

## **Merkblatt**

### **zur Richtlinie über die Gewährung von Zuwendungen zur Förderung forstwirtschaftlicher Zusammenschlüsse (Richtlinie forstwirtschaftliche Zusammenschlüsse)**

RdErl. des MLUE vom \_\_\_\_\_ – 42.1-64033, ( \_\_\_\_\_ )

#### **1. Allgemein**

##### **1.1 Anforderungen an das elektronische Mitgliederverzeichnis (Zuwendungsvoraussetzung)**

Es ist ein elektronisches Mitgliederverzeichnis zu führen und vorzulegen. Wird nicht das elektronische Mitgliederverzeichnis des Landes Sachsen-Anhalt geführt, sind aus dem elektronischen Mitgliederverzeichnis des forstwirtschaftlichen Zusammenschlusses (FWZ) nachfolgende Mindestinhalte zu übermitteln:

##### Mindestinhalt:

- fortlaufende Nummerierung je Mitglied,
- Name, Anschrift des Mitgliedes,
- Gesamtmitgliederzahl,
- Gesamtmitgliedsfläche

##### + Zusätzlich bei Waldpflegevertrag

- Aufstellung der Mitgliedsfläche je Mitglied nach Gemarkung, Flur, Flurstück, Flächengröße und Gesamtfläche des Mitgliedes,
- Kennzeichnung der Flächen, die Bestandteil von Waldpflegeverträgen sind sowie die Zusammenfassung entsprechend der Größenkategorien entsprechend Nr. 3 der Vorhabenbeschreibung.

##### + Zusätzlich bei eigenständiger, überbetrieblicher Zusammenfassung und Koordinierung des Holzangebots und Professionalisierung von Forstwirtschaftlichen Zusammenschlüssen

- Gesamtmitgliedsfläche je Mitglied

##### + Zusätzlich bei Mitgliederinformation und -aktivierung

- Eintritts- und Austrittsdatum der Mitglieder,
- Mitgliedsabgänge der letzten fünf Jahre müssen ausgewiesen werden,
- Neumitglieder sind auszuweisen als neue Mitglieder oder neu angeschlossene Mitglieder (bei Zugang aus sich auflösenden forstwirtschaftlichen Zusammenschlüssen).

Das Mitgliederverzeichnis ist der Bewilligungsbehörde als Datei zu übersenden, es müssen Auswerte- und Sortiermöglichkeiten z.B. nach Namen, Flurstück, Gesamtmitgliedsfläche je Mitglied (z. B. über Excel) vorhanden sein.

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben im elektronischen Mitgliederverzeichnis übernimmt der Vorstand die Verantwortung.

Im Rahmen der Abschlussprüfung durch die Bewilligungsbehörde muss der Vorstand aktuelle und vollständige Grundbücher für die Mitgliedsflächen der beteiligten Waldbesitzer auf Verlangen vorlegen können.

## 1.2 Berechnung der Waldbesitzgrößen

Maßnahmen der eigenständigen, überbetrieblichen Zusammenfassung und Koordinierung des Holzangebots oder Professionalisierung für forstwirtschaftliche Zusammenschlüsse, bei denen weniger als 50 v. H. der Waldbesitzer oder der Waldbesitzer der angeschlossenen Zusammenschlüsse unter 20 Hektar Waldfläche besitzen, sind von der Förderung ausgeschlossen.

Die Berechnung der Waldbesitzgrößen erfolgt anhand der Mitgliedsfläche der Einzelmitglieder (Waldbesitzer) im antragstellenden forstwirtschaftlichen Zusammenschluss, als Nachweis dient das Mitgliederverzeichnis.

## 2. Erläuterungen zu den Fördergegenständen

### 2.1 Waldpflegeverträge

Voraussetzungen:

Das Kalenderjahr nach 4.1 a) der Richtlinie entspricht dem Bewilligungsjahr.

Der Arbeitsvertrag für die Anstellung von forstfachlich ausgebildetem Personal oder der Dienstleistungsvertrag mit Dritten und der Nachweis der forstfachlichen Ausbildung ist der Bewilligungsbehörde mit Antragstellung vorzulegen. Der Nachweis der forstfachlichen Ausbildung entfällt bei direkten Dienstleisterverträgen mit dem LZW.

