen zwischen dem Forstkreis und dem Forstrevier ist dem Forstkreis überlassen.

## **Ergebnisse**

Für jede Stichprobenkontrolle erstellt die Person, die den Antrag gestellt hat, einen Kurzbericht. Dieser wird den verschiedenen Beteiligten abgegeben.

Der Kurzbericht ist dem Kontext angepasst und beinhaltet je nach Fall Schlussfolgerungen bezüglich:

- > der Dokumentation und den Abrechnungsreferenzen,
- > den Verfahren für die Beschlussfassung und die Kontrolle,
- > den fachlichen Aspekten und des Erreichens des Subventionsziels,
- > eines allfälligen weiteren Vorgehens.

## **6.4 Zuständigkeiten und Kompetenzen**

### **Forstkreis**

Auf der Ebene der Forstkreise ist die Kontrolle eine Staatsaufgabe. Die Forstkreise tragen die Verantwortung für die Grundkontrolle auf der Ebene der Projekte, die unter ihrer Oberaufsicht stehen.

Die Qualitätskontrolle kann den Forstrevieren oder den Trägerschaften abgetreten werden, beziehungsweise einem spezialisierten Büro, das von der Trägerschaft beauftragt wurde.

### **Zentrale des Amtes**

Die Zentrale des Amtes und ihre Sektionen sind verantwortlich für die Grundkontrolle bei sämtlichen Projekten, insbesondere für die formelle Kontrolle, die Finanzkontrolle und die Vollzugskontrolle. Die Zentrale sorgt für eine einheitliche Anwendung in den Forstkreisen.

### **Finanzinspektorat**

Das Finanzinspektorat des Staates Freiburg führt gemäss seinem Auftrag Kontrollen durch.

### **Bund**

Das Bundesamt für Umwelt (BAFU) führt gemäss seinem Auftrag Kontrollen durch.

Im Einzelfall kann das BAFU gemäss den im "Handbuch Programmvereinbarungen im Umweltbereich" vorgesehenen Weisungen eine umfassende Kontrolle durchführen. Bei Einzelprojekten wird die Kontrolle gemäss den diesbezüglichen Weisungen durchgeführt.

## **7. Rückforderung der Subventionen**

### **7.1 Unsachgemässe Ausführung der Arbeiten**

Wenn die Arbeiten unsachgemäss ausgeführt oder die Qualitätsanforderungen nicht respektiert wurden, kann das Amt eine Strafmassnahme in Form einer Reduktion der Finanzhilfen aussprechen. In Extremfällen ist eine Verweigerung und eine Rückforderung von bereits ausbezahlten Subventionen möglich.

Ein solcher Entscheid wird in schriftlicher Form erlassen. Er ist vom Dienstchef unterschrieben. Dagegen kann bei der Direktion Beschwerde erhoben werden. Gegebenenfalls wird die reduzierte

Subvention erst nach Ablauf der Rekursfrist ausbezahlt. Eine allfällige Einsprache bewirkt eine Aussetzung aller Subventionszahlungen in Zusammenhang mit der betreffenden Verpflichtung, bis zur endgültigen Klärung.

## **7.2 Stilllegung und Rodung**

Hat in den vergangenen 20 Jahren ein Werk oder eine Anlage Subventionen erhalten und wird nun stillgelegt, kann das Amt eine Rückerstattung der ausbezahlten Subventionen verlangen, anteilig zu den Jahren, die zwischen der Auszahlung der Subventionen und der Stilllegung des Werks oder der Anlage vergangen sind.

Desgleichen, wenn eine Wald- oder Landwirtschaftsfläche, die in den vergangenen 5 Jahren Subventionen erhalten hat, gerodet oder umgenutzt wird, kann das Amt eine vollständige Rückerstattung der ausbezahlten Subventionen verlangen, wenn der Betrag 5000 Franken übersteigt.

## **8. Weitere Aufgaben des Amtes**

### **8.1 Allgemeines**

Im Allgemeinen beschränkt sich die Rolle des Amtes gegenüber den Eigentümern und den Trägerschaften auf Information, Beratung und Kontrolle (Staatsaufgaben) bei den verschiedenen administrativen und technischen Schritten im Zusammenhang mit den subventionierten Projekten. Das Amt hat insbesondere folgende Aufgaben:

- > Beratung über Möglichkeiten einer Verbesserung der Struktur des Waldeigentums,
- > Beratung über Möglichkeiten und Varianten bei der Ausführung der Arbeiten. Diese Beratungen umfassen gegebenenfalls die Koordination mit den benachbarten Eigentümern,
- > Beratung und Information über Subventionstatbestände und -möglichkeiten, sowie über die diesbezüglichen Verfahren und Beschränkungen,
- > Beratung und Information über die Verfahren im Bereich Raumplanung (Baubewilligung); auf das Einhalten der entsprechenden gesetzlichen Grundlagen achten, sowie im Fall eines Bewilligungsverfahrens nach BVG die Koordination sicherstellen,
- > Beratung und Information über die geltenden Vorschriften und Beschränkungen bei der Vergabe und beim Einsatz von privaten Unternehmungen für die Ausarbeitung des Projekts und die Ausführung der Arbeiten, gemäss der Gesetzgebung über das öffentliche Beschaffungswesen; die Einhaltung der entsprechenden Vorschriften überwachen,
- > bei Änderungen der Arbeiten im Vergleich zum bewilligten Projekt die erforderlichen Massnahmen ergreifen,
- > Im Rahmen von einzelnen Projekten können Revierförster von Trägerschaften den Auftrag für die Ausführung technischer Arbeiten erhalten. Diese werden ihnen auf der Grundlage eines schriftlichen Vertrags in Rechnung gestellt (Leistungen für Dritte).

