

Im Auftrag des:



Bundesministerium
für Umwelt, Naturschutz, nukleare Sicherheit
und Verbraucherschutz



Merkmale zur Förderrichtlinie

„Information, Aktivierung, Steuerung und Unterstützung von Maßnahmen zur Wiedervernässung von Moorböden“ (Förderrichtlinie InAWi)

Version 5 – Stand 31.10.2024

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	3
1 Grundsätzliche Hinweise	3
2 Hinweise für die Antragstellung	8
2.1 Unterlagen zur Antragstellung	8
2.2 Ablauf der Antragstellung	8
2.3 Bestandteile der Förderanträge im Überblick.....	10
3 Besondere Hinweise für die Ausgabenschätzung	11
3.1 Dienstreisen	12
4 Hinweise für die Projektgestaltung und –durchführung	12
4.1 Geltende Nebenbestimmungen	12
4.2 Vorhabenbeginn	13
4.3 Projektlaufzeit.....	13
4.4 EU-Beihilferecht	13
4.5 Vergabeverfahren.....	14
4.6 Qualitätsanforderungen an die Projekte	14
4.7 Nachweis der Verwendung.....	15
4.8 Partizipation und Teilhabe	15
4.9 Umweltfreundliche Beschaffung	15
4.10 Begleitende Öffentlichkeitsarbeit	15
5 Beratungsmöglichkeiten	16
6 Glossar	17
6.1 Moorböden und Moorregionen	17
6.1.1 <i>Moorböden</i>	17
6.1.2 <i>Moorregionen</i>	17
6.2 Dauerhafte und weitgehende Wiedervernässung	17
7 Anhänge	20
7.1 Anhang 1: Übersicht der Landesansprechpartner*innen für Einverständniserklärungen in Förderschwerpunkt 3.....	20

7.2	Anhang 2: Hinweise zur Ermittlung der Indikatoren im Rahmen des Wirkungsmonitorings	23
7.2.1	<i>Einführung</i>	23
7.2.2	<i>Übersicht der Programm- und Wirkungsindikatoren FRL InAwi</i>	24

Einleitung

Die **Förderrichtlinie „Information, Aktivierung, Steuerung und Unterstützung von Maßnahmen zur Wiedervernässung von Moorböden“** (Förderrichtlinie InAWi) ist eine Förderrichtlinie des Bundesministeriums für Umwelt, Naturschutz, nukleare Sicherheit und Verbraucherschutz (BMUV). Angesprochen werden mit dieser Förderrichtlinie Akteur*innen, die aus ihrem Verantwortungsbereich heraus sowie durch die Reichweite Ihrer Netzwerke einen gewichtigen Stellenwert für die erfolgreiche Wiedervernässung von Moorböden in Deutschland einnehmen können. Die Zukunft – Umwelt – Gesellschaft (ZUG) gGmbH ist als zuständige Projektträgerin Ihre Ansprechpartnerin für alle Fragen rund um diese Förderrichtlinie. Dieses Merkblatt stellt die **zentralen Voraussetzungen für eine Förderung** zusammen und erläutert den **Prozess der Antragstellung**. Bitte nutzen Sie immer die aktuellste Version dieses Merkblattes unter <https://www.z-u-g.org/inawi/>.

1 Grundsätzliche Hinweise

Gefördert werden Akteur*innen, die im Hinblick auf die **vorhandenen Moorbodenflächen und Wiedervernässungspotenziale** in ihrem Verantwortungsbereich sowie auf die Reichweite ihres Netzwerkes einen gewichtigen Stellenwert für die erfolgreiche Wiedervernässung von Moorböden einnehmen können. Im Rahmen der Antragsbearbeitung wird geprüft, ob die Antragstellenden diese Voraussetzung erfüllen.

Gefördert werden Projekte, die zu einem **planvollen, strukturierten und koordinierten Transformationsprozess** hin zu einer dauerhaften und weitgehenden Wiedervernässung in den einzelnen Moorregionen beitragen.

Die **konkrete Planung und Umsetzung** von flächenbezogenen investiven Wiedervernässungsmaßnahmen sowie flächen- und betriebsbezogene individuelle Beratungsdienstleistungen sind im Rahmen dieser Förderrichtlinie **nicht förderfähig**. Sollten Sie flächenbezogene Wiedervernässungsmaßnahmen planen, empfehlen wir Ihnen sich über das gesamte Förderangebot des BMUV im Moorbodenschutz unter www.bmuv.de/natuerlicher-klimaschutz zu informieren.

Die Förderung im Rahmen dieser Förderrichtlinie umfasst folgende **vier Förderschwerpunkte** (FSP):

- Förderschwerpunkt 1: Information und Aktivierung in den Moorregionen
 - Förderschwerpunkt 1.1: Informationsmaßnahmen
 - Förderschwerpunkt 1.2a: Qualifizierungsmaßnahmen – Entwicklung und Durchführung
 - Förderschwerpunkt 1.2b: Qualifizierungsmaßnahmen – Inanspruchnahme
- Förderschwerpunkt 2: Moorbodenschutz-Konzepte
- Förderschwerpunkt 3: Moorbodenschutzmanagement
- Förderschwerpunkt 4: Länderübergreifende Strategien zum Moorbodenschutz in Deutschland

Eine zusammenfassende Darstellung zu den wichtigsten Fördermodalitäten pro Förderschwerpunkt findet sich in der nachfolgenden **Tabelle 1 – Fördermodalitäten in der Übersicht**.

Tabelle 1 – Fördermodalitäten in der Übersicht

Diese Tabelle stellt die wichtigsten Förderinformationen zu den Förderschwerpunkten 1 bis 4 der Förderrichtlinie InAWi auf einen Blick dar.

Weiterführende wichtige förderrechtliche Informationen entnehmen Sie bitte der Förderrichtlinie.