Zum Nachweis nach 4.1 e) der Richtlinie sind der Bewilligungsstelle Auszüge der Meldungen bzw. eine Bestätigung vom zuständigen Betreuungsförstamt mit dem Zahlungsantrag einzureichen. Bei Antragstellern, die einen direkten Dienstleistervertrag mit dem Landeszentrum Wald geschlossen haben, entfällt der Nachweis.

Zum Nachweis für 4.1 f) der Richtlinie sind der Bewilligungsstelle Teilnahmebescheinigungen einzureichen.

Eine Förderung wird nur gewährt, wenn die einzelnen Mitglieder des forstwirtschaftlichen Zusammenschlusses (FWZ) mit ihren Mitgliedsflächen bei der Landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft (SVLFG) einzeln als Betrieb veranlagt sind.

Als Nachweis ist der Beitragsbescheid der SVLFG des FWZ dem Antrag beizufügen.

**Die Aufgabe der Verkehrssicherung** umfasst die Information und Beratung.

Die Beseitigung von möglichen Gefahrenquellen (z.B. Fällen geschädigter Bäume), über die der Waldbesitzer durch die FBG/Dienstleister der FBG informiert wurde oder die er selbst feststellt, obliegt weiterhin dem Waldbesitzer.

Information und Beratung:

Den Waldbesitzern, die einen Waldpflegevertrag abgeschlossen haben, sind festgestellte Gefahren, die in ihrem Wald im Zusammenhang mit der Verkehrssicherung bestehen, mitzuteilen. Zu allgemeinen Dingen der Verkehrssicherung sind sie zu informieren/beraten.

Zur Feststellung möglicher Gefahrenquellen können z.B. regelmäßige Baumschauen (im üblichen Zyklus, max. 2-mal im Jahr) oder die täglichen Revierfahrten genutzt werden.

19.03.2024

Die Aufgaben können durch die FBG selbst (wenn sie über forstfachlich ausgebildetes Personal verfügt) oder einen beauftragten Dienstleister wahrgenommen werden.

**Die Aufgabe des Waldschutzes** umfasst die Information und Beratung.

Die Beseitigung von möglichen Gefahren, über die der Waldbesitzer durch die FBG/Dienstleister der FBG informiert wurde oder die er selbst feststellt, obliegt weiterhin dem Waldbesitzer.

Information und Beratung:

Die Waldbesitzer, die einen Waldpflegevertrag abgeschlossen haben, sind über festgestellte Gefahren, die in ihrem Wald im Zusammenhang mit dem Waldschutz bestehen, zu benachrichtigen. Zu allgemeinen Dingen des Waldschutzes sind sie zu informieren/beraten. Weiterhin sind dem zuständigen Betreuungsförstamt als untere Behörde für den Waldschutz festgestellte Gefahren mitzuteilen.

Zur Feststellung möglicher Gefahren sind die Waldflächen mindestens zu beobachten.

Hoheitliche Aufgaben der Überwachung und Bekämpfung sind nicht gemeint.

Die Aufgaben können durch die FBG selbst (wenn sie über forstfachlich ausgebildetes Personal verfügt) oder einen beauftragten Dienstleister wahrgenommen werden.

Die Förderung erfolgt mit einem Festbetrag je Hektar und Jahr (12 Monate). Die Bewilligung erfolgt jeweils für bis zu 5 Jahre.

## **2.2 Mitgliederinformation und -aktivierung**

Voraussetzung:

Für den betreffenden Bewilligungszeitraum sind mindestens einer der Punkte nach 4.2 a - c der Richtlinie zu erfüllen und nachzuweisen.

Der forstwirtschaftliche Zusammenschluss (Antragsteller) muss Organisator und Einladender der Informationsveranstaltung sein. Es ist mindestens ein forstfachliches Thema zu behandeln. Die Einladung zur Veranstaltung und die Anwesenheitsliste sind zur Abrechnung einzureichen.

Es ist nur die erstmalige Einrichtung/Erstellung aber nicht der jährliche Unterhalt bzw. die Aktualisierung der Internetseite förderfähig. Die Internetseite muss Informationen für Mitglieder und interessierte Waldbesitzer über die FBG enthalten. Für interne Mitteilungen kann die Seite einen separaten Zugang für Mitglieder besitzen.