Das Amt kann nicht die Ausführung der Aufgaben übernehmen, die nach der Waldgesetzgebung den Eigentümern und den Trägerschaften obliegen.

### **8.2 Bereich Natur und Landschaft**

Im Bereich des Natur- und Landschaftsschutzes kann das Amt, welches die Verantwortung für den Schutz von Biotopen von nationaler und kantonaler Bedeutung hat, die Rolle des Bauherrn übernehmen.

### 8.3 Präzisierungen bezüglich der Gewährung der Subventionen

Bei den Kontakten zwischen den Revierförstern und den Privateigentümern besteht eine Unvereinbarkeit zwischen der Kompetenz, Subventionen zu gewähren und dem Unterbreiten eines Angebots für das Ausführen der subventionierten Arbeiten, dies bei einer freihändigen Vergabe. Um diesen Interessenskonflikt zu vermeiden, hat lediglich der Forstkreis die Kompetenz, Subventionen zu gewähren, wenn der Revierförster auch die betrieblichen Aufgaben der Einheit wahrnimmt, welche die Arbeiten ausführen würde. Für einen Förster sind daher eine Subventionsverpflichtung und eine Ausführung der Arbeiten durch seine Forstequipe unvereinbar, unabhängig vom Betrag der Subvention.

Zudem müssen die Schlagbewilligungen, die der Revierförster für den privaten Waldeigentümer ausstellt, folgenden Vermerk enthalten:

*"Der Eigentümer wird darauf hingewiesen, dass er frei wählen kann, welchem Unternehmen er die Ausführung der Arbeiten übertragen will, sofern eine fachgerechte Ausführung garantiert ist".*

## 9. Informatiktools für die Verwaltung

### 9.1 Finanzverwaltung

Die Finanzen des Kantons Freiburg werden mittels der Software **SAP** verwaltet.

Das ganze Inkasso und alle Zahlungen des Amtes werden mit dieser Informatikanwendung ausgeführt, einschliesslich der Subventionen. Alle Buchungen werden mit *Finanzrubriken* und *analytischen Rubriken* verknüpft. Die Finanzpläne und die Jahresbudgets befinden sich in SAP. Diese Anwendung ist für zugriffsberechtigte Personen zugänglich. Sie ist ebenso zugänglich für die Leiter der Forstkreise, die Forstingenieur Adjunkte, die Förster Adjunkte, die Sektionschefs und die wissenschaftlichen und technischen Mitarbeiter, die diesen Zugriff benötigen.

### 9.2 Verwaltung der Subventionen

Das Controlling der Verträge und Abrechnungen der kantonalen Subventionen und der Subventionen des Bundes erfolgt mittels der Software **GESUB**, einer vom Amt verwalteten Software.

Alle Subventionsverpflichtungen gegenüber Dritten oder Verpflichtungen für provisorische oder definitive Eigenleistungen werden mittels dieser Informatikanwendung verwaltet. GESUB weist folgende Merkmale auf:

- > im Gegensatz zu SAP beinhaltet GESUB nicht-finanzielle Daten, wie beispielsweise Hektaren, Kubikmeter, Quadratmeter, Belege etc.,
- > ein mehrjähriges Monitoring von einzelnen Projekten ist möglich,
- > finanzielle Prognosen und andere Nutzungen von Daten im Zusammenhang mit den erfassten Verpflichtungen sind möglich,
- > gewisse Datenerfassungsfunktionen oder Abfragemöglichkeiten sind für die Forstkreise zugänglich,
- > die Angaben zu den Abrechnungen müssen nur einmal erfasst werden. Eine Schnittstelle mit SAP ermöglicht den automatischen Transfer der Daten, die für die Ausführung des Inkassos oder der Zahlungen relevant sind. Jede Zahlung von Subventionen läuft zuerst über GESUB, bevor sie in SAP ausgeführt wird.

Die Nummerierung der Projekte in GESUB wird von dem für die Subvention Verantwortlichen folgendermassen bestimmt:

- > Erste Angabe: Betroffenes Produkt (z.B. PC-a, FP-I, etc.)
- > Zweite Angabe: 2012 (Jahr des Vertragsabschlusses)
- > Dritte Angabe: 001, 002, 003, etc. (fortlaufende Nummer)
- > Beispiel einer kompletten Nummer: PC-a-2012-001

Innerhalb eines Kontingents werden die Verträge mit jedem Eigentümer von GESUB automatisch nummeriert.

### 9.3 Verwaltung der Flächendaten der waldbaulichen Eingriffe

Die Verwaltung der Flächendaten der Eingriffe erfolgt mittels der Software **ForestMap** (Forstprojekte) oder einem anderen GIS (andere Projekte), die speziell für die Bedürfnisse des WNA entwickelt wurden.

ForestMap ist das GIS Instrument für die Ausarbeitung, die Planung und für die Abrechnungen von Massnahmen im Rahmen von subventionierten Forstprojekten. ForestMap wird von der Zentrale des Amtes auch benützt, um die geplanten waldbaulichen Eingriffe zu überprüfen, um die finanziellen Verpflichtungen zu begründen und um die ausgeführten Massnahmen zu lokalisieren. Gewisse Flächendaten werden auch direkt weiterverwendet, um einerseits finanzielle Verpflichtungen zu bestimmen und andererseits tatsächliche Finanzflüsse zu berechnen. Die Qualität der GIS-Daten muss also höchsten Anforderungen genügen. Diese Anforderungen können in den spezifischen Weisungen für die verschiedenen Subventionstatbestände festgelegt werden.