Förder-schwer-punkt	Was wird gefördert?	Wer ist antragsbe-rechtigt?	Förderhöhe und Förderquote	Antrags-fenster und Projekt-Laufzeit	förderfähige Ausgaben
1.	<p>Information und Aktivierung in den Moorregionen</p> <p>Maßnahmen zur Information, Sensibilisierung und Akzeptanzsteigerung sowie Qualifizierung in den Moorregionen (s. Glossar) zur Unterstützung des Transformationsprozesses und der Wiedervernässung von Moorböden.</p> <p><u>Unterteilt in:</u></p>				<p>gemäß Förderschwerpunkt 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sachausgaben (z. B. Mieten für Veranstaltungen) - Aufträge an qualifizierte Dritte für z. B. Öffentlichkeitsarbeit, Qualifizierungsmaßnahmen - Nachweislich qualifizierte Referent*innen/Moderator*innen: Honorare/Aufwandsentschädigungen - Dienstreisen projektbezogen
1.1	<p>Informationsmaßnahmen</p> <p>für die betroffenen Zielgruppen zur Akzeptanzsteigerung von Wiedervernässungsmaßnahmen</p>	Alle juristischen Personen des öffentlichen und privaten Rechts	<p>min. 10.000,00 €</p> <p>max. 250.000,00 €</p> <p>max. 90% der förderfähigen Ausgaben</p>	<p>Antragstellung ganzjährig möglich</p> <p>min. 9 Monate, in der Regel bis zu 3 Jahre</p>	<p>nur Förderschwerpunkt 1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusätzlich notwendiges projektbezogenes Personal in begründeten Ausnahmefällen
1.2a	<p>Entwicklung und Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen</p> <p>zum Moorbodenschutz für Verwaltungen, Behörden und Verbände</p>				<p>nur Förderschwerpunkt 1.2a</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zusätzlich notwendiges projektbezogenes Personal

1.2b	Inanspruchnahme von Qualifizierungsmaßnahmen zum Moorbodenschutz durch Verwaltungen, Behörden und Verbände (Wasser- und Bodenverbände oder Strukturen mit einem vergleichbaren Aufgabenprofil)				
2.	Moorbodenschutz-Konzepte zur Potenzialermittlung (räumlich & sachlich) unter Beteiligung betroffener Akteur*innen als Entscheidungsgrundlage für Wiedervernäsungsmaßnahmen Besondere Zuwendungsvoraussetzungen: Für Vorhaben von Antragstellenden, die keine Gebietskörperschaften sind, kann eine Zuwendung nur gewährt werden, wenn mit der Antragstellung eine Einverständniserklärung der für den räumlichen Bezug zuständigen Gebietskörperschaft(en) vorgelegt wird.	Gebietskörperschaften und ihre rechtlich unselbständigen Einrichtungen (u.a. Landesverwaltungen und Kommunen wie Landkreise, Gemeinden, Bezirke der Stadtstaaten) Verwaltungsgemeinschaften, Ämter, Zweckverbände und Wasser- und Bodenverbände als Körperschaften des öffentlichen Rechts, Anstalten und Stiftungen der Länder	min. 10.000,00 € max. 200.000,00 € max. 90% der förderfähigen Ausgaben	Antragstellung ganzjährig möglich min. 9 Monate, in der Regel bis zu 5 Jahre	<ul style="list-style-type: none"> - Aufträge an qualifizierte Dritte für Konzepterstellung und Beteiligung - Sachausgaben/Auftragsvergaben für Öffentlichkeitsarbeit und Konzepterstellung in Layout, Print und Digital - Zusätzlich notwendiges projektbezogenes Personal zur Koordinierung der Konzepterstellung
3.	Moorbodenschutzmanagement mit projektbezogener Personalstelle (Moorbodenschutzmanager*in) zur Koordinierung und strukturierten	Gebietskörperschaften und ihre Einrichtungen Verwaltungsgemeinschaften, Ämter,	min. 10.000,00 € max. 90% der förderfähigen Ausgaben	Antragstellung ganzjährig möglich	<ul style="list-style-type: none"> - Zusätzlich notwendiges projektbezogenes Personal - Aufträge an qualifizierte Dritte für z. B. Konzepterstellung und Beteiligung,

	<p>und koordinierten Umsetzung von Wiedervernässungsmaßnahmen</p> <p>Besondere Zuwendungsvoraussetzungen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Für Vorhaben von Antragstellenden, die keine Gebietskörperschaften sind, kann eine Zuwendung nur gewährt werden, wenn mit der Antragstellung eine Einverständniserklärung der für den räumlichen Bezug zuständigen Gebietskörperschaft(en) vorgelegt wird. 2. Eine Zuwendung kann nur gewährt werden, wenn mit der Antragstellung eine Einverständniserklärung des/der für den räumlichen Bezug zuständigen Landes/Länder vorgelegt wird 	<p>Zweckverbände und Wasser- und Bodenverbände als Körperschaften des öffentlichen Rechts,</p> <p>Anstalten und Stiftungen der Länder</p>		<p>min. 9 Monate, in der Regel bis zu 7 Jahre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sachausgaben/Auftragsvergaben für z. B. Materialien und Veröffentlichungen, Mieten für Veranstaltungen - Nachweislich qualifizierte Referent*innen/Moderator*innen: Honorare/Aufwandsentschädigungen - Dienstreisen/Weiterbildungen projektbezogen
4.	<p>Länderübergreifende Strategien zum Moorbodenschutz in Deutschland</p> <p>, die zentrale Aspekte einer dauerhaften und weitgehenden Wiedervernässung von Moorböden beinhalten und den gesellschaftspolitischen Diskurs zum Moorbodenschutz unter Berücksichtigung der Positionen aller relevanten Akteur*innen stärken.</p>	<p>Vereine, Verbände, Initiativen und Organisationen im Bereich Natur-, Umweltschutz bzw. Land- und Forstwirtschaft, die nachweislich in Deutschland länderübergreifend tätig sind</p> <p>Internationale Kooperationen sind nicht förderfähig</p>	<p>min. 10.000,00 € max. 200.000,00 €</p> <p>max. 80% der förderfähigen Ausgaben</p>	<p>Antragsfenster: 1.11.2024-28.02.2025</p> <p>mindestens 9 Monate,</p> <p>in der Regel bis zu 3 Jahre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zusätzlich notwendiges projektbezogenes Personal - Sachausgaben/Auftragsvergaben für Materialien und Veröffentlichungen, Mieten für Veranstaltungen - Aufträge an qualifizierte Dritte zur Unterstützung bei der Strategieerstellung - Nachweislich qualifizierte Referent*innen/Moderator*innen: Honorare/Aufwandsentschädigungen - Dienstreisen projektbezogen

