

Waldförderportal

Nutzerhandbuch

Antragsteller

Inhaltsverzeichnis

1.	iBALIS – Waldförderportal	3
1.1.	Antrag Nutzererkennung iBALIS	3
1.2.	Grundlegender Förderablauf	4
1.3.	Anmeldung iBALIS	5
1.4.	Startübersicht - Zugang zum Waldförderportal	6
2.	Waldförderportal – Antragserfassung	7
2.1.	Eingabe der Grunddaten	7
2.2.	Antrag ansehen bzw. bearbeiten	13
3.	Fachplan anerkennen und Antrag stellen	14
3.1.	Nachforderung von Unterlagen	25
4.	Bewilligung der Maßnahme	27
4.1.	Maßnahmen zur Borkenkäferbekämpfung – Meldung der Durchführung	29
4.2.	Abschluss der Maßnahme – Anzeige der Fertigstellung	30
5.	Abkürzungsverzeichnis	32
6.	Rückfragen / Support	32

1. iBALIS – Waldförderportal

Die Förderabwicklung für forstliche Maßnahmen ist ab dem 01.07.2025 volldigital im „integrierten bayerischen landwirtschaftlichen Informationssystem“, kurz iBALIS, eingebunden. Maßnahmen nach dem Vertragsnaturschutzprogramm Wald werden voraussichtlich ab dem 01.10.2026 über iBALIS abgewickelt.

Der forstliche Teilbereich in iBALIS wird als „Waldförderportal“, kurz WFP, bezeichnet.

Für eine bessere Verständlichkeit wird – sofern möglich – mit Abkürzungen gearbeitet. Siehe hierzu das Abkürzungsverzeichnis unter Punkt 5.

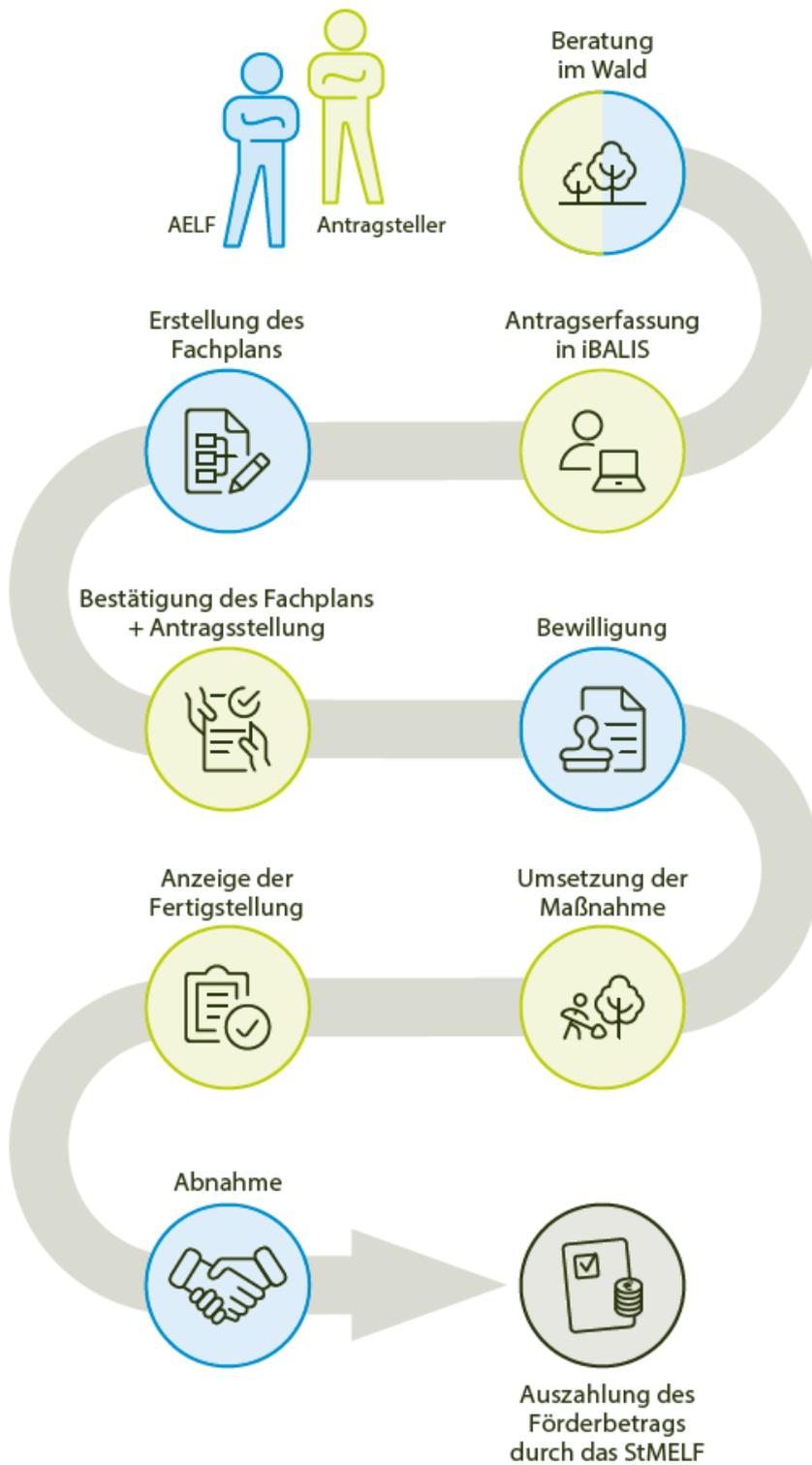
1.1. Antrag Nutzerkennung iBALIS

Um sich in iBALIS anmelden zu können sind zwingend eine Zugangsnummer (= gültige Betriebsnummer) und ein dazugehöriges Passwort (= PIN) notwendig. Die Betriebsnummer und PIN muss rechtzeitig vor einer forstlichen Antragstellung beantragt werden.

Hinweise und Hilfestellung zur Neu-Registrierung, Anmeldung und den Zugangsdaten erhalten sie

- online unter der [iBALIS-Benutzerhilfe](#). 
- online in folgenden iBALIS-Videos:
 - [Neu-Registrierung, Anmeldung und Zugangsdaten](#) 
 - [Online-Antrag](#)
- bei ihrem zuständigen Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten

