



Merkblattmappe Agrarförderung

- FNN -

Antragsjahr 2021

Ministerium für Wirtschaft, Verkehr,

Landwirtschaft und Weinbau

Rheinland-Pfalz

Altgemein Hauptmenü GA FNN Bearbeiten Hilfe

Kartenrahmen

- Antragsdaten
 - ☐ beantragte Landschaftselemente
 - ☐ Schläge
 - ☐ Korrekturen
 - ☐ Pflegepunkte
 - Kulissen
 - ☒ Erosionskulisse
 - ☐ unwegsameres Dauergrünland
 - ☐ Ökologische Vorrangfläche
 - ☐ Antragsflurstücke
 - ☐ Landeigenmetrie
 - ☐ Gemarkungen
 - ☒ beihilfefähige Landschaftselemente
 - ☐ Flurstücke
 - ☐ beihilfefähige Fläche
 - ☒ Luftbilder

Informationen | 1:9.992

Filter nach Schlag Nr.:

Schlag Nr.	Kulturart Vorjahr	Code für Kultu...	Kulturart	Schlagfläche A...	LE-Fläche	AUMFulKenne...	ZF/US	Leguminosen/KUP	GP/UA	ökolog. Bewirt...	Bemerkung
11	Sommerroggen	0	Kulturart ungültig	97.955	0					☐	
100	Wiesen	855	Wiesen	58.295	58.295					☒	
102	Hopfen	856	Hopfen	11.683	0					☐	
103	Hafer	701	Hafer	24.709	0					☐	

Flurstückerauswahl

Flurstücknummer	Lage	Flurstücksgrö...	Größe beihilfefähige Fläche (ALB)	Kulturartenfläche (...)	AUMFulKenne...	Nb. Fik	Beizt	DGL Status	DGL Entstehung	DGL Größe	Bemerkung
01072365-015-00018 / 000		58.299	58.300	57.807		DERPLU118716575					

LE-Erfassung

ID	Code	Typ	Fläche	Be...

Achtung: Dieses Merkblatt wird analog zur Software weiterentwickelt. Eine jeweils aktuelle Fassung finden Sie unter www.eantrag.rlp.de >>>Anleitungen!!!

Inhalt

Teil I: Kurzanleitung „elektronische Antragstellung Rheinland-Pfalz“	4
1. Installieren/Download/Erstes Anmelden	4
2. Hauptmenü	4
3. Gemeinsamer Antrag (GA)	5
4. Flächen-Nutzungsnachweis (FNN)	5
5. Hinweise zur Bearbeitung	9
Teil II: Merkblatt zum elektronischen Antrag 2021	10
1. Systemvoraussetzungen	10
1.1. Betriebssystem	10
1.2. Internetverbindung	10
2. Download / Installation	11
2.1. Download Installationsdatei	11
2.2. Installation – Setup	14
3. Erstes Anmelden	16
3.1. Ordner Anträge 202x	19
4. Hauptmenü	19
5. Gemeinsamer Antrag (GA)	21
6. Flächennutzungsnachweis (FNN)	22
6.1. Allgemeine Hinweise zum FNN	22
6.2. Die FNN Maske	22
6.2.1. Die Werkzeuge	22
6.2.2. Fenster Schlagerfassung – Schlagdaten ändern	24
6.2.3. Tabellenblatt „Kataster-Pflegefläche“ – Landschaftselemente / Beihilfefähige Fläche ändern	33
6.2.4. Tabellenblatt „Antragstellerdaten“	34
6.2.5. Tabellenblatt „Information“	34
6.2.6. Tabellenblatt „Überlappungskontrolle“	35
6.2.7. Fenster Flurstückerfassung – Flurstücksangaben ändern	35
6.2.8. Fenster Landschaftselementerfassung	37
6.3. Neuen Schlag erstellen	39
6.3.1. Durch Flurstückauswahl – Funktion „Schlag aus ausgewählten Flurstücken erstellen“	39
6.3.2. Durch freies Zeichnen – Funktion „Schlag erstellen“	40
6.3.3. Fremdschlag / Tauschfläche übernehmen – Funktion „ausgewählte Fremdschläge übernehmen“	41
6.3.4. Ohne Referenzdaten (Flurbereinigungsverfahren) – Funktion „Schlag mit Flurstücken ohne Referenz erzeugen“	42
6.3.5. Schläge außerhalb von Rheinland-Pfalz – Funktion „Jahresnutzung außerhalb von Rheinland-Pfalz anlegen“	45

6.4.	Schläge bearbeiten.....	45
6.4.1.	Schlag auswählen/aufrufen - allgemein	46
6.4.2.	Schlag an die bewirtschaftete Fläche anpassen	46
a)	Funktion „Schlag bearbeiten“	46
b)	Funktion „Flurstück zu Schlag hinzufügen“ (zu einem Schlag).....	48
c)	Funktion „Flurstück löschen“ (aus einem Schlag)	49
6.4.3.	Funktion „Schlag teilen“	50
6.4.4.	Funktion „ausgewählte Schläge zusammenführen“	50
6.4.5.	Funktion „Schlag löschen“ und „ Vorjahresschlag wiederherstellen“	51
6.4.6.	Funktion „Inselfläche in Schlag einzeichnen“ – Abzugsflächen oder Schlag im Schlag	52
6.4.7.	Funktion „Streifenfläche erzeugen“	55
6.5.	Funktion „Datenpakete für ausgewähltes Gebiet anfordern“ – Datenupdate (neue Gemarkung).....	56
6.6.	Auswahl- und Informationswerkzeuge	59
6.6.1.	Messwerkzeug	60
6.6.2.	Suche	60
6.6.3.	ÖVF / ADV-und VK Rechner (Ökologische Vorrangflächen / Anbaudiversifizierung und Vielfältige Kulturen)	61
6.7.	Kataster-Pflegefläche – Werkzeuge	62
6.8.	Meldungen während der Bearbeitung	62
6.9.	Datenprüfung.....	65
6.9.1.	Datenprüfung FNN	66
6.10.	Speichern und Datensicherung	72
7.	Antrag senden	73
8.	TeamViewer.....	77
9.	Tipps und Tricks	78
Teil III: weitergehende Infos und Hilfe		83

Teil I: Kurzanleitung „elektronische Antragstellung Rheinland-Pfalz“

1. Installieren/Download/Erstes Anmelden

- Beachten Sie, dass jeder Antragsteller die Software 2021 herunterladen muss!!!
- Um Programmverschneidungen verschiedener Antragsjahre vorzubeugen, deinstallieren Sie das Programm aus dem Vorjahr.
- Bevor Sie mit der Installation beginnen, stellen Sie bitte sicher, dass Ihr PC/Ihre Internetverbindung den Voraussetzungen entspricht (s. Teil II Ziffer 1 dieses Merkblatts)!
- Laden Sie den Installer Tab „Download eAntrag“ von der Homepage www.eantrag.rlp.de oder www.dlr.rlp.de > „Cross Compliance“ > „eAntrag Agrarförderung“ herunter.
- Starten Sie diesen nach erfolgreichem Download; Download der Software beginnt
- Bitte starten Sie die Anwendung über die auf dem Desktop automatisch angelegte Verknüpfung.
- Bitte melden Sie sich mit Ihren Benutzerdaten an; das Passwort entnehmen Sie Ihren per Post zugestellten Antragsunterlagen. (Sie erhalten jedes Jahr ein neues Initialpasswort)
- Ihre Antragsdaten werden dann heruntergeladen.

Nach erfolgreicher Anmeldung müssen Sie nun ein neues persönliches Passwort vergeben. Danach startet die Anwendung.

2. Hauptmenü

- Nach erfolgreicher Anmeldung öffnet sich das Hauptmenü
- Das Hauptmenü beinhaltet zwei Fenster
 - ❖ GA (Gemeinsamer Antrag) ➔ Antragsformulare für die verschiedenen Maßnahmen der Agrarförderung
 - ❖ FNN (Flächen-Nutzungsnachweis) ➔ Flächennachweis und Kartenkomponente für die Agrarförderung
- Beim Speichern und vor dem Absenden des Antrags wird geprüft, ob der Antrag vollständig und fehlerfrei ist. Für jeden Bereich (GA und FNN) gibt es verschiedene Prüfungen. Als Ergebnis der Prüfung wird folgendes im Hauptmenü angezeigt:
 - ❖  = es wurden unzulässige oder fehlende Einträge festgestellt oder
 - ❖  = der jeweilige Bereich (GA oder FNN) ist fehlerfrei
- Sobald die Anwendungsbereiche FNN und GA beide mit dem grünen Häkchen gekennzeichnet sind, kann ein Antrag erstellt werden.
- Mit der Schaltfläche „Antrag senden“ können Sie den Antrag anhand Ihrer zuvor erfassten Daten erzeugen und den fertigen digitalen Antrag an Ihr zuständiges Amt senden.
Bei „Antrag senden“ werden drei Dokumente erstellt -> GA / FNN / DBS
Erläuterung Dokument FNN
 - ➔ Flächen-Nutzungsnachweis zur betriebsinternen DokumentationErläuterung Dokument GA
 - ➔ Gemeinsamer Antrag zur betriebsinternen DokumentationErläuterung Dokument DBS
 - ➔ Der Datenträgerbegleitschein muss bis zum 17. Mai fristgerecht bei der Kreisverwaltung eingegangen sein. Er beinhaltet alle relevanten Bestandteile Ihres Antrages und sollte von Ihnen sorgfältig durchgelesen werden. Sie erhalten dadurch am Ende Ihrer Bearbeitung eine Übersicht über:
 - Beantragte flächenbezogene Fördermaßnahmen
 - Änderungen an Unternehmensdaten
 - Flächensumme (Betriebsgröße in Schlägen und ha)
 - Flächensumme pro Kulturart
 - Ergebnisse ÖVF- / Greening-Rechner
 - Ergebnisse ADV- / Anbaudiversifizierung-Rechner
 - Plausihinweise aus dem FNN (blaue Meldungen)

- Kataster-Pflegeflächen
- Mit der Schaltfläche „Hilfe“ erhalten Sie zu den einzelnen Bereichen und Funktionen der Anwendung Hilfestellungen.
- Mit der Schaltfläche  können Sie zusätzliche Unterlagen im Antrag aufrufen (u.a. die Merkblattmappe, die CC- und die GAP-Broschüre)
- Mit der Schaltfläche „Anwendung beenden“ können Sie die Anwendung schließen.
- Mit der Schaltfläche  können Sie sich die Kontaktdaten des Supports anzeigen lassen.
- Mit der Schaltfläche  gelangen Sie zu den erstellten Dokumenten im Ordner „Anträge 202x“, der sich auf Ihrem Desktop befindet. In diesem befinden sich alle Dokumente die während dem „Antrag senden“ automatisch erstellt werden und Ihnen zur Dokumentation dienen. (s. Teil II 3.1)

3. Gemeinsamer Antrag (GA)

- Nachdem Sie im Hauptmenü auf den Bereich GA geklickt haben, öffnet sich der Gemeinsame Antrag (GA).
- Im GA werden die relevanten Antragsformulare dargestellt.
- Bestimmte Erfassungsfelder sind als Pflichtfelder markiert. Wenn diese nicht ausgefüllt werden, dann erscheint nach Verlassen des Bereichs GA oder nach Plausiprüfung (Datenprüfung) ein entsprechendes Hinweisfenster.
- Sollten relevante Fehler (rot) angezeigt werden, können Sie durch klicken auf den jeweiligen Fehler direkt zum jeweiligen fehlerhaften Erfassungsfeld navigiert werden.
- Sind keine Plausifehler mehr vorhanden, dann ist der Bereich GA fehlerfrei.

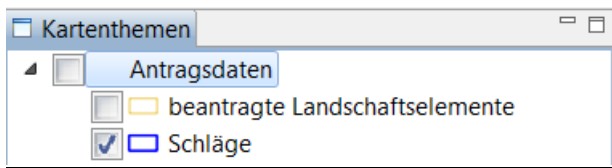
4. Flächen-Nutzungsnachweis (FNN)



Nachdem Sie im Hauptmenü auf den Bereich FNN geklickt haben, öffnet sich der Flächen-Nutzungsnachweis (FNN). Die Seitenansicht des FNN gliedert sich in folgende Fenster/Bereiche:

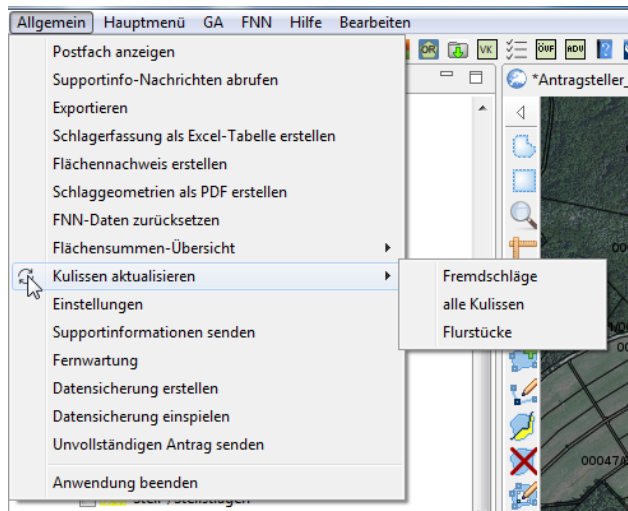
- | | |
|---|--------------------------------|
| a) Menüleiste | g) Flurstückstabelle |
| b) Bearbeitungsleiste | h) Landschaftselemente-Tabelle |
| c) Fenster „Kartenthemen“ (Themenliste) | i) Kataster-Pflegefläche |
| d) Kartenfenster | j) Überlappungsprüfung |
| e) Werkzeugleiste | |
| f) Schlagtabelle | |

Zu c) Kartenthemen/Themenliste



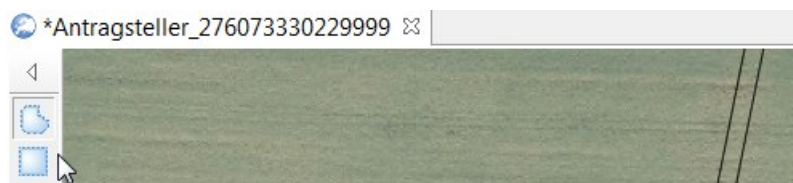
In der Themenliste können Sie durch Anklicken der Einträge (Themen) auswählen, welche Kulissen in der Kartenansicht (Luftbildfenster) angezeigt werden sollen. Alle Kulissen, die mit einem Häkchen in der Themenliste gekennzeichnet sind, werden in der Kartenansicht angezeigt. Eine Kulisse kann im Legendenbaum mit der Maus markiert werden.

Mit der Schaltfläche „Kulissen aktualisieren“ können Sie auch Änderungen, die während der Antragsphase vorgenommen wurden, abrufen.



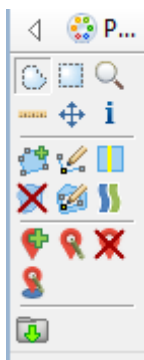
Die Darstellung der Luftbilder erfolgt erst ab einem bestimmten Maßstab und nur dann, wenn Sie diese in der Themenliste aktiviert haben. Des Weiteren werden Luftbilder nur in der Zone angezeigt, in denen Sie im Vorjahr Flächen beantragt haben.

Zu d) Kartenfenster (Luftbildfenster)



In der Kartenansicht werden die Schlag-, Flurstücks- und Landschaftselementdaten, sowie die in der Themenliste ausgewählten Gebietskulissen angezeigt. Hier können Sie durch Doppelklick einzelne Schläge und Kataster-Pflegeflächen auswählen und sich diese in der Schlagtabelle bzw. Kataster-Pflegeflächentabelle anzeigen lassen. Entsprechend zum ausgewählten Schlag erhalten Sie in der Flurstückerfassung weitere Daten zu den - dem Schlag zugeordneten - Flurstücken. Durch Klicken der rechten Maustaste stehen Ihnen weitere Funktionen zur Verfügung.

Zu e) Werkzeugleiste



Sofern Sie den Bearbeitungsmodus aktiviert haben, stehen Ihnen in der vertikalen Werkzeugleiste verschiedene Werkzeuge zur Verfügung, mit denen Sie sowohl bestehende Schläge und Kataster-Pflegeflächen bearbeiten, als auch neue Schläge und Kataster-Pflegeflächen erstellen können. Beschreibungen, wie diese anzuwenden sind, erhalten Sie in den nachfolgenden Kapiteln, sowie in den veröffentlichten Demovideos.

Zu f) Schlagtabelle

☐ Schlagerfassung ☒ Pflegeflächen ☐ AntragstellerDaten							
Schlag Nr.	Kulturart Vorjahr	Code für Kulturart	Kulturart	Schlagfläche Antra...	LE-Fläche	AUMFulKenner	ZF/US
1	115	0	ungültig	2.2822	0.0		
2	115	0	ungültig	1.7984	0.0		
3	131	0	ungültig	2.6355	0.0		

Die Schlagtabelle gibt Ihnen eine tabellarische Übersicht über Ihre Jahresnutzungen zu den Schlägen (Antrags- und Referenzdaten). Beim Anmeldevorgang wurden automatisch Ihre Schläge aus dem Vorjahr in diese Tabelle übertragen.

Zu g) Flurstückstabelle

☐ Flurstückerfassung							
Flurstücknummer	Lage	Flurstücksgröße...	Größe...	Kulturartenfläche...	AUMFulKenner	Nb	Flik
01074568-000-...	Hahnenwiesen	2.2822	2.2822	2.2822		☐	DERPL11

Die Flurstückerfassung gibt Ihnen eine tabellarische Übersicht, aus welchen Flurstücken der in der Schlagerfassung ausgewählte Schlag besteht. Weiter wird Ihnen die Jahresnutzung zu den Flurstücken (Antrags- und Referenzdaten) angezeigt.

Zu h) Landschaftselemente-Tabelle

☐ LE-Erfassung				
ID	Code	Typ	Fläche	Beantr...
1273196	1		0.0147	☒

Die LE-Tabelle gibt Ihnen eine tabellarische Übersicht über Ihre Jahresnutzungen zu den Landschaftselementen (Antrags- und Referenzdaten). Die Werte geben an, welche Landschaftselemente sich auf dem, in der Flurstückstabelle ausgewählten, Flurstück befinden. Die Größe zu den Landschaftselementen werden flurstückbezogen dargestellt (nicht die Gesamtgröße des Landschaftselements)! Hier können Sie ein bereits bestehendes Landschaftselement beantragen.

Zu i) Kataster-Pflegeflächen

☐ Schlagerfassung ☒ Kataster-Pflegeflächen ☐ AntragstellerDaten ☒ Überlappungen							
Nr.	Kulisse	Typ des LE	Aktion	Größe	Grund/Begründung	Schlag Nr.	Hinweis

Die Tabelle Kataster-Pflegeflächen weist die von Ihnen angelegten Korrekturen zur Beihilfefähigen Fläche (BF) bzw. Landschaftselementen (LE) auf. Durch diese können Sie die Überprüfung der BF oder der LE beantragen.

Zu j) Überlappungsprüfung

In der Tabelle Überlappungsprüfung erhalten Sie während des Antragszeitraums die Selbstüberlappungen (Überlappung innerhalb Ihres eigenen Betriebes) und im Zeitraum nach der Antragsphase (PreCheck Phase) Informationen über bestehende Doppelmeldungen (Fremdüberlappungen und Selbstüberlappungen), die in dieser Tabelle bearbeitet werden müssen.

Hinweis:

Um Änderungen und Ergänzungen vornehmen zu können, muss die Bearbeitung des FNN mit dem Button „Bearbeitungsmodus“ (Stift in Symbolleiste oder rechte Maustaste)  gestartet werden.

5. Hinweise zur Bearbeitung

Anbei wird Ihnen zu verschiedenen Sachverhalten eine mögliche Vorgehensweise aufgezeigt:

- **Schlaggröße /-geometrie hat sich gegenüber dem Vorjahr nicht verändert:**

Wenn sich an der Schlaggröße /-geometrie nichts verändert hat, dann ist von Ihnen die entsprechende Kulturart für das Antragsjahr anzugeben (Tabelle „Schlagerfassung“ => Spalte „Kulturart“ oder „Code“). Sofern sich auch an der Kulturart nichts geändert hat, muss der Schlag zumindest aktiv aufgerufen werden (Doppelklick auf Schlag in Schlagtabelle), damit sich ggf. Daten im Hintergrund aktualisieren können und das Häkchen in der Spalte „bearbeitet“ aktiviert wird. Überprüfen Sie die weiteren Angaben (Besitzverhältnis, Agrarumweltmaßnahmen,...).

