

Merkblatt zum Folgeantrag ÖW 2026 für Maßnahmen nach der Richtlinie 93/03 und 93/00

- Merkblatt zum Folgeantrag ÖW 2026 -

Allgemeine Hinweise

Bitte lesen Sie sich das Merkblatt aufmerksam durch.

Wir empfehlen für die aktuelle Antragstellung die Ihnen übermittelte vorausgefüllte Antragsversion zu verwenden.

Alternativ kann eine leere Version ohne Bezug auf Ihre konkreten Daten auch weiterhin als pdf- Datei im Internet unter:

[Folgeantrag ÖW 2026 für Maßnahmen nach Richtlinie 93/03 und 93/00 \(sachsen.de\)](https://www.sachsen.de)

heruntergeladen werden.

Der Folgeantrag ist vollständig auszufüllen und zu unterzeichnen und in Papierform einzureichen.

Termin für Folgeantrag 2026

Der Folgeantrag ist in diesem Jahr bis **spätestens 30. April 2026** bei der Informations- und Servicestelle (ISS) Pirna des Sächsischen Landesamtes für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie (LfULG) einzureichen.

Adresse: Sächsisches Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie
Informations- und Servicestelle Pirna
Krietzschwitzer Str. 20
01796 Pirna

Sie können den Folgeantrag auch in Ihrem örtlich zuständigen Förder- und Fachbildungszentrum bzw. Informations- und Servicestelle (FBZ/ISS) des LfULG abgeben.

Bitte beachten Sie, dass dieser Termin eine **Ausschlussfrist** ist. Das heißt, Folgeanträge, die nach diesem Termin eingereicht werden, werden abgelehnt. Für die Einhaltung der Frist gilt das **Datum des Posteingangs** in dem FBZ/ISS des LfULG.

Hinweise zum Ausfüllen des Formulars

Das Ihnen postalisch übermittelte Antragsformular enthält vorausgefüllte Angaben. Sofern diese nicht mehr aktuell sind, sind sie zu berichtigen.

Das gilt nicht für die voreingetragene Registriernummer. Diese wird nur durch die Bewilligungsstelle Pirna korrigiert.

Zu Punkt 1. und Punkt 2. - Betriebsnummern und Angaben zum Antragsteller

BNR10, BNR15, Antragsteller und Anschrift sind vorausgefüllt und unterliegen in der Regel keiner Veränderung.

Sollten sich Änderungen zum Vorjahr ergeben haben, z. B. wegen Übernahme der Verpflichtung und damit neuer Antragsteller(in), setzen Sie sich bitte mit der ISS Pirna in Verbindung.

Auch bei einer Antragstellung in **Vollmacht** ist der Antragsteller (nicht der Bevollmächtigte) anzugeben.

Die Angaben zu Telefon, Fax, Telefon mobil und E-Mail-Adresse sind freiwillig. Beachten Sie aber bitte, dass diese die Kontaktaufnahme zwischen Pirna und Ihnen erleichtern.

Zu Punkt 3. - Angaben zum Bevollmächtigten (sofern zutreffend)

Der Bevollmächtigte ist zu benennen. Bei Personengesellschaften ist die unterschriftsberechtigte Person und bei juristischen Personen der Geschäftsführer bzw. wenn nicht einzelvertretungsberechtigt oder bevollmächtigt, sind die notwendigen vertretungsberechtigten Personen einzutragen.

Zu Punkt 4. - Bankverbindung

Bitte achten Sie darauf, dass die Bankverbindung angegeben wird, auf die die Fördermittel überwiesen werden sollen. Sofern sich nach Antragstellung Änderungen ergeben, sind diese zwingend der Bewilligungsbehörde Pirna mitzuteilen!

Weichen Antragsteller und Kontoinhaber ab, erklären Sie mit Ihrer Unterschrift unter dem Folgeantrag, dass der unter Nr. 4 angegebene Kontoinhaber bevollmächtigt ist, die Zuwendung im Rahmen des Förderverfahrens zu erhalten.

Zu den Punkten 5., 6., 7. und 8.

Lesen Sie sich auch diese Punkte aufmerksam durch. Mit Ihrer Unterschrift bestätigen sie die Kenntnisnahme der Auflagen/Verpflichtungen/Hinweise.

