

Detailansicht und weitere Angaben

Detailansicht

Wenn Sie einen neuen Eingriff angelegt haben, gelangen Sie auf die Detailansicht des Eingriffs. Diese können Sie für Ihre Eingriffe auch jederzeit über den entsprechenden Eintrag der Übersichtstabelle aufrufen.

In der Detailansicht werden Ihnen alle bereits vorgenommenen Eintragungen des Eingriffs angezeigt. Rot hinterlegt sind die fehlenden Eintragungsfelder, die zum Verzeichnen eines Eingriffs zwingend erforderlich sind.

Zudem wird oberhalb des Eingriffs eine Meldung angezeigt, dass dem Eingriff noch (mindestens) eine Maßnahme oder Ersatzzahlung hinzugefügt werden muss.

Denken Sie daran Ihren Eintrag freizugeben! Aktuell haben nur Sie eine Freigabe hierauf.

Dem Eingriff muss noch eine Maßnahme (Kompensationsmaßnahme, Abbuchung oder V/M-Maßnahme) oder eine Ersatzzahlung hinzugefügt werden.

Eingriff
EGR-052026-4RPHMX

[Karte](#) [Drucken](#) [Teilen](#) [Favorit](#) [Lesezeichen](#) [Kommentar](#) [Löschen](#)

Bezeichnung	Hochspannungsleitung West-Ost
Verfahrensart	1 - Planfeststellung
Eingriffsart	
Rechtsgrundlage	
Zulassungs- bzw. Genehmigungsdatum (Bescheid)	
Liegen erhebliche und / oder nicht-erhebliche Beeinträchtigungen von Natura 2000 Gebieten vor?	Nein
Geprüft	☆
Verzeichnet	🔖
Widersprüche	0
Zuletzt bearbeitet	08.05.2026, 09:45
Freigegeben für	test-user-uno

Angaben zur Zulassungs- oder Genehmigungsbehörde

Zulassungs- bzw. Genehmigungsbehörde
Aktenzeichen der Zulassungs- bzw. Genehmigungsbehörde

Angaben zum Vorhabenträger

Vorhabenträger
Straße
Hausnummer
Postleitzahl
Stadt

Art der Institution

0 Angaben zu unteren Naturschutzbehörden		+
Bitte fügen Sie Angaben zu unteren Naturschutzbehörden hinzu.		
Beteiligte untere Naturschutzbehörde	Aktenzeichen	Aktionen

0 Kompensationen		+ 🍃
Eingangskennung	Bezeichnung	Aktionen

0 V/M-Maßnahmen		
Eingangskennung	Bezeichnung	Aktionen

0 Dokumente

Bezeichnung	Erstellt	Kommentar	Aktionen
-------------	----------	-----------	----------

0 Ersatzzahlungen

+

i

Angabe bezieht sich lediglich auf Ersatzzahlungen im Sinne des §15 Abs. 6 BNatSchG.

Betrag	Fällig am	Kommentar	Aktionen
--------	-----------	-----------	----------

0 Ökokonto-Abbuchungen

+

i

Verbleiben bei einer Ökokonto-Maßnahme weniger als 1000 Punkte, gelten die restlichen Punkte dieser Maßnahme als dem letzten Eingriff (Abbuchungsdatum) zugeordnet.

Eingangskennung	Ökokonto-Maßnahme	Natura2000	CEF	Menge	Erstellt	Abbuchungsdatum	Aktionen
-----------------	-------------------	------------	-----	-------	----------	-----------------	----------

0 Beeinträchtigungen (Natura 2000)				
Eingangskennung	Bezeichnung	Natura2000 Gebiet	Erheblichkeit	Aktionen

0 Widersprüche			+ ⚡
Vom	Dokument	Kommentar	Aktionen

Allgemeine Angaben vervollständigen

Über den [Stift]-Button können Sie zunächst die Allgemeinen Daten vervollständigen. Dazu zählen auch

- die Eintragungen zur Zulassungs- oder Genehmigungsbehörde und
- die Eintragungen zum Vorhabenträger.



Angaben zu unteren Naturschutzbehörden ergänzen

Um Angaben zu unteren Naturschutzbehörden zu ergänzen, gehen Sie zu den Detaildaten "Angaben zu unteren Naturschutzbehörden" nach unten. Klicken Sie auf [Angaben zu unteren Naturschutzbehörden hinzufügen] am oberen rechten Rand der Detaildaten "Angaben zu unteren Naturschutzbehörden" ([+]-Button).

Im sich öffnenden Dialogfenster können Sie anschließend die beteiligte Naturschutzbehörde und optional das zugehörige Aktenzeichen eingeben und speichern.

0 Angaben zu unteren Naturschutzbehörden

+

Angaben zu unteren Naturschutzbehörden hinzufügen

Bitte fügen Sie Angaben zu unteren Naturschutzbehörden hinzu.

Beteiligte untere Naturschutzbehörde	Aktenzeichen	Aktionen
--------------------------------------	--------------	----------

Angaben zu Ersatzzahlungen ergänzen

Sofern Sie Angaben zu Ersatzzahlungen eintragen, nutzen Sie bitte die Freigabe-Funktion, um den **Eingriff dem Team "Stiftung Naturschutzfonds" freizugeben**. Diese ist für

Um Angaben zu Ersatzzahlungen im Sinne des § 15 Abs. 6 BNatSchG zu ergänzen, gehen Sie auf der Übersichtsseite zum Eingriff zu den Detaildaten "Ersatzzahlungen" nach unten. Klicken Sie auf [Neue Zahlung hinzufügen] am oberen rechten Rand der Detaildaten "Ersatzzahlungen" ([+]-Button).

