

Zugang zum KompVz BW und Rollen

- [Landingpage](#)
- [Registrierung und Anmeldung](#)
- [Berechtigungen & Rollen](#)

Landingpage

Übersicht

Die [Landingpage](#) dient als zentrale Einstiegsseite. Über die Landingpage wird der Zugriff auf die Fachanwendung KompVz BW, die landesweite öffentliche Plattform (Daten- und Kartendienst 4.0) sowie zum Handbuch ermöglicht. Hierüber werden somit alle wichtigen Links zum Kompensationsverzeichnis zentral bereitgestellt.

Im oberen Bereich der Landingpage werden zunächst die Fachanwendung und die Rechtsgrundlagen zur Erfassung der Daten in der Fachanwendung kurz dargestellt.

Kompensationsverzeichnis Baden-Württemberg - Staging

Fachanwendung zur Erfassung von Kompensationsflächen, Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten sowie zur Verwaltung von Ökokonto-Maßnahmen.

Die Kompensationsverzeichnis-Verordnung ([KompVzVO](#)) basiert auf [§ 18 Abs. 3 NatSchG](#) und regelt die Zuständigkeit und den Umfang der in [§ 17 Absatz 6 BNatSchG](#) geforderten Erfassung von Angaben zu Ausgleichs- und Ersatzmaßnahmen in einem Kompensationsverzeichnis.

Links

Im zentralen Bereich der Landingpage werden alle wichtigen Zugriffslinks gesammelt und mit Kurzinformationen dargestellt. Über die Links kann direkt auf dem Log-In zur Fachanwendung KompVz BW, die Dashboards der landesweiten öffentlichen Plattform und den Hilfebereich zugegriffen werden.

Über die landesweite öffentliche Plattform können dabei alle öffentlich einsehbaren Daten der im Kompensationsverzeichnis hinterlegten Eintragungen eingesehen werden. Es gibt zudem verschiedene Filter- und Suchmöglichkeiten sowie die Möglichkeit Shape-Dateien herunterzuladen. Der Hilfe- und Kontakt-Bereich führt zum Handbuch.



Fachanwendung KompVz BW

Um Eintragungen vorzunehmen benötigen Sie gültige Zugangsdaten. [Kontaktieren Sie uns](#), um Ihre Zugangsdaten zu beantragen.

[→ Zur Anwendung](#)



Öffentliche Plattform

Sie möchten sich über den aktuellen Stand in Baden-Württemberg informieren? Eine tagesaktuelle Übersicht finden Sie im Daten- und Kartendienst der LUBW (4.0). Für den Zugriff wird keine Registrierung und kein Login benötigt.

[→ Zum Dashboard
Kompensationsmaßnahmen](#)

[→ Zum Dashboard Ökokonto-Maßnahmen](#)



Hilfe und Kontakt

Sie möchten mehr zur Fachanwendung erfahren oder benötigen einen Zugang? Hier finden Sie weitere Informationen und Kontaktmöglichkeiten.

[→ Hilfe & Kontakt](#)

Aktuelles

Im unteren Bereich der Landingpage werden unter "Aktuelles" aktuelle Meldungen und Informationen eingestellt. Dies betrifft beispielsweise den Release von Ergänzungen oder Hinweise zu Wartungsarbeiten. Wir bitten daher um Beachtung der Meldungen.

Aktuelles

Regelmäßige Wartungsarbeiten

Veröffentlicht am 23.07.2025, 10:17

Aufgrund von regelmäßigen Wartungsarbeiten steht die Anwendung an den folgenden Tagen nicht durchgängig bzw. mit eingeschränktem Funktionsumfang zur Verfügung:

- **Mittwochs, ab 12 Uhr:** Aufgrund von Wartungsarbeiten (Infrastrukturarbeiten) kann die Anwendung für kurze Zeit ausfallen.
- **Freitags, ab 12 Uhr:** Die Hintergrundkarten im Kartenviewer sind ggf. nicht verfügbar, die sonstigen Funktionalitäten der Anwendung sind hiervon nicht betroffen.

Willkommen

Veröffentlicht am 02.07.2025, 15:48

Willkommen beim Kompensationsverzeichnis BW (KompVz BW) - der Fachanwendung zur Erfassung von Kompensationsflächen, Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten sowie zur Verwaltung von Ökokonto-Maßnahmen. Sie befinden sich auf der **Testinstanz**.