*(Unterschrift siehe französische Version)*

Dominique Schaller  
Amtsvorsteher

Genehmigung durch die  
Direktion der Institutionen und der Land-  
und Forstwirtschaft

*(Unterschrift siehe französische Version)*

Didier Castella  
Staatsrat, Direktor

#### Anhänge

—

- Anhang 1: Subventionstatbestände
- Anhang 2: Struktur für die Umsetzung der Subventionstatbestände
- Anhang 3: Verfahren für das Erstellen eines gewöhnlichen Vertrags
- Anhang 4: Verfahren für das Erstellen eines vereinfachten Vertrags
- Anhang 5: Verfahren für das Erstellen der Abrechnung für einen gewöhnlichen Vertrag
- Anhang 6: Verfahren für das Erstellen der Abrechnung für einen vereinfachten Vertrag

## Anhang 1: Subventionstatbestände

Gesetzliche Grundlage und Subventionstatbestand	Bezugnahme auf die Verordnung über die Kantonsbeiträge	PSP-Code SFOR-F-	Subventionierte Massnahmen	WNA-interne Weisung	Verwaltungs-verfahren
<b>Kantonale Tatbestände</b>					
<b>Art. 64 Bst. a WSG</b> Verjüngung und Jungwaldpflege	2.1 Verjüngung und Jungwaldpflege	PC-a	Defizitäre Holzernte zur Waldverjüngung Jungwaldbegründung und –pflege	<b>1401.2</b> Verjüngung des Waldes	vereinfacht
<b>Art. 64 Bst. b WSG</b> Massnahmen im Zusammenhang mit der Erholungsfunktion in den Wäldern	2.2 Massnahmen im Zusammenhang mit der Erholungsfunktion in den Wäldern	PC-b	Zusätzliche Kosten für die Begründung, Pflege oder Verjüngung von Beständen, für die defizitäre Holzernte aus Sicherheitsgründen, für den Unterhalt von Waldwegen Erstellung und Unterhalt von Waldlehrpfaden	<b>1500.1</b> Freizeit und Erholung im Wald	gewöhnlich
<b>Art. 64 Bst. c WSG</b> Massnahmen zur Gewährleistung der Qualität von Grundwasser und Trinkwasserquellen im Wald	2.3 Massnahmen zur Gewährleistung der Qualität von Grundwasser und Trinkwasserquellen im Wald	PC-c	Zusätzliche Kosten für die Begründung, Pflege oder Verjüngung von Beständen (Verschieben von Rundholzlagern, Verzicht auf gewisse Behandlungen oder eine mechanisierte Holzernte, Auflagen wie Baumartensmischung und Erhöhung der Bestandesvielfalt)	<i>Massnahme nicht aktiviert – Keine Weisung</i>	
<b>Art. 64 Bst. d WSG</b> Erstellung und regelmässige Instandstellung forstlicher Infrastrukturanlagen ausserhalb von Schutzwäldern	2.4 Erstellung und regelmässige Instandstellung forstlicher Infrastrukturanlagen ausserhalb von Schutzwäldern	PC-d	Instandstellung, Verbesserung oder Neuerstellung von Waldwegen Erstellung von Lagerplätzen Errichtung, Verbesserung oder Instandstellung von Werkhöfen	<b>1305.1</b> Forstliche Infrastrukturanlagen	gewöhnlich
<b>Art. 64 Bst. e WSG</b> Massnahmen zur Verbesserung der Bewirtschaftungsbedingungen	2.5 Massnahmen zur Verbesserung der Bewirtschaftungsbedingungen	PC-e	Güterzusammenlegung Freiwillige Umlegung von Waldparzellen Schaffung von Betriebseinheiten (z. B. Verband oder Bewirtschaftungsgenossenschaft) oder andere Eigentumsverbesserungen	<i>Keine fertiggestellte Weisung</i>	gewöhnlich

Gesetzliche Grundlage und Subventionstatbestand	Bezugnahme auf die Verordnung über die Kantonsbeiträge	PSP-Code SFOR-F-	Subventionierte Massnahmen	WNA-interne Weisung	Verwaltungsverfahren
<i>Kantonale Tatbestände (Fortsetzung)</i>					
<b>Art. 64 Bst. f WSG</b> Planung und Verwirklichung der Massnahmen gemäss Artikel 38 WSG	2.6 Planung und Verwirklichung der Massnahmen gemäss Artikel 38 WSG	PC-f	Planung und Umsetzung von Schutzmassnahmen gegen Naturgefahren (gemäss Art. 38 WSG)	<b>1300.1</b> Schutz vor Naturgefahren	gewöhnlich
<b>Art. 64 Bst. g WSG</b> Förderung der vermehrten Verwendung von einheimischem Holz als Rohstoff und als Energiequelle	2.7 Förderung der vermehrten Verwendung von einheimischem Holz als Rohstoff und als Energiequelle	PC-g	Studien und Förderungsaktionen	<i>Massnahme nicht aktiviert – Keine Weisung</i>	
<b>Art. 64 Bst. h WSG</b> Beratung der Waldeigentümerinnen und Waldeigentümer	2.8 Beratung der Waldeigentümerinnen und Waldeigentümer	PC-h	Beratungskampagnen	<i>Massnahme nicht aktiviert – Keine Weisung</i>	
<b>Art. 64 Bst. i WSG</b> Signalisation von Waldstrassen	2.9 Signalisation von Waldstrassen	PC-i	Ausarbeitung eines Projekts für einen Perimeter Signalisation von Fahrverboten Errichtung von Abschränkungen (sofern unerlässlich)	<b>1101.10</b> Pauschale für Signalisation und Parkplätze	vereinfacht