2 Hinweise für die Antragstellung

2.1 Unterlagen zur Antragstellung

- Ein vollständiger Förderantrag besteht **aus zwei Teilen**:
 1. einer **Vorhabenbeschreibung (Vorlage im Excel-Format)** und
 2. einem über easy-Online generierten „**Antrag auf Gewährung einer Bundeszuwendung auf Ausgabenbasis (AZA)**“ (Antragsformular) inkl. zugehöriger Anlagen (siehe Liste der Anlagen in Kapitel 2.3 dieses Merkblattes und in der Vorlage für die Vorhabenbeschreibung)
- Die Vorlage für die Vorhabenbeschreibung sowie weitere relevante Formulare finden Sie hier (<https://www.z-u-g.org/inawi>). Die Vorlage zur Vorhabenbeschreibung ist **verpflichtend** zu nutzen.
- In der **Vorhabenbeschreibung** wird der fachliche Teil des Projekts ausführlich dargestellt. Ihre Ausführungen bilden eine wichtige Grundlage für die Steuerung des gesamten Umsetzungsprozesses und ermöglichen die Kontrolle des Projekterfolgs. Eine sorgfältige Ausarbeitung und die Genauigkeit der Angaben – insbesondere bei der Beschreibung der verfolgten Projektziele und Maßnahmen – sind somit von zentraler Bedeutung.

2.2 Ablauf der Antragstellung

- Eine Antragstellung zu **Förderschwerpunkt 1, 2 und 3** ist **ganzjährig** möglich.
- Für **Förderschwerpunkt 4** wird ein Antragsfenster vom 1.11.2024-28.02.2025 geöffnet.
- Eine Bündelung mehrerer Projekte in einem Antrag ist nicht möglich.
 - Sollte sich z. B. eine Kommune für eine Förderung im Förderschwerpunkt 1.2b und eine Förderung im Förderschwerpunkt 2 interessieren, so sind zwei Anträge und zwei Vorhabenbeschreibungen einzureichen.
 - Sollte sich ein Verein für die Förderung von zwei Projekten im Förderschwerpunkt 1.1 interessieren, so sind zwei Anträge und zwei Vorhabenbeschreibungen einzureichen.
 - In Förderschwerpunkt 3 sind Maßnahmen gemäß Förderschwerpunkt 1 und 2 förderfähig. Hier sind keine gesonderten Antragstellungen für die Förderschwerpunkte 1 und 2 neben dem Antrag und der Vorhabenbeschreibung in Förderschwerpunkt 3 notwendig; die Maßnahmen gemäß Förderschwerpunkte 1 und 2 sind Bestandteil der Unterlagen zur Antragstellung für Förderschwerpunkt 3.

Wesentliche Schritte der Antragstellung sind:

Schritt 1 – Vorhabenbeschreibung (VHB) ausfüllen


Füllen Sie die Tabellenblätter A bis E der Vorhabenbeschreibung (VHB) vollständig aus und beachten Sie dabei die Hinweise im Dokument.

Schritt 2 – Antrag auf Gewährung einer Bundeszuwendung auf Ausgabenbasis (AZA) in easy-online ausfüllen und mit Anlagen absenden

2.1 Bitte füllen Sie den Antrag auf Gewährung einer Bundeszuwendung auf Ausgabenbasis (AZA) im Elektronischem Antragssystem des Bundes (easy-online) unter folgendem Link aus:

<https://foerderportal.bund.de/easyonline/>

Unter dem Reiter „Hilfe“ der Webseite finden Sie das easy-online Handbuch.

Hinweise für das Ausfüllen des AZA in easy-online und insbesondere zu den einzelnen Antragspositionen finden sich in den Richtlinien für Zuwendungsanträge auf Ausgabenbasis (AZA-Richtlinien, Vordr.-Nr. 0027a) im Formularschrank des BMUV (Link: https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=formularschrank_foerderportal&formularschrank=bmwk#t1). Entsprechende Hinweise finden Sie ebenfalls im easy-online als Tooltip jeweils markiert mit .

2.2 Bitte laden Sie etwaige Anlagen zum AZA (siehe Reiter E | Anlagen in der Vorhabenbeschreibung) im PDF-Format in easy-Online hoch.

2.3 Bitte reichen Sie den AZA in easy-Online unter dem Punkt „Kontrolle und Abgabe“ verbindlich ein. Anschließend wird eine Online Kennung generiert. Bitte beachten Sie dies für Schritt 3.

2.4 Einreichen des Antragsformulars

Easy-Online bietet bei der Einreichung von Anträgen mehrere Möglichkeiten der Signaturform. Neben der herkömmlichen **Unterschrift per Hand**, sind ebenfalls die qualifizierte **elektronische Signatur** eines [gelisteten Vertrauensdiensteanbieters](#) sowie die **TAN-basierte Unterschrift** (Verifizierung durch eine an eine E-Mail-Adresse gesendete TAN, bestehend aus Buchstaben und Ziffern) möglich. Weitere Informationen zu den einzelnen Signaturformen finden Sie im easy-online Handbuch.

Unterschrift per Hand

- Bei Auswahl dieser **Signaturform** ist der AZA (**nicht die Vorhabenbeschreibung und die weiteren Anlagen**) auszudrucken und innerhalb von 14 Tagen nach Online-Einreichung **postalisch** (physischer Posteingang bei der ZUG) an folgende Adresse zu senden:

Zukunft – Umwelt – Gesellschaft (ZUG) gGmbH
Förderrichtlinie InAWi
Stresemannstraße 69 – 71
10963 Berlin

WICHTIG: Sofern der AZA **nicht durch die gesetzliche Vertretung** unterschrieben wird, ist ein Nachweis der Unterschriftsberechtigung mit einzureichen.