Registrierung und Anmeldung

Zugang zur Fachanwendung

Um auf die Fachanwendung zugreifen zu können, benötigen Sie einen entsprechenden Account. Aus technischen Gründen konnten die Accounts der Altanwendung für Zulassungsbehörden und Vorhabenträger jedoch nicht übertragen werden. Sie müssen sich dementsprechend neu registrieren. Für die Registrierung ist lediglich eine gültige E-Mail Adresse notwendig. Nachdem Sie sich registriert haben, können Sie sich mit Ihrer E-Mail Adresse und Ihrem Passwort einloggen.

Der Zugang zur Fachanwendung ist personalisiert. Für das gemeinsame Bearbeiten von Datensätzen können in der Anwendung eigenständig Teams eingerichtet und verwaltet werden.

Bei der Registrierung werden zwei Fälle unterschieden: Basisnutzer und behördliche Nutzende (Zulassungsbehörden, Gemeinden, Untere Naturschutzbehörden und Stiftung Naturschutzfonds).


Registrierung als Basisnutzer

Basisnutzer können sich eigenständig und kostenlos registrieren.

Um einen neuen Account zu erstellen, klicken Sie im Login-Fenster auf "Registrieren". Das Login-Fenster erreichen Sie über die Landing Page entweder durch Klick auf "Zur Anwendung" oder "Login" in der Menüleiste.

Bei Ihrem KompVz BW Konto
anmelden

E-Mail

Passwort
 

[Passwort vergessen?](#)

Anmelden

Neuer Benutzer? [Registrieren](#)

Es öffnet sich ein Registrierungsformular, das Sie vollständig ausfüllen müssen. Bitte nutzen Sie hierbei möglichst Ihren tatsächlichen Vor- und Nachnamen und keine "Abteilungsnamen" oder Ähnliches. In der neuen Anwendung können Sie über die Freigabe-Funktion und das Erstellen von [Teams](#) gemeinsam an Datensätzen arbeiten und müssen sich keine Zugänge teilen.

Der Benutzername wird automatisch auf Basis Ihres Vor- und Nachnamens generiert. Sollte der generierte Benutzername zwischenzeitlich bereits belegt sein, wird beim Abschluss der Registrierung automatisch eine Alternative vorgeschlagen. In diesem Fall müssen Sie zur Bestätigung erneut Ihr Passwort vergeben sowie die Nutzungsbedingungen akzeptieren und die Datenschutzerklärung zur Kenntnis nehmen.

Ihr Passwort muss mindestens 12 Zeichen, ein Sonderzeichen, eine Zahl, einen Großbuchstaben und einen Kleinbuchstaben enthalten.

Allgemeine Informationen zu sicheren Passwörtern finden Sie auf der entsprechenden [Themenseite des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik \(BSI\)](#).


KOMPENSATIONSVERZEICHNIS BW

* Benötigte Felder


Registrierung

E-Mail *

Passwort *

Passwort bestätigen *

Vorname *

Nachname *

Erzeugter Username

Datenschutz und Nutzungsbedingungen
Hier finden sie die [Datenschutzerklärung](#) und die [Nutzungsbedingungen](#).

Ich habe die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen und akzeptiere die Nutzungsbedingungen.

[« Zurück zur Anmeldung](#)

Registrieren

Zum Abschluss der Registrierung müssen Sie Ihre E-Mail Adresse bestätigen, bevor Sie die Anwendung nutzen können. Wir schicken Ihnen hierzu eine E-Mail mit entsprechenden Anweisungen an die von Ihnen angegebene E-Mail Adresse. Bitte überprüfen Sie auch Ihren Spam-Ordner. Sollten Sie keine E-Mail zur Verifizierung erhalten haben, wenden Sie sich bitte an unseren [Support](#).

Aufnahme in ein Team

Für die gemeinsame Bearbeitung ist die Nutzung der neuen Team-Funktion von Vorteil. So können einzelne Datensätze für Teams freigegeben werden und alle Nutzer und Nutzerinnen des Teams erhalten vollen Zugriff auf den Datensatz. Möchten Sie nach erfolgreicher Registrierung in ein bereits bestehendes Team aufgenommen werden, wenden Sie sich bitte an die jeweiligen Team-Administratoren und teilen diesen Ihren Benutzernamen mit.

Team-Administratoren können Sie erst in ein Team aufnehmen, wenn Sie sich zuvor bereits mindestens ein Mal in die Anwendung eingeloggt haben.