Die zwei Informationsschreiben sind in einem Mindestumfang von je einer Din A 4 Seite zu erstellen. Die Verfasser, deren Qualifikation und Schulung sind entsprechend RL Punkt 4.2 mit Einreichung des Zahlungsantrages anzugeben.

Nur das Weitersenden von Druckerzeugnissen (z.B. Flyer, Broschüren, die nicht durch den forstwirtschaftlichen Zusammenschluss erstellt wurden) gilt nicht als Informationsschreiben.

Bei Flyern ist die Erstellung (Mindestanforderungen siehe Muster vom Landeszentrum Wald) sowie der Nachdruck (nach Änderungen) förderfähig.

Wurden Maßnahmen durch Dritte gefördert oder gesponsert, besteht kein Anspruch auf Fördermittel.

Der Stichtag zu dem die Mitgliedschaft bestehen muss, ist der 01.01. des Jahres der Antragstellung. Die Förderung erfolgt mit einem Festbetrag je Bewilligungszeitraum. Der Bewilligungszeitraum umfasst 12 Monate.

„Neue Mitglieder“ sind durch Beitrittserklärungen nachzuweisen. Sie waren in den letzten fünf Jahren nicht Mitglied des antragstellenden Zusammenschlusses und stammen nicht aus einem forstwirtschaftlichen Zusammenschluss, der sich im letzten Bewilligungszeitraum vor der Antragstellung auflöste.

„Neu angeschlossene Mitglieder“ stammen aus einem FWZ, der sich im letzten Bewilligungszeitraum vor der Antragstellung aufgelöst hat.

Bei Tod und Erbschaften sind die Ausführungen in der Satzung des forstwirtschaftlichen Zusammenschlusses zu beachten.

Bei einer Beantragung der Förderung für „neue Mitglieder“ oder „neu angeschlossene Mitglieder“ zum Stichtag 01.01 des Antragsjahres wird in dem betreffenden Antragsjahr eine Förderung als ordentliches Mitglied ausgeschlossen.

Zur Antragstellung und Abrechnung ist das aktuelle Mitgliederverzeichnis mit Stand 01.01. des Antragsjahres einzureichen.

### **2.3 Eigenständige, überbetriebliche Zusammenfassung und Koordinierung des Holzangebots**

Voraussetzungen:

Die Förderung der eigenständigen, überbetriebliche Zusammenfassung und Koordinierung des Holzangebots wird auf **maximal sechs Festmeter je Hektar und Jahr begrenzt**. Über Ausnahmen hiervon entscheidet das für Forsten zuständige Ministerium im Einzelfall.

Als Geschäftsjahr gilt der Bewilligungszeitraum. Umfasst der Bewilligungszeitraum keine 12 Monate, so reduziert sich auch die Holzeinschlagsmenge entsprechend anteilmäßig. Der Arbeitsvertrag für das angestellte Personal ist der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

**Eigenständige Holzvermarktung:** Als Vermarktung gelten die Bündelung der Holzsortimente der einzelnen Waldbesitzer und alle Arbeiten, die nach erfolgtem Holzaufmaß oder Bereitstellung ausgehaltener Sortimente am Abfuhrweg der Vorbereitung und Durchführung des Holzverkaufes einschließlich der Verbuchung dienen.

Die Vermarktung ist eigenständig, wenn der forstwirtschaftliche Zusammenschluss Träger der Holzvermarktung ist. Dies ist immer dann der Fall, wenn Kaufvertrag, Rechnung und Zahlungseingang eindeutig dem forstwirtschaftlichen Zusammenschluss zuzuordnen sind.

Als **Koordinierung des Holzangebotes** gelten die Vorbereitung, der Abschluss und die Erfüllung von Rahmenverträgen des überregionalen Absatzes durch die forstwirtschaftlichen Vereinigungen sowie im Rahmen einer ordentlichen Rechnungslegung an die Waldbesitzer das Führen einer Mitgliederliste.

Der Abschluss von Kaufverträgen vor Erhalt des Zuwendungsbescheides oder vor Beginn des Bewilligungszeitraumes stellt keinen vorzeitigen Maßnahmebeginn dar. Maßgeblich ist das Datum der Rechnungsstellung durch den forstwirtschaftlichen Zusammenschluss.