Im sich öffnenden Dialogfenster können Sie anschließend den Betrag der Ersatzzahlung und optional das Fälligkeitsdatum der Zahlung sowie einen Kommentar eingeben und speichern.

0 Ersatzzahlungen

+ 

Neue Zahlung hinzufügen

i

Angabe bezieht sich lediglich auf Ersatzzahlungen im Sinne des §15 Abs. 6 BNatSchG.

Betrag	Fällig am	Kommentar	Aktionen
--------	-----------	-----------	----------

Kompensationsmaßnahmen hinzufügen

Um Angaben zu Kompensationsmaßnahmen zu ergänzen, gehen Sie auf der Übersichtsseite zum Eingriff zu den Detaildaten "Kompensationen" nach unten. Klicken Sie auf [Neue Kompensation hinzufügen] am oberen rechten Rand der Detaildaten "Kompensationen" ([+]-Button).

Alle Hilfestellungen zur Anlage von Kompensationsmaßnahmen sind in folgenden Kapiteln aufbereitet:

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

0 Kompensationen

+ 

Neue Kompensation hinzufügen

Eingangskennung	Bezeichnung	Aktionen
-----------------	-------------	----------

Ökokonto-Abbuchungen hinzufügen

Um Angaben zu Ökokonto-Abbuchungen zu ergänzen, gehen Sie auf der Übersichtsseite zum Eingriff zu den Detaildaten "Ökokonto-Abbuchungen" nach unten. Klicken Sie auf [Neue Abbuchung hinzufügen] am oberen rechten Rand der Detaildaten "Ökokonto-Abbuchungen" ([+]-Button).

Eine ausführliche Beschreibung zur Abbuchung von Ökopunkten und den dafür erforderlichen Eintragungen sind im folgenden Kapitel aufbereitet:

- [Abbuchungen von Ökopunkten](#)

0 Ökokonto-Abbuchungen

+ 

Neue Abbuchung hinzufügen

i

Verbleiben bei einer Ökokonto-Maßnahme weniger als 1000 Punkte, gelten die restlichen Punkte dieser Maßnahme als dem letzten Eingriff (Abbuchungsdatum) zugeordnet.

Eingangskennung	Ökokonto-Maßnahme	Natura2000	CE	Menge	Erstellt	Abbuchungsdatum	Aktionen
-----------------	-------------------	------------	----	-------	----------	-----------------	----------

V/M-Maßnahmen hinzufügen

Um Angaben zu Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen zu ergänzen, gehen Sie auf der Übersichtsseite zum Eingriff zu den Detaildaten "V/M-Maßnahmen" nach unten. Klicken Sie auf [Neue V/M-Maßnahme hinzufügen] am oberen rechten Rand der Detaildaten "V/M-Maßnahmen" ([+]-Button).

Alle Hilfestellungen zur Anlage von Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahmen sind auf der folgenden Seite aufbereitet:

- [V/M-Maßnahme \(Vermeidungs- und Minimierungsmaßnahme\) zu einem Eingriff hinzufügen](#)

0 V/M-Maßnahmen

+ 

Eingangskennung	Bezeichnung	Aktionen
-----------------	-------------	----------

Beeinträchtigungen hinzufügen

Um Angaben zu Beeinträchtigungen von Natura 2000-Gebieten zu ergänzen, gehen Sie auf der Übersichtsseite zum Eingriff zu den Detaildaten "Beeinträchtigungen" nach unten. Klicken Sie auf [Neue Beeinträchtigung hinzufügen] am oberen rechten Rand der Detaildaten "Beeinträchtigungen" ([+]-Button).

Alle Hilfestellungen zur Anlage von Beeinträchtigungen sind auf folgender Seite aufbereitet:

- [Beeinträchtigung zu einem Eingriff hinzufügen](#)

0 Beeinträchtigungen + ⚡				
Eingangskennung	Bezeichnung	Natura2000 Gebiet	Erheblichkeit	Aktionen

Dokumente hinterlegen

Um Dokumente hinzuzufügen, gehen Sie auf der Übersichtsseite zum Eingriff zu den Detaildaten "Dokumente" nach unten. Klicken Sie auf den [+]-Button am oberen rechten Rand der Detaildaten "Dokumente".

Eine generelle Beschreibung zum Dokumentenupload im KompVz BW sind im folgenden Kapitel aufbereitet:

- [Dokumente hochladen](#)

0 Dokumente + 📄			
Bezeichnung	Erstellt	Kommentar	Aktionen

Neues Dokument hinzufügen

Bitte wählen Sie bei der Bezeichnung des Dokuments eine eindeutige Bezeichnung, so dass die Nachvollziehbarkeit und Übersichtlichkeit gewahrt bleibt. Vermeiden Sie zudem personenbezogene Daten im Titel anzugeben, da die Dokumententitel nach Zustimmung / Verzeichnung des Eintrags für alle Nutzenden der Anwendung einsehbar sind. Die Dokumente selbst können nur durch Personen mit Freigabe auf den Datensatz aufgerufen

werden.

Widersprüche hinzufügen

Um Angaben zu Widersprüchen zu ergänzen, gehen Sie auf der Übersichtsseite zum Eingriff zu den Detaildaten "Widersprüche" nach unten. Klicken Sie auf [Widerspruch hinzufügen] am oberen rechten Rand der Detaildaten "Widersprüche" ([+]-Button).

Im sich öffnenden Dialogfenster können Sie anschließend das Datum des Widerspruchs eintragen und optional ein Dokument hochladen sowie einen Kommentar eingeben und speichern.

0 Widersprüche			+📎
Vom	Dokument	Kommentar	Widerspruch hinzufügen Aktionen

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.