ACHTUNG: Zusendungen des AZA per E-Mail oder Fax werden nicht berücksichtigt!

Schritt 3: Versand der Vorhabenbeschreibung (VHB)

Bitte tragen Sie die Online-Kennung in Blatt A | Basisdaten der Vorhabenbeschreibung ein.

Bitte benennen Sie die Datei nach dem Schema: „**Online-Kennung_VHB**“.

Bitte senden Sie die Vorhabenbeschreibung im Excel- und im PDF-Format an die folgende E-Mail-Adresse: inawi@z-u-g.org.

2.3 Bestandteile der Förderanträge im Überblick

- **Vorhabenbeschreibung** (VHB) im Excel- und im PDF-Format
- **AZA aus easy-Online** inkl. Anlagen

Folgende Anlagen gehören zum Förderantrag:

- **Nachweis der Zeichnungsberechtigung**, sofern die unterzeichnende Person nicht aufgrund gesetzlicher Regelungen vertretungsberechtigt ist (z. B. Bürgermeister bei Kommunen)
- Einverständniserklärung und Kenntnisnahme zum Datenschutzhinweis
- **Unterlagen zur Bonitätsprüfung** gemäß Erläuterung im Reiter Anlagen der Vorhabenbeschreibung
- **Bei Gebietskörperschaften:**
 - Bestätigung der Veranschlagung des Vorhabens und der **Eigenmittel** im Haushaltsplan.

- **Trennungsrechnung:** Erklärung zur buchhalterischen Trennung der wirtschaftlichen und nicht wirtschaftlichen Tätigkeiten.
- **Nachweis über Drittmittel**, sofern Mittel Dritter für das Vorhaben zur Verfügung stehen oder beantragt wurden
- **Einverständniserklärungen** (Förderschwerpunkte 2 & 3):

FSP 2 Moorbodenschutz-Konzepte:

Alle Antragstellenden, die keine Gebietskörperschaften sind, müssen eine Einverständniserklärung der für den räumlichen Bezug zuständigen Gebietskörperschaft(en) einholen und vorlegen.

- Die zuständige Gebietskörperschaft ist in der Regel die für den räumlichen Bezug des Moorbodenschutz-Konzeptes zuständige Kommune.
- Für Moorbodenschutz-Konzepte auf der Ebene mehrerer Kommunen ist eine Einverständniserklärung aller betroffenen Kommunen vorzulegen.
- Für Moorbodenschutz-Konzepte auf Landesebene ist das Land die zuständige Gebietskörperschaft. Für die Einverständniserklärungen gemäß Förderrichtlinie InAWi haben die Länder Anlaufstellen genannt, die für die Ausstellung der Erklärungen zuständig sind, siehe Übersicht und Kontaktdaten in Anhang 1 dieses Merkblattes.

FSP 3 Moorbodenschutzmanagement

Alle Antragstellenden, die keine Gebietskörperschaften sind, müssen eine Einverständniserklärung der für den räumlichen Bezug zuständigen Gebietskörperschaft(en) einholen und vorlegen.

Weiterhin müssen alle Antragstellenden, die nicht Land sind, eine Einverständniserklärung des/der für den räumlichen Bezug zuständigen Landes/Länder einholen und vorlegen. Für die Einverständniserklärungen gemäß Förderrichtlinie InAWi haben die Länder Anlaufstellen genannt, die für die Ausstellung der Erklärungen zuständig sind, siehe Übersicht und Kontaktdaten in Anhang 1 dieses Merkblattes. Bei Anträgen der Länder ist keine Einverständniserklärung des Landes beizufügen.

Fallbeispiele finden Sie im Glossar 6.4.

Die Unterlagen finden Sie auf der Webseite: <https://www.z-u-g.org/inawi>

Weitere Unterlagen können durch die Projektträgerin ZUG gGmbH im Rahmen der Antragsprüfung angefordert werden!

3 Besondere Hinweise für die Ausgabenschätzung

- Zur finanziellen Kalkulation des Vorhabens (Budget) nutzen Sie bitte das Antragsformular auf Ausgabenbasis (AZA) über easy-Online. Kalkulieren Sie dort alle Ausgaben so detailliert wie möglich.
- Ihre Angaben in der Vorhabenbeschreibung müssen klar nachvollziehbar sein und mit den Angaben im AZA-Antragsformular übereinstimmen.

- Bitte erläutern Sie den geplanten Mitteleinsatz im Feld „Begründung“ im AZA- Antragsformular der jeweiligen Ausgabenposition. Gehen Sie hierbei auf die inhaltliche Notwendigkeit der geplanten Ausgaben ein sowie auf die Basis, auf der die Höhe der beantragten Ausgaben geschätzt wurde.
- Bitte achten Sie bei der Ausgabenerschätzung auf **Vollständigkeit** und überprüfen Sie, ob **alle für die Erreichung des Vorhabenziels nötigen Ausgaben** enthalten sind.
- Sollten Sie die Vergabe von Aufträgen planen, gehen Sie bitte sowohl auf den Inhalt und Umfang des Auftrags als auch auf die Notwendigkeit einer Vergabe dieser Aufgabe ein (Feld „Begründung“ im AZA-Formular der Ausgabenposition F0835). Die Kalkulationen nehmen Sie bitte auf Basis von Vergleichsangeboten bzw. Erfahrungswerten vor und legen diese nachvollziehbar dar durch Angabe von Arbeitsumfang, Stundensätzen, Preis/Einheit, Anzahl Einheiten.
- Die Ausgabenerschätzung muss eine grobe Leistungsbeschreibung enthalten. Bitte achten Sie bei der Ausgabenerschätzung auf **Vollständigkeit** und überprüfen Sie, ob **alle für die Erreichung des Vorhabenziels nötigen Teilleistungen** enthalten sind.
- Bitte beachten Sie, dass **pauschale Ausgabenpositionen** wie Eventual- oder Bedarfpositionen (z. B. „Unvorhergesehenes“) **nicht förderfähig sind**.