- **Schlaggröße hat sich gegenüber dem Vorjahr verändert:**

- *Schlaggröße ist kleiner oder größer geworden:*

Wenn sich an der Schlaggröße etwas verändert hat, dann ist von Ihnen der Schlag **geometrisch** auf die aktuellen Gegebenheiten anzupassen. (Funktion „Schlag bearbeiten“ auswählen => entsprechenden Schlag im Kartenfenster anklicken => Stützpunkte werden aktiv => Stützpunkte entsprechend verschieben (Mauszeiger auf Stützpunkt und linke Maustaste gedrückt halten)). Weitere Bearbeitungsmöglichkeiten finden Sie unter dem Kapitel 6.4 Schläge bearbeiten.

Weiter ist auch die entsprechende Kulturart für das Antragsjahr auszuwählen (Tabelle „Schlagerfassung“ => Spalte „Kulturart“ oder „Code“).

- *Schlaggröße geht in zwei neue Schläge auf:*

Wenn ein Vorjahresschlag in zwei Schläge aufgeht, dann ist von Ihnen dieser Schlag entsprechend zu bearbeiten. (Funktion: „Schlag teilen“ auswählen => entsprechend Schlag im Kartenfenster anklicken => Bewirtschaftungsgrenze über die Grenze hinaus einzeichnen => es werden zwei Schläge mit der gleichen Schlagnummer angelegt (Schlagnummer Vorjahr) => Schlagnummer eindeutig vergeben (keine Dopplungen möglich!) => Kulturarten für die beiden neuen Schläge vergeben). Siehe Teil II Kapitel 6.4.3

- *Schlaggröße wird aus zwei Schlägen addiert:*

Werden zwei direkt nebeneinander liegende Schläge im neuen Antragsjahr einheitlich bewirtschaftet, so sind diese zu vereinen. (Funktion: „Schläge zusammenführen“ => beide Schläge bei gehaltener STRG-Taste in der Schlagerfassung auswählen => rechte Maustaste in Kartenfenster => „Ausgewählte Schläge zusammenführen“). Siehe Teil II Kapitel 6.4.4

- **Schlag fällt weg:**

Wenn der Vorjahresschlag nicht mehr von Ihnen im aktuellen Antragsjahr beantragt werden soll, dann ist der entsprechende Schlag zu löschen. (Funktion: „Schlag löschen“ auswählen => entsprechenden Schlag im Kartenfenster anklicken => Schlag wird gelöscht). Siehe Teil II Kapitel 6.4.5

- **Neuer Schlag entsteht:**

Wenn von Ihnen ein neuer Schlag im Antragsjahr beantragt werden soll, dann muss der Schlag von Ihnen neu angelegt werden. Hierfür gibt es drei Möglichkeiten (siehe- Teil II Kapitel 6.3):

- Funktion „Schlag erstellen“ auswählen => freihändig den Schlag ins Kartenfenster einzeichnen => Doppelklick um Schlagerstellung zu beenden => ein neuer Schlag (Schlagnummer 0) wird angelegt => Schlagnummer vergeben (Schlagnummer 0 unzulässig) => Besitzverhältnis der Flurstücke in der Flurstückerfassung angeben => Kulturart vergeben.
- Funktion „Auswahl“ auswählen => Flurstücke im Kartenfenster (bei mehreren Flurstücken Strg-Taste drücken) auswählen=> rechte Maustaste in Kartenfenster und Funktion „Schlag aus ausgewählten Flurstücken erstellen“ tätigen => ein neuer Schlag (Schlagnummer 0) wird angelegt => Schlagnummer vergeben (Schlagnummer 0 unzulässig) => Besitzverhältnis der Flurstücke in der Flurstückerfassung angeben => Kulturart vergeben.
- Funktion „ausgewählte Fremdschläge übernehmen“ auswählen => Kulisse Fremdschläge in den Kartenthemen auswählen => Fremdschlag mit der Auswahlfunktion markieren => in Bearbeitungsleiste „Bearbeiten“ aktivieren und die Funktion „Ausgewählte Fremdschläge übernehmen“ auswählen => Besitzverhältnis der Flurstücke in der Flurstückerfassung angeben => Kulturart vergeben.

Hinweis:

Eine detaillierte Beschreibung der einzelnen Funktionen finden Sie im Teil II dieser Merkblattmappe, sowie in den Demovideos.

Teil II: Merkblatt zum elektronischen Antrag 2021

1. Systemvoraussetzungen

1.1. Betriebssystem

Die Software ist ausgelegt für Windows 7, 8 und 10 und Mac OS.

1.2. Internetverbindung

Bei einer Internetverbindung mit Downloadrate von 2MBit/s benötigt der Download von 1MB ca. 4 Sekunden.

Daraus ergeben sich folgende Download-Zeiten:

1. Download der Software inkl. Installer (ca. 220 MB): ca. 15 Minuten.

2. Download eines Gebietsupdates/initials Datenpaket (Annahme: ca. 30 MB groß): ca. 2 Minuten

Bei Internetzugängen mit niedrigeren Downloadraten als 2 Mbit/s dauern die Schritte entsprechend länger.

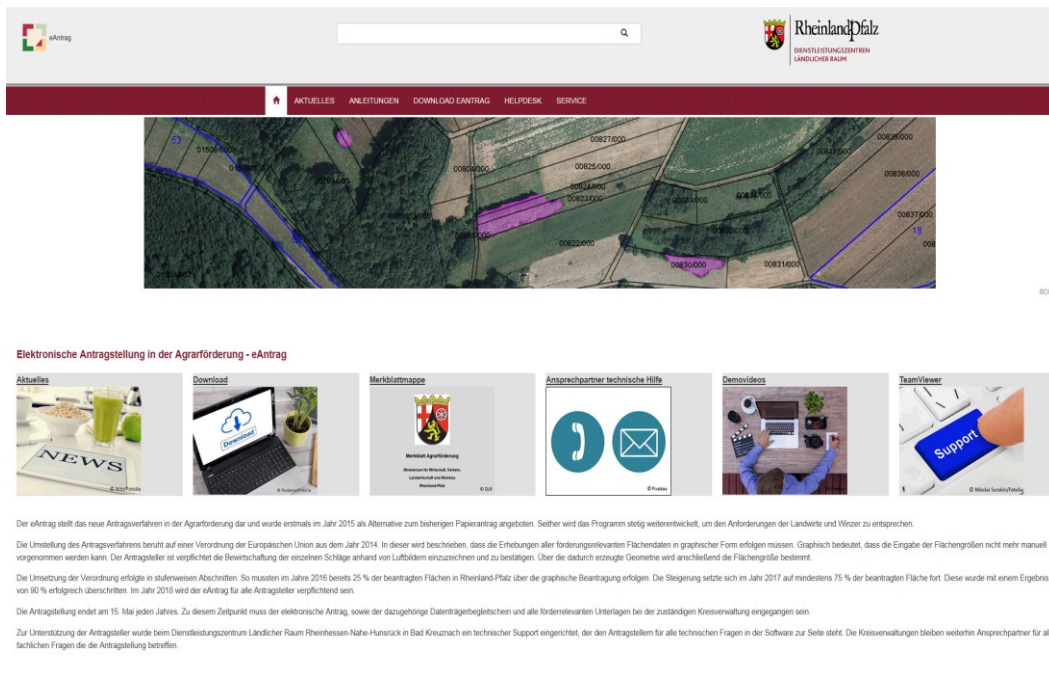
2. Download / Installation

2.1. Download Installationsdatei

Nachdem Sie das Initialpasswort per Post erhalten haben, müssen Sie zunächst das Programm herunterladen und installieren.

Gehen Sie dazu auf die Website des Dienstleistungszentrums Ländlicher Raum unter:

www.eantrag.rlp.de

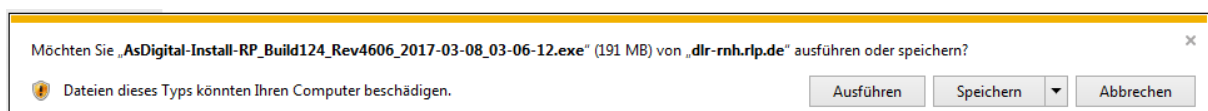


Auf der Startseite finden Sie eine Auflistung der wichtigsten Inhalte, unter anderem „Download“. Über diese gelangen Sie direkt zum Download eAntrag. Beachten Sie alle notwendigen Hinweise zur Installation und starten Sie den Download über Klick auf den dort aufgeführten Link. Weitere Informationen und Hilfsmittel können Sie über das Menü in der oberen Navigationsleiste erhalten.

Je nachdem welchen Browser Sie zum Download verwenden, kann die Software direkt ausgeführt oder gespeichert werden. Sollten Sie nur speichern, so müssen Sie das Setup aktiv selbst starten.

Beispielhaft sehen Sie die Installation für die Internetbrowser „Internet Explorer“ und „Firefox“:

Internet Explorer



- ➔ Ausführen: der Setup startet direkt, nachdem die Installationsdatei heruntergeladen wurde
- ➔ Speichern: nachdem die Installationsdatei heruntergeladen wurde klicken Sie auf „Ordner Öffnen“

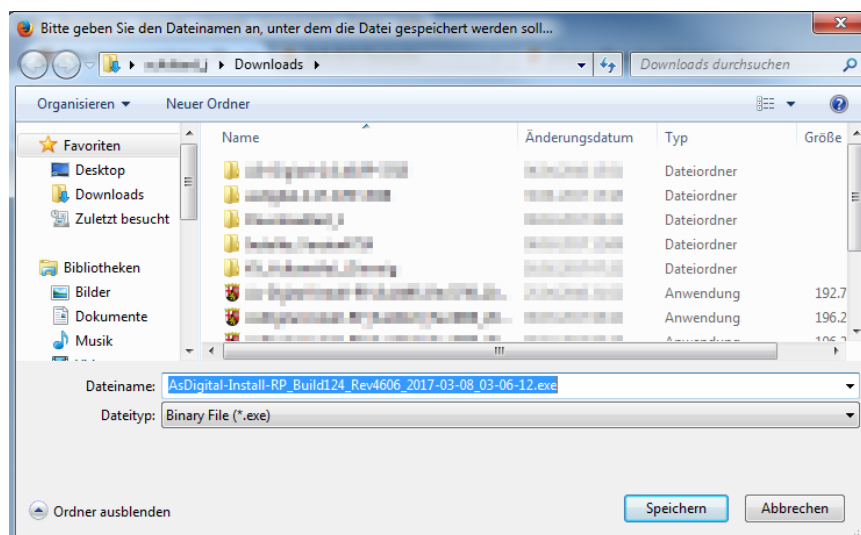
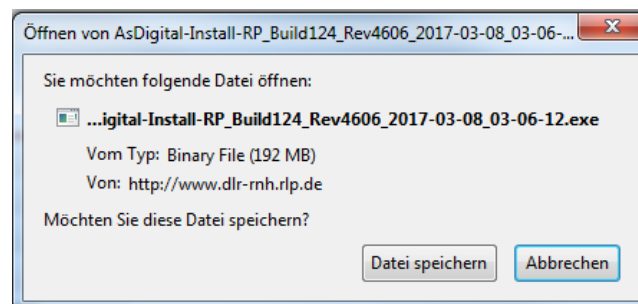
Der Download von „AsDigital-Install-RP_Build124_Rev4606_2017-03-08_03-06-12 (2).exe“ wurde abgeschlossen.

Ausführen

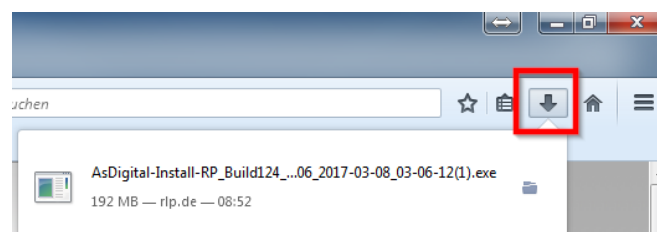
Ordner öffnen

Downloads anzeigen

Firefox



Wählen Sie „Datei speichern“ und wählen Sie einen Speicherort für die Installationsdatei aus. Dass der Download beendet ist, können Sie an dem blauen Pfeil in der rechten oberen Ecke des Browserfensters sehen. Klicken Sie auf diesen Pfeil und starten Sie die Installation durch Klick auf die Datei „As-Digital-Install-RP.exe“.



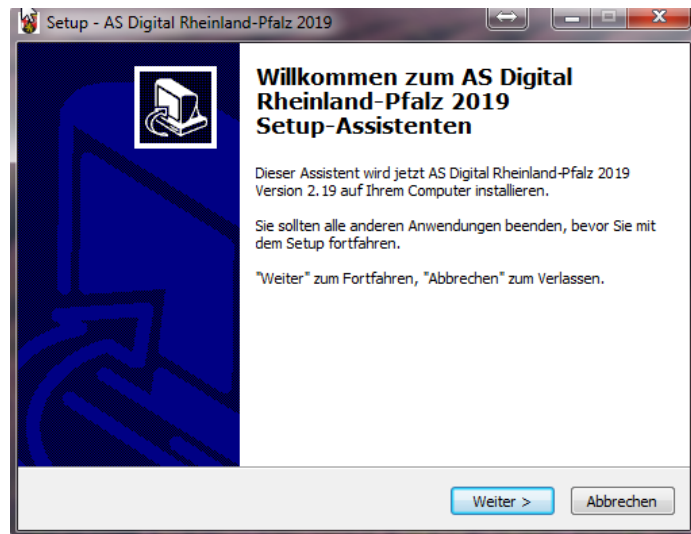
Hinweis:

Die Installationsdatei befindet sich im Ordner „Download“ und ist wie folgt benannt:



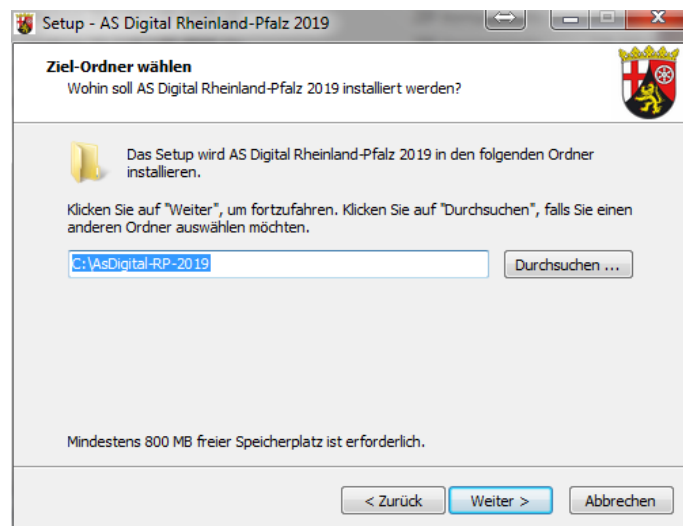
2.2. Installation – Setup

Nachdem die Installationsdatei gestartet wurde gelangen Sie ins Setup. Starten Sie das Setup mit „weiter“ und folgen Sie den Anweisungen.

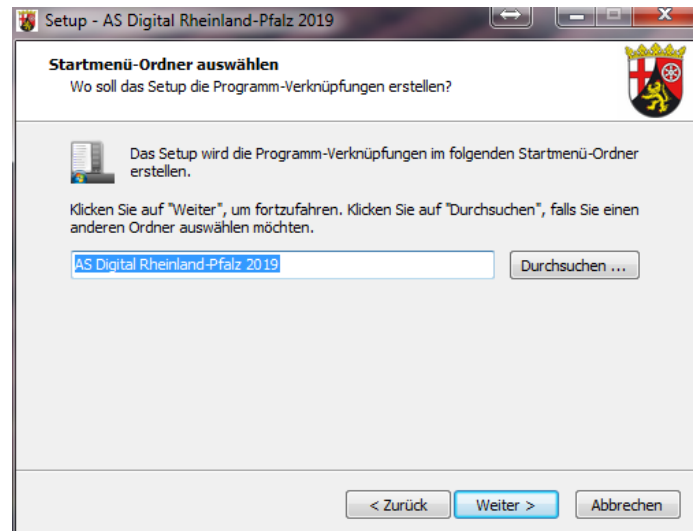


Wählen Sie einen Speicherort für das Programm und gehen Sie auf „Weiter“. Es wird empfohlen, die vorgegebenen Dateipfade beizubehalten.

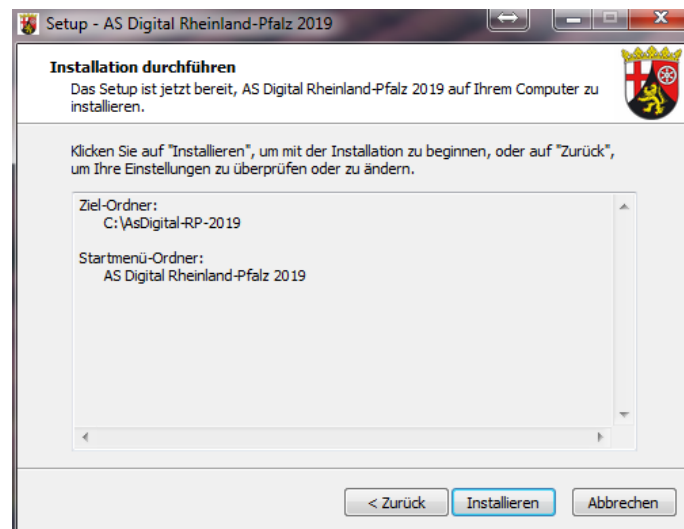
Beachten Sie, dass Sie sicherheitshalber in dem Programmnamen keine Umlaute wie Ä, Ö und Ü oder Sonderzeichen verwenden. Umschreiben Sie diese besser mit AE, OE, UE.



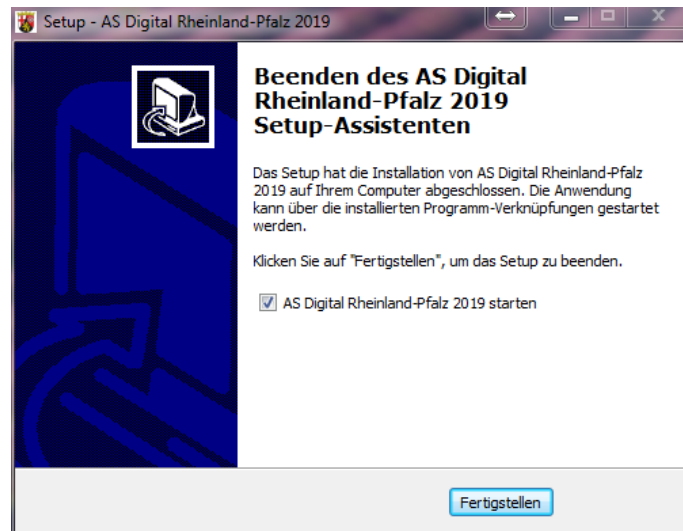
Bestätigen Sie die nächste Abfrage mit „Weiter“



Installieren Sie nun das Programm durch klicken auf „Installieren“. Das Installieren kann etwas Zeit in Anspruch nehmen.



Stellen Sie die Installation fertig. Das Programm startet nun und Sie können mit dem „Ersten Anmelden“ beginnen.



Zeitgleich wird ebenfalls eine Verknüpfung des Programms auf Ihrem Desktop erstellt, über die Sie die Anwendung immer wieder starten können (Rheinland-Pfalz Wappen). Zusätzlich wird der Ordner „Anträge 202x“ angelegt. In diesem Ordner werden in regelmäßigen Abständen automatische Datensicherungen extern erzeugt, sowie von Ihnen erstellte Dokumente und versendete Anträge gespeichert. Mehr dazu erfahren Sie im Kapitel „Der Ordner Anträge 202x“.



Hinweis:

Sollten Sie einen Proxy-Server verwenden, so müssen Sie noch entsprechende Änderungen vornehmen. Öffnen Sie dazu den Programmordner über rechten Mausklick auf die Verknüpfung mit „Dateipfad öffnen“. Im Ordner „jvkGisConfig“ befindet sich die Datei „proxy.properties“. Passen Sie dort die entsprechenden Angaben zu Ihrem Proxy-Server an.