Gesetzliche Grundlage und Subventionstatbestand	Bezugnahme auf die Verordnung über die Kantonsbeiträge	PSP-Code SFOR-F-	Subventionierte Massnahmen	WNA-interne Weisung	Verwaltungs-verfahren
<i>Tatbestände des Bundes</i>					
Art. 64b WSG Schutz vor Naturereignissen	1.1 Schutz vor Naturereignissen (Bundesprodukt "Schutzbauten")	DN-F	Gefahrengrundlagen für das Risikomanagement	1300.1 Schutz vor Naturgefahren	gewöhnlich
		DN-I	Grundangebot "Technischer Schutz vor Naturgefahren " Einzelprojekte	1300.1 Schutz vor Naturgefahren	gewöhnlich
Art. 64c WSG Schutzwald	1.2.1 Schutzwaldpflege	FP-S	Schutzwaldpflege entsprechend der NaiS Methode (Nachhaltigkeit im Schutzwald)	1301.1 Schutzwald	gewöhnlich
		FP-J	Jungwaldpflege im Schutzwald entsprechend der NaiS Methode (Nachhaltigkeit im Schutzwald)	1401.1 Jungwaldpflege	Betriebseinheiten: gewöhnlich Privatwald: vereinfacht
	1.2.2 Schutz des Waldes gegen Schadorganismen und Waldschäden	FP-D	Intensive phytosanitäre Überwachung Erwerb, Betrieb, Überwachung und Unterhalt von Geräten oder Einrichtungen zur Bekämpfung von schädlichen Organismen Räumung geschädigter Bäume Räumung von sturmgeschädigtem Baumholz	1401.3 Schutz des Waldes	vereinfacht
	1.2.3 Infrastrukturanlagen für Schutzwälder	FP-I	Instandstellung, Verbesserung oder ausnahmsweise Neuerstellung von Waldwegen Errichtung, Verbesserung oder Instandstellung von Werkhöfen	1305.1 Forstliche Infrastrukturanlagen	gewöhnlich

Gesetzliche Grundlage und Subventionstatbestand	Bezugnahme auf die Verordnung über die Kantonsbeiträge	PSP-Code SFOR-F-	Subventionierte Massnahmen	WNA-interne Weisung	Verwaltungs-verfahren
<i>Tatbestände des Bundes (Fortsetzung)</i>					
Art. 64d WSG Biologische Vielfalt des Waldes	1.3.1 Waldreservate und Altholzinseln	BD-P	Schaffung von Waldreservaten Ausscheidung von Altholzinseln Ausscheidung von Biotopbäumen	1200.1 Biodiversität im Wald	Reservate: gewöhnlich Inseln: vereinfacht
	1.3.2 Waldbehandlung zur Erhaltung der biologischen Vielfalt	BD-V	Schaffung oder Pflege von stufigen Waldrändern Revitalisierung von wichtigen Lebensräumen	1200.1 Biodiversität im Wald	vereinfacht
Art. 13, 14a, 18ff und 23b ff NHG	--	GC-S	Aufsicht (Grande Cariçaie)		gewöhnlich
Art. 11 JSG (VEJ, WZVV, Ramsar-Konvention)	--	CF	Schutzgebiete für Vögel und Wildtiere		gewöhnlich
Art. 64e WSG Waldwirtschaft	1.4 Waldwirtschaft	EF-U	Schaffung optimaler Betriebseinheiten	1402.1 "Betriebseinheiten"	gewöhnlich
		EF-O	Optimierung von Strukturen und Prozessen der Waldbewirtschaftung		gewöhnlich
		EF-P	Planungsgrundlage	Entwurf einer Weisung "Waldplanung"	gewöhnlich
		EF-S	Jungwaldpflege	1401.1 Jungwaldpflege	Betriebseinheiten: gewöhnlich Privatwald: vereinfacht
		EF-S	Pflanzen von seltenen Baumarten, von einheimischen Eichen oder Versuchspflanzungen mit dem WSL	1401.1 Jungwaldpflege	vereinfacht