3.1 Dienstreisen

- Aus Effizienz- und Umweltgründen sollte die Anzahl an Dienstreisen so niedrig wie möglich gehalten werden. Die projektbezogen zwingende Notwendigkeit von Dienstreisen ist immer zu begründen.
- Dienstreisen sind vorrangig mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen. Ist die Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich, können Dienstreisen mit dem PKW durchgeführt werden. Die Nutzung eines privaten PKWs ist nur in Ausnahmefällen möglich, wenn der*die Antragssteller*in nicht über ein Dienstfahrzeug verfügt. Bei Dienstfahrzeugen ist ein Fahrtenbuch zu führen.
- Bitte beachten Sie zudem, dass Flugreisen dem Emissionsminderungsziel dieser Förderrichtlinie widersprechen. Daher werden Flugreisen in der Regel nicht gefördert.

4 Hinweise für die Projektgestaltung und –durchführung

4.1 Geltende Nebenbestimmungen

- Im Falle einer Förderung von Ländern, Gemeinden, Landkreisen, Bezirken der Stadtstaaten sowie rein kommunalen Zweckverbänden finden in der Regel die **Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk)** Anwendung.
- Für alle anderen Antragstellenden finden in der Regel die **Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) Anwendung**.
- Die jeweiligen Nebenbestimmungen werden Bestandteil des Förderbescheides.
- Über die Nebenbestimmungen können Sie sich unter folgendem Link informieren: https://foerderportal.bund.de/easy/easy_index.php?auswahl=formularschrank_foerderportal&formularschrank=bmuv#t1.

- Weitere **projektspezifische Nebenbestimmungen** („weitere Nebenbestimmungen“) werden im **Zuwendungsbescheid** geregelt.

4.2 Vorhabenbeginn

- Mit dem Vorhaben darf grundsätzlich erst **nach Bewilligung** begonnen werden.
- Als Vorhabenbeginn gilt der Abschluss (auch unter Vorbehalt der Förderung) eines der Ausführung des Vorhabens zuzurechnenden **Leistungs- oder Lieferungsvertrages**.
- **Vergabeverfahren** für die geförderten Lieferungen und/oder Leistungen dürfen daher in der Regel **erst nach Erhalt des schriftlichen Zuwendungsbescheids** begonnen werden, um die Gefahr eines förderschädlichen vorzeitigen Vorhabenbeginns auszuschließen.
- Sofern das Vergaberecht grundsätzlich oder im geplanten Vorhaben für Sie gilt (siehe hierzu Erläuterungen unter **Punkt 4.5**), können Vergabeverfahren in Ausnahmefällen bereits **vor Erhalt des Zuwendungsbescheides erfolgen**, wenn den Anbietern gegenüber ausdrücklich darauf hingewiesen wird, dass eine **Zuschlagserteilung bzw. ein Vertragsabschluss nur bei Bewilligung der beantragten Zuwendung erfolgt**.

4.3 Projektlaufzeit

- Die finale **Projektlaufzeit (=Bewilligungszeitraum)** wird vom Antragstellenden gemeinsam mit der ZUG im Rahmen der Antragsprüfung festgelegt.
- Die Projektlaufzeit ist vom Datum des Zuwendungsbescheides (Bescheiddatum) zu unterscheiden. Die Projektlaufzeit wird im Förderbescheid festgelegt. Beispiel: Ein Projekt wird mit einem Zuwendungsbescheid vom 05.09.2025 für eine Projektlaufzeit 01.12.2025 bis 30.11.2027 bewilligt.
- Alle geförderten Arbeiten/Leistungen müssen innerhalb der Projektlaufzeit umgesetzt und abgeschlossen werden.
- Sie sollten so planen, dass auch die Rechnungslegung und Zahlung innerhalb der Projektlaufzeit wahrscheinlich ist. Zahlungen, die bis zum Eingang des Verwendungsnachweises geleistet wurden, können jedoch anerkannt werden, sofern die Leistung innerhalb der Projektlaufzeit erfolgte.
- Die **Mindestlaufzeit** der Vorhaben beträgt für alle Förderschwerpunkte neun Monate.

4.4 EU-Beihilferecht

- Die ZUG prüft bei Förderanträgen grundsätzlich, ob eine EU-Beihilfe vorliegt. Für diese Prüfung werden bei Bedarf zusätzliche Informationen bei Ihnen erfragt.
- Sollte ein geplantes Vorhaben als beihilferechtlich relevant eingestuft werden, kann in der FRL InAWi auf Basis von DAWI De-Minimis oder DAWI Freistellungsbeschluss gefördert werden.

4.5 Vergabeverfahren

- Für Antragstellende, die dem Vergaberecht sonst nicht unterliegen, z. B. Vereine, gilt das Vergaberecht im Rahmen des geplanten Vorhabens, wenn die Zuwendungssumme 100.000 € übersteigt (siehe Nr. 3 der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P) bzw. der Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung an Gebietskörperschaften und Zusammenschlüsse von Gebietskörperschaften (ANBest-Gk)).
- Im Falle einer Bewilligung werden Sie ergänzend zu den Allgemeinen Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (Nr. 3 ANBest-Gk bzw. Nr. 3 ANBest-P) verpflichtet, **alle Auftragsvergaben auf Grundlage eines wettbewerblichen, transparenten, diskriminierungsfreien und bedingungsfreien Vergabeverfahrens** (=marktkonform) vorzunehmen.
 - Ziel dieser ergänzenden Regelung ist es, eine Begünstigung von externen Dienstleistenden systematisch auszuschließen.
 - Eine solche Begünstigung ist problematisch, weil sie eine sogenannte mittelbare EU-Beihilfe darstellt (indirekte Begünstigung von Dritten durch das Projekt).
 - In einzelnen Fällen kann aber der Nachweis der Marktkonformität nicht durch das geführte Vergabeverfahren erbracht werden (z. B. bei Verhandlungsverfahren ohne Veröffentlichung einer Bekanntmachung oder bei Verhandlungsverfahren mit Einreichung eines einzigen Angebots).
 - In solchen Fällen werden Sie deswegen dazu verpflichtet, die Marktkonformität des Auftrags auf andere geeignete Weise zu dokumentieren und auf Verlangen nachzuweisen.