3. Erstes Anmelden

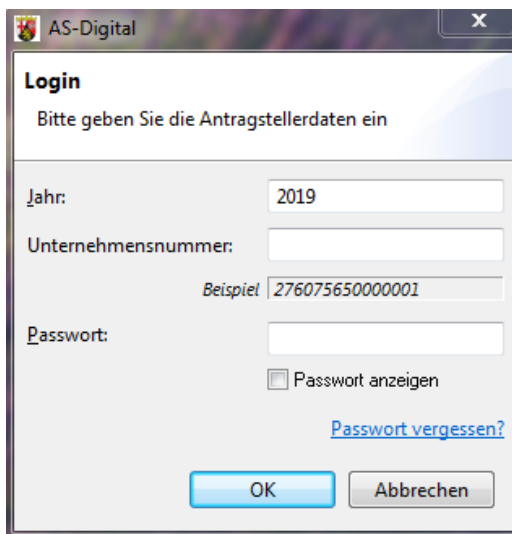
Nachdem Sie das Programm erfolgreich heruntergeladen haben, startet das Programm automatisch. Sollte dies nicht der Fall sein, so können Sie das Programm über die automatisch angelegte Verknüpfung auf Ihrem Desktop starten. Klicken Sie dazu mit einem Doppelklick auf das Rheinland-Pfalz-Wappen und nach kurzer Zeit öffnet sich das Anmeldefenster.



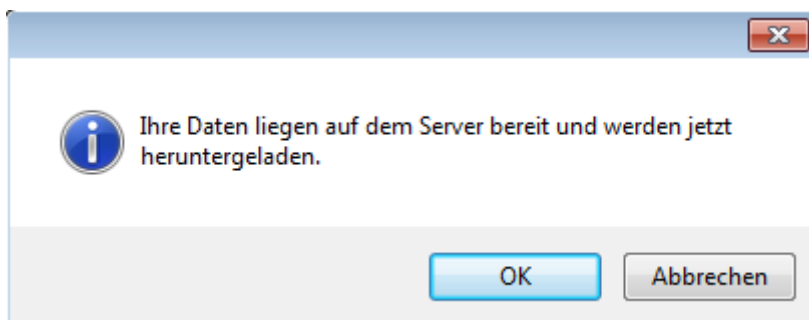
Geben Sie dort nun Ihre 15-stellige Unternehmensnummer wie im Beispiel angegeben ein. Beachten Sie, dass keine Bindestriche gesetzt werden müssen, sowie mit 27607...(für rheinland-pfälzische Antragsteller) begonnen werden muss. Die Unternehmensnummer ist ebenfalls auf dem Anschreiben der Kreisverwaltung vermerkt. Außerrheinlandpfälzische Antragsteller melden sich entsprechend der Information auf dem Passwortschreiben an.

Unter „Passwort“ geben Sie nun das initiale Passwort ein. Achten Sie hierbei auf Groß- und Kleinschreibung sowie auf Sonderzeichen. Das Initialpasswort besteht aus acht Zeichen!

Setzen Sie ein Häkchen hinter „Passwort anzeigen“, so wird Ihnen Ihre Eingabe auch angezeigt.



Haben Sie das Passwort mit OK bestätigt, erhalten Sie eine zweite Abfrage, ob Ihre Betriebsdaten vom Server geladen werden sollen.



Bestätigen Sie die Abfrage mit „OK“, werden die betriebsbezogenen Unternehmensdaten geladen. Dieses Herunterladen kann je nach Betriebsgröße einige Zeit in Anspruch nehmen. Im zweiten Schritt müssen Sie nun ein neues Passwort vergeben, mit dem Sie sich zukünftig immer anmelden. Beachten Sie bitte dabei die Hinweise, welche Vorgaben bei der Passwortvergabe beachtet werden müssen.

Das Hauptmenü wird nun geöffnet.

Hinweis:

Sollten Sie wider Erwarten Ihr neu vergebenes Passwort vergessen, so haben Sie im ersten Schritt der Anmeldung die Möglichkeit, dieses mit dem Initialpasswort zurückzusetzen und erneut ein neues Passwort zu vergeben. Klicken Sie hierzu auf „Passwort vergessen?“.

Hinweis:

Es besteht die Möglichkeit, mehrere Betriebe in ein Programm herunterzuladen. Wiederholen Sie dazu das „Erste Anmelden“ und geben Sie die notwendigen Daten ein. Beachten Sie, dass anschließend bei jedem neuen Anmelden die entsprechende Unternehmensnummer erneut eingegeben werden muss. Darüber hinaus können Sie immer nur ein Unternehmen während der Bearbeitung einsehen!

Hinweis: Ihre Betriebsdaten enthalten alle Angaben, die aus dem vorherigen Antragsjahr übernommen werden konnten. Dazu gehören die Schläge und alle beantragten Flurstücke, sowie wie weitere Angaben zu Ihrem Antrag aus dem Vorjahr. Darüber hinaus erhalten Sie alle Informationen zu den Gemarkungen, auf denen Sie im Vorjahr mindestens ein Flurstück beantragt haben. Benötigen Sie während der Bearbeitung weitere Gemarkungen, so können Sie sich die Informationen zu diesen nachträglich herunterladen. Beachten Sie dabei die Informationen im Kapitel 6.5.

3.1. Ordner Anträge 202x

Der Ordner Anträge 202x enthält alle für Sie wichtigen Antragsunterlagen, d.h. Ihre Datensicherungen, Ihre versendeten Anträge und Ihre erzeugten Dokumente.

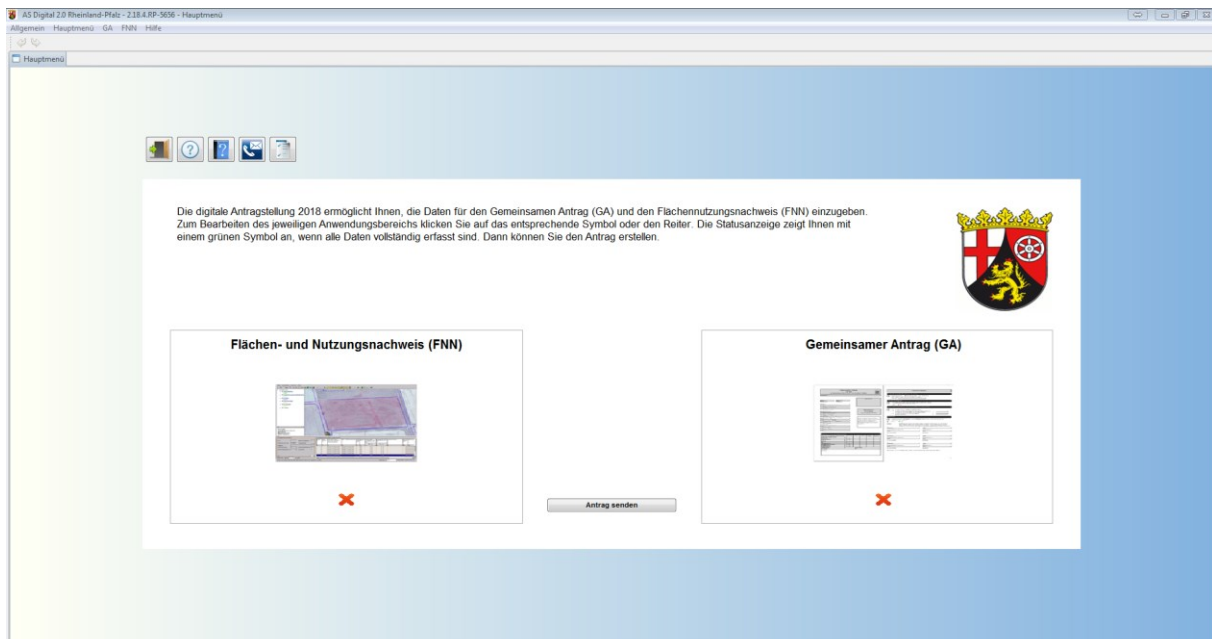
Den Ordner finden Sie als externen Ordner auf Ihrem Desktop.  Er kann von dort geöffnet werden oder im Hauptmenü von AS Digital über das Ordnersymbol. 

Zuerst erhalten Sie Ordner mit der Betriebsnummer pi276...Name. Darin wird in drei Teile untergliedert

1.  **Datensicherung_Support**
In diesem Ordner sind alle vom Programm automatisch erstellten Datensicherungen enthalten.
2.  **erstellte_Dokumente**
Hier werden alle vom Antragsteller erzeugten Dokumente und Datensicherungen abgelegt wie z.B. Flächennachweis als PDF, Flächennachweis in Excel, Exportgeometrien usw.
3.  **versendete_Antraege**
Hier erhalten Sie einen Ordner mit Datum Ihres Antrags. Er enthält alle relevanten Dokumente Ihres Antrags zu dem Zeitpunkt des Versendens. Dies sind z.B. GA und FNN sowie DBS als PDF sowie alle Daten die Sie auch selbst erstellen können wie Export der Schlaggeometrien usw.

Hinweis: Löschen Sie diesen Ordner nicht! Er enthält alle wichtigen Daten zu Ihrem Antrag.

4. Hauptmenü



Nach erfolgreicher Anmeldung öffnet sich das Hauptmenü.

Dieses beinhaltet die folgenden zwei Fenster:

- **Gemeinsamer Antrag (GA)**

Er enthält die Antragsformulare für die verschiedenen Maßnahmen zur Agrarförderung.

- **Flächennutzungsnachweis (FNN)**

Er beinhaltet den Flächennachweis und Kartenkomponenten für die Agrarförderung.

Durch Klicken auf eines der Fenster gelangen Sie in den entsprechenden Anwendungsbereich.

Haben Sie beide Anwendungsbereiche bearbeitet, wird beim Speichern und Absenden des Antrags überprüft, ob der Antrag vollständig und fehlerfrei ist. Für jeden Bereich (GA und FNN) gibt es verschiedene Prüfungen. Als Ergebnis der Prüfung wird folgendes angezeigt:

-  = es wurden unzulässige oder fehlende Einträge festgestellt und Sie müssen die angezeigten Fehler noch beheben.
-  = der jeweilige Bereich (GA oder FNN) ist fehlerfrei

Sobald die Anwendungsbereiche FNN und GA beide mit einem grünen Häkchen gekennzeichnet sind, kann ein Antrag erstellt werden.

Ebenfalls finden Sie hier die Möglichkeit, den Antrag zu erstellen und an die zuständige Kreisverwaltung zu senden.

Antrag senden

Betätigen Sie das Feld „*Antrag senden*“, wird der vollständige Antrag zum Versenden vorbereitet und an die zuständige Kreisverwaltung übermittelt. Zur betriebsinternen Dokumentation, werden die Antragsdaten als PDF erstellt. Die Vorgehensweise hierzu finden Sie unter Kapitel 7 „Antrag senden“ in dieser Anleitung.



Wollen Sie die Anwendung schließen und zu einem späteren Zeitpunkt mit der Bearbeitung fortfahren, so drücken Sie auf diese Schaltfläche. Falls Sie Ihre letzten Änderungen nicht gespeichert haben, wird das System Sie darauf aufmerksam machen.



Hier gelangen Sie in das systeminterne Helpportal.



Weitere Hilfsdokumente (Merkblätter, Broschüren etc.) finden Sie hier.



Kontaktaten technischer Support Rheinland-Pfalz



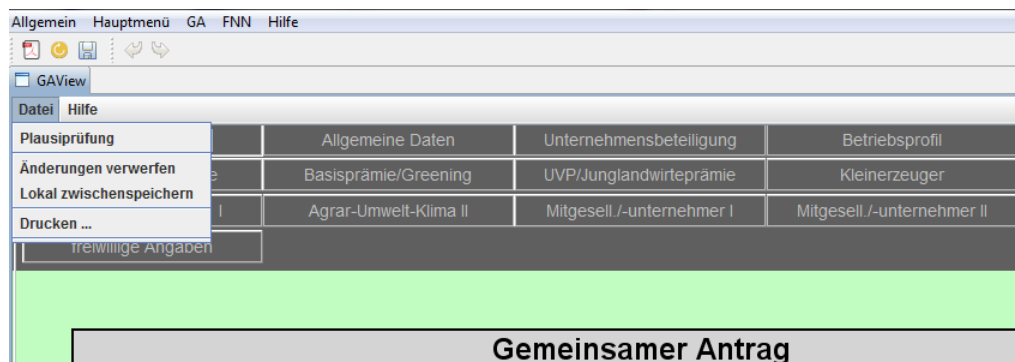
Antragsdaten anzeigen (Direktzugriff auf Ordner Anträge 202x)

5. Gemeinsamer Antrag (GA)

Nachdem Sie im Hauptmenü auf den Bereich GA geklickt haben, öffnet sich der Gemeinsame Antrag (GA). Hier werden Ihnen die relevanten Antragsformulare dargestellt.

Bestimmte Erfassungsfelder sind als Pflichtfelder markiert. Wenn diese nicht ausgefüllt werden, erscheint nach Verlassen des Bereichs GA ein entsprechendes Hinweisfeld. Sollten relevante Fehler (rot) angezeigt werden, gelangen Sie durch Klicken auf den Fehler direkt zum jeweiligen fehlerhaften Erfassungsfeld und können diesen bearbeiten.

Es besteht für Sie ebenfalls die Möglichkeit, sich die Fehler bzw. noch fehlenden relevanten Angaben im GA direkt anzeigen zu lassen. Gehen Sie hierzu in dem Feld *GAView* auf den Reiter *Datei* und anschließend auf die Funktion „Plausiprüfung“.



Danach wird Ihnen ebenfalls ein Hinweisfeld (Plausiprüfung) angezeigt.

Schließen Angaben, die Sie gemacht haben, nachfolgende Ankreuzmöglichkeiten aus, so werden die nachfolgenden Felder inaktiv und können nicht weiter ausgewählt werden. Kommt es bei Ihnen nun vor, dass Sie ein bestimmtes Feld ankreuzen müssen, dies durch die Inaktivität aber nicht können, müssen Sie Ihre vorherigen Angaben überprüfen und ggf. berichtigen. Dies funktioniert nicht über die Plausiprüfung.



Über die Funktion „GA zurücksetzen“, haben Sie die Möglichkeit den Gemeinsamen Antrag auf den Zustand zum Zeitpunkt des ersten Öffnens zurückzustellen.

Sind keine Fehler mehr vorhanden, dann ist der Bereich GA fehlerfrei und im Hauptmenü erscheint unter dem Feld GA ein grüner Haken .

Über fehlende Angaben, die Sie individuell betreffen (z.B. welche Maßnahmen Sie beantragen möchten) kann keine Prüfung über die Funktion Plausiprüfung erfolgen!

Hinweis: Vorgehensweise für nicht rheinland-pfälzische Antragsteller:

Befindet sich Ihr Unternehmenssitz nicht in Rheinland-Pfalz, so erkennt die Software dies an Ihrer Unternehmensnummer und Ihnen wird der Gemeinsame Antrag in angepasster Form angezeigt. Um die Bearbeitung des GA zu beginnen, müssen Sie zunächst auf der rechten Seite eine Auswahl treffen für welche Förderung (Direktzahlungen oder Direktzahlungen und Agrarumweltprogramme) Sie in Rheinland-Pfalz einen Antrag stellen möchten. Anschließend können Sie den GA bearbeiten.

6. Flächennutzungsnachweis (FNN)

Nachdem Sie im Hauptmenü auf den Bereich FNN geklickt haben, öffnet sich der Flächennutzungsnachweis (FNN). Hier werden die von Ihnen im Vorjahr beantragten Flächen sowohl im Kartenfenster als auch in den Tabellen aufgezeigt. Beachten Sie, dass außerrheinland-pfälzische Flächen nicht mehr in der Schlagerfassung aufgelistet sind.

6.1. Allgemeine Hinweise zum FNN

Die im Flächenteil alphanummerisch angezeigten Flächen wurden auf der Grundlage der Angaben erzeugt, die von Ihnen im letztjährigen Antragsverfahren zur Ernte 2018 gemeldet wurden oder die nach Kontrollen festgestellt wurden.

Für Flächen, die hier bereits aufgeführt sind, brauchen Sie keinen Nachweis der Katasterverwaltung vorzulegen, wenn hierfür der Katasternachweis bereits in einem der Vorjahre geführt wurde.

Bitte beachten Sie: Aufgrund der maßgeblichen Rechtsvorschriften müssen **alle** Flächen Ihres Unternehmens, auch bspw. die Hof- und Gebäudefläche, im Flächenteil digitalisiert sein.

Flächen, die noch nicht aufgeführt sind, müssen daher hinzugefügt werden.

Prüfen Sie deshalb die vorgeblendeten Schläge/Flurstücke auf Vollständigkeit und Richtigkeit! (Achtung: Die fehlende Angabe von Flächen kann je nach Umfang zu einer Sanktion bei allen flächenbezogenen Fördermaßnahmen führen).

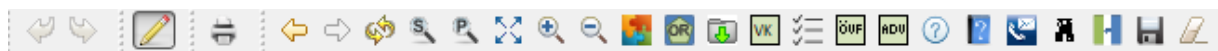
6.2. Die FNN Maske

Zur generellen Beschreibung der einzelnen Fenster siehe die Ausführungen in der Kurzanleitung.

6.2.1. Die Werkzeuge

Es stehen Ihnen zwei verschiedene Werkzeugleisten zur Verfügung, die Sie im Teil I Kapitel 4 bereits kennengelernt haben. Diese werden Ihnen nun näher mit den enthaltenen Werkzeugen erläutert:

Die Bearbeitungsleiste (waagerecht)



-  Letzte Aktion bei Digitalisierung rückgängig machen (alternativ: STRG + Z)
-  Letzte Aktion bei Digitalisierung wiederherstellen (nur aktiv nach vorheriger Aktion zurück)
-  Bearbeitungsmodus umschalten
(Standardmäßig aktiviert)
-  Drucken
-  zurück zur letzten Kartenansicht (Luftbild)
-  vor zur nächsten Kartenansicht (nur aktiv, wenn vorher die Zurück-Taste gedrückt wurde)
-  Kartenfenster aktualisieren

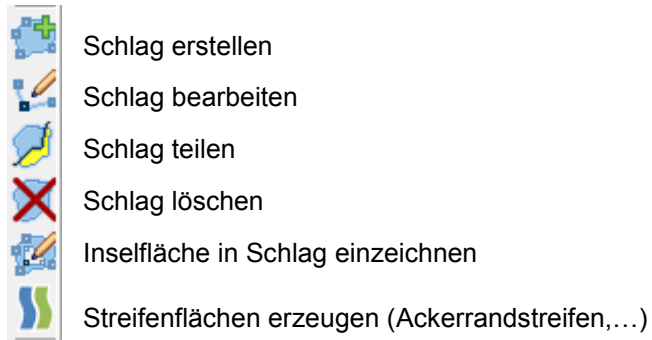
	Auf ausgewählten Schlag zoomen (Alternative zu Doppelklick)
	Auf ausgewählten Pflegepunkt zoomen (Alternative zu Doppelklick)
	Gesamtansicht (Lage der Unternehmensflächen in RLP)
	Vergrößern
	Verkleinern
	Schlag aus ausgewählten Flurstücken erstellen
	Schlag ohne Referenz (z.B. Flurbereinigung) erstellen
	Datenpaket für ausgewähltes Gebiet anfordern (Eingabe über Gemarkungsname oder Gemarkungsnummer)
	VK-Rechner
	FNN-Datenprüfung ausführen
	ÖVF-Rechner
	ADV-Rechner
	Benutzerhandbuch der Software-Firma
	weitere Hilfsdokumente, auch Antragsunterlagen und Merkblätter
	Kontaktdaten anzeigen (technischer Support)
	Suche (Flurstück, Schlagnummer, FLIK)
	Ausgewählte Fremdschläge übernehmen
	Speichern (speichert auch trotz Fehler in Datenprüfung)
	alle Änderungen bis zum letzten Speichern werden gelöscht

Die Werkzeugleiste (senkrecht):

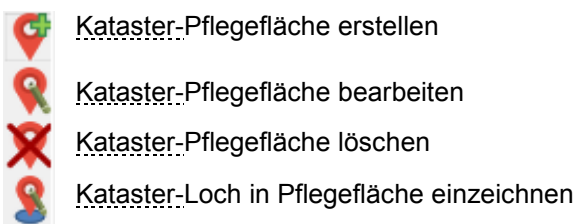
Werkzeuge zur Auswahl und Information:

	Auswahl durch Selektion
	Auswahl über Rahmen
	Zoomen, Maßstab verändern
	Misst den Abstand zwischen zwei Punkten im Kartenfenster
	Kartenausschnitt verschieben
	Informationen über Punkte auf der Karte

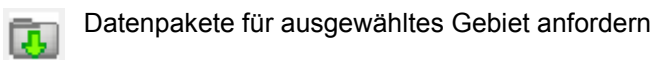
Werkzeuge für die Schlagbearbeitung: (Bearbeitungsmodus aktiv!)



Werkzeuge für die Kataster-Pflegeflächenbearbeitung



Werkzeug um fehlende Kartenabschnitte nachzuladen:



Erklärungen zu den Funktionen finden Sie in diesem Kapitel.