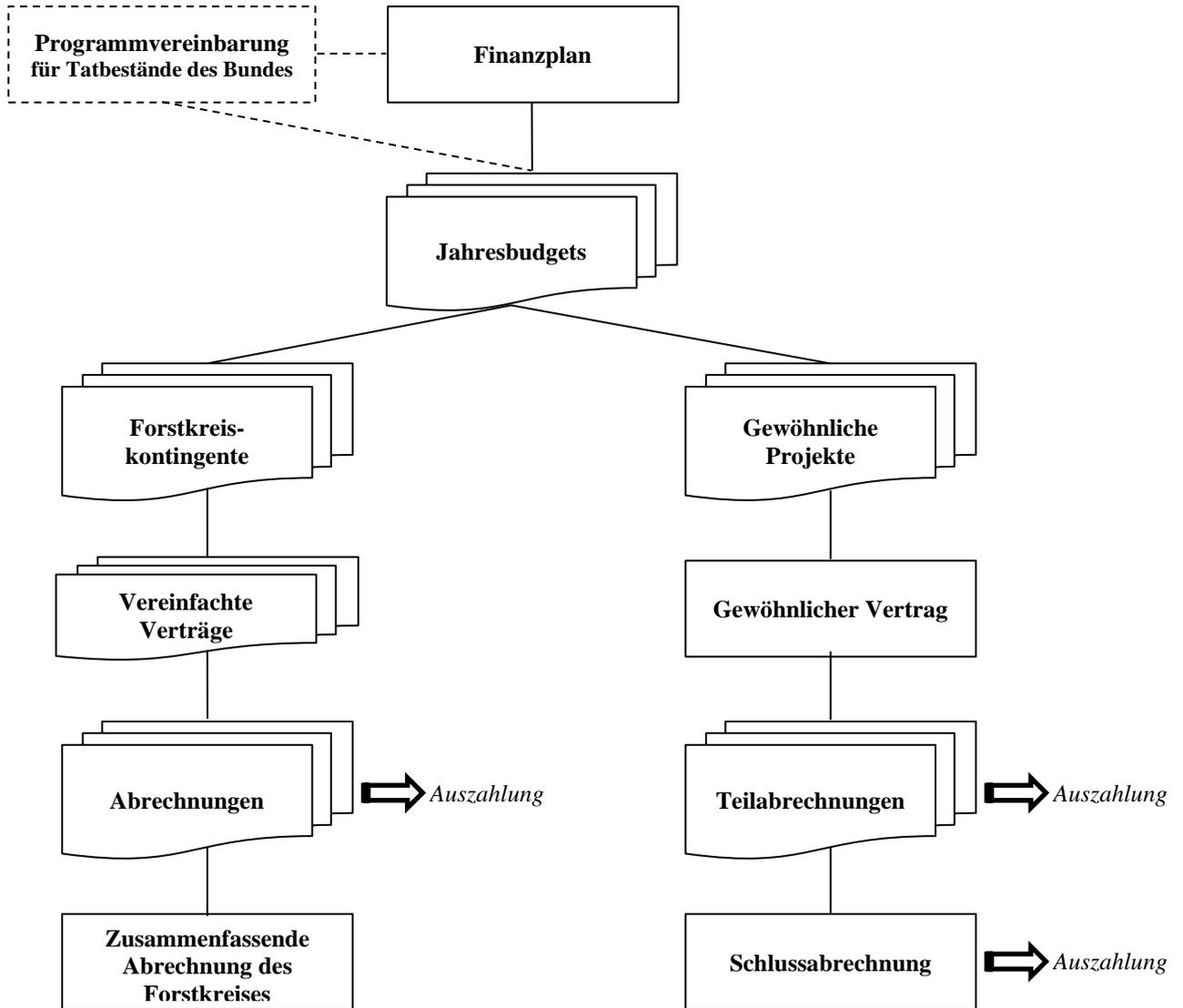
Gesetzliche Grundlage und Subventionstatbestand	Bezugnahme auf die Verordnung über die Kantonsbeiträge	PSP-Code SFOR-F-	Subventionierte Massnahmen	WNA-interne Weisung	Verwaltungs-verfahren
<i>Tatbestände des Bundes (Fortsetzung)</i>					
		EF-I	Forstliche Erschliessung ausserhalb des Schutzwaldes	<b>1305.1</b> Forstliche Infrastrukturanlagen	gewöhnlich
		EF-F	Praktische Schulung		gewöhnlich
<b>Art. 64f WSG</b> Massnahmen gegen Schäden ausserhalb des Schutzwaldes	1.4.1 Massnahmen gegen Schäden ausserhalb des Schutzwaldes	FP-D	Schutz des Waldes gegen Schadorganismen und Waldschäden	<b>1401.3</b> Schutz des Waldes	vereinfacht

Bezug auf das NatG und den Subventionstatbestand	Bezug auf das NatR	PSP-Code SFOR-F-	Subventionierte Massnahmen	Berechnungsgrundlage	Verwaltungsverfahren
<i>Tatbestände im Zusammenhang mit dem Natur- und Landschaftsschutz</i>					
<b>Art. 42 Abs. 1 Bst. a NatG</b> Erstellung der Vorinventare	<b>Art. 34 NatR</b>	NA-VL	Unterstützung der Gemeinden bei der Erstellung der Vorinventare gemäss Art. 9 NatG	Art. 34 NatR Neues Inventar: 100 Fr./km <sup>2</sup> + 10 Fr./Objekt. Revision : 75 Fr./km <sup>2</sup> + 10 Fr./neues Objekt.	gewöhnlich
<b>Art. 42 Abs. 1 Bst. b NatG</b> Ausführung von Massnahmen zum Schutz von Biotopen und Moorlandschaften von nationaler Bedeutung	<b>Art. 35 und 36</b>	NA-EN NA-VN NP-PS	Planung, Begleitung und Umsetzung von Massnahmen zum Schutz von Biotopen von nationaler Bedeutung	Art. 45 Abs. 3 NatG Vollumfänglich entschädigte Massnahmen	gewöhnlich
<b>Art. 42 Abs. 1 Bst. b NatG</b> Ausführung von Massnahmen zum Schutz von Biotopen von kantonaler Bedeutung	<b>Art. 35 und 36</b>	NA-EC NA-VC NP-PS	Planung, Begleitung und Umsetzung von Massnahmen zum Schutz von Biotopen von kantonaler Bedeutung	Art. 45 Abs. 3 NatG Vollumfänglich entschädigte Massnahmen	gewöhnlich
<b>Art. 42 Abs. 1 Bst. c NatG</b> Ausführung von Massnahmen zum Schutz von Biotopen von lokaler Bedeutung	<b>Art. 35 und 36</b>	NA-EL NA-VL	Planung, Begleitung und Umsetzung von Massnahmen zum Schutz von Biotopen von lokaler Bedeutung	Zwischen 15 % und 25 %	gewöhnlich