1.2. Grundlegender Förderablauf

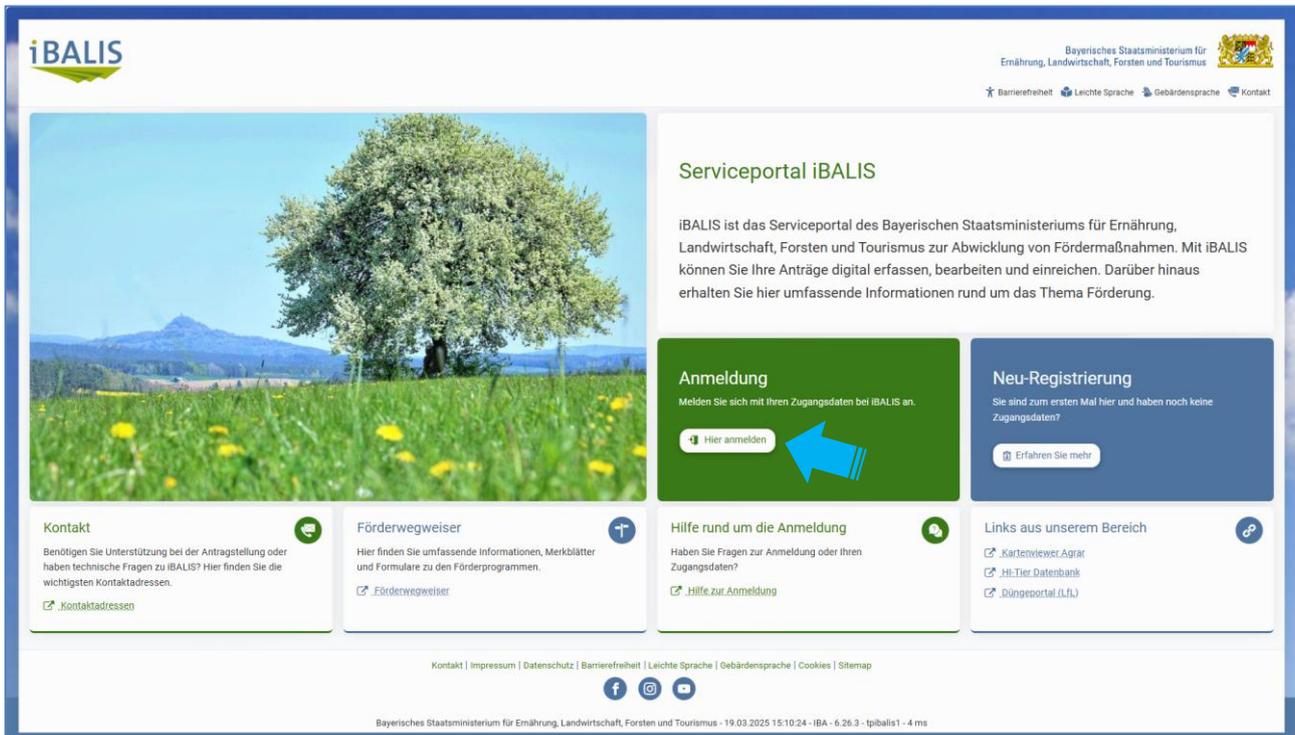


1.3. Anmeldung iBALIS

Starten sie ihren Internetbrowser - die Anmeldung erfolgt über das „[Serviceportal iBALIS](#)“.

Hier klicken!

- Durch Klicken auf den unterstrichenen Text werden Sie automatisch auf die richtige Seite weitergeleitet:



- Zur Anmeldung Klick auf den Button  , Sie werden auf den zentralen Anmeldedienst weitergeleitet.

Zentraler Anmeldedienst (ZAD) des Bayerischen Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus

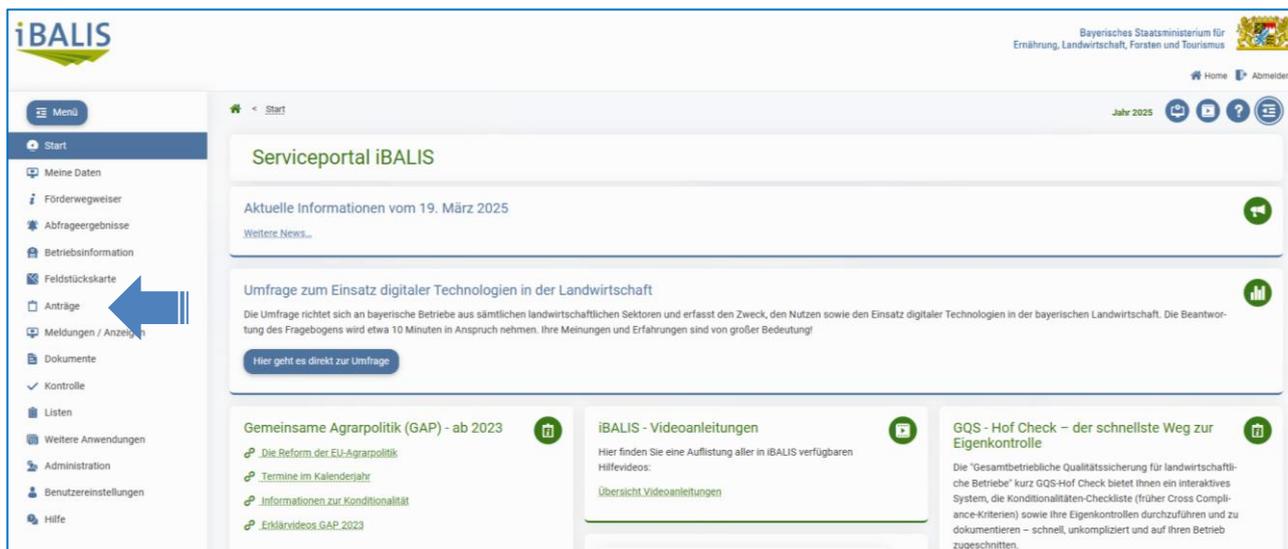
Domäne

Betriebsnummer  Persönliches Passwort/PIN 

- Geben sie ihre Betriebsnummer und PIN ein und bestätigen sie die Eingaben mit  , Sie befinden sich anschließend in der Startübersicht.

1.4. Startübersicht - Zugang zum Waldförderportal

- Klicken Sie auf den Button „Anträge“



The screenshot shows the iBALIS Serviceportal interface. On the left, a navigation menu is visible with the 'Anträge' (Applications) item highlighted by a blue arrow. The main content area displays 'Serviceportal iBALIS' with a date of 'Aktuelle Informationen vom 19. März 2025'. Below this, there is a survey titled 'Umfrage zum Einsatz digitaler Technologien in der Landwirtschaft' with a button 'Hier geht es direkt zur Umfrage'. At the bottom, there are three informational tiles: 'Gemeinsame Agrarpolitik (GAP) - ab 2023', 'iBALIS - Videoanleitungen', and 'GQS - Hof Check - der schnellste Weg zur Eigenkontrolle'.

- Es werden alle Förderprogramme aus dem Bereich des Staatsministeriums für Ernährung, Landwirtschaft, Forsten und Tourismus gelistet.
Am Ende der Übersicht finden sie das „**Waldförderportal**“.

Waldförderportal

[Hier können Sie einen Antrag auf Förderung zu einer Förderrichtlinie erstellen.](#)

- Klicken Sie in der Anwendung auf diese Kachel, Sie befinden sich anschließend im Waldförderportal.

2. Waldförderportal – Antragserfassung

Die Erfassung eines Antrages gliedert sich in zwei zeitlich voneinander getrennte Schritte:

- Eingabe der Grunddaten (= Antrag erfassen)
Der Antragsteller erfasst im System die Kenntnisnahme verschiedener rechtlicher Bestimmungen.
Weiterhin muss angegeben werden, in welchem Landkreis/welcher Gemeinde er eine forstliche Maßnahme durchführen möchte – der Antrag wird an das zuständige AELF weitergeleitet.
- Fachplan anerkennen (= Antrag stellen)
Nachdem von der zuständigen Revierleitung – möglicherweise nach einem Beratungstermin im Wald – ein Fachplan erstellt worden ist, muss dieser vom Antragsteller im Waldförderportal bestätigt werden. Weiterhin sind hier zusätzliche Angaben des Antragstellers erforderlich, bevor der Antrag schließlich gestellt werden kann.

2.1. Eingabe der Grunddaten

Zur besseren Übersichtlichkeit kann die Menüleiste links  und die Seitenleiste rechts  ausgeblendet werden.

Sofern Sie bisher digital keinen Antrag über das Waldförderportal gestellt haben, sind in den Übersichten „Meine offenen Anträge“ (1) und „Meine abgeschlossenen Anträge“ (2) keine Anträge eingestellt.

➤ Zur Erfassung eines Antrages für waldbauliche Fördermaßnahmen auf die Kachel (3) klicken.