Hinweis: rechter Mausklick in diese Leiste -> Use Large Icons -> Symbole werden größer dargestellt. Danach Werkzeugleiste in passende Größe ziehen. (Gedrückte linke Maustaste auf Rahmen der Werkzeugleiste)

6.2.2. Fenster Schlagerfassung – Schlagdaten ändern

Nachfolgend werden Ihnen die einzelnen Spalten der Schlagerfassung näher erläutert. Möchten Sie sich Ihre Schläge nach einer anderen Spalte sortieren lassen, so müssen Sie auf die entsprechende Spaltenüberschrift klicken. Sollten zum Beispiel die Schläge durcheinander und nicht der Reihenfolge entsprechend aufgelistet sein, so genügt ein Klick auf die Spaltenüberschrift „Schlag Nr.“, um diese wiederherzustellen.

Beachten Sie, dass grau hinterlegte Spalten zur Bearbeitung in der Tabelle gesperrt sind.

Schlag Nr.	Kulturart Vorjahr	Code für Ki
129	132	0
21	115	0
11	062	0



Schlag Nr.	Kulturart Vorjahr	Code für Ki
1	113	0
2	603	0
3	603	0

Über einen Doppelklick in der Schlagerfassung können Sie sich den entsprechenden Schlag zentriert im Kartenfenster anzeigen lassen. Dazu empfiehlt es sich, den Doppelklick auf das Zeilenfenster „Kulturart Vorjahr“ (Bsp. Für Schlag 1 auf die Zahl 115) zu setzen. Diese Spalte ist unveränderlich (grau) und es können keine unbeabsichtigten Veränderungen vorgenommen werden.

☐ Schlagerfassung	☒ Pflegeflächen	AntragstellerDaten					
Schlag Nr.	Kulturart Vorjahr	Code für Kulturart	Kulturart	Schlagfläche Antra...	LE-Fläche	AUMFulKenner	ZF/US
1	115	0	ungültig	2.2822	0.0		

Um Veränderungen vornehmen zu können ist es wichtig, dass der Bearbeitungsmodus aktiviert () ist und Sie immer in das zu bearbeitende Zeilenfenster klicken.

Vorgeblendet ist die Schlagnummer, unter der das betreffende Flurstück, die betreffenden Flurstücke oder die Flurstücksteifläche (wenn Sie z.B. nicht das gesamte Flurstück für diesen Schlag genutzt hatten) im Antragsverfahren 2020 geführt wurde. Sofern sich die Schlagnummer in 2021 ändert, ist diese von Ihnen zu überschreiben.

Die Schlag Nr. kann durch Klicken auf die Zahl verändert werden (die Zahl wird blau hinterlegt (s.o.)). Beachten Sie, dass jede Schlagnummer nur einmal vergeben werden darf! Die Schlagnummer 0 ist dabei nicht erlaubt. Die Schlagnummer darf dabei aus bis zu vier Stellen bestehen. Vorgeblendet ist die Schlagnummer, unter der die betreffenden Flurstücke oder die Flurstücksteiflächen (wenn Sie z.B. nicht das gesamte Flurstück für diesen Schlag genutzt hatten) im vorherigen Antragsverfahren beantragt wurden. Sofern sich die Schlagnummer ändert, ist dies von Ihnen vorzunehmen. Es dürfen dabei nur Zahlen verwendet werden. Buchstaben und andere Zeichen sind nicht zulässig.

Zur Erinnerung noch einmal die Definition des Begriffs „Schlag“:

Die jeweils mit einer einzigen Frucht-/Kulturart zusammenhängend bestellte Fläche wird als Schlag bezeichnet. Als eine Frucht-/Kulturart gilt auch die Gemeengeeinsaat.

Achtung: Flurstücke, die zur korrekten Schlagbildung mit aufgenommen wurden, aber nicht beantragt werden (da es sich z.B. um bewirtschaftete Wege ohne BF handelt), sind in der Flurstückerfassung in der Spalte „NB“ anzuhaken.

Für Teilflächen, die als Ackerrandstreifen oder Saum- und Bandstrukturen bewirtschaftet werden, ist ein eigener Schlag anzulegen und eine eigene Schlagnummer zu vergeben. Flächen, die an einem Agrarumweltprogramm (EULLa) teilnehmen, können zu einem Schlag zusammengefasst werden, wenn sie der vorgenannten Definition entsprechen und die Kennung für die Maßnahme auf allen Flurstücken gleich ist (siehe Erläuterung zur Spalte „AUMKenner“).

Die Kulturart Vorjahr beschreibt die im vergangenen Antrag angegebene Kulturart mit dem dazugehörigen Code und kann nicht verändert werden.

Sie können die Kulturart entweder über den „Code für Kulturart“ oder über den Text in der Spalte „Kulturart“ beantragen. Hierzu sind Auswahlfelder hinterlegt. Durch Klick in das entsprechende Spaltenfenster und anschließendem Klick auf das nach unten zeigende Dreieck/Pfeil öffnet sich das

Auswahlfenster. Die Codes sind aufsteigend, die Kulturarten alphabetisch sortiert. Sie können einen Code aber auch direkt mit der Tastatur in das Spaltenfenster eingeben.

Code für Kulturart	Kulturart	Schlagfläche Antra...	LE-Fläche	AUMFulKenner
0 (ungültig)	ungültig	2.2822	0.0	
121 (Winterroggen, Winter-Waldstaudenroggen)				
122 (Sommerroggen, Sommer-Waldstaudenroggen)				
125 (Wintermenggetreide)				
131 (Wintergerste)				
132 (Sommergerste)				

Kulturart	Schlagfläche Antra...	LE-Fläche	AUMFulKenner	ZF/US
Winter-Dinkel	2.2822	0.0		
Winter-Emmer/-Einkorn				
Wintergerste				
Winterhafer				
Winterhartweizen/Durum				

Bitte beachten Sie die neue Liste der Frucht-/Kulturarten in Anlage I der Merkblattmappe Agrarförderung und verwenden Sie ausschließlich die darin vorgegebenen Bezeichnungen (Abkürzungen) oder Codes!

Die Frucht-/Kulturart wurde aus dem letztjährigen Antragsverfahren übernommen, soweit es sich um eine mehrjährige oder dauerhafte Frucht-/Kulturart handelt. Bitte prüfen und berichtigen Sie ggf. die angezeigte Nutzung. Einzutragen ist die Frucht- oder Kulturart, mit der die betreffende Fläche im Verpflichtungszeitraum (01.06. – 15.07.2021) zur Ernte 2021 als Hauptfrucht bebaut wird. Es ist die Kulturart einzutragen, die im Verpflichtungszeitraum am längsten auf der Fläche steht.

Hinweis: Diese Spalte ist in jedem Fall zu füllen, sofern keine Kulturart vorgeblendet ist!

Bitte beachten Sie: Flächen, die durch Einsaat oder auf natürliche Weise (Selbstaussaat) zum Anbau von Gras oder anderen Grünfütterpflanzen genutzt werden und mindestens fünf Jahre lang nicht Bestandteil der Fruchtfolge waren, sind Dauergrünland. Die Liste der für die Entstehung von Dauergrünland relevanten Kulturarten entnehmen Sie bitte der Anlage VIII der Merkblattmappe Agrarförderung. Wann Sie eine Fläche mit einer Dauergrünlandkultur beantragen müssen, entnehmen Sie bitte der Merkblattmappe Greening.

Sofern möglich, wurde dies bereits so im FNN 2021 vorgeblendet. Sollten Sie im Jahr 2021 eine andere Kulturart beantragen wollen, ändern Sie bitte die Eintragung entsprechend ab. Eine Prüfung erfolgt durch die zuständige Kreisverwaltung.

Dauergrünland, das im Jahr 2021 neu entsteht, wird in der Spalte DGL-Status als potentielles Dauergrünland mit Datum 2021 in der Spalte DGL-Entstehung ausgewiesen. Achtung: dies dient lediglich als grobe Orientierung ohne Gewähr und entbindet Sie nicht davon, selbst das Entstehungsjahr von Dauergrünland auf Ihren Flächen zu kennen. Ggf. halten Sie Rücksprache mit Ihrem Sachbearbeiter der Kreisverwaltung.

Schlagfläche A...

0.7878

Hier wird Ihnen die Schlagfläche, die Sie beantragen, angezeigt. Sie resultiert aus der eingezeichneten Geometrie und beinhaltet sowohl die beantragte bewirtschaftete Fläche als auch die beantragten Landschaftselemente.

Auch wenn Sie keine Änderungen an der Fläche vorgenommen haben, kann es sein, dass sich die Schlagfläche zum Vorjahr geändert hat. Dies kann z.B. daraus resultieren, dass sich die BF des Flurstücks geändert hat.

Hinweis: Aktiv können Sie hier keine manuelle Eingabe tätigen. Liegt eine Größenänderung vor, so muss diese über die Schlagbearbeitung im Kartenfenster erfolgen. Eine genauere Erläuterung hierzu erhalten Sie in den weiteren Kapiteln.

LE-Fläche	LE-Fläche
0.0147	
0.0	0

Die LE-Fläche gibt Ihnen an, wie groß die beantragte Landschaftselementfläche auf diesem Schlag ist. Sollte hier jedoch keine Flächengröße angegeben sein, obwohl sich Landschaftselemente (rosa Elemente im Kartenfenster) auf diesem Schlag befinden, müssen Sie im Fenster LE-Erfassung das Häkchen bei „Beantragt“ setzen. (Gehen Sie hierzu zunächst in die Flurstückerfassung, markieren Sie das Flurstück auf dem sich das Landschaftselement befindet und fahren Sie danach in dem Fenster LE-Erfassung fort).

AUMFuKe...
VK

Hier sind nur dann Eintragungen vorzunehmen, wenn Sie an einem der folgenden Programme teilnehmen:

- Entwicklung von Umwelt, Landwirtschaft und Landschaft (EULLa)
- Erstaufforstungsprogramm

Eintragungen aus dem Vorjahr wurden übernommen und sind von Ihnen zu prüfen. Wenn Sie Änderungen vornehmen möchten, klicken Sie auf die AUMKenner-Spalte des gewünschten Schlages. Es erscheint ein PopUp-Fenster, in dem die Programme aufgelistet sind. Bestätigen Sie Ihre Angaben durch **OK** oder gehen Sie zurück durch **ABBRECHEN**.

Achtung: Sie sollten Änderungen an den Kennungen nur dann durchführen, wenn Sie an dem Programm nicht mehr teilnehmen oder Flurstücke weggefallen sind. Änderungen in Bezug auf die bestehenden Kenner können dazu führen, dass ggf. für diese Flächen keine Beihilfen gezahlt werden können.

Wenn zu einem Schlag mehrere Flurstücke oder Flurstücksteile gehören, dann wird diese Eintragung in alle entsprechenden Zeilen in der Flurstückerfassung automatisch übernommen. Ausnahmen müssen Sie dann entsprechend am Flurstück erfassen (ausschließlich für die Kennungen N, SN und VN).

In dieser Spalte sind die zutreffenden Flächen mit den nachfolgend dargestellten Abkürzungen zu kennzeichnen.

a) **Programm Entwicklung von Umwelt, Landwirtschaft und Landschaft (EULLa):**

Für die Programmteile von EULLa (Umweltschonende Grünlandbewirtschaftung, Vielfältige Kulturen, Ökologischer Landbau und Steil- und Steilstlagenförderung) gilt:

Bei Flächen, für die keine Zuwendungen beantragt werden, ist ein „**N**“ einzutragen. (Dies trifft beispielsweise zu, wenn die Bewirtschaftung der betreffenden Flächen nicht für die Dauer des Verpflichtungszeitraums sichergestellt werden kann). Wenn Sie mit Ihren Rebflächen am Steillagenprogramm EULLa teilnehmen und die Bewirtschaftung einzelner Flächen nicht für den Verpflichtungszeitraum sichergestellt werden kann, ist in der Spalte „and. Verf.“ ein „**SN**“ einzutragen.

Kennung AUKM	Programmteil
SL	Fläche mit Steillagenförderung
STS	Fläche mit Steilstlagenförderung im Steillagenprogramm
SN	Steil-/Steilstlagenfläche ist nicht sichergestellt, dass sie im Verpflichtungszeitraum zur Verfügung stehen (gilt für Steillagenprogramm und ökologischer Landbau)
P	Biotechnischer Pflanzenschutz , alle förderfähigen Flächen
PN	Förderfähige Flächen, aber nicht im aktuellen Jahr beantragt bei Biotechnischem Pflanzenschutz
PJ	Biotechnischer Pflanzenschutz , alle förderfähigen Junganlagen einer Anwendergemeinschaft
U	Umweltschonende Grünlandbewirtschaftung, Umwandlungsflächen
H	Umweltschonende Grünlandbewirtschaftung, Weideflächen für Milchkühe
MZ	Mulchverfahren (Zwischenfruchtanbau) für Maisflächen bei Umwelt-schonender Grünlandbewirtschaftung
MS	Mulchverfahren (Strohmulch) für Maisflächen bei Umweltschonender Grünlandbewirtschaftung
GM	Vertragsnaturschutz Mähwiesen/Weiden
GMZ	Vertragsnaturschutz Mähwiesen/Weiden mit Zusatzmodul (Bewirtschaftungszeiträume)
GMB	Vertragsnaturschutz Mähwiesen/Weiden mit Zusatzmodul einjährige Brache
GMT	VNG Mähwiesen/Weiden mit Zusatzmodul (Teilflächen)
GMZB	VNG Mähwiesen und Weiden mit den Zusatzmodulen einjährige Brache und Bewirtschaftungszeiträume
GA	Vertragsnaturschutz Artenreiches Grünland
GAZ	Vertragsnaturschutz Artenreiches Grünland mit Zusatzmodul (Teilflächen/ Bewirtschaftungszeiträume)
GAB	Vertragsnaturschutz Artenreiches Grünland mit Zusatzmodul einjährige Brache
GAT	VNG Artenreiches Grünland mit Zusatzmodul (Teilflächen)
GAZB	VNG Artenreiches Grünland mit den Zusatzmodulen einjährige Brache und Bewirtschaftungszeiträume
GU	Vertragsnaturschutz Umwandlung von artenreichem Grünland,
GW	Vertragsnaturschutz Grünland, Zusatzmodul Ganzjährige Weidehaltung
KA	Vertragsnaturschutz Kennarten Artenreich (8 Kennarten)
KM	Vertragsnaturschutz Kennarten Mähwiesen und Weiden (4 Kennarten)
E	Vertragsnaturschutz Streuobst

DW	Vertragsnaturschutz Ackerwildkräuter
DWB	Vertragsnaturschutz Ackerwildkräuter, Brachejahr
DL	Vertragsnaturschutz Lebensraum Acker
L	Umwandlung einzelner Flächen von Acker in Grünland
T	Grünlandbewirtschaftung in den Talauen der Südpfalz
JE	Saum- und Bandstrukturen - Einjährige Mischungen
JM	Saum- und Bandstrukturen - Mehrjährige Mischungen
JO	Saum- und Bandstrukturen - ohne Einsaat
WF	Vertragsnaturschutz Weinberg - Freistellungspflege
WO	Vertragsnaturschutz Weinberg - Offenhaltungspflege
C	Alternativer Pflanzenschutz für Maiszünsler, alle Vertragsflächen
V	Alternativer Pflanzenschutz für Apfelwickler alle Vertragsflächen
Q	Alternativer Pflanzenschutz für Mechanische Barriere alle Vertragsflächen
F	Erstaufforstungsprämie
VK	Vielfältige Kulturen (Leguminosen mit Menggetreide, Klee gras, Klee-Luzerne-Gemisch, andere Futterpflanzen, Gründüngung)
N	Fläche wird nicht beantragt bei Umweltschonender Grünlandbewirtschaftung und ökologischem Landbau
VN	Fläche wird nicht beantragt bei Vielfältigen Kulturen
BZ	Beibehaltung von Zwischenfrüchten
BU	Beibehaltung von Untersaaten
R	Gewässerrandstreifen

In der nachfolgend aufgeführten Tabelle, sind alle möglichen Kombinationen, die auf einem Schlag bzw. Flurstück bei den Maßnahmen möglich sind, aufgelistet.

Kombinationen auf einer Fläche

VK und BZ oder BU, MS, MZ	Vielfältige Kulturen und Beibehaltung von Zwischenfrüchten und Untersaaten über Winter und/oder Mulchverfahren Umweltschonende Grünlandbewirtschaftung
GM, GMZ, GMB, GMZB oder GA, GAZ, GAB, GAZB, GU und E	Vertragsnaturschutz Grünland und Vertragsnaturschutz Streuobst
KM, KA und E	Vertragsnaturschutz Kennarten und Vertragsnaturschutz Streuobst
SL mit P, PJ, PN	Steillagen mit Biotechnischem Pflanzenschutz

STS mit P, , PJ, PN	Steilstagen mit Biotechnischem Pflanzenschutz
SL mit N	Steillagen mit Ökologischer Wirtschaftsweise
STS mit N	Steilstagen mit Ökologischer Wirtschaftsweise
BU/BZ, MS/MZ und C	Maiszünsler und Beibehaltung von Zwischenfrüchten und Untersaaten über Winter und/oder Mulchverfahren Umweltschonende Grünlandbewirtschaftung
V und Q	Frostspanner und Apfelwickler
N mit E	Fläche erhält keine Beihilfe bei Ökologischer Wirtschaftsweise, aber Verpflichtungen müssen eingehalten werden bei Vertragsnaturschutz Streuobst
N mit VK	Fläche erhält keine Beihilfe bei Ökologischer Wirtschaftsweise, aber Verpflichtungen müssen eingehalten werden bei Vielfältigen Kulturen
VN mit VK	Fläche erhält keine Beihilfe bei Vielfältigen Kulturen, aber Verpflichtungen müssen eingehalten werden bei Vielfältigen Kulturen
U und H	Umwandlung und Hofnahe Weidefläche bei Umweltschonender Grünlandbewirtschaftung

Kombination im Schlag

N mit „ohne“ Kenner	Fläche erhält keine Beihilfe, aber Verpflichtungen müssen eingehalten werden bei Maßnahmen Ökologischer Wirtschaftsweise, Umweltschonender Grünlandbewirtschaftung
VN mit „ohne“ Kenner	Fläche erhält keine Beihilfe, aber Verpflichtungen müssen eingehalten werden bei Vielfältigen Kulturen
VN mit N	Fläche erhält keine Beihilfe, aber Verpflichtungen müssen eingehalten werden bei Ökologischer Wirtschaftsweise, Vielfältigen Kulturen, Umweltschonender Grünlandbewirtschaftung
H mit „H+N“	Fläche mit N erhält keine Beihilfe, gilt aber als hofnahe Weidefläche Umweltschonende Grünlandbewirtschaftung
VK mit „VK+N“	Fläche mit N erhält keine Beihilfe, hat aber bestimmte Saatmischung (Vielfältige Kulturen)
SN mit STS und SL	Fläche mit SN erhält keine Beihilfe, aber Verpflichtungen müssen eingehalten werden bei Steillagenförderung
P mit PN	Fläche mit PN erhält keine Beihilfe, aber Verpflichtungen müssen eingehalten werden bei Biotechnischer Pflanzenschutz
PJ mit N	Fläche erhält Beihilfe Biotechnische Pflanzenschutz, aber keine Beihilfe bei Ökologischer Wirtschaftsweise

ZF/US

Untersaat
Zwischenfrucht

Ökologische Vorrangflächen, die nicht direkt über eine Greening-Kulturart beantragt werden können, müssen hier gesondert gekennzeichnet werden. Hier sind die Fälle zu kennzeichnen, bei denen es sich um Zwischenfruchtanbau (ZF) bzw. Untersaat (US) handelt.

Leguminosen/KUP

☐ 210 Erbse	☐ 220 Ackerbohne
☐ 221 Pannonische Wicke, Zottelwicke, Saatwicke	☐ 230 Lupine (Süßlupine, Schmalblättrige/Blaue Lupine, Weiße/Gelbe Lupine
☐ 250 Gemeine Leguminose/Getreide	☐ 292 alle Arten der Gattung Linsen
☐ 330 Sojabohne	☐ 421 Rot-/Weiß-/Alexandrin-/Inkanat-/Erd-/Schweden-/ Persischer Klee
☐ 422 Klee gras	☐ 423 Luzerne, Hopfenklee/Gelbklee, Bastardluzerne/Sandluzerne
☐ 425 Klee-Luzerne-Gemisch	☐ 427 Hornschotenklee
☐ 429 alle Arten der Gattung Esparsetten	☐ 430 Seradella
☐ 431 alle Arten der Gattung Steinklee	☐ 432 Kleemischungen aus NC 421, 427, 431
☐ 433 Luzernegras	☐ 635 Gartenbohne

OK Abbrechen

Bei Schlägen mit Leguminosen ÖVF (Code 60), KUP ÖVF (Code 59) und KUP (Code 841) sind von Ihnen weitere Angaben zur/zu den Art(en) zu machen. Die betreffenden Auswahlmöglichkeiten erhalten Sie in dem jeweiligen Auswahlfenster. Wählen Sie hier z.B. Ihre Leguminose (Lupine, Erbse,...) aus, falls Sie Leguminosen als *Kulturart* angegeben haben. Für Gemenge geben Sie hier alle Bestandteile der Mischung an. Bestätigen Sie Ihre Angaben durch **OK** oder gehen Sie zurück durch **ABBRECHEN**.