Falls Sie ein neues Team erstellen möchten, finden Sie die Informationen hier:
[Handbuchseite zu Teams](#).

Registrierung als behördliche Nutzende

Nutzende in den **Rollen "Zulassungsbehörde", "Untere Naturschutzbehörde" und "Stiftung Naturschutzfonds"** (siehe auch [Berechtigungen und Workflows](#)) erhalten zusätzliche Berechtigungen in der Anwendung. Eine **Freischaltung ist nur auf Anfrage und nach vorheriger Prüfung** möglich.

Für behördliche Nutzende gibt es zwei Möglichkeiten, einen Nutzeraccount für die Anwendung zu erhalten:

1. Sie registrieren sich zunächst **eigenständig als Basisnutzer**.
Nach Abschluss der Registrierung senden Sie eine formlose Anfrage per E-Mail unter Angabe Ihres Benutzernamens und der gewünschten Rolle an unseren [Support](#).
Nach erfolgreicher Prüfung erteilen wir Ihnen dann die erforderlichen Berechtigungen in der Anwendung.
2. Sie stellen einen **strukturierten Antrag auf einen Nutzeraccount per E-Mail** an unseren [Support](#).

Strukturierter Antrag per E-Mail

Über einen strukturierten Antrag an unseren Support können Behörden auch **Sammelanmeldungen** für neue Nutzeraccounts vornehmen.
Die E-Mail muss dann für jeden anzulegenden Account die nachfolgenden Informationen enthalten.
Nehmen Sie die betroffenen Personen gerne auf CC, um diese über die Antragsstellung zu informieren.

Bitte senden Sie für die Beantragung eines Nutzeraccounts eine E-Mail mit dem folgenden Inhalt an unseren [Support](#):

- **Betreff:** *KompVz BW: Antrag neuer Nutzeraccount*
- **Angaben zu den anzulegenden Nutzeraccounts:**
 - Vor- und Nachname
 - Dienstliche Mailadresse (kein Funktionspostfach oder E-Mail Verteiler)
 - Allgemeine Berechtigung / Rolle: UNB oder Zulassungsbehörde/Gemeinde oder Stiftung Naturschutzfonds
Bitte geben Sie für die Berechtigung ausschließlich eine der aufgeführten Gruppen an.
- **Aufnahme in Team (optional):**
 - Name des existierenden Teams in der Anwendung

Nach erfolgreicher Prüfung erstellen wir die beantragten Accounts mit den erforderlichen Berechtigungen. Die Prüfung und Einrichtung kann einige Tage in Anspruch nehmen. Bitte beachten Sie, dass wir im Rahmen der Prüfung Ihre Dienststelle kontaktieren, um die Richtigkeit der E-Mail-Adresse bestätigen zu lassen.

Sie erhalten bei Erstanlage eines neuen Accounts eine Einladung zur Nutzung der Anwendung per E-Mail. Die Einladung wird für jeden neuen Account direkt an die angegebene, dienstliche E-Mail Adresse geschickt und enthält einen zeitlich begrenzten Aktivierungslink, über den Sie dann Ihr Passwort setzen können. Bitte prüfen Sie nach Antragsstellung regelmäßig auch Ihren Spam-Ordner. Erst nach Setzen des Passworts wird Ihr Account aktiviert.

Sofern Sie in Ihrem Antrag auch ein Team angegeben haben, informiert unser Support zusätzlich die jeweiligen Team-Administratoren und teilt diesen Ihren Benutzernamen mit. Es ist auch möglich in dem Zuge des Nutzerantrags die Anlage eines neuen Teams zu beantragen. Bitte teilen Sie uns in diesem Fall die gewünschte Bezeichnung des Teams mit. Bitte beachten Sie dazu außerdem die Hinweise unter [Teams anlegen und bearbeiten](#).

Berechtigungen & Rollen

Allgemeine Informationen

Die Registrierung und die Anmeldung zur Anwendung werden auf der Handbuchseite [Registrierung und Anmeldung](#) erklärt.

Informationen zu Ihren Zugangseinstellungen und zum Erstellen von Teams finden Sie auf der Handbuchseite [Zugangseinstellungen](#).

Berechtigungen und Workflows nach Zugängen

Nachfolgend finden Sie die Funktionen, Berechtigungen und allgemeinen Workflows bzw. notwendigen Abläufe der einzelnen Zugangsgruppen.