4.6 Qualitätsanforderungen an die Projekte

Die Zuwendungsempfänger sind für die Prüfung der Qualifikation von Dienstleister*innen, Referent*innen, Moderator*innen und projektbezogenes Personal zuständig.

Folgende Hinweise zu den Qualifikationen und Mindestanforderungen für die in der Förderrichtlinie unter **Punkt 5.3** genannten zuwendungsfähigen Ausgaben sollten dabei beachtet werden.

Anforderungen an die Qualifikation von Dritten (alle Förderschwerpunkte)

Bei der Vergabe von Aufträgen an (externe) Dienstleister*innen zur Unterstützung bei beispielsweise der Entwicklung von Moorbodenschutz-Konzepten, für die Begleitung von Beteiligungsprozessen relevanter Akteur*innen; für Design, Layout und Druck (bzw. digital von Materialien und Veröffentlichungen, für Qualifizierungsmaßnahmen) beachten Sie bitte folgende Hinweise:

- Die konkreten inhaltlichen Anforderungen in der jeweiligen Ausschreibung zur Vergabe des Auftrags müssen Sie genau beschreiben.
- Die Technik, Logistik und Kapazitäten zur Durchführung der Dienstleistung müssen vorhanden sein, eine langjährige Ausübung der Tätigkeit und die persönliche Zuverlässigkeit und persönliche Eignung nachgewiesen oder erklärt werden.

- Außerdem sollte die Verpflichtung eingegangen werden, dass die Dienstleistungen gewissenhaft sowie unabhängig und frei von Interessen Dritter erfolgt, insbesondere, dass im Zusammenhang mit dem einzelbetrieblichen Auftrag keine direkte oder indirekte Werbe-, Verkaufs- oder Vermittlertätigkeit für Waren oder unternehmensbezogene Dienstleistungen vorgenommen und keine Rechtsberatung durchgeführt wird. Eine konkrete Produktwerbung ist ausdrücklich untersagt.

4.7 Nachweis der Verwendung

- Die zweckentsprechende Verwendung der Fördermittel ist der ZUG **spätestens sechs Monate** nach Ablauf des Bewilligungszeitraums nachzuweisen.
- Der **Verwendungsnachweis** (VN) besteht aus einem **Sachbericht** (Schlussbericht) und einem **zahlenmäßigen Nachweis**.
- Bei Vorhaben mit einer Laufzeit von mehr als zwölf Monaten ist zudem die Vorlage von Zwischenberichten und Zwischennachweisen (ZN) **spätestens vier Monate** nach Ablauf eines Haushaltsjahres (= Kalenderjahres) erforderlich.
- Die **Ausgaben werden insbesondere auf Notwendigkeit für die Zweckerreichung, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit geprüft**. Im Zuge dessen kann es in begründeten Fällen auch zu nachträglichen Streichungen von Ausgaben kommen.

4.8 Partizipation und Teilhabe

Bitte beachten Sie, dass etwaige Workshops, Führungen, Informationsveranstaltungen, Informationsmaterialien o.ä. so zu konzipieren sind, dass Menschen mit Einschränkungen ebenfalls teilnehmen und teilhaben können.

4.9 Umweltfreundliche Beschaffung

Wir weisen darauf hin, dass im Projekt eine umweltfreundliche Beschaffung (z. B. Zertifizierung Blauer Engel) vorzusehen ist. Bitte berücksichtigen Sie die dadurch ggfs. entstehenden Mehrkosten in Ihrem Finanzierungsplan.

4.10 Begleitende Öffentlichkeitsarbeit

Geförderte Projekte und Maßnahmen sind verpflichtend sowohl in physisch materieller Form als auch im Internet gut sichtbar und öffentlichkeitswirksam durch das **ANK-Logo** zu kennzeichnen. Dieses erhalten Sie mit den Unterlagen zum Zuwendungsbescheid.

5 Beratungsmöglichkeiten

Bei Fragen berät Sie:

Zukunft – Umwelt – Gesellschaft (ZUG) gGmbH

Förderrichtlinie InAWi
Stresemannstr. 69-71
D-10963 Berlin

Beratungstelefon: 030 72618 0799

E-Mail: inawi@z-u-g.org

6 Glossar

6.1 Moorböden und Moorregionen

6.1.1 Moorböden

- Moorböden im Sinne dieser Richtlinie sind Moorböden gemäß der Definition der Nationalen Moorschutzstrategie. Demnach zählen dazu Moorböden nach deutscher bodenkundlicher Definition, mit einer Torfmächtigkeit von größer gleich 30 cm und mit einem Kohlenstoffgehalt von mindestens 15%, sowie weitere kohlenstoffreiche Böden, die in ihrem Emissionsverhalten mit Moorböden vergleichbar sind (insbesondere Anmoorgleye, Moorfolgeböden und überdeckte Moorböden).
- Die geförderten Projekte können Moorböden in den verschiedenen Ausgangslagen adressieren, wie z. B.:
 - land- oder forstwirtschaftlich genutzte Moorböden;
 - Moorböden, die nicht land- oder forstwirtschaftlich genutzt werden;
 - unter Naturschutz stehende Moorböden;
 - Moorböden, die keinen naturschutzrechtlichen Status aufweisen.

6.1.2 Moorregionen

- Moorregionen im Sinne dieser Förderrichtlinie sind hydrologisch oder räumlich zusammenhängende Moorkomplexe und -gebiete.
- Die räumliche Größe von Moorregionen kann je nach Konstellation sehr stark variieren und ist daher bewusst nicht abgrenzungsscharf in der Förderrichtlinie definiert. Im Zweifel ist eine Einzelfallbetrachtung notwendig.
- Ländergrenzen sind für die Festlegung von Moorregionen irrelevant, das heißt einzelne Moorregionen können sich auf mehrere Länder erstrecken.
- Ein einziges hydrologisch oder räumlich abgegrenztes Moorgebiet ist keine Moorregion im Sinne dieser Förderrichtlinie.
- Zwei bis drei hydrologisch oder räumlich zusammenhängende Moore bzw. Moorgürtel können eine Moorregion im Sinne dieser Förderrichtlinie bilden.