GP/UA

ökolog. Be

Abdeckung Glas/Gebäude
Ganzpflanze

Wird die Kulturart als Ganzpflanzensilage (GPS) oder unter hohen begehbaren Abdeckungen angebaut, wählen Sie dies bitte entsprechend aus. Es handelt sich hier um eine reine Statistik-Abfrage, die die Beihilfegewährung nicht berührt. Bitte achten Sie dennoch auf eine sorgfältige Erfassung.

teilökolog. Bewirtschaftung

☒

Diese Spalte müssen Sie nur dann füllen, wenn Sie einzelne Schläge ökologisch bewirtschaften. In diesem Fall markieren Sie bitte alle Schläge, auf denen eine ökologische Bewirtschaftung erfolgt. Die hier markierten Schläge werden automatisch in die entsprechenden Felder im GA übernommen. Wirtschaften Sie vollständig ökologisch, so sind hier keine Angaben zu tätigen.

Bejagungsschneise

☐

Hier muss ein Häkchen gesetzt werden, wenn in einem Schlag eine oder mehrere Bejagungsschneise/n enthalten sind.

Anlagejahr

2019

andere Jahre

Das Anlagejahr betrifft nur die Kulturarten Miscanthus ÖVF (KTA 63) und durchwachsene Silphie ÖVF (KTA 64). Sie müssen das entsprechende Jahr wählen, indem die Kultur angelegt wurde.

Ansaatjahr

Die Spalte Ansaatjahr betrifft die folgenden Kulturarten: KUP ÖVF (KTA 59), Mehrjährige Brache mit Honigpflanzen ÖVF (KTA 66) und KUP (kein ÖVF; KTA 841). Hier sollte das Ansaatjahr angegeben werden.

Erntejahr

Die Spalte Erntejahr wird nur für die Kulturarten KUP ÖVF und KUP (kein ÖVF) benötigt. Hier sollte das Erntejahr eingetragen werden.

Bemerkung

Möchten Sie noch Bemerkungen zu diesem Schlag tätigen, so besteht in diesem Feld die Möglichkeit dazu.

Geometrie geprüft

☒

Die Bearbeitung ist erst dann erfolgt, sofern Sie sich den Schlag einmal im Kartenfenster angeschaut haben. Dazu tätigen Sie einen Doppelklick in die Zeile des entsprechenden Schlages in der Schlagerfassung (vorzugsweise auf die Spalte „Kulturart Vorjahr“). Es ~~Es~~ ist zwingend erforderlich, dass Sie sich jeden einzelnen Schlag einmal auf diese Weise betrachten. Dies dient Ihnen zur Kontrolle, dass jeder Schlag einmal kontrolliert wurde und eine korrekte Schlaggeometrie im Kartenfenster aufweist.

Achtung: Sollten Sie eine Spalte nicht sehen können, bewegen Sie den Balken am unteren Rand des jeweiligen Fensters.

6.2.3. Tabellenblatt „Kataster-Pflegefläche“ – Landschaftselemente / Beihilfefähige Fläche ändern

Über die Kataster-Pflegefläche beschreiben Sie, dass Sie eine Veränderung hinsichtlich Landschaftselementen oder der Beihilfefähigen Fläche beantragen möchten. Die von Ihnen hier erfassten Veränderungen werden anschließend von Ihrer Kreisverwaltung (bei Landschaftselementen) bearbeitet bzw. zur Korrektur der beihilfefähigen Fläche an das betreffende Vermessungs- und Katasteramt weitergeleitet

Hinweis: Änderungen, die Sie hier vornehmen werden nur dann in der Karte (Luftbildfenster) angezeigt, wenn Sie in den Kartenthemen die Kulisse „Kataster-Pflegefläche“ aktivieren!!!

Zeichnen Sie Ihre Kataster-Pflegefläche mit Hilfe der Werkzeuge „Kataster-Pflegefläche erstellen“ , „Kataster-Pflegefläche bearbeiten“ , „Kataster-Pflegefläche löschen“  und „Loch in Kataster-Pflegefläche einzeichnen“ .

Verfolgen Sie hierzu die gleiche Vorgehensweise wie in der Schlagbearbeitung.

☐ Schlagerfassung
 ☒ Kataster-Pflegeflächen
 ☐ AntragstellerDaten
 ☒ Überlappungen

Nr.	Kulisse	Typ des LE	Aktion	Größe
-1	Beihilfefähige Flächen aus dem R...		BF vergrößern ...	0.2102
-2	Landschaftselemente alle sowohl ...	1	LE neu (LE_N)	0.2056

In dem Fenster Kataster-Pflegefläche werden die von Ihnen neu eingezeichneten Kataster-Pflegeflächen anschließend angezeigt. Geben Sie hier die näheren Angaben zu Ihren erstellten Kataster-Pflegeflächen an.

Nr.

Die ID gibt die Nummer der von Ihnen erstellten Kataster-Pflegefläche an. Sie wird automatisch vom System vergeben und kann nicht geändert werden.

Kulisse

Die Kulisse beschreibt, um welche Art von Kataster-Pflegefläche es sich handelt: beihilfefähige Fläche (BF) oder ein Landschaftselement (LE).

Typ des LE

Wenn sich die von Ihnen erstellte Kataster-Pflegefläche auf ein LE bezieht, wählen Sie hier die Art des Landschaftselements aus.

Aktion

Hier geben Sie an, was genau mit der Kataster-Pflegefläche passieren soll.

Größe

Die Größe der Kataster-Pflegefläche wird automatisch über die eingezeichnete Geometrie bestimmt und kann nicht händig verändert werden.

Grund/Begründung

Geben Sie einen Grund/ eine Begründung für die Kataster-Pflegefläche an, wenn Sie die beihilfefähige Fläche vergrößern möchten.

Schlag Nr.

Geben Sie die Schlagnummer ein, zu der die Kataster-Pflegefläche gehört.

Hinweis

Möchten Sie zu einer Kataster-Pflegefläche noch etwas mitteilen, so besteht in diesem Feld die Möglichkeit dazu.

Achtung: Sollten Sie eine Spalte nicht sehen können, bewegen Sie den Balken am unteren Rand des jeweiligen Fensters.



6.2.4. Tabellenblatt „Antragstellerdaten“

Hier werden Ihre Adresse und die Unternehmensnummer rein informativ angezeigt. Sollten Sie Fehler entdecken, wenden Sie sich bitte an Ihre Kreisverwaltung.

6.2.5. Tabellenblatt „Information“

Dieses Fenster wird erst dann aktiv, wenn Sie in der Werkzeugleiste das  aktiviert und auf eine entsprechende Fläche im Kartenfenster geklickt haben. Hier erhalten Sie Informationen zur ausgewählten Fläche. Im Fenster links können Sie dann zwischen Schlaginformationen, Flurstücksinformationen oder Informationen zum Luftbild wählen. Ist das Kartenthema „Gemarkungen“ aktiv, so wird ebenfalls der entsprechende Gemarkungsname mit angezeigt.

Hier können Sie auch die **Erosionsklassen** auf Flurstücks- oder Schlagebene einsehen. Zur Zuordnung der jeweiligen Maßnahmen für den gesamten Schlag ist ein Mittelwert aus den Erosionsklassen der schlagbildenden Flurstücke zu errechnen.

Das gewogene Mittel ist zu errechnen aus der Erosionsklasse (EK) multipliziert mit der jeweiligen Flurstücksgröße. Die Summe aus diesen Einzelprodukten dividiert durch die Gesamtfläche des Schlages ergibt die Einstufung. Liegt dieser Wert unter bzw. bis 0,5 sind keine Maßnahmen notwendig. Zwischen 0,51 und 1,30 ist der gesamte Schlag in die Erosionsklasse CCW1 einzustufen. Ab 1,31 sind auf dem Schlag Maßnahmen nach der Erosionsklasse CCW2 durchzuführen.

Beispiel:

Flurstück	EK	ha	EK x ha
1	0	3	0
2	1	4	4
3	2	2	4
	Summe	9	8
Schlag	Gew.	8 : 9 = 0,89 = CCW1	

	$\leq 0,5$	Keine Maßnahme
	0,51 - 1,3	Maßnahme CCWasser1 n.
	$\geq 1,31$	Maßnahme CCWasser2 n.

Zur einfachen und bequemen Unterstützung der Berechnung der Erosionsklasse, ist im Internet unter www.flo.rlp.de ein zusätzliches Werkzeug eingerichtet. Werden mehrere Flurstücke durch einfaches „Anklicken“ über den Info-Button zu einem Schlag zusammengefasst, so wird automatisch dessen Einstufung in die betreffende Erosionsgefährdungsklasse angezeigt.

Im Rahmen von Flurbereinigungsverfahren kann sich unter Umständen die Einstufung der Flächen nach dem Grad der Erosionsgefährdung ändern. Für laufende Flurbereinigungsverfahren wird eine Sonderregelung getroffen.

6.2.6. Tabellenblatt „Überlappungskontrolle“

In der Tabelle Überlappungsprüfung erhalten Sie während des Antragszeitraums die Selbstüberlappungen (Überlappung innerhalb Ihres eigenen Betriebes) und im Zeitraum nach der Antragsphase (PreCheck Phase) Informationen über bestehende Doppelmeldungen (Fremdüberlappungen und Selbstüberlappungen), die in dieser Tabelle bearbeitet werden müssen.

6.2.7. Fenster Flurstückerfassung – Flurstücksangaben ändern

Flurstückerfassung					
Flurstücknummer	Lage	Flurstücksgröß...	Größe beihilfef...	Kulturartenfläch...	AUMFulKe...
01074566-000-00731 / 000	Am Schlittweg	2.3305	2.3305	2.3305	

Die Flurstückerfassung ist nur dann mit Daten gefüllt, wenn ein Schlag in der Schlagerfassung grün markiert und damit ausgewählt wurde. Es werden alle Flurstücke, die innerhalb der Schlaggeometrie liegen, aufgelistet. Sie kann nicht genutzt werden, um nicht beantragte Flurstücke genauer einsehen zu können!

Flurstücknummer	Lage	Flurstücksgröß...
01074566-000-00731 / 000	Am Schlittweg	2.3305

Zu Beginn werden die Katasterdaten der Flurstücke, die Sie im vorherigen Antragsverfahren zur letzten Ernte gemeldet hatten, angezeigt. In diesen Spalten sind die Gemarkungsschlüsselnummern und die katasteramtliche Lagebezeichnung (auch Gewanne o.ä. genannt) sowie die Flurstücksgröße aufgeführt. Die angezeigte Flurstücksgröße basiert auf der geometrischen Fläche (Automatisierte Liegenschaftskarte, ALK). Diese kann von der früher verwendeten amtlichen Fläche (Automatisiertes Liegenschaftsbuch, ALB, Weinbaukartei) abweichen. Verändert sich die Schlaggeometrie in dem Kartenfenster, so wird die Flurstückerfassung dementsprechend aktualisiert. D.h. die dem Schlag neu hinzugefügten Flurstücke werden ebenfalls mit den entsprechenden Katasterdaten aufgeführt. Neu gepachtete oder gekaufte Flurstücke sind grundsätzlich durch Katasterauszug zu belegen. Zu löschen sind die Flurstücke, die von Ihnen zur Ernte nicht mehr bewirtschaftet werden. Durch Anpassen der Schlaggeometrie werden diese automatisch aus der Tabellenansicht entfernt.

Größe beihilfefähige Fläche (ALK)
2.3305

Die Größe der beihilfefähigen Höchstfläche setzt sich aus der zu diesem Flurstück bezogenen landwirtschaftlichen Fläche (LF) und der Landschaftselementfläche (LE) zusammen.

Achtung: Unabhängig von der Ausweisung dieser Höchstflächen sind Sie selbst dafür verantwortlich, ggf. auf der Fläche befindliche Abzugsflächen (bspw. dauerhafte Lagerstätten, Hütten- oder Schuppenflächen etc.) bei der Antragstellung herauszunehmen und ggf. als Kataster-Pflegeflächen/Inselfläche zu kennzeichnen! Auch Beanstandungen hinsichtlich der ausgewiesenen „beihilfefähige Fläche (BF)“ sind als Kataster-Pflegeflächen zu markieren. Die Bearbeitung der von Ihnen beanstandeten Flächen wird im laufenden Jahr von Amts wegen vorgenommen und ggf. rückwirkend anerkannt.

Nähere Informationen zum Thema Kataster-Pflegeflächen erhalten Sie unter Kapitel 6.2.3 dieses Merkblatts.

Kulturartenfläche (ALK)
2.3305

Die Kulturartenfläche gibt die Größe der bewirtschafteten Fläche des Flurstücks an. Vorgeblendet ist (bezogen auf das jeweilige in dieser Zeile aufgeführte Flurstück) grundsätzlich die Nutzfläche oder sonstige Fläche (z.B. Hof- oder Gebäudefläche), die im Vorjahr nach Abschluss aller Kontrollen festgestellt wurde.

Bitte prüfen Sie die vorgeblendete Größe und korrigieren diese notfalls, indem Sie die Fläche korrekt im Kartenfenster digitalisieren.

Achtung: eine manuelle Eingabe von Flächengrößen ist im elektronischen Antrag nicht möglich!!! Wenn die für 2021 neu errechnete BF die bisher beantragte Kulturartenfläche zuzüglich der LE-Fläche unterschreitet, wird die Kulturartenfläche 2021 ggf. automatisiert aktualisiert, sobald Sie die Fläche im Kartenfenster anklicken.

Bitte beachten Sie: es ist für die Förderung unerheblich, ob die tatsächlich bewirtschaftete/zu bewirtschaftende Fläche so groß ist wie im Pachtvertrag oder Kataster angegeben. Es gelten die Bedingungen vor Ort, d.h. so, wie Sie tatsächlich bewirtschaften!

AUMFulKenner
SL
SN

Hier müssen Sie nur abweichend von der Schlagerfassung etwas ändern, d.h. wenn bestimmte Flurstücke nicht gefördert werden können (N, SN, VN). Klicken Sie auf die AUMKenner-Spalte des gewünschten Schlages. Es erscheint Ihnen ein PopUp-Fenster in dem die Programme aufgelistet sind. Bestätigen Sie Ihre Angaben durch **OK** oder gehen Sie zurück durch **ABBRECHEN**.

Nb
☐
☐

Flurstücke, die zur korrekten Schlagbildung mit aufgenommen wurden, aber nicht beantragt werden (da es sich z.B. um bewirtschaftete Wege ohne LF bzw. ohne Pachtvertrag oder um Flächen, für die eine ganzjährige Beihilfefähigkeit nicht vorliegt, handelt), sind hier zu kennzeichnen. Liegen Pachtverträge über bewirtschaftete Wege vor, können diese als förderfähige Flächen mit der darauf angebauten Kulturart beantragt werden. Der Pachtvertrag ist bei der Beantragung vorzulegen.

Hinweis: Bei Tauschflächen im Gemüsebau gilt dies nicht. Die Fläche ist nur in dem Jahr mit aufzunehmen, in dem sie auch tatsächlich von Ihnen bewirtschaftet wird. Anderenfalls kann es bei einer eventuellen Kontrolle zu Problemen bei Ihrer Förderung kommen. Tauschflächen, die in dem Antragsjahr nicht bewirtschaftet werden, sind aus dem Antrag herauszunehmen.

Flik		
DERPLI1119		
DERPLI1116		
DGL Status	DGL Entsteh...	DGL Grö...

Diese drei Spalten geben Auskunft darüber, ob es sich um eine für das Greening relevante Dauergrünlandfläche handelt. Welche Kulturarten für die Entstehung von Dauergrünland relevant sind, entnehmen Sie bitte der Anlage VIII der Merkblattmappe Agrarförderung.

1. DGL-Status: Hier wird unterschieden in
 - a) klassisches Dauergrünland, das schon immer Dauergrünland war (DGL klassisch),
 - b) umweltsensibles Dauergrünland, d.h. Dauergrünland, das zu mindestens 50% im FFH-Gebiet liegt (DGL sensibel),
 - c) Dauergrünland-Ersatzfläche (DGL Ersatzfläche) und
 - d) potientiellles Dauergrünland (pot. DGL)
2. DGL-Entstehung: Das Jahr, in dem erstmals Dauergrünland entstanden ist bzw. in dem es bei unveränderter Antragstellung erstmals entsteht (bei potientielllem Dauergrünland)
3. DGL-Größe: Die Größe der Dauergrünlandfläche bezogen auf den DGL-Status.

Bemerkung

Möchten Sie noch Bemerkungen zu diesem Flurstück tätigen, so besteht in diesem Feld die Möglichkeit dazu.

Achtung: Sollten Sie eine Spalte nicht sehen können, bewegen Sie den Balken am unteren Rand des jeweiligen Fensters.

◀

▶

III

6.2.8. Fenster Landschaftselementerfassung

LE-Erfassung				
ID	Code	Typ	Fläche	Bea...
2730...	1	Hecken oder...	72	☒
2729...	3	Feldgehölze...	222	☒

Die Landschaftselementerfassung gibt Ihnen eine tabellarische Übersicht, welche Landschaftselemente sich auf dem, in der Flurstückstabelle ausgewählten, Flurstück befinden. Die Werte zu den Landschaftselementen werden flurstückbezogen (also nicht zwingend als Gesamtgröße) dargestellt! Hier beantragen Sie auch ein bereits bestehendes Landschaftselement.

Hier finden Sie keine von Ihnen in diesem Antrag über die Kataster-Pflegefläche neu erstellten Landschaftselemente!!

Wenn Sie Landschaftselemente beantragen möchten, beachten Sie bitte, dass bei geteilten Flurstücken nur der Flächenanteil des Landschaftselements berücksichtigt wird, der auf dem von Ihnen bewirtschafteten und entsprechend digitalisierten Flurstücksteil liegt.

Sollten Sie der Meinung sein, dass die vorgedruckten Landschaftselemente oder deren Größe nicht mit den tatsächlichen Gegebenheiten übereinstimmen, korrigieren Sie dies entweder über die Funktion Kataster-Pflegefläche oder wenden Sie sich an Ihre Kreisverwaltung. Bei fachlichen Fragen zum Thema Landschaftselemente wenden Sie sich bitte an die Berater des zuständigen Dienstleistungszentrums Ländlicher Raum. Landschaftselemente, die bislang nicht im Flächennachweis aufgeführt sind, die Sie aber beantragen möchten, können Sie ebenfalls über die Funktion „Kataster-Pflegeflächen“ aufnehmen, sofern Sie noch nicht als Landschaftselement (rosa Markierung) zu erkennen sind / ausgewiesen wurden

Hinweis: Wenn Sie in den Vorjahren Landschaftselemente beantragt hatten, die nun nicht mehr aufgeführt werden, wurden diese nicht mehr als Landschaftselemente anerkannt (z.B. weil ein Feldgehölz die Größe von 2.000 m² übersteigt und somit der Kategorie Wald zuzuordnen ist). Dabei ist es unerheblich, ob sich dieses Landschaftselement vollständig oder nur teilweise auf Ihrem Flurstück befindet. In Zweifelsfällen erkundigen Sie sich bitte bei Ihrer Kreisverwaltung.

Die Digitalisierung der Landschaftselemente entbindet Sie nicht von Ihrer Pflicht, Landschaftselemente, die von der Digitalisierung noch nicht erfasst sind, im FNN zu kennzeichnen. Dies gilt insbesondere für alle CC-relevanten Landschaftselemente, deren Nichtangabe ein Ordnungswidrigkeitsverfahren nach sich ziehen kann. Bitte lesen Sie diesbezüglich die Erläuterungen zu den Landschaftselementen in der CC-Broschüre 2021 aufmerksam durch! Beachten Sie ebenfalls das Verzeichnis der Landschaftselemente in Anlage III der Merkblattmappe Agrarförderung.