Basisnutzer (Vorhabenträger/Eingriffsverursacher, Ökokonto-Maßnahmenträger, Planungsbüros)

Basisnutzer

Mit dem Zugang des Basisnutzers haben Sie die Möglichkeit Eingriffe und zugehörige Kompensationsmaßnahmen zu erfassen und berechtigten Nutzenden freizugeben. Ebenso können Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten oder Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen eingetragen werden.

Darüber hinaus ist es auch möglich, Ökokonto-Maßnahmen anzulegen und bei der zuständigen Unteren Naturschutzbehörde zu beantragen.

Eingriffe und Kompensationen anlegen

Sie haben die Möglichkeit **Eingriffe** mit den dafür erforderlichen und optionalen Angaben anzulegen.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel [Eingriffe](#) auf den Handbuchseiten:

- [Neuen Eingriff anlegen](#)

- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Zu Ihrem Eingriff können Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten, Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen und Kompensationsmaßnahmen erfasst werden.

Weitere Informationen zur Erfassung von **Beeinträchtigungen** erhalten im Kapitel [Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten](#) auf den Handbuchseiten:

- [Neue Beeinträchtigung zu einem Eingriff anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Zum Thema **Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen** enthält das Kapitel [Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen](#) auf den folgenden Handbuchseiten weitere Informationen:

- [Neue V/M-Maßnahme anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Hinweise zur Erfassung von **Kompensationsmaßnahmen** finden Sie im Kapitel [Kompensationsmaßnahmen](#) auf den Handbuchseiten:

- [Neue Kompensationsmaßnahme anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)
- [Maßnahmentypen](#)

Ebenfalls ist es möglich über den Eingriff **Abbuchungen von Ökopunkten** durchzuführen. Die Handbuchseite [Abbuchungen von Ökopunkten](#) stellt hierzu weitere Informationen zur Verfügung.

Bitte denken, Sie daran Ihre Eintragungen nach Abschluss zur Prüfung bzw. Verzeichnung an die zuständige Behörde freizugeben. Die **Freigabe** von Eingriffen für andere Nutzende wird auf der Handbuchseite [Eingriff freigeben](#) erklärt.

Ökokonto-Maßnahmen anlegen und beantragen

Alle im Zusammenhang mit Ökokonto-Maßnahmen relevanten Informationen der nachfolgend genannten Handbuchseiten befinden sich im Kapitel [Ökokonto-Maßnahmen](#).

Sie haben die Möglichkeit Ökokonto-Maßnahmen mit den dafür erforderlichen und optionalen Angaben anzulegen.

Weitere Informationen zur **Anlage** und den **weiteren Angaben** finden Sie auf den Handbuchseiten:

- [Neue Ökokonto-Maßnahme anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Zu Ihrer Ökokonto-Maßnahme können Teilmaßnahmen erfasst werden. Weitere Informationen zur Erfassung von **Teilmaßnahmen** erhalten Sie auf den Handbuchseiten:

- [Neue Teilmaßnahme anlegen](#)
- [Teilmaßnahme: Detailansicht und weitere Angaben](#)
- [Teilmaßnahme: Bewertungsbereiche](#)

Die **Freigabe** von Ökokonto-Maßnahmen für andere Nutzende wird auf der Handbuchseite [Ökokonto-Maßnahme freigeben](#) erklärt.

Hinweise zu den **Anträgen** und dem **Antragsstatus** im Zusammenhang mit Ökokonto-Maßnahmen finden Sie auf den Handbuchseiten:

- [Anträge zur Ökokonto-Maßnahme stellen](#)
- [Zwischenbewertung oder Änderungen zur Ökokonto-Maßnahme beantragen](#)
- [Antrag auf Zustimmung und Ökokonto-Maßnahme nach Rückgabe durch UNB erneut bearbeiten und an UNB zurückgeben](#)

Ebenfalls ist es möglich den **Umsetzungsbeginn** einer Ökokonto-Maßnahme anzuzeigen. Die Handbuchseite [Umsetzungsbeginn anzeigen und ändern](#) stellt hierzu weitere Informationen zur Verfügung.

Zulassungsbehörde

Zulassungsbehörde

Zulassungsbehörde und Gemeinden erhalten grundsätzlich die gleichen Zugänge bzw. Berechtigungen. Da die Gemeinde i.d.R. jedoch immer zugleich Eingriffsverursacher und Zulassungsbehörde zugleich ist, unterscheidet sich der Workflow in der Möglichkeit der Weitergabe der Eintragung.