Zu Punkt 9. – Beantragung Auszahlung

In dieser Tabelle sind die zu fördernden Erstaufforstungsflächen bereits aufgeführt und von Ihnen zu beantragen.

Dazu ist in Spalte (7) zwingend ein Kreuz zu setzen, ansonsten gilt die Fläche als nicht beantragt!

Bitte prüfen Sie die vorausgefüllten Angaben und nehmen Sie, wenn erforderlich, Korrekturen vor.

Gibt es keine Änderungen zum Vorjahr, sind die vorausgefüllten Angaben in der Regel korrekt und Sie beantragen die Fläche durch Ankreuzen des Kästchens in Spalte (7) „wie festgesetzt beantragt“.

Gibt es Veränderungen an den ausgewiesenen Angaben zu Gemeinde, Gemarkung (Flur), Flurstück(e) und/oder festgesetzte/beantragbare Fläche (Verkauf/Verpachtung/Teilung ...) korrigieren Sie dies in den vorgesehenen Leerzeilen.

Hat sich die Erstaufforstungsfläche zur vorausgefüllten Festsetzungsfläche verringert, dann geben Sie die verringerte Fläche in Spalte (8) an (4 Stellen nach dem Komma; z. B. 0,9876 ha). In Spalte (7) ist anzukreuzen „abweichend von festgesetzt“.

Achtung: Ist die Erstaufforstungsfläche größer als die festgesetzte Fläche, gilt die festgesetzte Fläche. Ein Flächenzugang ist nicht erlaubt! In diesem Fall ist „wie festgesetzt zu beantragen“.

Ist die aufgeführte Erstaufforstungsfläche weggefallen, ist in Spalte (7) „nicht beantragt“ anzukreuzen. In diesem Fall sind als förderfähige Fläche bereits 0,0000 ha vorgetragen.

Nachfolgend einige Ausfüll-Beispiele:

Wir haben für Sie im Beispiel **rot** markiert, wie und wo ggf. Änderungen einzutragen sind.

Fallbeispiel lfd. Nr. 1:

vorausgefüllte Angaben sind alle aktuell und korrekt → Spalte (7): Kreuz bei „wie festgesetzt“

Fallbeispiel lfd. Nr. 2:

Änderung am Flurstück, Fläche korrekt → aktuelle Bezeichnung vom Flurstück in Leerzeile und Spalte (7): Kreuz bei „wie festgesetzt“

Fallbeispiel lfd. Nr. 3:

Änderung Gemeinde sowie Änderung Fläche: wegen Sturmschäden kleiner → aktuelle Gemeinde in Leerzeile unter Spalte (3), Spalte (7): Kreuz bei „abweichend von festgesetzt“, aktuelle Fläche [ha] in Spalte (8) und Grund in Spalte (9): „Sturmschaden, dadurch Fläche kleiner“

Fallbeispiel lfd. Nr. 4:

keine Voreintragung für Gemeinde, Gemarkung (Flur) und Flurstück(e), da keine Anträge in den Vorjahren gestellt wurden, Fläche korrekt → Ergänzung der fehlenden Angaben in Leerzeile unter den Spalten (3) bis (5) und Spalte (7): Kreuz bei „wie festgesetzt“