6.2 Dauerhafte und weitgehende Wiedervernässung

- Es werden nur Projekte gefördert, die dem Ziel einer dauerhaften und weitgehenden Wiedervernässung von Moorböden dienen. Nicht förderfähig sind daher Projekte, deren Fokus auf eine zeitweise/teilweise Wiedervernässung von Moorböden ausgerichtet ist.
- Ziel einer dauerhaften und weitgehenden Wiedervernässung ist die Wiederherstellung der vor der Entwässerung existierenden Wasserstände unter Berücksichtigung der aktuell verfügbaren Wasserressourcen sowie bestehender bedeutender Infrastrukturen.
- Um dies zu erreichen müssen Maßnahmen und wasserbauliche Einrichtungen zur Wasserstandsanehebung so ausgelegt sein, dass eine Wiedervernässung der Flächen die größtmögliche Klimaschutzwirkung erzielen kann. Die technischen Einrichtungen

müssen so ausgestaltet sein, dass die folgenden Mindestwasserstände grundsätzlich möglich sind:

- 01. November bis 30. April: Wasserstand oberflächennah bis ≤ 5 cm
- 01. Mai bis 31. Oktober: Wasserstand bis ≤ 10 cm
- Das Ziel einer dauerhaften und weitgehenden Wiedervernässung von Moorböden bedeutet für die Projekte der Förderrichtlinie InAWi nicht, dass bis Ende der Projektlaufzeit Wiedervernässungsmaßnahmen umgesetzt werden müssen, damit die Projektziele erreicht sind. Die geförderten Projekte tragen vielmehr mittelbar (indirekt) zu Wiedervernässungen bei, d.h. mit den geförderten Projekten werden Wiedervernässungsmaßnahmen vorbereitet bzw. angestoßen. Diese können durch eigene oder durch Projekte Dritter umgesetzt werden.

6.3 Moorbodenschutzmanagement

- Gefördert wird der Einsatz von Moorbodenschutzmanager*innen. Sie sollen den Weg für die koordinierte und organisierte Umsetzung eines nachhaltigen klimaverträglichen Moorbodenschutzmanagements vor Ort bereiten.
- Gemäß FRL können Moorbodenschutzmanager*innen unter anderem folgende Aufgaben übernehmen:
„das Aufsetzen und die Steuerung komplexer und mehrjähriger Vorhaben zur Wiedervernässung im Rahmen flächenbezogener Fördermaßnahmen“. Mit der „Aufsetzung und Steuerung“ sind die strategische Anbahnung und die strategische Begleitung von Projekten durch Moorbodenschutzmanager*innen als Zuständige für die Steuerung, Moderation und Koordination des Transformationsprozesses vor Ort erfasst. Die federführende Koordinierung von investiven Wiedervernässungsmaßnahmen gehört nicht zu den Aufgaben von Moorbodenschutzmanager*innen.
- Konkrete Planungen zur Umsetzung investiver Wiedervernässungsmaßnahmen sowie die Umsetzung investiver Wiedervernässungsmaßnahmen inkl. der dazugehörigen Personalausgaben werden nicht im Rahmen der FRL InAWi gefördert (sondern für naturschutzbedeutsame Moore im Rahmen der FRL 1.000 Moore).

6.4 Fallbeispiele Einverständniserklärungen

FSP 2 Moorbodenschutz-Konzepte:

- Wasser- und Bodenverband stellt einen Antrag für ein Moorbodenschutz-Konzept. Die Moorregionen erstreckt sich auf die Gemeinden A, B und C: Eine Einverständniserklärung der Gemeinden A, B und C ist erforderlich.
- Landesstiftung stellt einen Antrag für ein Moorbodenschutz-Konzept. Die Moorregion erstreckt sich auf das Land A: Eine Einverständniserklärung des Landes A ist erforderlich.
- Landkreis stellt einen Antrag für ein Moorbodenschutz-Konzept: Keine Einverständniserklärung erforderlich.

FSP 3 Moorbodenschutzmanagement

- Landesstiftung stellt einen Antrag für ein Moorbodenschutzmanagement auf Ebene des Landes: Eine Einverständniserklärung des Landes ist erforderlich.

- Wasser- und Bodenverband stellt einen Antrag für ein Moorbodenschutzmanagement auf Ebene des Landkreises: Einverständniserklärung des Landkreises und des Landes, in dem Landkreis sich befindet, sind erforderlich.
- Landkreis stellt einen Antrag für ein Moorbodenschutzmanagement: Einverständniserklärung des Landes, in dem Landkreis sich befindet, ist erforderlich.
- Land A stellt einen Antrag für ein Moorbodenschutzmanagement: Keine Einverständniserklärung erforderlich

7 Anhänge

7.1 Anhang 1: Übersicht der Landesansprechpartner*innen für Einverständniserklärungen in Förderungsschwerpunkt 3

Bundesland	Landesministerium	Abteilung/ Referat	An-sprech-partner*in	E-Mail	Telefon
Baden-Württemberg	Ministerium für Ernährung, Ländlichen Raum und Verbraucherschutz			MoorBW@mlr.bwl.de	
Bayern	Bayerisches Staatsministerium für Umwelt und Verbraucherschutz	Referat 64 - Landschaftspflege und Naturschutzförderung		InAWi-Antrag@stmuv.bayern.de	
Berlin	Senatsverwaltung für Mobilität, Verkehr, Klimaschutz und Umwelt	Abteilung Grundsatz – G I 31	Frau Dr. Nadine Roßkopf	Nadine.Rosskopf@Sen-MVKU.berlin.de	+49 (0)30 9025-1833
Brandenburg	Ministerium für Landwirtschaft, Umwelt und Klimaschutz	Abteilung 5, Referat 51	Tilman Schnauder	Tilman.Schnauder@mluk.brandenburg.de	0331 866 7363
Bremen	Senatorin für Umwelt, Klima und Wissenschaft	Referat 26 – Naturschutz und Landschaftspflege	Herr Dr. Jasper Meya	jasper.meya@umwelt.bremen.de	0421 361-10857
Hamburg	Behörde für Umwelt, Klima, Energie und Agrarwirtschaft	Abteilung Naturschutz		naturschutz@bukea.hamburg.de	