Stammdaten

Waldbauliche Förderrichtlinie

Stammdaten

Erklärungen/Hinweise

Antrag erfassen

Angaben zum Antragsteller/-in

Betriebsnummer	9101002803
Titel, Vorname, Name, Bezeichnung	Mustermann Max
Rechtsform	Juristische Personen alten Rechts
Geschlecht der hauptverantwortlichen Person/en*	männlich
Geburts-/Gründungsdatum	01.01.1960

Anschrift

Straße, Hausnummer	Kemptener Straße 39
PLZ, Ort	87509 Immenstadt
Land	Deutschland

Kontakt

Telefon	089 2182-2022
Fax	
Mobil	
E-Mail*	max.mustermann@gmail.com
E-Mail - verifiziert	(nicht verifiziert)

Bitte verifizieren Sie Ihre E-Mail-Adresse unter Stammdaten "Angaben zum Antragsteller".

- Die Stammdaten werden erstmalig vom zuständigen Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten eingepflegt.

Änderungen oder Anpassungen folgender Daten sind selbständig möglich:

- Kontaktdaten wie Telefon, Email etc.
- Steuerdaten

- Insbesondere Änderungen der Anschrift und Bankverbindung sind nur auf ihren schriftlichen Antrag durch die Sachbearbeiter Landwirtschaft an den zuständigen AELF möglich.

Den Antrag auf Änderung der Stammdaten finden Sie unter der Rubrik „Allgemeine Formulare“ [hier](#).

Hier klicken!

Erklärungen/Hinweise

WALDFÖPR

Stammdaten

Erklärungen/Hinweise

Antrag erfassen

Angaben zur Waldbesitzgröße

Ich besitze/bewirtschafte im Bereich der Bewilligungsbehörde nicht mehr als 20 ha Privatwald und beantrage hiermit die erhöhte Förderung für den Kleinprivatwaldbesitz. (Es gilt die der Maßnahme zugrundeliegende Bewirtschaftungseinheit (Bewirtschaftungsfläche).)

- Ja
 Nein

Kenntnisnahme von Ausschlussgründen

Der/die Antragsteller/-in

- ist eine juristische Person, deren Kapitalvermögen sich zu mindestens 25 % in den Händen des Bundes oder des Landes befindet.
- ist ein Unternehmen in Schwierigkeiten (siehe Hinweise).
- hat eine durch Kommissionsbeschluss für mit dem Binnenmarkt nicht vereinbar erklärte Beihilfe erhalten, die noch nicht vollumfänglich erstattet wurde.
- ist vom EU-Sanktionspaket gegen Russland betroffen (siehe Infoblatt zu den Russlandsanktionen).

 [Infoblatt zu den Russlandsanktionen](#)

 [Infoblatt UfS](#)

Die Maßnahme

- wurde bereits begonnen (siehe Hinweise)
- steht im Zusammenhang mit behördlichen Anordnungen/Auflagen aus einem anderen Verwaltungsakt (z. B. Ersatzaufforstung als Auflage für Rodungsmaßnahmen nach Art. 9 Waldgesetz für Bayern (BayWaldG), Anordnung nach Art. 41 BayWaldG, Ausgleichs- oder Ersatzmaßnahmen nach § 15 Absatz 2 Bundesnaturschutzgesetz (BNatSchG) bzw. nach § 18 Abs. 1 und 2 BNatSchG i.V.m. § 1a Abs. 3 Baugesetzbuch (BauGB) [Hinweis: Nach Ablauf des verpflichtenden Unterhaltungszeitraums gem. § 10 Bayerische Kompensationsverordnung (BayKompV) ist eine Förderung für Waldbesitzer wieder möglich.])
- dient der Bevorratung von Kompensationsmaßnahmen (Ökokonto) (z. B. § 16 BNatSchG bzw. § 135a Abs. 2 Satz 2 BauGB)
- findet auf einer Fläche (Flurnummer) statt, auf der in den vorangegangenen 5 Jahren ein Verstoß gegen gesetzliche, waldgesetzliche oder andere, der Erhaltung des Waldbestandes und der Sicherung der Forstwirtschaft dienende Rechtsvorschriften vorausgegangen ist.
- findet auf einer Fläche (Flurnummer) statt, die dem/der Antragsteller/-in zum Zwecke des Naturschutzes unentgeltlich übertragen worden ist.
- wird im Rahmen einer „Arbeitsgelegenheit mit Mehraufwandsentschädigung“ durchgeführt.
- soll auf einer Fläche stattfinden, die im Eigentum/Miteigentum einer juristischen Person steht, deren Kapitalvermögen sich zu mindestens 25 % in Händen von Bund oder Land befindet.

- Im Reiter „Erklärungen/Hinweise“ müssen vom Antragsteller unterschiedliche Informationen zur Förderung bestätigt bzw. zur Kenntnis genommen werden.

Eine aktive Bestätigung im System ist für folgende Bereiche erforderlich:

- Angaben zur Waldbesitzgröße
- Kenntnisnahme von Ausschlussgründen
- Bestätigung, dass alle Hinweise und Erläuterungen zur Kenntnis genommen wurden
- Angaben zur Unternehmensgröße
- Postalischer Versand – sofern gewünscht
Beim postalischen Versand werden Ihnen die Unterlagen zusätzlich auch per Post zugesandt, die Antragsbearbeitung hat aber trotzdem in Gänze digital zu erfolgen.



Die Antragserfassung kann erst nach Bestätigung der genannten Pflichtfelder abgeschlossen werden.

Antrag erfassen

WALDFÖPR

Stammdaten
Erklärungen/Hinweise
Antrag erfassen

Antrag erfassen [Försterfinder](#)

Bitte wählen Sie die Gemeinde aus, in der sich die zu fördernden Flächen überwiegend befinden

Landkreis

Gemeinde 🔒

Durch "Antrag erfassen" wird der Antrag an die Revierleitung der ausgewählten Gemeinde übermittelt. Die Revierleitung wird sich mit Ihnen für einen Beratungstermin in Verbindung setzen. i

< Zurück

Abbrechen
Speichern
Antrag prüfen
Antrag erfassen

➤ **Eingabefeld „Landkreis“**

Es ist der Landkreis auszuwählen, in dem die geplante forstliche Maßnahme durchgeführt werden soll.

Mit Beginn der Texteingabe werden passende Landkreise angezeigt und können übernommen werden:

Landkreis

777 - Ostallgäu

780 - Oberallgäu

➤ **Eingabefeld „Gemeinde“**

Es ist die Gemeinde auszuwählen, in welcher die geplante forstliche Maßnahme durchgeführt werden soll – dies ist wie gezeigt auch über die Wertheilfe möglich:

Gemeinde 🔒

Bitte wählen

Altusried

Balderschwang

Betzigau

Durch "Antrag erfassen" wird der Antrag an die Revierleitung der ausgewählten Gemeinde übermittelt. Die Revierleitung wird sich mit Ihnen für einen Beratungstermin in Verbindung setzen.

Blaichach

Bolsterlang

Antrag prüfen

WALDFÖPR

👍 Stammdaten
👍 Erklärungen/Hinweise
Antrag erfassen

Antrag erfassen 🔗 Försterfinder

Bitte wählen Sie die Gemeinde aus, in der sich die zu fördernden Flächen überwiegend befinden

Landkreis

Gemeinde

Durch "Antrag erfassen" wird der Antrag an die Revierleitung der ausgewählten Gemeinde übermittelt. Die Revierleitung wird sich mit Ihnen für einen Beratungstermin in Verbindung setzen. i

< Zurück

↓
Speichern
Antrag prüfen
Antrag erfassen

➤ **Antragsprüfung**

Nach erfolgter Datenerfassung muss der Antrag zunächst auf Vollständigkeit über den Button Antrag prüfen geprüft werden.

Erst nach fehlerfreier Datenprüfung wird das Feld „Antrag erfassen“ aktiv und die Datenerfassung kann abgeschlossen werden.

Zusätzlich wird in allen oben gezeigten Reitern das „Daumen nach oben“-Symbol  angezeigt.

➤ **Antrag speichern**

Sofern die bisherige Datenerfassung nicht abgeschlossen, sondern vorläufig gesichert werden soll, ist dies über den Button Speichern möglich.