Die Förderung der eigenständigen, überbetrieblichen Zusammenfassung oder Koordinierung des Holzangebots kann für die gleiche Holzmenge beantragt werden (unterschiedliche Antragsteller).

Der jeweilige Fördersatz ist für die gleiche Holzmenge nur einmal förderfähig.

Gegenüber der Bewilligungsbehörde ist mindestens nachzuweisen:

1. Eigenständigen Zusammenfassung des Holzangebots
  - Vorlage der Kaufverträge, der einzelnen Holzverkaufsrechnungen und eine Zusammenstellung der Holzrechnungen mit entsprechender Aufsummierung der verkauften Holzmengen.
2. Koordinierung des Holzabsatzes
  - Vorlage der Rahmenverträge und Zusammenstellung über den Erfüllungsstand der gelieferten Holzmengen.

## **2.4 Förderung der Professionalisierung von forstwirtschaftlichen Zusammenschlüssen**

Voraussetzung:

Der Arbeitsvertrag für die Anstellung von forstfachlich ausgebildetem Personal sowie der Nachweis der Qualifikation ist der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

Zuwendungsfähige Ausgaben für das angestellte forstfachliche Personal sind Lohn- und Lohnnebenkosten sowie das Kilometergeld (maximal 600 Kilometern monatlich, Berechnung nach Bundesreisekostengesetz = kleine Wegstreckenentschädigung).

Aufwendungen für den Geschäftsplan sind durch Rechnungen und Zahlungsnachweise zu belegen. Bei Antragstellung sind für die Aufwendungen des Geschäftsplanes mindestens drei vergleichbare Angebote vorzulegen. Der Geschäftsplan ist innerhalb des ersten Jahres der Förderung zu erstellen und wird nach Ablauf des ersten Jahres der Bewilligungsbehörde vorgelegt. Eigenleistungen sind nicht förderfähig.

## **2.5 Förderung von Projektmanagement**

Voraussetzungen sind:

Bei Antragstellung sind mindestens drei vergleichbare Angebote vorzulegen. Die betroffenen einzelnen Flurstücke müssen Mitgliedsflächen des FWZ sein und sind mit Mitgliederverzeichnis nachzuweisen.

## **3. Dauer der Maßnahmen**

Bei Neugründung beginnt der Zeitraum der Gewährung von neuem, auch wenn die auflösenden forstwirtschaftlichen Zusammenschlüsse eine Förderung bereits in Anspruch genommen hatten.

## **4. Antragsunterlagen**

Die Antragsunterlagen sind unter <https://elaisa.sachsen-anhalt.de> Stichwort: Investitionsförderung/Formulare/Informationen im Internet eingestellt.

19.03.2024

Zu den Antragsunterlagen gehören:

- a) Stammdatenbogen,
- b) Antrag auf Gewährung einer Zuwendung,
- c) zutreffende Vorhabenbeschreibung(en),

und darüber hinaus weitere einzureichende Unterlagen zum Antrag:

- a) elektronisches Mitgliederverzeichnis,
- b) eine Legitimationsbescheinigung des Landesverwaltungsamtes Halle (soweit nicht schon vorliegend),
- c) mindestens 3 vergleichbare und zum Zeitpunkt der Antragstellung gültige Angebote,
- d) Waldpflegeverträge (Kopie),
- e) Beitragsbescheid der Landwirtschaftlichen Berufsgenossenschaft (SVLFG) des FWZ (bei Antragstellung auf Förderung von Waldpflegeverträgen)
- f) sonstige Verträge (Kopien)

Je Maßnahme ist eine Vorhabenbeschreibung einzureichen.

## **5. Antragstermine/Bewilligungszeiträume**

Die Antragsannahme erfolgt stichtagsbezogen zum **02.05.** eines jeden Jahres.

Der Bewilligungszeitraum erstreckt sich vom 01.07. des Antragsjahres bis 30.06. des Folgejahres. Eine Ausnahme besteht bei den Waldpflegeverträgen, da eine Bewilligung bis zu fünf Jahren erfolgen kann.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an das Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Altmark (ALFF Altmark).