lfd. Nr.	Projekt mit Reg.-Nr. aus dem Bewilligungsbescheid	Gemeinde	Gemarkung (Flur)	Flurstück(e)	festgesetzte und damit beantragbare Fläche	Entscheidung Beantragung Fläche ankreuzen Pflichtfeld! Nur eines der drei Felder!	beantragte Fläche Ausfüllen nur bei „abweichend von festgesetzt“	Bemerkung, Grund Ausfüllen nur bei „abweichend von festgesetzt“ und bei „nicht beantragt“
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	cF9999/98/p1	Sonnental	Sonnenland	3; 6/94	1,3890	<input checked="" type="checkbox"/> wie festgesetzt beantragt <input type="checkbox"/> abweichend von festgesetzt <input type="checkbox"/> nicht beantragt	0,0000	
		Bei Korrektur/Namensänderung in Spalte (3), (4), (5) bitte neue Bezeichnung nachfolgend eintragen:						
2	cF9999/98/p2	Sonnental	Sonnenland	3; 6/95	0,6310	<input checked="" type="checkbox"/> wie festgesetzt beantragt <input type="checkbox"/> abweichend von festgesetzt <input type="checkbox"/> nicht beantragt	0,0000	
		Bei Korrektur/Namensänderung in Spalte (3), (4), (5) bitte neue Bezeichnung nachfolgend eintragen:			3; 6/95a			
3	cF9999/98/p3	Mondberg	Mondberg	3; 3/515	0,1007	<input type="checkbox"/> wie festgesetzt beantragt <input checked="" type="checkbox"/> abweichend von festgesetzt <input type="checkbox"/> nicht beantragt	0,0945	Sturmschaden, dadurch Fläche kleiner
		Bei Korrektur/Namensänderung in Spalte (3), (4), (5) bitte neue Bezeichnung nachfolgend eintragen:					0,0000	
		Himmel-Mondberg						
4	F9999/00/p				0,8756	<input checked="" type="checkbox"/> wie festgesetzt beantragt <input type="checkbox"/> abweichend von festgesetzt <input type="checkbox"/> nicht beantragt	0,0000	
		Bei Korrektur/Namensänderung in Spalte (3), (4), (5) bitte neue Bezeichnung nachfolgend eintragen:						
		Himmel-Mondberg	Mondberg Flur 1	6/2				

Zu Punkt 10. - Erklärungen und Verpflichtungen

Bitte kreuzen Sie unbedingt an, ob Sie Eigentümer oder Pächter der geförderten Erstaufforstungsfläche(n) sind. Es können mehrere Kreuze gesetzt werden.

Bitte lesen Sie sich die Verpflichtungen aufmerksam durch. Die geforderten Unterlagen sind nur beizufügen, wenn sich Änderungen gegenüber dem Erstantrag bzw. gegenüber dem Vorjahr ergeben haben.

Findet ein Eigentums- oder Besitzwechsel statt (z. B. Verkauf, Verpachtung, Schenkung), kann der Erwerber oder Besitzer die Rechte und Pflichten des bisherigen Zuwendungsempfängers übernehmen. Erklärt er sich gegenüber der Bewilligungsbehörde schriftlich dazu bereit, in das Subventionsverhältnis einzutreten, wird die Verpflichtung auf ihn übertragen. Das heißt, der Erwerber oder Besitzer tritt an die Stelle des bisherigen Zuwendungsempfängers, soweit er die Voraussetzungen erfüllt. Den neuen Zuwendungsempfänger treffen fortan alle Rechte und Pflichten aus dem Subventionsverhältnis. Die Modalitäten dazu sind mit der Bewilligungsbehörde zu klären.

Sollten sich förderungsrelevante Tatsachen geändert haben, wie z. B. Eigentumswechsel, Umzug und Änderung der Bankverbindungen, geplante Übernahme von Verpflichtungen, sind diese (unabhängig von der Antragstellung) deshalb **unverzüglich** der Bewilligungsbehörde zu melden. Die Bewilligungsbehörde fordert dann ggf. weitere Unterlagen von Ihnen ab (z. B. Sterbeurkunde, Erbschein, notarieller Vertrag oder Erklärung zur Übernahme der Verpflichtung, Angaben zum landwirtschaftlichen Betrieb, Kauf-, Pacht- oder Schenkungsvertrag).

Vor Einreichung Ihrer Unterlagen prüfen Sie bitte, ob Ihre Angaben vollständig sind.

In der Tabelle unter 9. ist zu jedem Projekt ein Kreuz zur Fläche in Spalte (7) erforderlich.

Der Antrag ist zu unterschreiben.

Zu Punkt - Unterschrift(en)

Antragstellung ohne Vollmacht(en):

Bei mehreren Antragstellern ohne Bevollmächtigten, müssen alle Antragsteller unterschreiben (z. B. bei Eheleuten). Bei Personengesellschaften oder juristischen Personen müssen alle zur Vertretung notwendigen Personen unterschreiben.

Bei juristischen Personen bitte den Firmenstempel nicht vergessen.