Der Zugang ermöglicht die Prüfung von Eingriffen, die durch den Vorhabenträger erfasst und freigegeben wurden. Die selbstständige Erfassung von Eingriffen und zugehörigen

Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten, Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen und Kompensationsmaßnahmen ist ebenfalls möglich.

Daten wurden von Vorhabenträger eingegeben

Um einen von einem Vorhabenträger eingegebenen Eingriff aufzurufen, können Sie diesen in der Übersichtstabelle der Eingriffe suchen, sobald er für Sie freigegeben wurde. Anschließend können Sie diesen prüfen.

Daten selbst eingeben

Sie haben die Möglichkeit **Eingriffe** mit den dafür erforderlichen und optionalen Angaben anzulegen.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel [Eingriffe](#) auf den Handbuchseiten:

- [Neuen Eingriff anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Zu Ihrem Eingriff können Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten, Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen und Kompensationsmaßnahmen erfasst werden.

Weitere Informationen zur Erfassung von **Beeinträchtigungen** erhalten im Kapitel [Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten](#) auf den Handbuchseiten:

- [Neue Beeinträchtigung zu einem Eingriff anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Zum Thema **Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen** enthält das Kapitel [Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen](#) auf den folgenden Handbuchseiten weitere Informationen:

- [Neue V/M-Maßnahme anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Hinweise zur Erfassung von **Kompensationsmaßnahmen** finden Sie im Kapitel [Kompensationsmaßnahmen](#) auf den Handbuchseiten:

- [Neue Kompensationsmaßnahme anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)
- [Maßnahmentypen](#)

Ebenfalls ist es möglich über den Eingriff **Abbuchungen von Ökopunkten** durchzuführen. Die Handbuchseite [Abbuchungen von Ökopunkten](#) stellt hierzu weitere Informationen zur Verfügung.

Die **Freigabe** von Eingriffen für andere Nutzende wird auf der Handbuchseite [Eingriff freigeben](#) erklärt.

Eingriffe prüfen

Um einen von einem Vorhabenträger eingegebenen Eingriff aufzurufen, können Sie diesen in der Übersichtstabelle der Eingriffe finden und öffnen, sobald der Datensatz für Sie freigegeben wurde.

Die **Prüfung** eines Eingriffs wird auf der Handbuchseite [Eingriff prüfen](#) erklärt.

Die Zuständigkeit für die grundsätzliche Erfassung und Eintragung der Angaben liegt für Eingriffe und dazugehörige Maßnahmen bei den jeweiligen Zulassungsbehörden des Eingriffs, die diese Pflicht auf den Eingriffsverursacher übertragen können. Auch wenn von dieser Regelung Gebrauch gemacht wird, ändert dies aber nichts daran, dass die jeweilige Zulassungsbehörde für die vollständige und richtige Übermittlung verantwortlich ist, weshalb grundsätzlich eine Prüfung der erfassten Datensätze erfolgen sollte.

Gemeinde

Gemeinde

Zulassungsbehörde und Gemeinden erhalten grundsätzlich die gleichen Zugänge bzw. Berechtigungen. Da die Gemeinde i.d.R. jedoch immer zugleich Eingriffsverursacher und Zulassungsbehörde zugleich ist, unterscheidet sich der Workflow in der Möglichkeit der Weitergabe der Eintragung.

Der Zugang für Zulassungsbehörden und Gemeinden ermöglicht die Eingabe und Prüfung von Eingriffen und zugehörigen Kompensationsmaßnahmen.

Daten eingeben

Sie haben die Möglichkeit **Eingriffe** mit den dafür erforderlichen und optionalen Angaben anzulegen.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel [Eingriffe](#) auf den Handbuchseiten:

- [Neuen Eingriff anlegen](#)

- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Zu Ihrem Eingriff können Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten, Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen und Kompensationsmaßnahmen erfasst werden.

Weitere Informationen zur Erfassung von **Beeinträchtigungen** erhalten im Kapitel [Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten](#) auf den Handbuchseiten:

- [Neue Beeinträchtigung zu einem Eingriff anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Zum Thema **Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen** enthält das Kapitel [Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen](#) auf den folgenden Handbuchseiten weitere Informationen:

- [Neue V/M-Maßnahme anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Hinweise zur Erfassung von **Kompensationsmaßnahmen** finden Sie im Kapitel [Kompensationsmaßnahmen](#) auf den Handbuchseiten:

- [Neue Kompensationsmaßnahme anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)
- [Maßnahmentypen](#)

Ebenfalls ist es möglich über den Eingriff **Abbuchungen von Ökopunkten** durchzuführen. Die Handbuchseite [Abbuchungen von Ökopunkten](#) stellt hierzu weitere Informationen zur Verfügung.