## **6. Angebotseinholung /-Auftragsvergabe (Förderung Professionalisierung (Geschäftsplan) und Projektmanagement)**

Durch das Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft und Energie des Landes Sachsen-Anhalt ist ein Merkblatt „Vergabe für private und öffentliche Antragsteller im Rahmen von ELER/EGFL- Förderprojekten“ erstellt worden (siehe [https://www.inet17.sachsen-anhalt.de/webClient\\_ST\\_P/public?disposition=inline&resource=infoinvestiv.htm](https://www.inet17.sachsen-anhalt.de/webClient_ST_P/public?disposition=inline&resource=infoinvestiv.htm) oder bei den „Allgemeine Informationen“ unter dem Stichwort Merkblatt für die Auftragsvergabe). Die dortigen Hinweise sind zu beachten.

Die Angebotseinholung hat vor Antragstellung zu erfolgen.

Dem Antrag sind die zum Zeitpunkt der Beuschlagung gültigen Angebote beizufügen. Diese müssen in Funktion, Qualität und Quantität und gegebenenfalls weiteren Kriterien die geforderten Bedingungen, die vom Antragsteller für alle gleich vorgegeben werden, erfüllen. Sollten keine drei vergleichbaren und zum Zeitpunkt der Beuschlagung gültigen Angebote vorliegen, ist bei privaten Antragstellern der Nachweis zu erbringen, dass mindestens drei Auftragnehmer zur Angebotsabgabe aufgefordert wurden. Hierzu sind der Bewilligungsbehörde die Aufforderungen zur Angebotsabgabe sowie ein Protokoll der Auswertung (wann und wie zur Angebotsabgabe aufgefordert wurde) vorzulegen.

Auf Basis des wirtschaftlichsten Angebotes erfolgt die Kostenherleitung in der Vorhabenbeschreibung. Wenn das wirtschaftlichste Angebot nicht das preislich günstigste Angebot ist, müssen sie dies nachvollziehbar begründen. Der niedrigste Angebotspreis allein ist nicht immer entscheidend.

Die Auswahl ist in Anlehnung an die Vorgaben der Vergabeordnungen unter Berücksichtigung weiterer Gesichtspunkte, wie z. B. Qualität, Preis, technischer Wert, Ästhetik, Zweckmäßigkeit, Umwelteigenschaften, Betriebs- und Folgekosten, Rentabilität, Kundendienst und technische Hilfe oder Ausführungsfrist vorzunehmen. Die Wirtschaftlichkeit muss dann durch den Antragsteller begründet, dokumentiert, nachvollziehbar und plausibel dargelegt werden. Am geeignetsten zur Bestimmung der Wirtschaftlichkeit ist dabei eine einfache Kosten-Nutzen-Analyse der Angebote, welche die betriebspezifischen Kriterien berücksichtigt.

Eine Auftragserteilung darf erst nach dem Erhalt des Zuwendungsbescheides erfolgen, da als Vorhabenbeginn der Abschluss eines Liefer- und Leistungsvertrages (Auftragsvergabe) gilt.

## 7. Erläuterungen zum Zahlungsantrag

Für die Fördertatbestände eigenständige überbetriebliche Zusammenfassung und Koordinierung des Holzangebots und Professionalisierung von forstwirtschaftlichen Zusammenschlüssen können Teilauszahlungen zu den Terminen

- 01.07.
- 01.09.
- 01.11.
- 01.01.
- 01.03.
- 01.05.

eines jeden Jahres beantragt werden. Die Auszahlung erfolgt nach der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln.

Bei der Förderung der eigenständigen, überbetrieblichen Zusammenfassung und Koordinierung des Holzangebots sind die für die Teilauszahlung zu Grunde gelegten einzelnen Holzverkaufsrechnungen und eine Zusammenstellung der Holzrechnungen bzw. Zusammenstellung über den Erfüllungsstand der gelieferten Holzmengen einzureichen.

Für Teilauszahlungen gilt, dass entsprechende Originalbelege, die als Zahlungsnachweis dienen, spätestens zwei Monate nach Auszahlung bei der Bewilligungsstelle einzureichen sind.

Bei Waldpflegeverträgen kann eine Teilauszahlung je Jahr in Höhe der jährlichen Zuwendung beantragt werden. Der erste Zahlungsantrag kann für das laufende Kalenderjahr gleichzeitig mit dem Förderantrag eingereicht werden. Mit dem Zahlungsantrag ist ein aktuelles elektronisches Mitgliederverzeichnis nach Nr. 1.1 einzureichen. Die Auszahlung erfolgt nach der Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln.