Achtung: Einzelbäume sind Teil der beihilfefähigen Fläche, wenn diese der 100-Baum-Regel unterliegen. D.h., sind bis zu 100 Bäume je Hektar auf der beantragten Fläche, sind diese Teil der beihilfefähigen Flächen (BF). Einzelbäume (ohne Denkmalschutz), die der 100-Baum-Regel unterliegen, müssen daher nicht mehr einzeln aufgeführt werden.

Hinweis: Über 100 Bäume je Hektar ist die Fläche als Dauergrünland nicht mehr beihilfefähig. In Zweifelsfällen erkundigen Sie sich bitte bei Ihrer Kreisverwaltung.

Die zuständige Fachbehörde prüft jährlich die Feuchtgebiete, die gleichzeitig als Biotop gemäß § 30 Abs. 7 Bundesnaturschutzgesetz zu registrieren sind, damit die Förderkriterien eingehalten werden können.

ID
1273196

Die ID (Identifikationsnummer für das Landschaftselement) gibt die Nummer der auf dem Flurstück liegenden Landschaftselemente an. Sie wird automatisch vom System vergeben und kann nicht geändert werden.

Code
1

Der Code des bestehenden Landschaftselements kann hier nicht verändert werden (Eine Veränderung müssen Sie über die Pflegefläche beantragen).

Typ

Der Typ beschreibt die durch den Code definierte Art des Landschaftselements (s. hierzu auch Anlage II zur Merkblattmappe Agrarförderung).

Fläche

147

Die Fläche gibt den Flächenanteil des einzelnen Landschaftselements auf dem Flurstück an.

Beantragt



Hier beantragen Sie Ihr Landschaftselement durch Setzen eines Häkchens.

Achtung: Sollten Sie eine Spalte nicht sehen können, bewegen Sie den Balken am unteren Rand des jeweiligen Fensters.



6.3. Neuen Schlag erstellen

Das Programm bietet Ihnen drei Möglichkeiten, neue Schläge anzulegen. Ein Sonderfall stellt die Funktion Schläge „ohne Referenz“ erzeugen dar. Diese werden im Folgenden erläutert.

Generell gilt für neu angelegte Schläge, dass neben den üblichen Angaben eine neue Schlagnummer vergeben werden muss. Neue Schläge erhalten zu Beginn automatisch die Schlagnummer „0“, da diese unzulässig ist muss diese von Ihnen angepasst werden.

Landschaftselemente, die als solche ausgewiesen sind, werden bei der Anlage des Schlages automatisch in die Beantragung mit aufgenommen. Möchten Sie diese nicht beantragen, so ist das Häkchen in der LE-Erfassung bei „beantragt“ zu entfernen.

Erhalten Sie während der Bearbeitung eine Fehlermeldung, dass der Schlag über die Beihilfefähige Fläche (BF) hinaus digitalisiert wurde, so gehen Sie zum Kapitel 6.8 Meldungen während der Bearbeitung, um weitere Informationen zu erhalten.

6.3.1. Durch Flurstückauswahl – Funktion „Schlag aus ausgewählten Flurstücken erstellen“

Wählen Sie das Werkzeug „Auswahl durch Selektion“  aus der Werkzeugleiste. Markieren Sie sich nun das Flurstück, das den neuen Schlag darstellen soll, mit einem Einfachklick in das Kartenfenster. Sollen mehrere Flurstücke zu einem neuen Schlag erstellt werden, so drücken Sie die STRG-Taste auf Ihrer Tastatur, halten Sie diese gedrückt und klicken Sie die weiteren Flurstücke an. Diese sollten nun alle türkis umrandet sein. Anschließend öffnen Sie das Kontextmenü im Kartenfenster mit der rechten Maustaste und führen Sie die Funktion „Schlag aus ausgewählten Flurstücken erstellen“ aus.



Der neue Schlag wird Ihnen nun im Fenster „*Schlagerfassung*“ mit der Schlagnummer 0 angezeigt. Gehen Sie in dieses Fenster, ändern Sie die Schlagnummer ab und vervollständigen Sie die Angaben.

Hinweis: Um sich die neue Schlaggeometrie ansehen zu können, klicken Sie mit der Maus in ein anderes Flurstück, das nicht zu diesem Schlag gehört. Die dunkelblaue Umrandung für Schläge wird nun ersichtlich.

6.3.2. Durch freies Zeichnen – Funktion „Schlag erstellen“

Wählen Sie das Werkzeug „*Schlag erstellen*“  aus der Werkzeugleiste aus und setzen Sie an allen Ecken Ihres Schlages durch Klicken der linken Maustaste Stützpunkte. Sie können so viele Stützpunkte setzen wie Sie benötigen. Soll der Schlag geschlossen werden, klicken Sie zweimal (Doppelklick), um dem Programm mitzuteilen, dass Sie mit der Einzeichnung fertig sind und der Schlag erstellt werden kann. Dabei ist es nicht erforderlich den letzten Punkt auf den ersten zu setzen! Das Programm schließt automatisch die Geometrie.

Die Fehlermeldung „Geometrie überlappt“ weist Sie ggf. auf eine Überlappung mit einem Fremdschlag aus der letzten Antragsphase hin. Bestätigen Sie diese Meldung mit NEIN wenn Sie Ihre Schlaggeometrie beibehalten möchten.



Der neue Schlag wird Ihnen nun im Fenster „*Schlagenerfassung*“ mit der Schlagnummer 0 angezeigt. Gehen Sie in dieses Fenster, ändern Sie die Schlagnummer ab und vervollständigen Sie die Angaben.

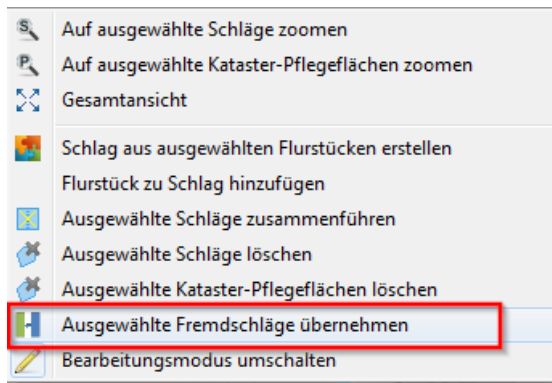
Hinweis: Während des Einzeichnens besteht über die Tastenkombination STRG + Z die Möglichkeit gesetzte Punkte rückgängig zu machen. Des Weiteren können Sie jederzeit über die Taste Esc die Digitalisierung abbrechen und neu beginnen.

6.3.3. Fremdschlag / Tauschfläche übernehmen – Funktion „ausgewählte Fremdschläge übernehmen“

Sollen Fremdschläge bzw. Tauschflächen in diesem Antragsjahr übernommen werden, so besteht die Möglichkeit, die bereits von anderen Antragstellern im Vorjahr eingezeichnete Schlaggeometrie zu übernehmen.

Aktivieren Sie zunächst in den Kartenthemen die Fremdschläge, um diese im Kartenfenster mit gelben Linien darzustellen.

Markieren Sie sich nun den Fremdschlag mit „Auswahl durch Selektion“ . Es wird die Fremdschlagumrandung sowie das angeklickte Flurstück türkis markiert. Über die Auswahl der weiteren Funktion teilen Sie dem Programm nun mit, welche Markierung zur Schlagbildung herangezogen werden soll. Klicken Sie auf die rechte Maustaste um das Kontextmenü zu erhalten. Dort befindet sich nun die Funktion „ausgewählt Fremdschläge übernehmen“.



Der neue Schlag wird Ihnen nun im Fenster „*Schlagerfassung*“ mit der Schlagnummer 0 angezeigt. Gehen Sie in dieses Fenster, ändern Sie die Schlagnummer ab und vervollständigen Sie die Angaben.

6.3.4. Ohne Referenzdaten (Flurbereinigungsverfahren) – Funktion „Schlag mit Flurstücken ohne Referenz erzeugen“

Die Referenzdaten werden im Januar jeden Jahres neu in das Programm eingespielt. Ändert sich jedoch zwischen Januar und Mai etwas an der Referenz der Flurstücke, z.B. durch Beenden einer Flurbereinigung, in der neue Flurstücksnummern vergeben werden, so sind diese noch nicht einsehbar. In diesem Fall müssen Sie Ihren Schlag über die Funktion „*Schlag mit Flurstücken ohne Referenz*

erzeugen“  in der waagerechten Bearbeitungsleiste erstellen. Es erscheint ein Pop-Up Fenster. Halten Sie die erforderlichen Daten bereit und geben Sie diese hier ein.


×

Schlag mit Flurstücken ohne Referenz erzeugen

i Folgende Angaben sind zur Erstellung eines Schlags mit Flurstücken, die keine Referenz haben, notwendig:

Informationen zum Schlag:

Erzeugerregion: Rheinland-Pfalz

Kulturartenfläche (in ha):

LE-Fläche (in ha):

AUMFulkenner:

Code Nutzung: 41 ▼

Kulturart Nutzung: Wiesen Umwandlung AUKM (Ackerstatus) ▼

Erosionsklasse: ▼

Informationen zum dazugehörigen Flurstück ohne Referenz:

Gemarkung: 0107

Flur:

Flurstücknummer: /

Flurstücksfläche (in ha):

LE-Typ: ▼

Der neue Schlag wird Ihnen nun im Fenster „*Schlagerfassung*“ mit der Schlagnummer 0 angezeigt. Gehen Sie in dieses Fenster, ändern Sie die Schlagnummer ab und vervollständigen Sie die Angaben. Beachten Sie, dass Schläge ohne Referenz keine Schlaggeometrie besitzen. Führen Sie einen Doppelklick auf diesen Schlag in der Schlagerfassung aus, so wird Ihnen im Kartenfenster ein weißes Bild angezeigt.

Auch für diese Schläge besteht die Möglichkeit, mehrere Flurstücke in einem Schlag aufzunehmen. Gehen Sie dazu in die Flurstückserfassung und öffnen Sie durch einen Rechtsklick das Kontextmenü. Dort können Sie die Funktion „Flurstück hinzufügen“ auswählen.

Flurstücknummer	Lage	Flurstücksgröß...	Größe bei
01071234-000-00123 / 000		2	

☒ Bearbeitungsmodus umschalten

Flurstück hinzufügen

 Flurstück löschen
 AumFulkenner markierter Flurstücke bearbeiten

Danach können Sie die entsprechen Eingaben in der Maske tätigen.

Informationen zum dazugehörigen Flurstück ohne Referenz:

Gemarkung: 0107 Bsp.: 1234

Flur: Bsp.: 012

Flurstücknummer: Bsp.: 00022 / Bsp.: 001

Flurstücksfläche (in ha):

LE-Typ: ▼

OK
Abbrechen

Gemarkung: 0107

Flur:

Flurstücknummer: /

Fläche (in ha):

Kulturartenfläche (in ha)

LE-Fläche (in ha):

LE-Typ: ▼ OK

Abbrechen

Diesen Vorgang können Sie wiederholen bis alle Flurstücke des Schläges erfasst sind.

Hinweis: Es wird keine Schlaggeometrie im Kartenfenster erzeugt!

6.3.5. Schläge außerhalb von Rheinland-Pfalz – Funktion „Jahresnutzung außerhalb von Rheinland-Pfalz anlegen“

Diese Funktion besteht seit dem Antragsverfahren 2018 nicht mehr. Beachten Sie, dass Schläge außerhalb von Rheinland-Pfalz in dem entsprechend anderen Bundesland beantragt werden müssen.

Auf der Website des Support, www.eantrag.rlp.de -> Service -> Länderübergreifende Antragstellung, finden Sie eine Übersicht über die Ansprechpartner der anderen Bundesländer.

6.4. Schläge bearbeiten

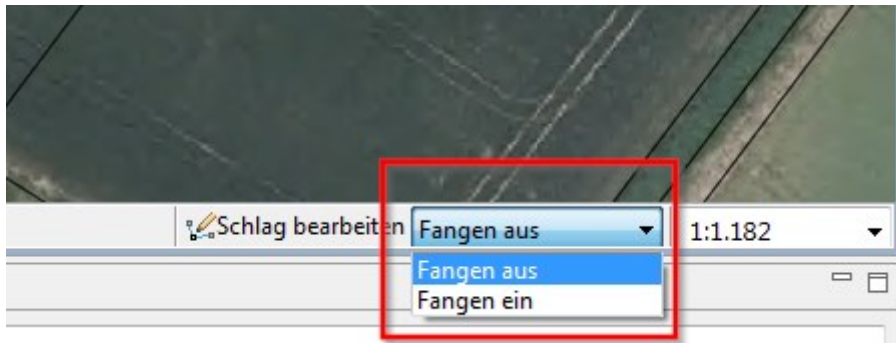
Hier stellt sich die Frage, ob sich die Schlaggröße in irgendeiner Weise verändert hat. Kommt ein Flurstück hinzu oder muss ein Flurstück entfernt werden? Hat sich die bewirtschaftete Fläche des Schläges „leicht“ verändert? Zu allen möglichen Veränderungen eines Schläges finden Sie in diesem Kapitel Anleitungen zur Vorgehensweise.

Beantragen Sie den Flächennachweis das erste Mal elektronisch, so müssen Sie ggf. Veränderungen an der bewirtschafteten Fläche eines jeden Schläges vornehmen, insbesondere dann, wenn Sie nur Teilflurstücke beantragen. Grundlage des eAntrags sind Luftbilder und die darauf erkennbare tatsächliche Bewirtschaftung. Diese Fläche kann unter Umständen von der amtlichen Flurstücksgröße abweichen. Die bewirtschaftete Fläche wird automatisch über die Schlaggeometrie berechnet und Sie müssen hierzu keine manuellen Angaben tätigen!

Hinweis: Während der Digitalisierung besteht die Möglichkeit, mit der Hilfsfunktion „Fangen ein / Fangen aus“ zu arbeiten. Bei „Fangen ein“ werden die Stützpunkte automatisch auf die Referenzlinien bestimmter Kartenthemen (Schläge, Flurstücke, beihilfefähige Fläche und Fremdschläge) gesetzt. Der Fangradius beträgt 5 Meter. Zu erkennen ist dieser am Mauszeiger über den abgebildeten Kreis:



Die Umstellung erfolgt am rechten unteren Rand des Kartenfensters.



6.4.1. Schlag auswählen/aufrufen - allgemein

Sie haben zwei Möglichkeiten einen Schlag auszuwählen:

1. in dem Fenster „*Schlagerfassung*“:
Durch Doppelklick auf die „Kulturart Vorjahr“ des gewünschten Schlates und der Schlag erscheint in der „*Kartenansicht*“.
2. in dem Fenster „*Kartenansicht*“:
Aktivieren Sie das Werkzeug „*Auswahl durch Selektion*“  und klicken Sie im Kartenfenster in den Schlag hinein. Um den entsprechenden Schlag genauer zu bestimmen, können Sie sich den Kartenausschnitt mittels der Werkzeuge „*Zoom*“  und „*Kartenansicht verschieben*“  näher heran holen.

Ihnen wird nun die Schlaggeometrie in der „*Kartenansicht*“ türkis angezeigt. Im Fenster „*Schlagerfassung*“ wird dieser ebenfalls grün hinterlegt. Dies zeigt Ihnen immer an, dass ein Schlag ausgewählt ist. Im Fenster „*Flurstückerfassung*“ können Sie sehen, welche Flurstücke innerhalb des ausgewählten Schlates liegen.

6.4.2. Schlag an die bewirtschaftete Fläche anpassen

Aufgabe des Antragstellers ist es, jeden Schlag hinsichtlich der Schlagumrandung / -geometrie zu kontrollieren und ggf. eine Anpassung vorzunehmen.

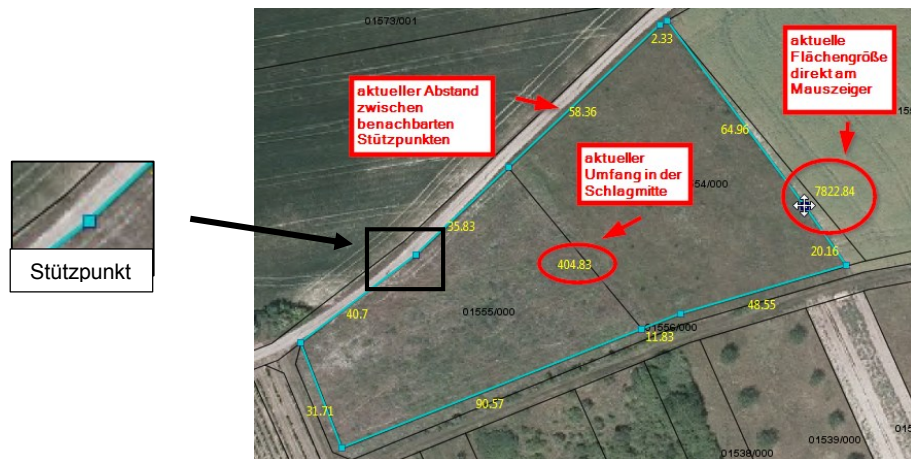
Die amtlichen Flurstückgrößen gelten zwar weiterhin, jedoch ist nur noch die tatsächliche Bewirtschaftung relevant für die Förderung. Dazu dienen Ihnen die Luftbilder zur Orientierung.

Hinweis: Das Kartenthema Luftbilder ist vor der Bearbeitung zu aktivieren.

a) Funktion „Schlag bearbeiten“

Sind kleine Veränderungen an der Schlaggeometrie vorzunehmen, so wählen Sie in der Werkzeugleiste die Funktion „Schlag bearbeiten“  aus. Durch einen einfachen Klick in den Schlag werden die Stützpunkte (türkise Rechtecke) des Schlates hervorgehoben. Stützpunkte stellen jede Richtungsänderung der Schlaggeometrie dar.

Des Weiteren werden Ihnen während der Bearbeitung in dieser Funktion Angaben zu Flächengröße, Umfang und Abstand zwischen benachbarten Stützpunkten jeweils aktualisiert / live während der Bearbeitung angezeigt. Sie finden dabei Ihre aktuelle Flächengröße direkt am Mauszeiger.

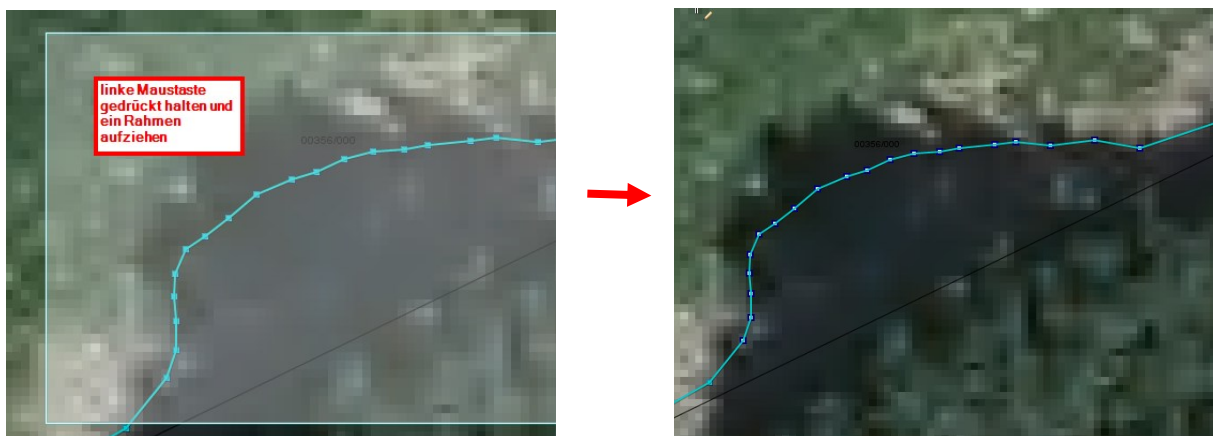


Halten Sie die linke Maustaste über einem Stützpunkt gedrückt, so kann dieser in die gewünschte Lage verschoben werden. Ob die richtige Position der Maus über dem Stützpunkt erreicht ist, erkennen Sie an der Veränderung des Mauszeigers.