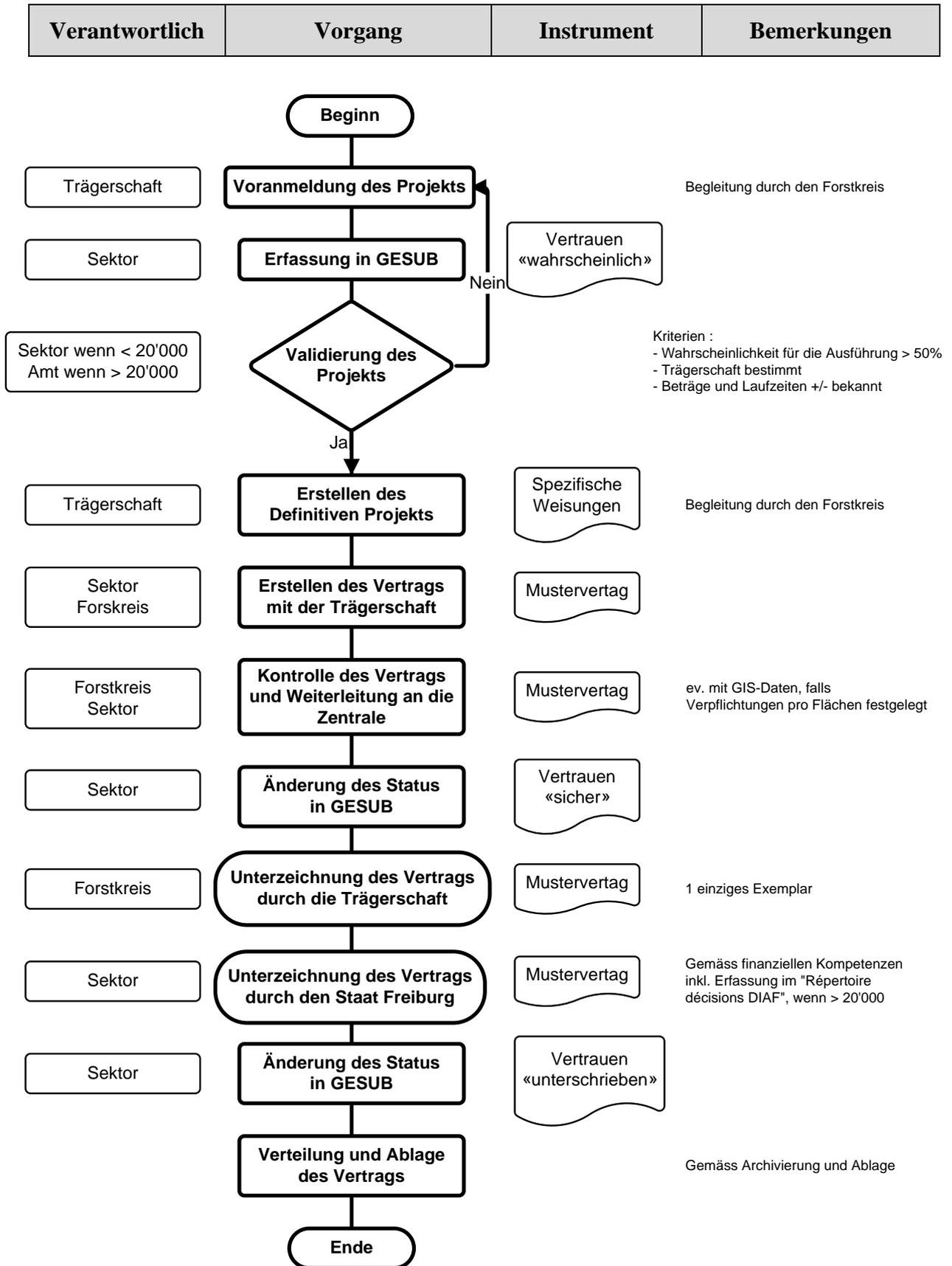
Bezug auf das NatG und den Subventionstatbestand	Bezug auf das NatR	PSP-Code SFOR-F-	Subventionierte Massnahmen	Berechnungsgrundlage	Verwaltungsverfahren
<i>Tatbestände im Zusammenhang mit dem Natur- und Landschaftsschutz</i>					
<b>Art. 42 Abs. 1 Bst. d NatG</b> Ausführung von ökologischen Ausgleichsmassnahmen in der Landwirtschaft	<b>Art. 35</b>	NA-EN NA-EC NA-VN NA-VC NP-PS	Planung, Begleitung und Umsetzung von ökologischen Ausgleichsmassnahmen die nicht bereits auf der Grundlage der Gesetzgebung über die Direktzahlungen an die Landwirtschaft vergütet werden	Für Wiesen und Weiden: Anhang 3 NatR  In anderen Fällen je nach Bedeutung der Flächen oder Arten sowie dem Umfang, der Qualität und der Komplexität der Massnahmen und ihrer Übereinstimmung mit den kantonalen Prioritäten	gewöhnlich
<b>Art. 42 Abs. 1 Bst. e NatG</b> Ausarbeitung und Begleitung von Konzepten zur Vernetzung	<b>Art. 37</b>	NA-VC	Ausarbeitung und wissenschaftliches Monitoring von Vernetzungsprojekten	Art. 37 NatR Neue Projekte: 10 % der Studienkosten (Max. 10 000 Fr.). Wissenschaftliche Abklärungen im Rahmen des Projektmonitorings: 50 % (Max. 1000 Fr./Jahr resp. 5000 Fr./Projektdauer).	gewöhnlich