Die Datenerfassung kann dann zu einem späteren Zeitpunkt abgeschlossen werden.

Antrag erfassen

WALDFÖPR

👍 Stammdaten
👍 Erklärungen/Hinweise
👍 Antrag erfassen

Informationen i

- Es liegen keine offenen Punkte vor.

Antrag erfassen 🔗 Försterfinder

Bitte wählen Sie die Gemeinde aus, in der sich die zu fördernden Flächen überwiegend befinden

Landkreis

Gemeinde 1

Durch "Antrag erfassen" wird der Antrag an die Revierleitung der ausgewählten Gemeinde übermittelt. Die Revierleitung wird sich mit Ihnen für einen Beratungstermin in Verbindung setzen. i

< Zurück

↓

Abbrechen
Speichern
Antrag prüfen
Antrag erfassen

➤ **Antrag erfassen**

Nach fehlerfreier Prüfung des Antrages kann die Antragserfassung über den Button Antrag erfassen abgeschlossen werden.

Für den soeben erfassten Antrag wird intern eine Nummer vergeben und im Waldförderportal unter der Rubrik „Meine offenen Anträge“ abgespeichert.

Der Antragstatus wechselt auf „Erfasst“ → eine Änderung des Antrages ist nun nicht mehr möglich!

Ihr Antrag wird intern an das für die erfasste Gemeinde (①) zuständige Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten weitergeleitet.



➤ Der für sie zuständige Revierleiter wird sich mit Ihnen zur konkreten Maßnahmenplanung in Verbindung setzen.

2.2. Antrag ansehen bzw. bearbeiten

Bereits bestehende Anträge können je nach Status lesend oder bearbeitend über die Funktionsknöpfe in der Spalte Aktion geöffnet werden:

Meine offenen Anträge

Zeilen pro Seite 10 von 3

Förderprogramm	Antragsnummer	Maßnahme	Datum Antragstellung	Status	Aktion
WALDFÖPR 2025	1000020967			Erfasst	
WALDFÖPR 2025	1000020965			Erfasst	
WALDFÖPR 2025	1000020964			Erfasst	

Öffnen und Bearbeiten von Anträgen

- Öffnen des Antrages – in jedem Bearbeitungs-, Antragsstatus möglich
- Bearbeiten des Antrages – nur in den Antragsstatus möglich, in welchen Sie mit ihrer Rolle die Berechtigung zur Bearbeitung besitzen
- Bearbeiten des Antrages nicht möglich aufgrund fehlender Berechtigung

Sofern eine Bearbeitung durch Sie als Antragsteller erforderlich ist, werden Sie mit einer automatisch generierten Email darüber informiert:



Für folgende Fälle ist eine Bearbeitung durch sie als Antragsteller erforderlich, es erfolgt eine automatische Benachrichtigung:

- Fachplan anerkennen
- Fachliche bzw. formale Unterlagen nachfordern
- Bewilligung erteilt

3. Fachplan anerkennen und Antrag stellen

Sobald der in der Beratung mit der zuständigen Revierleitung vereinbarte Fachplan von der Revierleitung erstellt wurde, werden Sie automatisch per Email informiert (siehe auch 2.2).

! Der Fachplan ist nun im WFP beim entsprechenden Antrag eingestellt und muss durch Sie als Antragsteller anerkannt werden!

- Melden Sie sich hierzu in iBALIS an und wechseln Sie in die Antragsübersicht des Waldförderportals – siehe Punkte 1.3. – 1.4.
- In der Antragsübersicht wird der von der Revierleitung mit einem Fachplan versehene Antrag unter „Meine offenen Anträge“ mit Status „Fachplan erstellt“ gelistet:

Meine offenen Anträge

Zeilen pro Seite 20 von 2

Fachplan erstellt

Förderprogramm	Antragsnummer	Förderantrag gestellt am	Status	Aktion
WALDFÖPR 2025	1000000367		Fachplan erstellt	
WALDFÖPR 2025	1000000368		Fachplan erstellt	

Zu jedem Antrag sind unter der letzten Spalte „Aktion“ die Funktionen zum Öffnen bzw. Bearbeiten von Anträgen hinterlegt:

- Öffnen des Antrages zur Ansicht – in jedem Antragsstatus möglich.
 - Bearbeiten des Antrages – nur in den Antragsstatus möglich, in welchen Sie etwas tun müssen.
- Zur weiteren Bearbeitung über das Stift-Symbol den Antrag öffnen.

Stammdaten Erklärungen/Hinweise Antrag erfassen **Fachplan anerkennen**

Fachplan anerkennen

Es wurden Fachpläne durch den Revierdienst erstellt. Bitte beachten Sie die Fachpläne, um den Antrag auf Förderung gemäß (WALDFÖPR 2025) stellen zu können. Sie haben die Möglichkeit die Fachpläne anzuerkennen, mit Begründung abzulehnen oder den Revierdienst um eine begründete Änderung zu bitten.

Antragsnummer	Maßnahme	Fachplan Download	Status	Fachplan erhalten	Förderbetrag Details
1000000367	1001 Wiederaufforstung durch Pflanzung	①	Fachplan erstellt	27.03.2025, 14:17:03	2.469,00 € ②

Abbrechen Speichern Fachplan anerkennen ③

- Der von der zuständigen Revierleitung erstellte Fachplan kann über das Download-Symbol (1) hochgeladen werden.

Amt für Ernährung,
Landwirtschaft und Forsten
Ebersberg-Erding

Antragstellerin/Antragsteller	Telefon (Email)	Straße, Hausnummer	PLZ, Ort
Max Mustermann, n.b.	thomas.kramlinger@aelf-ke.bayern.de	Obereinharz 14	87509 Immenstadt
Antragsnummer	Kontakt Fachplanfragen Telefon, Email	Fachplan zur Maßnahme	
1000032406	kekt@STMLF	1001 Wiederaufforstung durch Pflanzung	

Beteiligte Flurstücke:

Gemeinde	Gemarkung	Zähler	Nenner
Ebersberger Forst	Ebersberger Forst	23	0

- Die detaillierte Herleitung des voraussichtlichen Förderbetrages kann über den Button „Förderbetrag Details“ (2) eingesehen werden:

Förderbetrag Details											
Kultur	Grundfördersatz	Menge je Einheit	Einheit	Grundförderbetrag	Zuschlag Kleinprivatwald	Zuschlag Natura 2000	Zuschlag Schutzwald	Zuschlag schwierige Verhältnisse	Zuschlag Wurzelschutztauchung	Zuschlag Wuchshilfen	Gesamt
Seltene Baumart	5,00 €	100	Stück	500,00 €	50,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	14,00 €	150,00 €	714,00 €
Sträucher	5,00 €	200	Stück	1.000,00 €	100,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	600,00 €	1.700,00 €
Wildling	2,50 €	20	Stück	50,00 €	5,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	55,00 €
Förderbetrag Summe: 2.469,00 €											Schließen

- Sofern der Fachplan und der Förderbetrag den Absprachen mit der Revierleitung entsprechen, muss der Fachplan über den Button **Fachplan anerkennen** (3) von Ihnen anerkannt werden.

Das Popup-Fenster muss nochmals bestätigt werden:

Fachplan anerkennen
✕

Mit der Anerkennung des Fachplans sind keine Änderungen am Fachplan mehr möglich. Sie werden auf die Unternehmensangaben weitergeleitet, um mit der Antragstellung fortzufahren.

Abbrechen
Fachplan anerkennen

- Der Antrag-Status wechselt in „Fachplan anerkannt“.