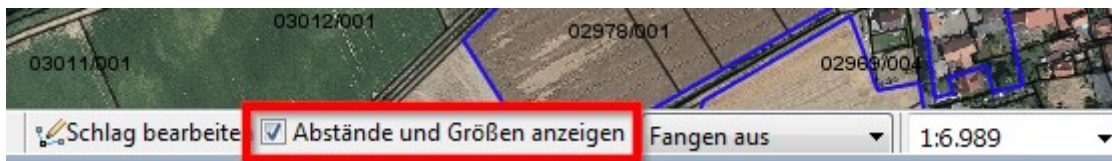
Benötigen Sie einen weiteren Stützpunkt, so können Sie durch Einfachklick auf die Schlaglinie, zwischen zwei bestehenden Stützpunkten, einen neuen Stützpunkt erzeugen. Dieser kann ebenfalls verschoben werden, bis die gewünschte Position erreicht ist. Bestätigen Sie Ihre Veränderung mit der Enter-Taste. Überflüssige Stützpunkte können Sie mit der Entf-Taste löschen. Diese müssen jedoch

zunächst mit Einfachklick markiert werden. Markierte Punkte erkennen Sie, da sie sich durch eine weiß-schwarze Markierung von den anderen abheben. Möchten Sie mehrere Punkte gleichzeitig markieren, so halten Sie die linke Maustaste gedrückt und ziehen einen rechteckigen Rahmen auf. Nachdem Sie die Maustaste loslassen werden alle sich in diesem Rahmen befindenden Stützpunkte markiert. Siehe nachfolgende Abbildung.



Hinweis: Während der Bearbeitung besteht über das Mousrad die Möglichkeit, sich einzelne Bereiche der Schlaggeometrie zu vergrößern. Ebenfalls können Sie bei gedrückter STRG-Taste mit den Pfeil-Tasten den Kartenausschnitt verschieben.

Hinweis: Sie können die Angaben zu Abständen, Flächengröße usw. (gelbe Zahlen) am unteren rechten Rand des Kartenfensters ein- und ausschalten.



b) Funktion „Flurstück zu Schlag hinzufügen“ (zu einem Schlag)

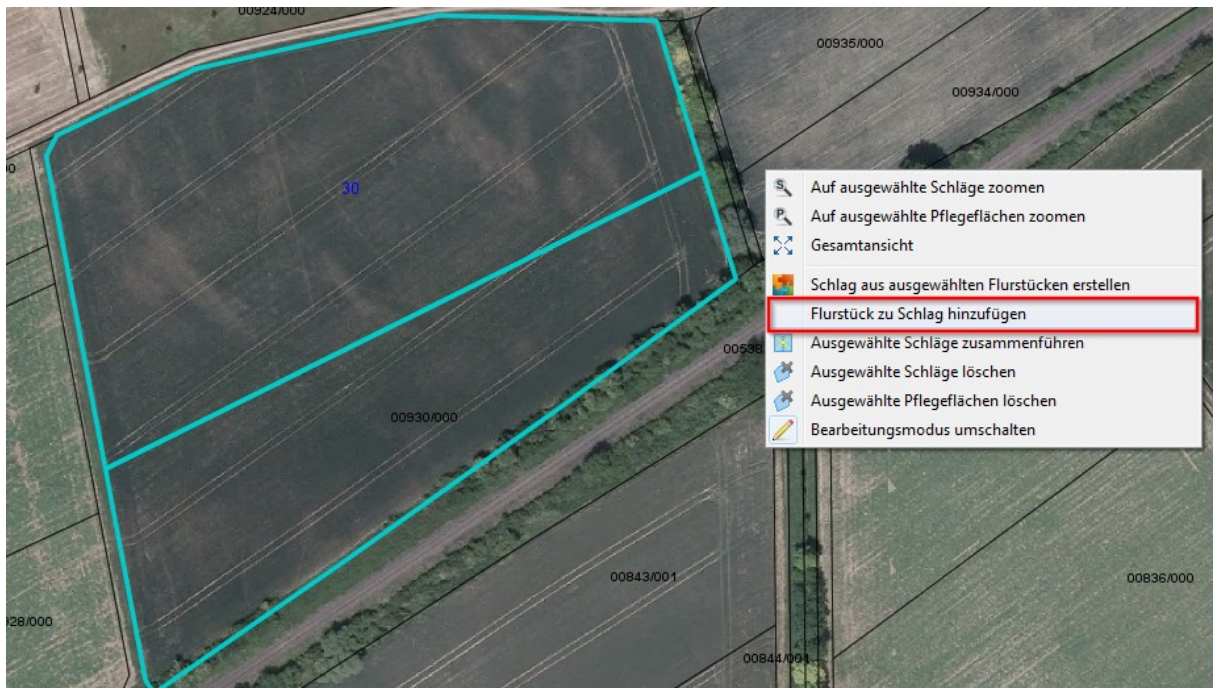
Wählen Sie das Flurstück, das zu einem Schlag hinzugefügt werden soll, mit dem Werkzeug „Auswahl durch Selektion“  im Kartenfenster aus.



Anschließend wählen Sie den entsprechenden Schlag in der Schlagerfassung aus, indem Sie diesen mit einem einfachen Klick in diese Tabelle markieren.

☐ Schlagerfassung	☒ Pflegeflächen	 AntragstellerDaten	 Inform
Filter nach Schlag Nr:			
Schlag Nr.	Kulturart Vorjahr	Code für Kultu...	Kulturart
26	451	451	Wiesen
30	603	0	ungültig
31	603	0	ungültig

Schlag und Flurstück sind nun türkis im Kartenfenster umrandet. Gehen Sie mit dem Mauszeiger zurück in die Kartenansicht und öffnen Sie das Kontextmenü über die rechte Maustaste und wählen Sie „Flurstück zu Schlag hinzufügen“ aus.



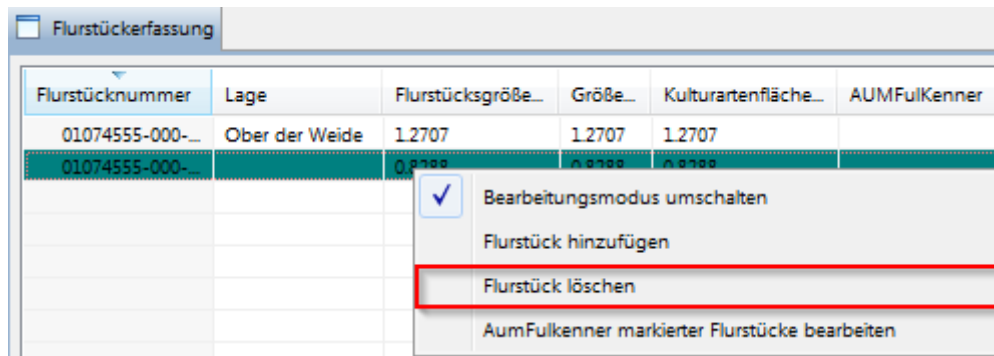
Die Schlagfläche wird in der Schlagerfassung automatisch angepasst. Das neu hinzugefügte Flurstück wird nun ebenfalls in der Flurstückerfassung mit aufgelistet. Geben sie die fehlende Besitzform in der Flurstücktabelle an!

c) Funktion „Flurstück löschen“ (aus einem Schlag)

Es besteht die Möglichkeit, gesamte am Rand der Schlaggeometrie liegende Flurstücke zu entfernen. Wählen Sie hierzu durch Doppelklick einen Schlag in der Schlagerfassung aus, sodass Ihnen die Flurstücke angezeigt werden. Anschließend markieren Sie sich das zu löschende Flurstück in der Flurstückerfassung. Ob Sie das richtige Flurstück markiert haben, können Sie über das kurze gelbe Aufleuchten des markierten Flurstücks in der Kartenansicht überprüfen.



Öffnen Sie das Kontextmenü der Flurstückerfassung über die rechte Maustaste und wählen Sie „Flurstück löschen“.



Hinweis: Beachten Sie, dass nur Flurstücke, die am Rand der Geometrie liegen, gelöscht werden können. Sollen Flurstücke aus der Mitte gelöscht werden, so müssen Sie den bestehenden Schlag zunächst in zwei Schläge teilen, sodass das entsprechende Flurstück am Rand der Schlaggeometrie liegt. Erfahren Sie dazu im Kapitel 6.4.3.

6.4.3. Funktion „Schlag teilen“

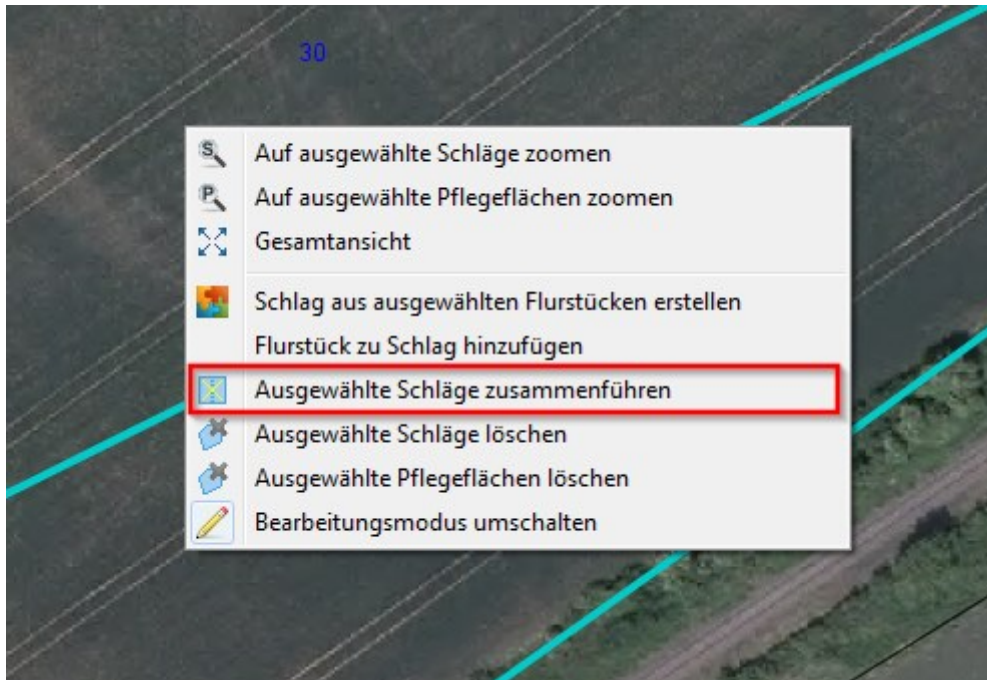
Wählen Sie den zu teilenden Schlag in der Schlagerfassung aus und aktivieren Sie das Werkzeug „Schlag teilen“ . Setzen Sie nachfolgend die Maus außerhalb der zu teilenden Geometrie an, klicken Sie die linke Maustaste und setzen Sie die entsprechenden Punkte für die Trennlinie. Dabei können Sie auch weitere Stützpunkte innerhalb der Geometrie erstellen. Durch Doppelklick außerhalb der Geometrie beenden Sie die Bearbeitung. Die außerhalb des Schlags liegenden Anfangs- und Endpunkte werden automatisch an die Schlaggrenze angepasst. Die Nummer des geteilten Schlags erscheint danach in der Schlagerfassung doppelt. Einem Schlag muss eine neue Nummer vergeben werden.



Hinweis: Während der Bearbeitung besteht über das Mausexplorer die Möglichkeit, sich einzelne Bereiche der Schlaggeometrie zu vergrößern. Ebenfalls können Sie bei gedrückter STRG-Taste mit den Pfeiltasten den Kartenausschnitt verschieben.

6.4.4. Funktion „ausgewählte Schläge zusammenführen“

Wählen Sie die zusammenzuführenden Schläge bei gedrückter STRG-Taste in der Schlagerfassung aus, sodass beide markiert sind. Drücken Sie nun die rechte Maustaste im Kartenfenster und führen Sie die Funktion „Ausgewählte Schläge zusammenführen“ aus. Beachten Sie, dass Sie zwei Schläge nur dann zusammenführen können, wenn sie direkt nebeneinander liegen.



Überprüfen Sie die Schlagnummer und ändern Sie diese ggf. ab.

Hinweis: Sollten die Fehlermeldung „Fläche ist nicht zusammenhängend“ erhalten, so überprüfen Sie, ob sich ggf. eine nicht beihilfefähige Fläche zwischen Ihren Schlägen befindet, wie z.B. ein Bachlauf. Sollte diese dennoch beihilfefähig sein, so gehen Sie zunächst mit dem Werkzeug „Schlag bearbeiten“ in einer der Schläge. Verschieben Sie die Stützpunkte der gemeinsamen Grenze, sodass Sie aktiv eine Überlappung mit einem eigenen Schlag erzeugen. Bestätigen Sie Ihre Einzeichnung mit ENTER. Die daraufhin erfolgende Fehlermeldung „Sie überlappen mit einem bereits vorhandenen Schlag...“ bestätigen Sie bitte und Ihre gemeinsame Schlaggrenze liegt nun übereinander. Führen Sie nun die oben beschriebenen Punkte erneut durch.

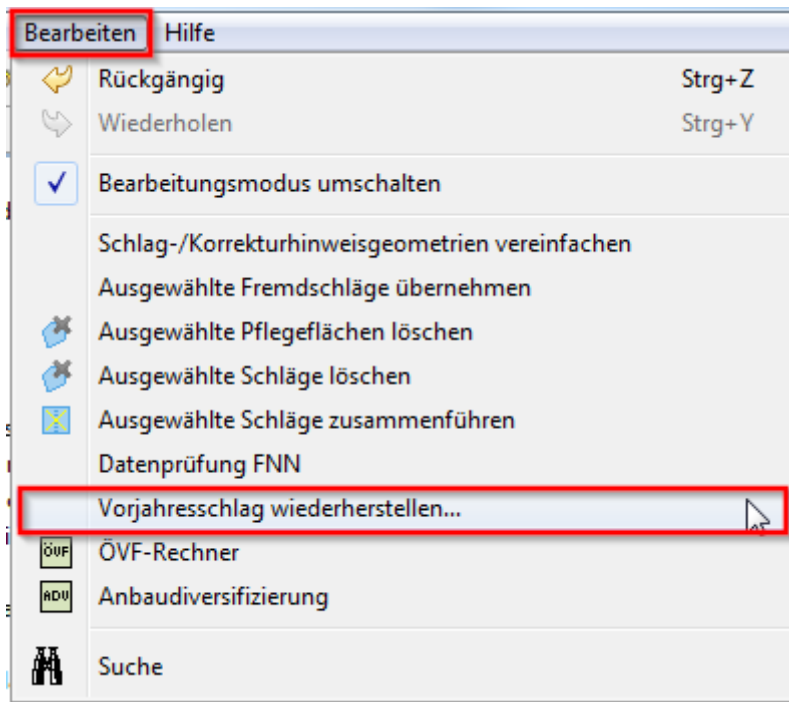
6.4.5. Funktion „Schlag löschen“ und „Vorjahresschlag wiederherstellen“

Schlag löschen:

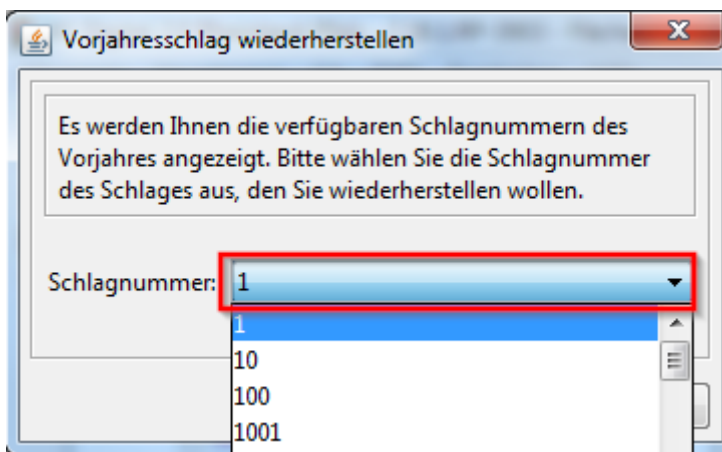
Wählen Sie das Werkzeug „Schlag löschen“ aus . Klicken Sie den entsprechenden Schlag im Kartenfenster an. Bestätigen Sie die Löschung im aufgehenden Pop-Up-Fenster. Alternativ finden Sie diese Funktion auch in der Menüleiste (Schlag in Schlagerfassung auswählen -> Bearbeiten -> „ausgewählte Schläge löschen“).

Schlag wiederherstellen:

Um einen versehentlich gelöschten Schlag wiederherzustellen, wählen Sie in der Menüleiste „Bearbeiten“ -> „Vorjahresschlag wiederherstellen“ aus.



Markieren Sie den betreffenden Schlag und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit **OK**.



Hinweis: Es können nur Schläge aus dem Vorjahr wiederhergestellt werden. Im Antragsjahr 2021 neu angelegte Schläge jedoch nicht. Des Weiteren müssen Sie darauf achten, dass der wiederherzustellende Schlag nicht mit anderen Schlägen / noch bestehenden Schlagresten des wiederherzustellenden Schlates überlappt (geteilte Schläge oder Streifen).

6.4.6. Funktion "Inselfläche in Schlag einzeichnen" – Abzugsflächen oder Schlag im Schlag

Es gibt zwei Verwendungen der Inselfläche. Zum einen kann eine Inselfläche einen neuen Schlag und zum anderen eine Abzugsfläche darstellen.

Wird zum Beispiel nach einer Auswinterung innerhalb des Schlates eine zweite Kulturart nachgesät, so muss dieser Schlag genau herausdigitalisiert werden. Weiter stellen beispielsweise Stroh- oder Mistlager ebenfalls einen Schlag dar.

Gebäude oder ein fester Gegenstand (z.B. Strommast), die sich auf einem Schlag befinden müssen aus der Beantragung als Abzugsfläche herausgenommen werden.

Beachten Sie, dass Inselflächen vollständig von einem anderen Schlag umgeben sind und sich innerhalb eines Schlages befinden. Sollte sich ein Strommast oder eine Lagerstätte am Rand eines Schlages befinden, so ist diese Fläche mit der Funktion Schlag teilen (Kapitel 6.4.3) von dem bestehenden Schlag abzutrennen.

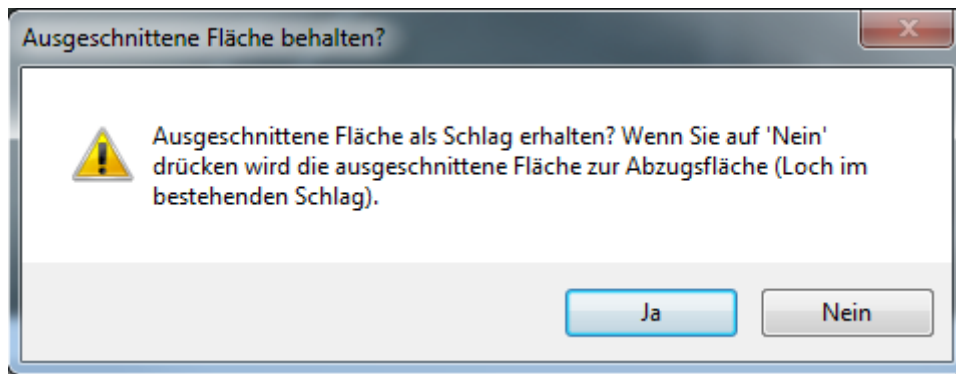
Gehen Sie in der Werkzeugleiste auf das Werkzeug „Inselfläche in Schlag einzeichnen“.



Setzen Sie nun die Stütz- bzw. Eckpunkte Ihrer Inselfläche in dem ausgewählten Schlag. Falsch eingezeichnete Stützpunkte können während der Bearbeitung über STRG + Z rückgängig gemacht werden. Durch Doppelklick beenden Sie die Bearbeitung der Geometrie und die Inselfläche schließt sich automatisch.



Es erscheint folgendes Pop-Up-Fenster (bei Inselflächen unter 5 m² erscheint kein Fenster):

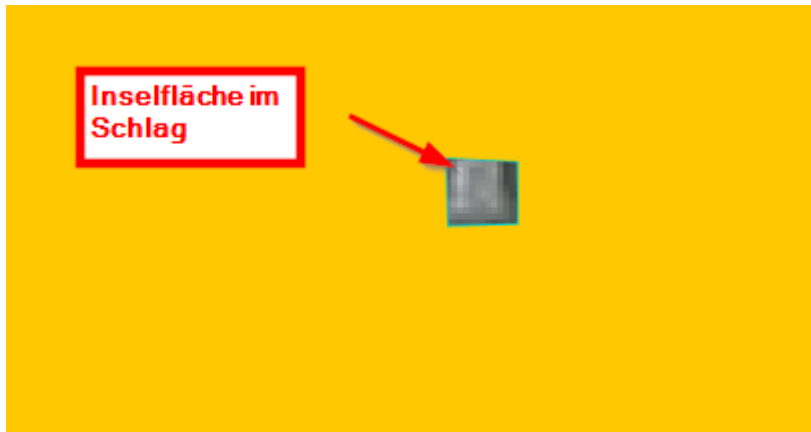


Nun entscheiden Sie, ob die Inselfläche ein neuer Schlag (JA) darstellt oder zur Abzugsfläche (NEIN) werden soll.