Mit dem letzten Zahlungsantrag sind gleichzeitig die entsprechenden Originalbelege einzureichen.

Wird die Verwendung der Zuwendung zu spät oder gar nicht nachgewiesen, können Zinsen erhoben bzw. die Zuwendung zurückgefordert werden.

Bei allen Änderungen (Erhöhung der Zuwendung) ist vor Einreichung des Zahlungsantrages ein Änderungsantrag zu stellen.

Bei der Förderung der Professionalisierung und Projektmanagement ist mit dem Zahlungsantrag nachzuweisen, dass die zur Auszahlung der Zuwendung eingereichten Kosten auch in vollem Umfang beim Zuwendungsempfänger entstanden sind. Die Zahlungen sind durch Rechnungen und Zahlungsnachweise im Original oder durch gleichwertige Unterlagen zu belegen. Anerkannt werden ausschließlich nachweislich **bezahlte Rechnungen**.

Nur **Originalrechnungen** können als Rechnungsbelege anerkannt werden. Als Originalrechnungen gelten auch Rechnungen, die dem Begünstigten in originär elektronischer Form zugestellt wurden (z. B. pdf-Dokumente, die per E-Mail übersandt wurden oder Rechnungen, die ausschließlich per Fax zugestellt wurden).

Angeforderte Belege (Waldpflegeverträge, Beitrittserklärungen, Rahmenverträge, Holzkaufverträge, Arbeitsverträge und Dienstleisterverträge) können in Kopie eingereicht werden. Bei einer Vor-Ort-Kontrolle/Geschäftsprüfung sind die Originale vorzulegen.

#### Zahlungsnachweis

Der Antragsteller muss Inhaber des Kontos sein, von dem die Rechnung beglichen wurde. Zahlungsnachweise sind im Falle von Überweisungen, Abbuchungen oder Sammelanweisungen die Original-Kontoauszüge sowie Ausdrücke elektronischer Kontoauszüge z. B. von pdf-Dateien der kontoführenden Bank.

Der **Liefer- oder Leistungsumfang** muss auf den Rechnungen ersichtlich sein, dies gilt auch für Abschlagsrechnungen. Anderenfalls kann die Rechnung nur anerkannt werden, wenn auf ein Angebot bzw. Auftrag Bezug genommen wird oder eine prüfbare Aufstellung des Liefer- oder Leistungsumfangs vorgelegt wird.

**Skonti, Rabatte und Gutscheine** sind nicht förderfähig und vom Rechnungsbetrag abzuziehen. Bei Skonti und Rabatten gilt dies unabhängig davon, ob sie vom Antragsteller in Anspruch genommen worden sind oder nicht.

#### Hinweise zum Ausfüllen des Rechnungsblattes (Geschäftsplan und Projektmanagement)

Mit dem Zahlungsantrag ist eine Übersicht (Rechnungsblatt) über die im Zahlungsantrag geltend gemachten Ausgaben einzureichen, in der durch den Antragsteller förderfähige und nicht förderfähige Ausgaben zu kennzeichnen und die Summe über die förderfähigen Ausgaben anzugeben sind. Es ist darauf zu achten, dass die nicht förderfähigen Ausgaben im Zahlungsantrag von den förderfähigen abgezogen werden.

Außerdem ist eine Kürzung der Ausgaben bei Nichteinhaltung von Auflagen möglich.

Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an die zuständigen Ansprechpartner in der Bewilligungsbehörde.

### **8. Die Anträge sind bei der zuständigen Bewilligungsbehörde zu stellen:**

Amt für Landwirtschaft, Flurneuordnung und Forsten Altmark  
Akazienweg 25  
39576 Stendal  
Telefon: 03931/633-0  
Fax: 03931/633-100  
E-Mail: [PoststelleSDL@alff.mule.sachsen-anhalt.de](mailto:PoststelleSDL@alff.mule.sachsen-anhalt.de)

Außenstelle  
Goethestraße 3+5  
29410 Salzwedel  
Telefon: 03901/846-0  
Fax: 03901/846-100  
E-Mail: [PoststelleSAW@alff.mule.sachsen-anhalt.de](mailto:PoststelleSAW@alff.mule.sachsen-anhalt.de)