Die **Freigabe** von Eingriffen für andere Nutzende wird auf der Handbuchseite [Eingriff freigeben](#) erklärt.

Die Gemeinde kann für die Eintragung z.B. ein Planungsbüro beauftragen. Grundsätzlich trifft jedoch die Gemeinde die Übermittlungspflicht für die durch die Gemeinde eintragungspflichtigen Angaben nach der Kompensationsverzeichnis-Verordnung, so dass die Gemeinde grundsätzlich verantwortlich für die Daten ist, die sie der UNB übermittelt. In Ihrem eigenen Interesse sollte die Gemeinde daher überprüfen, ob die Erfassung korrekt vorgenommen wurde.

Die **Prüfung** eines Eingriffs wird auf der Handbuchseite [Eingriff prüfen](#) erklärt.

Untere Naturschutzbehörde

Mit dem Zugang der Unteren Naturschutzbehörde (UNB) können Eingriffe und zugehörige Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten, Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen und Kompensationsmaßnahmen erfasst werden. Vom Vorhabenträger eingegebene Eingriffe können verzeichnet werden.

Ökokonto-Maßnahmen können selbst angelegt und beantragt werden. Vom Maßnahmenträger eingegebene und beantragte Ökokonto-Maßnahmen können geprüft und eine Antragsentscheidung getroffen werden.

Eingriffe und Kompensationen anlegen

Für die Übermittlung der erforderlichen Angaben mittels elektronischer Formulare (Eingabemasken in der Anwendung KompVz BW) an die unteren Naturschutzbehörden sind gemäß [Kompensationsverzeichnis-Verordnung \(KompVzVO\)](#) die jeweiligen Zulassungs- oder Genehmigungsbehörden und Gemeinden zuständig. Das bedeutet, dass die Zuständigkeit für die Eingabe der Eingriffe und Kompensationsmaßnahmen nur dann bei den unteren Naturschutzbehörden liegt, wenn sie zugleich auch die Zulassungsbehörde für das Verfahren sind. Grundsätzlich sind die unteren Naturschutzbehörden jedoch für die Verzeichnung bzw. Veröffentlichung aller Datensätze zuständig.

Sie haben die Möglichkeit **Eingriffe** mit den dafür erforderlichen und optionalen Angaben anzulegen.

Weitere Informationen finden Sie im Kapitel [Eingriffe](#) auf den Handbuchseiten:

- [Neuen Eingriff anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Zu Ihrem Eingriff können Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten, Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen und Kompensationsmaßnahmen erfasst werden.

Weitere Informationen zur Erfassung von **Beeinträchtigungen** erhalten im Kapitel

[Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten](#) auf den Handbuchseiten:

- [Neue Beeinträchtigung zu einem Eingriff anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Zum Thema **Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen** enthält das Kapitel [Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen](#) auf den folgenden Handbuchseiten weitere Informationen:

- [Neue V/M-Maßnahme anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Hinweise zur Erfassung von **Kompensationsmaßnahmen** finden Sie im Kapitel [Kompensationsmaßnahmen](#) auf den Handbuchseiten:

- [Neue Kompensationsmaßnahme anlegen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)
- [Maßnahmentypen](#)

Ebenfalls ist es möglich über den Eingriff **Abbuchungen von Ökopunkten** durchzuführen. Die Handbuchseite [Abbuchungen von Ökopunkten](#) stellt hierzu weitere Informationen zur Verfügung.

Die **Freigabe** von Eingriffen für andere Nutzende wird auf der Handbuchseite [Eingriff freigeben](#) erklärt.

Eingriffe prüfen

Um einen von einem Vorhabenträger eingegebenen Eingriff aufzurufen, können Sie diesen in der Übersichtstabelle der Eingriffe finden und öffnen, sobald der Datensatz für Sie freigegeben wurde.