Hessen	Hessisches Ministerium für Landwirtschaft und Umwelt, Weinbau, Forsten, Jagd und Heimat	Referat III 6 "Vorsorgender Bodenschutz, Bodenschutzrecht, Altlasten"	Herr Dr. Peter Böhm	peter.boehm@landwirtschaft.hessen.de	0611/815-1349
Mecklenburg-Vorpommern	Ministerium für Klimaschutz, Landwirtschaft, ländliche Räume und Umwelt	Referat 230 Großschutzgebiete, Moorschutz und Naturschutzförderung ELER investiv	Herr Dr. Malte Ehrich, Herr Detlef Bluhm	M.Ehrich@lm.mv-regierung.de, D.Bluhm@lm.mv-regierung.de	0385 588 16230 – Dr. Malte Ehrich 0385 588 16239 – Detlef Bluhm
Niedersachsen	Niedersächsische Ministerium für Umwelt, Energie und Klimaschutz			moerschutz@mu.niedersachsen.de	
Nordrhein-Westfalen	Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Verkehr	Referat III-2 Biodiversität, Natürlicher Klimaschutz, Grüne Infrastruktur	Frau Fei Hüne	fei.huene@munv.nrw.de	0211-4566-532
Rheinland-Pfalz	Ministerium für Klimaschutz, Umwelt, Energie und Mobilität	Referat 26 – Grundsatzfragen, Aktion Grün, Nachhaltigkeit und Bildung, Internationales	Frau Katharina Diergarten	katharina.diergarten@mkuem.rlp.de	06131/16-2682

Saarland	Ministerium für Umwelt, Klima, Mobilität, Agrar und Verbraucherschutz	Abteilung D „Naturschutz, Forsten“		AL_D@umwelt.saarland.de	0681 501 4800
Sachsen	Sächsisches Staatsministerium für Energie, Klimaschutz, Umwelt und Landwirtschaft	Abteilung 5		Abteilung5-SMUL@smekul.sachsen.de	
Sachsen-Anhalt	Ministerium für Wissenschaft, Energie, Klimaschutz und Umwelt	Abteilung 4/43 Referat Bodenschutz und Altlasten	Gabriela Kluge	gabriela.kluge@mwu.sachsen-anhalt.de	0391 567 1579
Schleswig-Holstein	Ministerium für Energiewende, Klimaschutz, Umwelt und Natur		Frau Dr. Julia Hoffmann	julia.hoffmann@mekun.landsh.de	0431 988 7074
Thüringen	Ministerium für Umwelt, Energie und Naturschutz	Ref. 45 Naturschutzrecht, Landschaftspflege, Naturschutzförderung	Frau Dr. Saskia Jerosch	Saskia.Jerosch@tmuen.thueringen.de	

7.2 Anhang 2: Hinweise zur Ermittlung der Indikatoren im Rahmen des Wirkungsmonitorings

7.2.1 Einführung

Im Folgenden wird auf die Indikatoren eingegangen, die notwendig sind für die Erfassung der Zielerreichung sowohl auf Förderprogrammebene als auch auf Projektebene. Nicht alle Indikatoren werden in jedem Förderschwerpunkt erhoben. Bitte beachten Sie die Übersicht in 1.1.1, um zu bestimmen, welche Indikatoren Sie in Ihrem Projekt berichten müssen.

Bei mehrjährigen Projekten sind Sie verpflichtet, in den jährlichen Zwischenberichten über den Fortschritt, den Sie in der Vorhabenbeschreibung (VHB) angegeben haben, zu berichten (wie hat sich der Ausgangswert des Indikators auf der Projektebene in Richtung Zielwert verändert?). Im Abschlussbericht berichten Sie zu den zum Projektende erreichten Werten. Berichtspflichten entstehen darüber hinaus bei konkreten Nachfragen der Projektträgerorganisation oder Bewilligungsbehörde bzw. der beauftragten Institutionen.

7.2.2 Übersicht der Programm- und Wirkungsindikatoren FRL InAWI

Mit Hilfe der Programmindikatoren wird das Erreichen der Ziele des Förderprogramms erfasst und dokumentiert. Die Wirkungsindikatoren tragen dazu bei, die durch die Vorhaben im Rahmen der Förderrichtlinie erreichten Wirkungen zu messen und zu berichten. Die Indikatoren für die Förderrichtlinie InAWI sind in der Tabelle aufgeführt.

Je nach Förderschwerpunkt geben Sie uns verpflichtend Auskunft im Rahmen der Antragstellung (Angaben in der entsprechenden Vorhabenbeschreibung) bzw. in Rahmen der Berichterstattung zu den folgenden Indikatoren (grünes Häkchen):

Programmindikatoren	Förderschwerpunkt					
	1.1	1.2a	1.2b	2	3	4
Anzahl der Informations-/Qualifizierungsmaßnahmen	✓	✓	✓	✗	(✓)	✗
Anzahl erarbeiteter Konzepte/Strategien	✗	✗	✗	✓	✗	✓
Anzahl der eingestellten Moorbodenschutzmanager*innen	✗	✗	✗	✗	✓	✗
Flächengröße der bearbeiteten Mooregebiete (= Fläche der durch Konzeptentwicklung bzw. durch Tätigkeiten der Moorbodenschutzmanager*innen identifizierten Moorschutz-Maßnahmen)	✗	✗	✗	✓	✓	✗
Wirkungsindikatoren						
Flächengröße der Wiedervernäsungsmaßnahmen, die angestoßen wurden	✗	✗	✗	✓	✓	✗
Anzahl der durch Projektaktivitäten erreichten Menschen	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Veränderungen in Einstellungen, Verhalten bzw. Aktivitäten der Zielgruppen	✓	✓	✓	✓	✓	✓
✓ = Verpflichtend / (✓) = fakultativ / ✗ = nicht relevant						