! In der Anwendung sind 4 weitere Reiter hinzugekommen, welche eine Bearbeitung durch den Antragsteller erfordern:

- Unternehmensangaben
- Merkblätter

- Anlagen
- Antrag stellen

Unternehmensangaben

Stammdaten
Erklärungen/Hinweise
Antrag erfassen
Fachplan anerkennen
Unternehmensangaben
Merkblätter

Anlagen
Antrag stellen

Informationen i

- Sie haben den Fachplan anerkannt, bitte fahren Sie mit der Antragstellung fort.

Angaben zu Eigentumsverhältnissen

Die in den Fachplänen genannten Flurstücke befinden sich in meinem/unserem Eigentum.
(Ist nur dann mit "ja" zu beantworten, wenn der/die Antragsteller/-in exakt mit dem Grundbucheintrag übereinstimmt. Ein Notarvertrag, eine Auflassungsvormerkung, o. Ä. sind nicht ausreichend.)*

Ja
 Nein

➤ Zu folgenden Bereichen muss vom Antragsteller über Auswahlfelder Stellungnahme abgegeben werden:

- Eigentumsverhältnisse der in den Fachplänen gelisteten Flurstücke:
Sofern sie die „Angaben zu Eigentumsverhältnissen“ mit Nein bestätigen, müssen Sie für die betreffenden „fremden“ Maßnahmenflächen im Reiter Anlagen entsprechende Einverständniserklärungen hochladen.
Im Falle von überbetrieblichen Maßnahmen (siehe nächster Punkt) sind stattdessen Beteiligterklärungen erforderlich – diese sind im Reiter Unternehmensangaben hochzuladen -> siehe weiter unten.

- Überbetriebliche Maßnahme:

Überbetriebliche Maßnahmen

Ich bin Träger/-in einer überbetrieblich durchgeführten Maßnahme *

Ja
 Nein

Bei einer überbetrieblichen Maßnahme (mehrere Beteiligte z.B. bei Borkenkäfermaßnahmen) muss zusätzlich noch die Art der Beteiligung ausgewählt werden:

- Beteiligte(r) Waldeigentümer/in
- Kommunale Körperschaft
- Anerkannter forstwirtschaftlicher Zusammenschluss

Zur überbetrieblichen Maßnahme müssen die erforderlichen Beteiligterklärungen hochgeladen werden.

➤ Erläuterungen hierzu – siehe nächste Seite –

- Angabe zur Flächennutzung
- Beihilfen/Spenden

- Nachdem die genannten Bereiche abgehakt worden sind, kann auf den nächsten Reiter gewechselt werden.

Beteiligterklärungen

Der Reiter „Beteiligterklärungen“ wird nur bei überbetrieblichen Maßnahmen (mehrere Beteiligte z.B. bei Borkenkäferbekämpfungsmaßnahmen) ausgegeben:

The screenshot shows a navigation bar with the following tabs: Stammdaten, Erklärungen/Hinweise, Antrag erfassen, Fachplan anerkennen, Unternehmensangaben, **Beteiligterklärungen** (active), Merkblatt, Anlagen, and Antrag stellen. Below the navigation bar is a warning section titled "Warnungen" with a red warning icon. The warnings are:

- Es muss ein Beteiligter erfasst werden.
- Es muss ein Flurstück erfasst werden.
- Für die Anlagenkategorie Beteiligterklärung müssen entsprechende Nachweise hochgeladen werden.

Schritt 1:

Erfassung der an der überbetrieblichen Maßnahme beteiligten Waldbesitzer:

The screenshot shows a table titled "Beteiligte *". The table has columns: Status, Betriebsnummer, Vorname, Name *, Geburtsdatum, and Aktion. Below the table, it says "Es sind noch keine Beteiligte erfasst". A blue arrow points to the button "+ Neuen Beteiligten hinzufügen *".

- Klicken Sie auf den Button **+ Neuen Beteiligten hinzufügen ***.

The screenshot shows the "Beteiligte" table with one entry:

Status	Betriebsnummer	Vorname	Name *	Geburtsdatum	Aktion
		Sepp	Sutter	19.06.1970	

Below the table is the button "+ Neuen Beteiligten hinzufügen *".

Es wird eine Leerzeile ausgegeben, in welche die an der überbetrieblichen Maßnahme beteiligten Waldbesitzer eingetragen werden müssen:

- ❗
 - Die Eingabe einer entsprechenden Betriebsnummer ist hier nicht verpflichtend (kein Pflichtfeld!)
 - Für jeden erfassten Waldbesitzer muss eine entsprechende Beteiligterklärung hochgeladen werden (-> siehe Schritt 3). Erfassen sie daher zu diesem Zeitpunkt nur Beteiligte, von denen ihnen entsprechend unterschriebene Erklärungen vorliegen!
 - Fehlende Beteiligterklärungen können jederzeit später im Rahmen der Fertigstellungsanzeige nachgemeldet werden.

Schritt 2:

Erfassung der betroffenen Flurstücke:

Flächen *

Zellen pro Seite: 5 von 0

Status *	Gemeinde *	Gemarkung *	Flurstücksnummer Zähler *	Flurstücksnummer Nenner	Schutzwaldzuschlag und Einverständnis zur Eintragung ins Schutzwaldverzeichnis	Beteiligte *	Upload Beteiligterklärung *	Aktion
Es sind noch keine Flächen erfasst.								
+ Neue Zuordnung von Beteiligtem zu Fläche hinzufügen*								

➤ Klicken Sie auf den Button
+ [Neue Zuordnung von Beteiligtem zu Fläche hinzufügen*](#)
 :

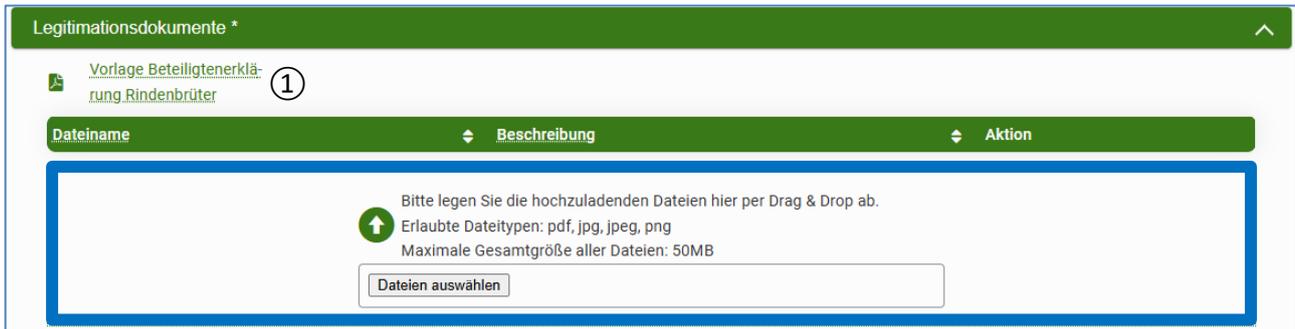
Status *	Gemeinde *	Gemarkung *	Flurstücksnummer Zähler *	Flurstücksnummer Nenner	Schutzwaldzuschlag und Einverständnis zur Eintragung ins Schutzwaldverzeichnis	Beteiligte *	Upload Beteiligterklärung *	Aktion
	780124 - Immenh...	Diepolz/...	1000	0	<input type="checkbox"/>	Sepp Sutter (Zeile 1)	<input type="checkbox"/>	
+ Neue Zuordnung von Beteiligtem zu Fläche hinzufügen*								

Es wird eine Leerzeile ausgegeben, in welche die betroffenen Flurstücke eingetragen werden müssen:

- Geben Sie hierzu im ersten Eingabefeld „Gemeinde“ den Namen der Gemeinde ein, es werden Ihnen entsprechende Vorschläge zur Auswahl angeboten.
Im Eingabefeld Gemarkung können sie bereits aus der für die Gemeinde einschlägigen Gemarkungen auswählen.
- Doppelklick in das Feld „Beteiligte“ – es werden Ihnen die im Schritt 1 angelegten Beteiligten zur Auswahl angeboten