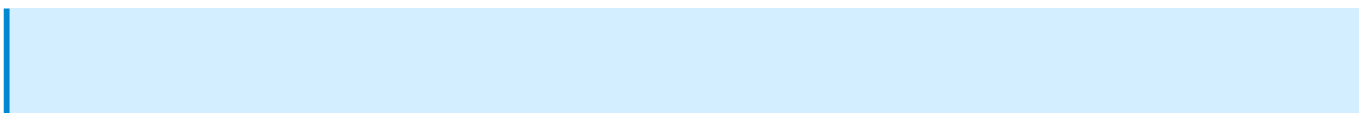
Die **Prüfung** eines Eingriffs wird auf der Handbuchseite [Eingriff prüfen](#) erklärt.

Eingriffe verzeichnen

Um einen von einem Vorhabenträger eingegebenen Eingriff aufzurufen, können Sie diesen in der Übersichtstabelle der Eingriffe finden und öffnen, sobald der Datensatz für Sie freigegeben wurde.

Hinweise zur **Ver- bzw. Entzeichnung** eines Eingriffs finden Sie auf der Handbuchseite [Eingriff verzeichnen](#).

Ökokonto-Maßnahmen anlegen und beantragen



Alle im Zusammenhang mit Ökokonto-Maßnahmen relevanten Informationen der nachfolgend genannten Handbuchseiten befinden sich im Kapitel [Ökokonto-Maßnahmen](#).

Sie haben die Möglichkeit Ökokonto-Maßnahmen mit den dafür erforderlichen und optionalen Angaben anzulegen.

Weitere Informationen zur **Anlage** und den **weiteren Angaben** finden Sie auf den Handbuchseiten:

- [Antrag auf Zustimmung zur Ökokonto-Maßnahme stellen](#)
- [Detailansicht und weitere Angaben](#)

Zu Ihrer Ökokonto-Maßnahme können Teilmaßnahmen erfasst werden.

Weitere Informationen zur Erfassung von **Teilmaßnahmen** erhalten Sie auf den Handbuchseiten:

- [Neue Teilmaßnahme anlegen](#)
- [Teilmaßnahme: Detailansicht und weitere Angaben](#)
- [Teilmaßnahme: Bewertungsbereiche](#)

Die **Freigabe** von Ökokonto-Maßnahmen für andere Nutzende wird auf der Handbuchseite [Ökokonto-Maßnahme freigeben](#) erklärt.

Hinweise zu den **Anträgen** und dem **Antragsstatus** im Zusammenhang mit Ökokonto-Maßnahmen finden Sie auf den Handbuchseiten:

- [Anträge zur Ökokonto-Maßnahme stellen](#)
- [Zwischenbewertung oder Änderungen zur Ökokonto-Maßnahme beantragen](#)
- [Antrag auf Zustimmung und Ökokonto-Maßnahme nach Rückgabe durch UNB erneut bearbeiten und an UNB zurückgeben](#)

Ebenfalls ist es möglich den **Umsetzungsbeginn** einer Ökokonto-Maßnahme anzuzeigen.

Die Handbuchseite [Umsetzungsbeginn anzeigen und ändern](#) stellt hierzu weitere Informationen zur Verfügung.

Ökokonto-Maßnahmen prüfen und darüber entscheiden

Um eine von einem Maßnahmenträger eingegebene Ökokonto-Maßnahme aufzurufen, können Sie diese in der Übersichtstabelle der Ökokonto-Maßnahmen suchen, sobald der Datensatz für Sie freigegeben wurde.

Der Ablauf der **Prüfung** der eingegebenen Daten und der **Entscheidung** über die zugehörigen Anträge werden auf der Handbuchseite [Anträge zu Ökokonto-Maßnahmen bearbeiten \(UNB\)](#) erläutert.

Informationen zur Anzeige bzw. Änderung und Löschung des **Umsetzungsbeginns** der Ökokonto-Maßnahme finden Sie auf der Handbuchseite [Umsetzungsbeginn anzeigen und ändern](#).

Stiftung Naturschutzfonds

Stiftung Naturschutzfonds

Der Zugang der Stiftung Naturschutzfonds ermöglicht die Eintragung von Maßnahmen aufgrund von Ersatzzahlungen.

Maßnahmen aufgrund von Ersatzzahlungen anlegen und bearbeiten

Die Stiftung Naturschutzfonds hat die Möglichkeit Maßnahmen aufgrund von Ersatzzahlungen anzulegen und zu bearbeiten. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf der Handbuchseite [Neue Maßnahme aufgrund von Ersatzzahlungen anlegen](#) und [Detailansicht und weitere Angaben](#).