Bezug auf das NatG und den Subventionstatbestand	Bezug auf das NatR	PSP-Code SFOR-F-	Subventionierte Massnahmen	Berechnungsgrundlage	Verwaltungsverfahren
<i>Tatbestände im Zusammenhang mit dem Natur- und Landschaftsschutz</i>					
<b>Art. 42 Abs. 1 Bst. f NatG</b> Ausführung von ökologischen Ausgleichsmassnahmen durch die Gemeinden ausserhalb der Landwirtschaftsflächen	<b>Art. 38</b>	NA-VC PA-ME NP-PS	Von den Gemeinden getroffene Massnahmen ausserhalb der Landwirtschaftszone. Massnahmen Landschaft.	Zwischen 15 und 25 % (Max. 3000 Fr./Projekt; Mind. 50 % der kommunalen Subv.)	gewöhnlich
<b>Art. 42 Abs. 1 Bst. g NatG</b> Naturpärke	<b>Art. 39</b>	PC-X	Vom Staatsrat beschlossene globale Finanzhilfe für die Einrichtung, Verwaltung und Qualitätssicherung eines Naturparks.		gewöhnlich
<b>Art. 42 Abs. 1 Bst. h NatG</b> Massnahmen zum Schutz und zur Wiederansiedlung der Arten	<b>Art. 35 und Art. 40</b>	NA-ES NA-SU NP-PS	Massnahmen zur Förderung und zum Monitoring von prioritären Arten.	Je nach Bedeutung der Flächen oder Arten sowie dem Umfang, der Qualität und Komplexität der Massnahmen und deren Übereinstimmung mit den kantonalen Prioritäten	gewöhnlich
<b>Art. 42 Abs. 1 Bst. i NatG</b> Massnahmen zugunsten der Bildung, Sensibilisierung und Forschung	<b>Art. 40</b>	NA-SU NP-PS	Öffentliche Veranstaltungen, Unterstützung von Bildung und Forschung, Informations- und Sensibilisierungsmassnahmen.	Auf Grundlage der tatsächlichen Kosten (Max. 20 % der Kosten)	gewöhnlich
<b>Art. 42 Abs. 1 Bst. j NatG</b> Weitere Massnahmen von öffentlichem Interesse	<b>Art. 40</b>	NA-SU PA-ME NP-PS	Vorgehen gegen invasive gebietsfremde Arten, Inwertsetzung von Schutzobjekten, Landschaftsmassnahmen.	Auf Grundlage der tatsächlichen Kosten (Max. 20 % der Kosten, Zuständigkeit ILFD)	gewöhnlich

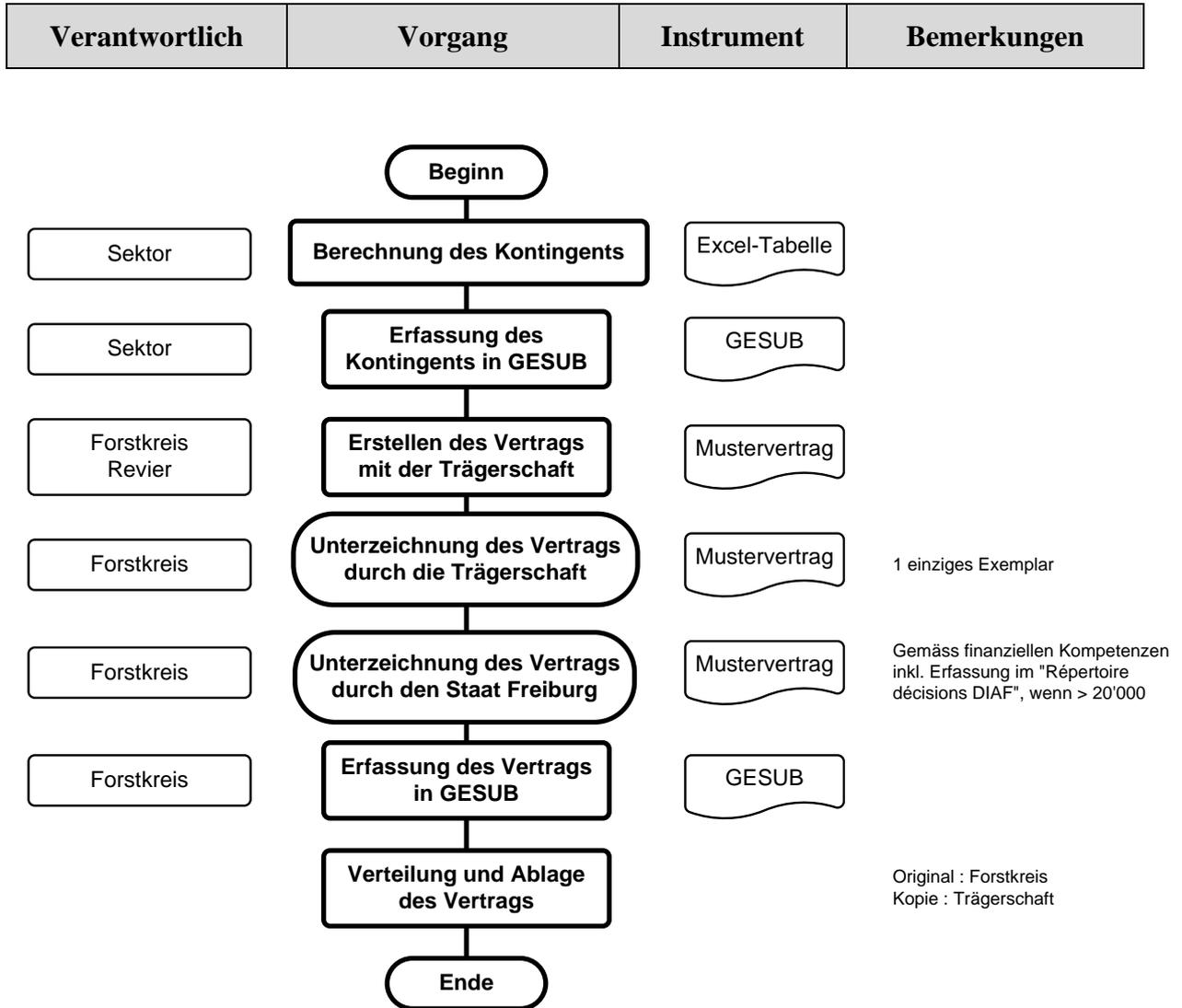
## Anhang 2: Struktur für die Umsetzung der Subventionstatbestände