Schritt 3:

Hochladen der Beteiligenerklärungen:

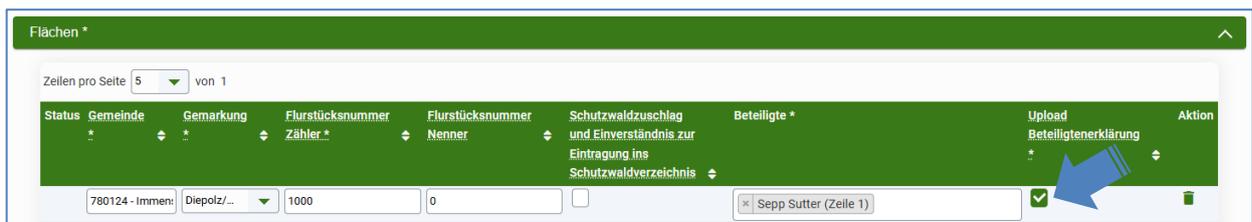


- Eine Mustervordruck für eine Beteiligenerklärung Rindenbrüter kann geöffnet und ausgedruckt werden (①)
- Die von den Beteiligten unterschiedenen Erklärungen müssen in digitalem Format (pdf, jpg, jpeg, png) vorliegen und können über zwei Arten hochgeladen werden:
 - Die Datei wird in den blau umrandeten Bereich gezogen, das sog. Drag & Drop.
 - Klick auf den Button „Dateien auswählen – es öffnet sich der Datei-Explorer und die entsprechende Datei muss ausgewählt werden.

Die hochgeladene Datei wird in der Übersicht ausgegeben:



- Als letzter Schritt muss das Hochladen der entsprechenden Beteiligenerklärung durch Anhaken bestätigt werden:



- Es kann jetzt auf den nächsten Reiter gewechselt werden.

Merkblatt

Stammdaten
Erklärungen/Hinweise
Antrag erfassen
Fachplan anerkennen
Unternehmensangaben
Merkblatt

Anlagen
Antrag stellen

Kenntnisnahme Merkblatt

 [Allgemeines Merkblatt](#)

Ich versichere, dass ich das Merkblatt erhalten und von den Verpflichtungen und Hinweisen Kenntnis genommen habe und die in diesem Antrag enthaltenen Angaben richtig und vollständig sind. *

< Zurück
Weiter >

Abbrechen
Speichern

- Die Kenntnisnahme des allgemeinen Merkblattes muss mit Anhaken bestätigt werden – im Anschluss kann auf den nächsten Reiter gewechselt werden.

Anlagen

Je nach Gestaltung der Eigentumsverhältnisse müssen möglicherweise begründende Unterlagen als Anlage zum Antrag hochgeladen werden.

Die einzelnen Ordner können über das Aufklapp-Symbol  geöffnet werden.

① - Einverständniserklärung des Antragstellers

Sofern der Antragsteller nicht identisch ist mit den Eigentümern der im Fachplan gelisteten Grundstücke, muss/müssen eine/mehrere Einverständniserklärung/en des/der Eigentümer/s hochgeladen werden.

Ausnahme sind hier die überbetrieblich durchgeführten Maßnahmen (z.B. Borkenkäferbekämpfung) – hier sind entsprechende Beteiligterklärungen im Reiter „Beteiligterklärungen“ einzutragen!



Ausschlaggebend ist der Eigentümerstand lt. Grundbuch!

- Die unterschiedliche/n Erklärung/en muss/müssen in digitalem Format (pdf, jpg, jpeg, png) vorliegen und können über zwei Arten hochgeladen werden:
 - Die Datei wird in den blau umrandeten Bereich gezogen, das sog. Drag & Drop.
 - Klick auf den Button „Dateien auswählen“ (b) – es öffnet sich der Datei-Explorer und die entsprechende Datei muss ausgewählt werden.

Ein entsprechender Mustervordruck „Einverständniserklärung“ (a) ist eingestellt.

② - Vollmacht

Eine Unterschriftsvollmacht ist nur für die Fälle erforderlich, in denen z.B. auf einer Einverständniserklärung oder Beteiligtenenerklärung nicht der Eigentümer der Fläche, sondern ein „Bevollmächtigter“ unterschrieben hat.

Ein entsprechender Mustervordruck „Vollmacht“ ist eingestellt.
Funktion des Datei-Upload wie unter ① beschrieben.

③ - Situationsbeschreibung

Sofern es sich beim Antragsteller um ein sog. Großes Unternehmen handelt, muss dem Antrag eine Situationsbeschreibung beigelegt werden.

Zur Definition „Großes Unternehmen“ siehe im Reiter „Erklärungen/Hinweise“
-> Angaben zur Unternehmensgröße -> „Infoblatt KMU“

Ein entsprechender Mustervordruck „Situationsbeschreibung“ ist eingestellt.
Funktion des Datei-Download wie unter ① beschrieben.

- Es kann jetzt auf den nächsten Reiter gewechselt werden.

Antrag stellen

Stammdaten
Erklärungen/Hinweise
Antrag erfassen
Fachplan anerkennen
Unternehmensangaben
Merkblatt

Anlagen
Antrag stellen

Stammdaten ▼

Erklärungen Hinweise ▼

Antrag erfassen ▼

Fachplan anerkennen ▼

Unternehmensangaben ▼

Merkblätter ▼

Anlagen ▼

Ich bestätige, dass die Adressdaten, insbesondere die E-Mail-Adresse, und weitere Angaben zu den Stammdaten korrekt und aktuell sind. *

Ja ←
 Nein

Eine ggf. notwendige Änderung der Angaben zum Antragsteller oder der Bankverbindung muss beim für Sie zuständigen Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten angezeigt werden. → [Die Kontaktdaten und Angaben zum steuerlichen Identifikationsmerkmal können direkt in iBALIS unter diesem Link aktualisiert werden.](#) i

Um den Antrag stellen zu können, muss zuvor eine Prüfung des Antrags durchgeführt werden. i

Mit Klick auf "Antrag prüfen" werden Ihre Angaben auf Plausibilität überprüft. Sie erhalten eine Rückmeldung zur Plausibilität Ihrer Angaben.
Mit "Antrag stellen" erfolgt die Bearbeitung Ihres Antrages am Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten.

Bitte beachten Sie, dass mit der Maßnahme erst begonnen werden darf, sobald Ihnen eine Bewilligung vorliegt.
Ausgenommen hiervon sind Maßnahmen die wegen "Gefahr im Verzug" bereits begonnen wurden.

Abbrechen
Speichern
Antrag prüfen
Antrag stellen ②

Die bisher von Ihnen ausgefüllten Reiter werden hier kompakt zusammengefasst und können über das Aufklapp-Symbol ▼ geöffnet werden.

Die Aktualität der Stammdaten muss abschließend noch bestätigt werden ● Ja

Diese können Sie in der linken Menüleiste unter „Meine Daten“ -> „Stammdaten“ finden:

Menü

Start

Meine Daten

Stammdaten ←

Vollmachten

<
Meine Daten

Meine Daten

Stammdaten

Aktualisierung persönlicher Daten.

➤ **Antragsprüfung**

Nach erfolgter Datenerfassung muss der Antrag zunächst technisch auf Vollständigkeit über den Button **Antrag prüfen** geprüft werden.

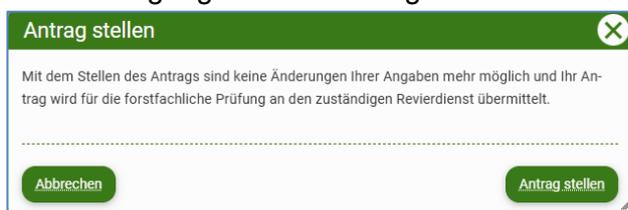
Erst nach fehlerfreier Datenprüfung wird das Feld „Antrag stellen“ aktiv und die Antragstellung kann abgeschlossen werden.