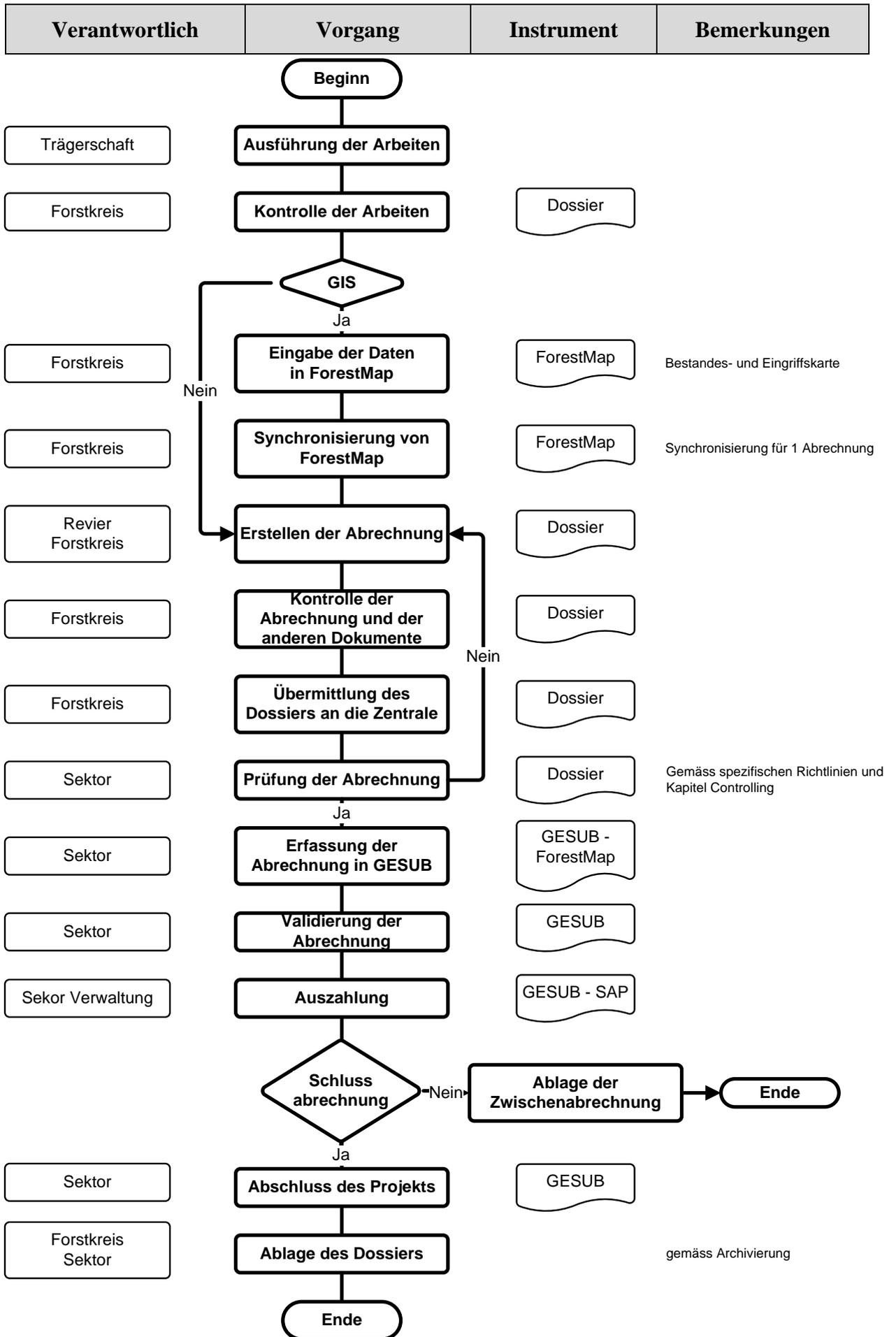
### Anhang 3: Verfahren für das Erstellen eines gewöhnlichen Vertrags



### Anhang 4: Verfahren für das Erstellen eines vereinfachten Vertrags



**Anhang 5: Verfahren für das Erstellen einer Abrechnung für einen gewöhnlichen Vertrag**



**Anhang 6: Verfahren für das Erstellen einer Abrechnung für einen vereinfachten Vertrag**