Zusätzlich wird in allen oben gezeigten Reitern das „Daumen nach oben“-Symbol  angezeigt.

➤ **Antrag stellen**

Nach fehlerfreier Prüfung des Antrages kann die Antragsfassung über den Button **Antrag stellen** (②) abgeschlossen werden.

Die Bestätigung muss noch abgehakt werden:



Der Antragstatus wechselt auf „Antrag gestellt“

➔ eine Änderung des Antrages ist nun nicht mehr möglich!

Ihr Antrag wird intern an das für die erfasste Gemeinde zuständige Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten weitergeleitet.

3.1. Nachforderung von Unterlagen

Möglicherweise ist der von Ihnen gestellte Antrag bzw. die gelieferten Unterlagen unvollständig. In diesem Fall kann Ihnen der Antrag im WFP wieder zur Bearbeitung und Ergänzung zugewiesen werden.

Sie werden hierüber mit einer automatisch generierten Email informiert:



Der Antrag in ihrer Antragsübersicht kann dann folgenden neuen Status haben:

- Fachliche Unterlagen nachgefordert
- Formale Unterlagen nachgefordert
- Melden Sie sich hierzu in iBALIS an und wechseln Sie in die Antragsübersicht des Waldförderportals – siehe Punkte 1.3. – 1.4.
- In der Antragsübersicht wird der Antrag unter „Meine offenen Anträge“ mit Status „Fachliche Unterlagen angefordert“ bzw. „Formale Unterlagen angefordert“ gelistet:

Meine offenen Anträge

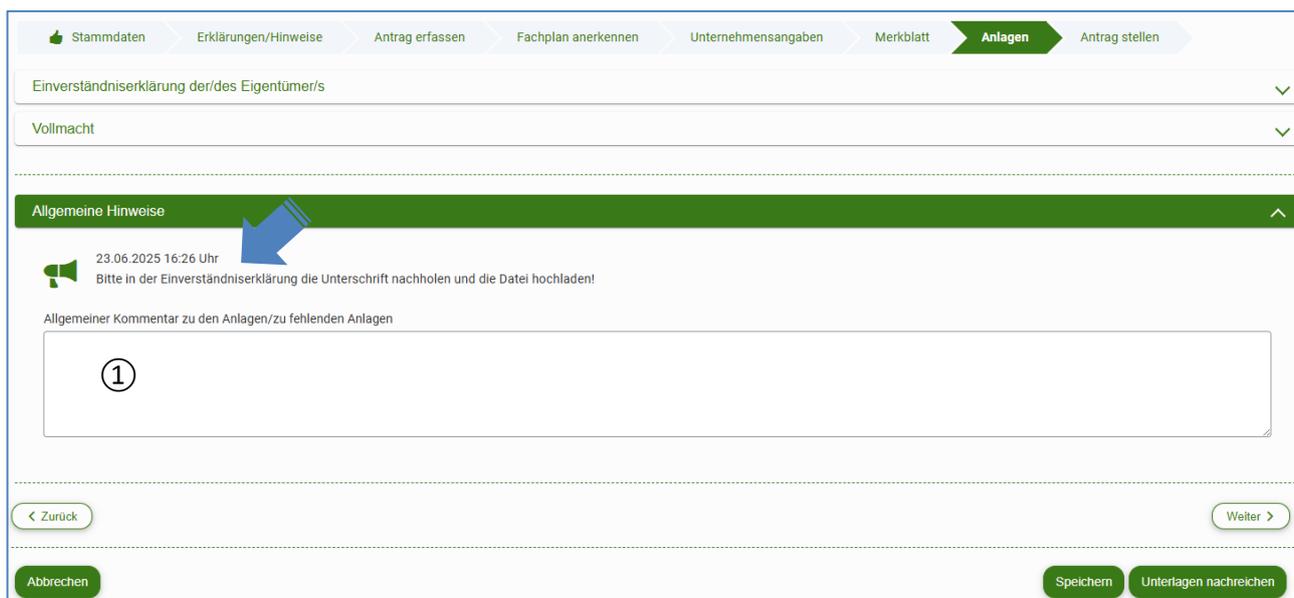
Zeilen pro Seite 20 von 1

Formale Unterlagen angefordert

Förderprogramm	Antragsnummer	Maßnahme	Datum Antragstellung	Status	Aktion
WALDFÖPR 2025	1000032179	Wiederaufforstung durch Pflanzung	04.06.2025	Formale Unterlagen angefordert	

- Öffnen sie den Antrag mit dem Stiftsymbol und wechseln Sie in den Reiter Anlagen





Stammdaten Erklärungen/Hinweise Antrag erfassen Fachplan anerkennen Unternehmensangaben Merkblatt **Anlagen** Antrag stellen

Einverständniserklärung der/des Eigentümer/s

Vollmacht

Allgemeine Hinweise

23.06.2025 16:26 Uhr
Bitte in der Einverständniserklärung die Unterschrift nachholen und die Datei hochladen!

Allgemeiner Kommentar zu den Anlagen/zu fehlenden Anlagen

①

< Zurück Weiter >

Abbrechen Speichern Unterlagen nachreichen

Hier sehen Sie unter „Allgemeine Hinweise“ einen Erläuterungstext, welche Unterlagen nachzuliefern bzw. zu ergänzen sind.

- Klappen Sie den Unterordner (Einverständniserklärung der/des Eigentümer/s bzw. Vollmacht bzw. Beteiligtenklärung bei Borkenkäfermaßnahmen) auf
- Laden Sie die geforderten Unterlagen hoch (siehe hierzu unter 3. – Reiter Anlagen)
- Sie haben ebenfalls die Möglichkeit, einen erklärenden Kommentar einzutragen ①
- Die Ergänzung der Unterlagen muss mit Button **Unterlagen nachreichen** abgeschlossen werden.

Der Antragsstatus wechselt in „Fachliche Unterlagen nachgereicht“ bzw. „Formale Unterlagen nachgereicht“ – eine weitere Bearbeitung ist jetzt nicht mehr möglich.

4. Bewilligung der Maßnahme

Nach der Anerkennung des Fachplanes und der Antragstellung wird der Antrag von der zuständigen Revierleitung an die Fördersachbearbeitung im AELF weitergeleitet, welche die Bewilligung für die Maßnahme durchführt.

Sobald der Antrag durch das AELF bewilligt wurde, werden Sie über Email informiert (siehe 2.2) und können nun auch den entsprechenden Bescheid in der Anwendung ansehen.

- Erst mit der Bewilligung darf mit der Durchführung der Maßnahme begonnen werden!
- ! Ausnahmen sind bei den Borkenkäferbekämpfungsmaßnahmen in Absprache mit der Revierleitung möglich.
- Beachten Sie hierzu die Vorgaben in den Merkblättern, eingestellt im Reiter Merkblatt (siehe 2.3).
- Melden Sie sich hierzu in iBALIS an und wechseln Sie in die Antragsübersicht des Waldförderportals – siehe Punkte 1.3. – 1.4.
Ihr Antrag ist hier mit Antrag-Status „Bewilligt“ gelistet.

Meine offenen Anträge

Zeilen pro Seite 10 von 4

Bewilligt

Förderprogramm	Antragsnummer	Förderantrag gestellt am	Status	Aktion
WALDFÖPR 2025	1000000361	25.03.2025, 00:00:00	Bewilligt	
WALDFÖPR 2025	1000000392	28.03.2025, 00:00:00	Bewilligt	
WALDFÖPR 2025	1000000495	27.03.2025, 00:00:00	Bewilligt	
WALDFÖPR 2025	1000000513	27.03.2025, 00:00:00	Bewilligt	

- Öffnen des Antrages zur Ansicht.

Antragsnummer: 1000000392 Status: Bewilligt Fördertatbestand: 1001 Wiederaufforstung durch Pflanzung

Stammdaten Erklärungen/Hinweise Antrag erfassen Fachplan anerkennen Unternehmensangaben Merkblätter Anlagen

Antrag stellen Fertigstellung **Archiv**

Bereitstellung aller ausgestellten Unterlagen

Dateiname	Erstelldatum	Aktion
Bewilligungsbescheid_1000000392.pdf	28.03.2025	

[← Zurück](#)

[Zurück zur Übersicht](#)

- Im Reiter Archiv kann über die Download-Funktion (①) der Bewilligungsbescheid mit Anlagen (Fachplan/Allgemeine Nebenbestimmungen) heruntergeladen werden.

AELF Ebersberg-Erding



AELF Ebersberg-Erding
Wasserburger Straße 2, 85560 Ebersberg

Name

Testbetrieb Waldförderportal
Ludwigstr. 2
80535 München

Telefon

E-Mail

Ihr Antrag vom
28.03.2025

Unser Zeichen
1000000392-7752.1

28.03.2025

Förderung von waldbaulichen Maßnahmen nach der WALDFÖPR 2025; Antrags-Nr.: 1000000392

Anlagen

- Fachplan
 Allgemeine Nebenbestimmungen für Zuwendungen zur Projektförderung (ANBest-P)

Sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund Ihres Antrags vom 28.03.2025 ergeht folgender

BEWILLIGUNGSBESCHIED

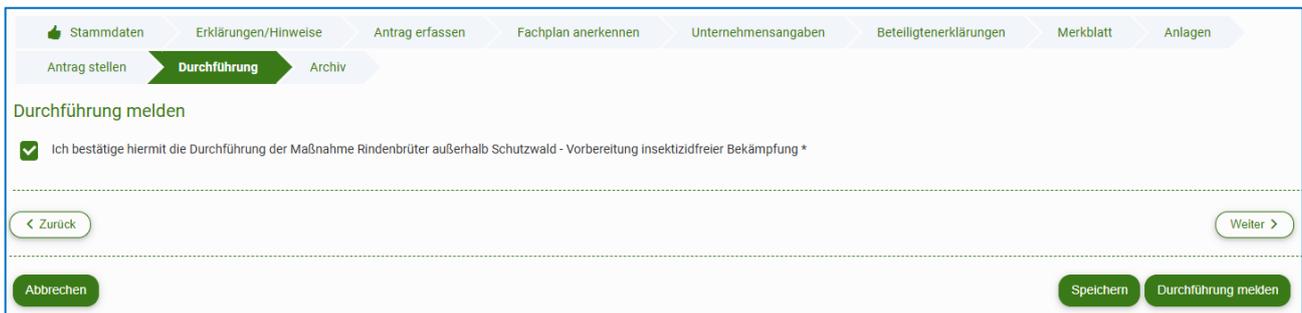
1. Für die Maßnahme **Wiederaufforstung durch Pflanzung** wird eine Zuwendung als Zuschuss (Projektförderung/Festbetragsfinanzierung) bewilligt.

Pflanzung	Grundfördersatz	Menge	Grundförderbetrag	Zuschlag Kleinprivatwald	Zuschlag Wurzelschutztauchung	Zuschlag Wuchshilfen	Gesamt
Seltene Baumart	5,00 €	100 Stück	500,00 €	50,00 €	14,00 €	150,00 €	714,00 €
Sträucher	5,00 €	200 Stück	1.000,00 €	100,00 €	0,00 €	600,00 €	1.700,00 €
Wildling	2,50 €	20 Stück	50,00 €	5,00 €	0,00 €	0,00 €	55,00 €
Gesamtförderbetrag: 2.469,00 €							

4.1. Maßnahmen zur Borkenkäferbekämpfung – Meldung der Durchführung

! Ausschließlich für die Maßnahmen der Borkenkäferbekämpfung muss die Durchführung der Maßnahme im System angezeigt werden, um eine sofortige Kontrolle der Holzmengen vor der Abfuhr zu ermöglichen.

- Melden Sie sich hierzu in iBALIS an und wechseln Sie in die Antragsübersicht des Waldförderportals – siehe Punkte 1.3. – 1.4.
-  Öffnen Sie den Antrag zur Bearbeitung und wechseln Sie in den Reiter „Durchführung“



- Bestätigen Sie die Durchführung der insektizidfreien Borkenkäferbekämpfung mittels Haken
- Schließen Sie die Meldung mit Button **Durchführung melden** ab.

Der Antragsstatus wechselt in „Durchführung gemeldet“.

Sofern Sie gleichzeitig auch die Fertigstellung der Maßnahme melden möchten

➔ Siehe 4.2.

4.2. Abschluss der Maßnahme – Anzeige der Fertigstellung

Nachdem Sie die Maßnahme fertiggestellt haben und die begründenden Unterlagen bereit liegen, müssen Sie im WFP die Fertigstellung anzeigen.

- Melden Sie sich hierzu in iBALIS an und wechseln Sie in die Antragsübersicht des Waldförderportals – siehe Punkte 1.3. – 1.4.
-  Öffnen Sie den Antrag zur Bearbeitung und wechseln Sie in den Reiter „Fertigstellung“

- Zu folgenden Bereichen sind Erklärungen anzukreuzen:
 - Angaben zum bewilligten Fachplan ①
Sofern sich Änderungen gegenüber dem bewilligten Fachplan ergeben haben und Sie das entsprechende Feld hier angekreuzt haben, müssen Sie die Änderungen entsprechend im dann eingblendeten Eingabefeld dokumentieren:
 - Kenntnisnahme ②
- Sofern für die entsprechende Maßnahme erforderlich, sind im Bereich „Dokumente zur Fertigstellung“ ③ begründende Unterlagen wie z.B. Holzlisten, Pflanzrechnungen, Lieferscheine etc. hochzuladen.
Der Ordner kann über das Aufklapp-Symbol  geöffnet werden.

Fertigstellung abschließen

Nach erfolgter Datenerfassung muss der Antrag zunächst auf Vollständigkeit über den Button **Antrag prüfen** geprüft werden.

Erst nach fehlerfreier Datenprüfung wird das Feld **Fertigstellung / Verwendungsnachweis abgeben** aktiv und die Fertigstellung kann abgeschlossen werden.

Zusätzlich wird in allen oben gezeigten Reitern das „Daumen nach oben“-Symbol  angezeigt.

Der Antragstatus wechselt auf „FSA erfasst“.

→ eine Änderung des Antrages ist nun nicht mehr möglich!

Die Fertigstellung wird intern an das zuständige Amt für Ernährung, Landwirtschaft und Forsten zur Abnahme weitergeleitet.

Ist die Abnahme ohne Rückfragen abgeschlossen, wird der Antrag zur Zahlung freigegeben.

→ Über die Zahlungsfreigabe werden Sie separat per Email informiert.

Bei Maßnahmen mit Bindefrist (z.B. Wiederaufforstung) erhalten Sie außerdem noch ein Schreiben, in welchem ihnen die Frist mitgeteilt wird, während derer Sie für den ordnungsgemäßen Zustand der Maßnahmenfläche sorgen müssen.

5. Abkürzungsverzeichnis

iBALIS	Integriertes bayerisches landwirtschaftliches Informationssystem
WFP	Waldförderportal
MAP	Mitarbeiterportal
BNR	Betriebsnummer
RD	Revierdienst
QBF	Qualitätsbeauftragter Förderung
SB	Sachbearbeitung
FSA	Fertigstellungsanzeige
Bokä	Borkenkäfer

6. Rückfragen / Support

Rückfragen bitte an die zuständige Revierleitung.