Drücken Sie **JA**, um die Fläche zu erhalten, wird ein neuer Schlag mit der Schlagnummer 0 im Fenster „Schlagerfassung“ angelegt. Vergeben Sie diesem nun eine neue Schlagnummer und bearbeiten Sie diese Teilfläche wie einen normalen Schlag in der Schlagerfassung. Möchten Sie die Inselfläche nachträglich anpassen, so können Sie die gemeinsame Grenze verschieben. Beachten Sie dabei die Vorgehensweise, wie Sie die gemeinsame Grenze zweier Schläge bearbeiten können, die Ihnen im Kapitel 9 Tipps und Tricks näher erläutert werden.

Drücken Sie in diesem Fall auf **NEIN**, wird die Fläche aus der Bewirtschaftung herausgenommen. Es wird kein neuer Schlag erfasst, sondern ein „Loch“ in den Schlag digitalisiert! Hier müssen Sie nichts weiter tun. Soll diese Fläche zur Referenzpflege an das Katasteramt geleitet werden, muss das „Loch“ nochmals als Pflegefläche digitalisiert werden.

Dass Sie eine Inselfläche eingezeichnet haben, erkennen Sie, sobald der Schlag in der Schlagerfassung nochmals angeklickt wurde. Die Inselfläche leuchtet nun nicht mehr mit auf. (Gelb = beantragte Fläche)



Hinweis:

1. Bestimmung Größe der Abzugsfläche

Um die Größe der Abzugsfläche erkennen zu können empfiehlt es sich, die Inselfläche immer als Schlag anlegen zu lassen. In der Schlagerfassung wird die Größe durch die Schlagfläche angezeigt. Handelt es sich um eine Abzugsfläche, so ist dieser Schlag wieder aus der Schlagerfassung zu löschen (✗ Schlag löschen).

2. Inselfläche am Rand der Geometrie = Schlag teilen und nicht Inselfläche einzeichnen

Eine Inselfläche am Rand der Geometrie ist nicht zulässig! In diesem Fall müsste eine Teilung vorgenommen werden.

3. Inselfläche löschen

- Inselfläche = Abzugsfläche

Wählen Sie „Schlag bearbeiten“  und löschen Sie alle Stützpunkte der Inselfläche, die die Schlaginnengrenze darstellt

- Inselfläche = neuer Schlag

Löschen Sie zunächst den neuen Schlag mit der Funktion „Schlag löschen“ 

Wählen Sie anschließend „Schlag bearbeiten“  und löschen Sie alle Stützpunkte der Inselfläche oder fügen Sie die Schläge mit der Funktion „Schläge zusammenführen“ zusammen

Die Stützpunkte der Inselfläche löschen Sie wie folgt:

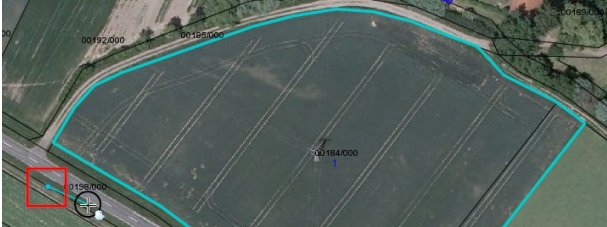
Gehen Sie zum Werkzeug „Schlag bearbeiten“  und klicken Sie in den Schlag, in dem sich die Inselfläche befindet. Ihnen werden nun die Stützpunkte, die Sie gesetzt haben angezeigt. Sie können nun einen oder mehrere Punkte gleichzeitig löschen. Klicken Sie in den Schlag und halten Sie die linke Maustaste gedrückt. Ziehen Sie nun ein Rechteck auf, indem Sie bei gedrückter linker Maustaste den Mauszeiger verschieben. Alle Punkte, die sich innerhalb dieses Rahmens befinden, werden nach dem Loslassen der linken Maustaste weiß mit einem schwarzen Rand angezeigt. Drücken Sie nun die Entf-Taste Ihrer Tastatur und der/die Stützpunkt/e wird/werden gelöscht.

6.4.7. Funktion „Streifenfläche erzeugen“

Für das Anlegen einer Streifengeometrie muss zuerst der entsprechende Schlag in der Schlagerfassung ausgewählt werden. Der Schlag ist nun türkis markiert. Danach wird das Werkzeug „Streifenflächen erzeugen“  ausgewählt.

Umranden Sie nun die Seite der Geometrie, an der der Streifen angelegt werden soll, wie folgt:

- Der erste Punkt außerhalb des Schlages setzen



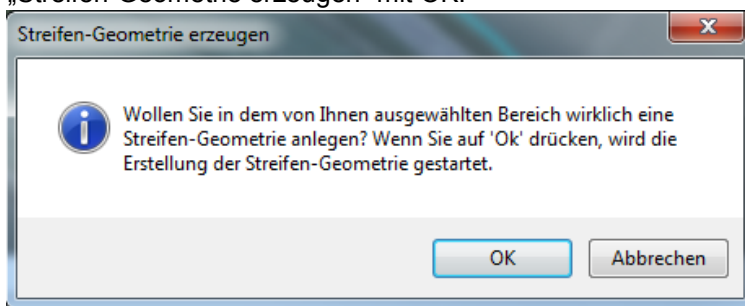
- Anschließend die Grenze innerhalb des Schlages grob einzeichnen und den Schlag wieder verlassen



- Nun umfahren Sie die Schlagseite, sodass genau bestimmt wird, an welcher Seite der Streifen angelegt werden soll. (Beachten Sie, dass Sie die bestehende Schlaggeometrie nicht schneiden!)



- Beenden Sie das Einzeichnen durch Doppelklick. Bestätigen Sie die aufgehende Meldung „Streifen-Geometrie erzeugen“ mit OK.



- Dadurch öffnet sich das Auswahlfenster und Sie können dem Streifen einen Kulturarten-Code und eine Breite zuordnen. Bestätigen Sie mit OK.

z.B. 58 (Feldrand ÖVF) 10 m

Hinweis: Mindest- und Maximalbreite sind vorgeblendet und die Streifenbreite ist über die Tastatur in m anzugeben. Die Streifenbreite kann in 0,5 m Schritten angegeben werden.

Code (Bezeichnung)	Mindestbreite	Maximalbreite
☐ 54 (Streifen am Waldrand (ohne Produktion) ÖVF)	1	10
☐ 55 (Ufervegetation ÖVF (Pufferstreifen))	1	10
☐ 57 (Pufferstreifen ÖVF DGL)	1	10
☒ 58 (Feldrand ÖVF)	1	20
☐ 573 (Gewässerrandstreifen)	5	30
☐ 915 (Ackerrandstreifen)	5	20
☐ 928 (Saum- und Bandstrukturen)	5	20

Streifenbreite (in Meter.Nachkommastelle):

Der Streifen wird nun als neuer Schlag 0 sowohl in der Karte, als auch in der Schlagerfassung aufgelistet. Ebenfalls gelangen Sie direkt in das Werkzeug „Schlag bearbeiten“ um ggf. noch Veränderungen vornehmen zu können. Grundsätzlich muss die Streifengeometrie an Anfang und Ende immer angepasst werden! Bestätigen Sie Ihren Schlag endgültig mit Enter und geben Sie die erforderlichen Eingaben in der Schlagerfassung ein.



Schlag Nr.	Kulturart Vorjahr	Code für Kultu...	Kulturart	Schlagfläche A...	LE-Fläche
0		58	Feldrand ÖVF	2.252	0
1	115	115	Winterweichw...	15.734	0

Hinweis: Sollten Sie während der Einzeichnung den Kartenabschnitt verschieben müssen, so können Sie dies durch Drücken der Strg-Taste und den Pfeilen tun. Möchten Sie den Streifen nach Bestätigen mit ändern erneut anpassen, so können Sie die gemeinsame Grenze erneut verschieben. Beachten Sie dabei die Vorgehensweise, wie Sie die gemeinsame Grenze zweier Schläge bearbeiten können, die Ihnen im Kapitel 9 Tipps und Tricks näher erläutert werden.

6.5. Funktion „Datenpakete für ausgewähltes Gebiet anfordern“ – Datenupdate (neue Gemarkung)

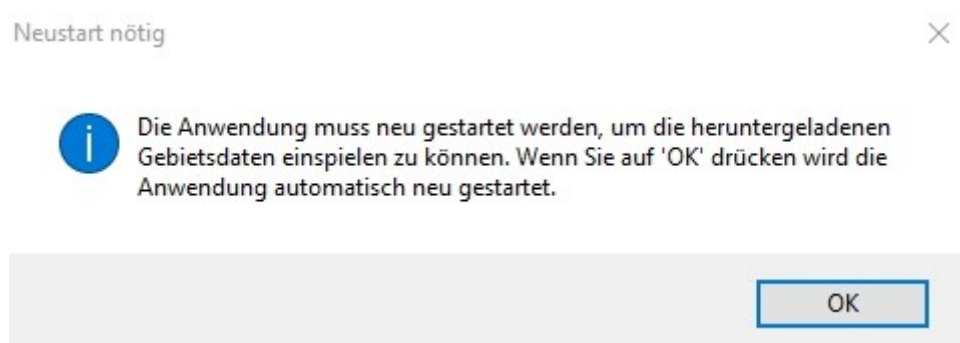
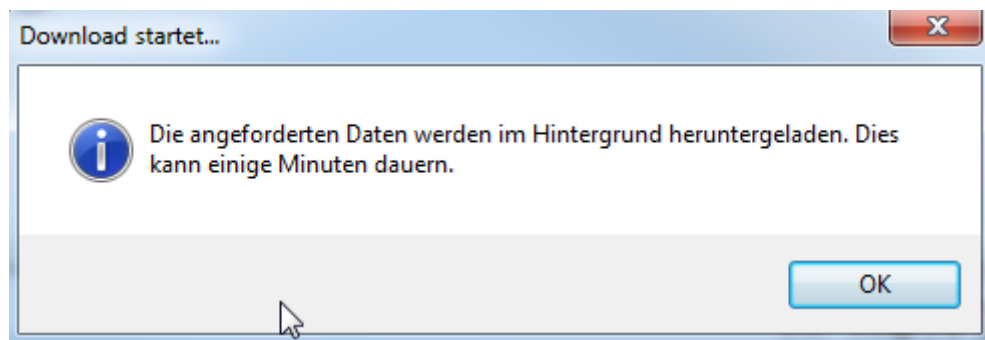
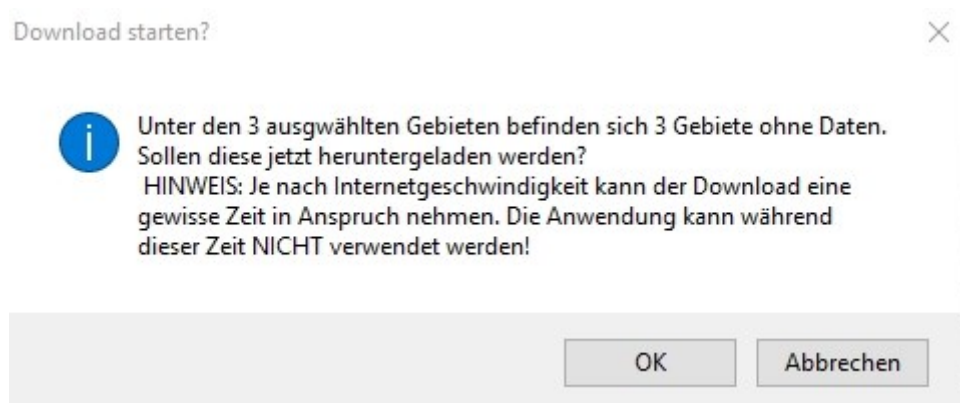
Zu Anfang der Bearbeitung werden Ihnen nur die Gemarkungen mit Betriebsflächen aus dem Vorjahr angezeigt. Sollten darüber hinaus weitere Gemarkungen benötigt werden, so müssen die Daten noch

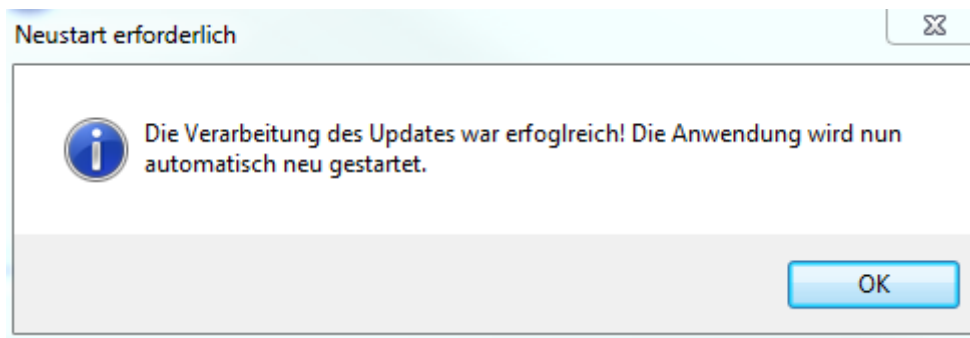
nachträglich herunter geladen werden. Die entsprechende Funktion stellt „Datenpakete für ausgewähltes Gebiet anfordern“  dar.

Die Daten beinhalten alle Ebenen der Kartenthemen. Finden Sie zum Beispiel keine Flurstückdaten vor, so ist dies ein Hinweis, dass noch keine Referenzdaten vorliegen.

Sie haben zwei verschiedene Möglichkeiten, die Gemarkungen nachzuladen. Entweder über den Gemarkungsnamen und Gemarkungsnummer (Schaltfläche in der waagerechten Bearbeitungsleiste) oder durch Klick in die Gemarkung im Luftbildfenster (Schaltfläche in der Werkzeugleiste)

Es ist Ihnen auch möglich mehrere Gemarkungen gleichzeitig zu laden. Dazu können Sie allerdings nur das Werkzeug „Datenpakete für ausgewähltes Gebiet anfordern“  in der senkrechten Werkzeugleiste verwenden. Hierbei halten Sie die „Strg“-Taste gedrückt und wählen Sie mit linker Maustaste alle weiteren von Ihnen gewünschten Gemarkungen im Kartenfenster aus, wenn Sie die „Strg-Taste“ lösen, erhalten Sie automatisch eine Meldung über den Start des Downloads der von Ihnen gewählten Kartendaten.





Infolgedessen wird ein Datenupdate durchgeführt. Ist dieses abgeschlossen, erfolgt eine Meldung darüber. Durch den automatischen Neustart werden die Daten nun in das Programm übernommen. Die Initialisierung des FNN kann unter Umständen etwas Zeit in Anspruch nehmen.

Hinweis: Für diese Anwendung ist eine Internetverbindung zwingend erforderlich.

6.6. Auswahl- und Informationswerkzeuge

-  Auswahl durch Selektion
-  Auswahl über Rahmen
-  Zoomen, Maßstab verändern
-  Misst den Abstand zwischen zwei Punkten im Kartenfenster
-  Kartenausschnitt verschieben
-  Informationen über Punkte auf der Karte

Auswahl durch Selektion  :

Durch Klick in das Kartenfenster können Sie Flurstücke oder Schläge auswählen. Durch gedrückt halten der Strg-Taste ist eine Auswahl mehrerer Flurstücke/Schläge möglich.

Auswahl über Rahmen  :

Durch Aufziehen eines Rahmens im Kartenfenster (linke Maustaste gedrückt halten), können ebenfalls mehrere Flurstücke/Schläge gleichzeitig markiert werden. Diese Auswahlmöglichkeit empfiehlt sich besonders in kleinstrukturierten Gebieten.

Zoom  :

Durch Aufziehen eines Rahmens im Kartenfenster (linke Maustaste gedrückt halten), kann der entsprechend ausgewählte Kartenausschnitt vergrößert werden. Alternativ können Sie dazu das Mausrad, sowie  und  in der Bearbeitungsleiste verwenden.

Messwerkzeug  :

Hierzu finden Sie im Kapitel 6.6.1 eine detaillierte Beschreibung.

Kartenausschnitt verschieben  :

Durch Gedrückt halten der linken Maustaste im Kartenfenster können Sie den Kartenausschnitt verschieben, ohne den Maßstab zu ändern. Alternativ können Sie die Strg-Taste + Pfeiltaste verwenden.

Information  :

Wählen Sie die Funktion Information aus und klicken Sie in das Flurstück, zu dem Sie weitere Informationen erhalten möchten. Ist das Kartenthema Gemarkungen aktiv, werden Ihnen diese ebenfalls angezeigt.

Hinweis: Durch Klick auf die Tabellenüberschrift „Schlagerfassung“ gelangen Sie zu dieser zurück.

6.6.1. Messwerkzeug

Werkzeug „Entfernung“ auswählen. Dieses Werkzeug misst den Abstand zwischen zwei Punkten und zeigt diesen am Bildschirm unten links an. Mit einem Doppelklick wird die Messung beendet.



6.6.2. Suche

Mit der Funktion Suche  haben Sie die Möglichkeit, konkret nach Flurstück-, Schlag- sowie FLIK-Nummern zu suchen.

Starten Sie die Suche über die Bearbeitungsleiste -> „Suche“ . Anschließend öffnet sich ein neues Fenster. In diesem wählen Sie aus, nach was Sie suchen möchten.

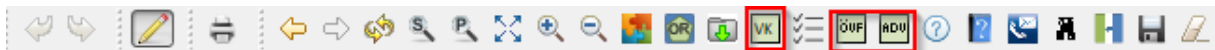
Über das Dropdown-Menü wählen Sie zunächst die Gemarkung aus, in der sich Ihr Flurstück befindet. Ist die entsprechende Gemarkung in der Auflistung nicht zu finden, so müssen Sie sich die Daten zu dieser zunächst herunterladen (Kapitel 6.5).

Ist eine Gemarkung ausgewählt, geben Sie in den nächsten drei Feldern die Flurstücknummer aufgeteilt in Flurnummer, Zähler und Nenner ein. Beachten Sie hierbei, dass die fehlenden Ziffern durch Nullen aufgefüllt werden, wie Sie dies am grau Hinterlegten Beispiel sehen können. So müssen in der Spalte Flurnummer immer drei, in der Spalte Zähler fünf und in der Spalte Nenner drei Ziffern enthalten sein. Die fehlenden Nullen müssen dabei vor der eigentlichen Zahl angegeben werden. Zum Starten der Suche wählen Sie den Button „Suche“. Daraufzufolgend wird Ihnen das Flurstück zentriert in der Luftbildkarte angezeigt.

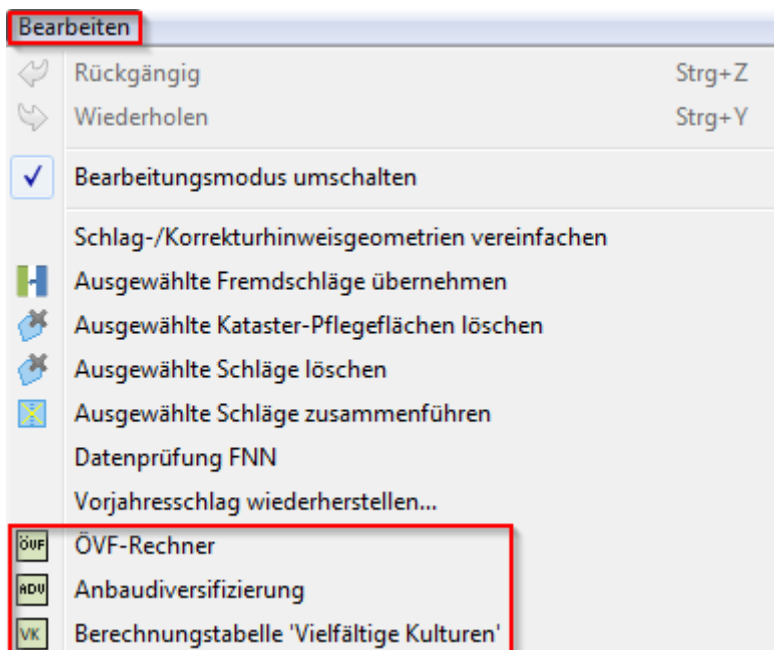
Ergibt die Suche keinen Treffer, so überprüfen Sie bitte Ihre Eingabe auf Richtigkeit. Es kann ebenfalls zu keinem Treffer kommen, wenn Sie in einer Gemarkung suchen, deren Datengrundlage noch nicht heruntergeladen wurde. Dies sind alle Gemarkungen auf denen Sie im Vorjahr noch keine Flächen beantragt haben. Flurstücke, die sich im Flurbereinigungsverfahren befinden, führen ebenfalls zu keinem Treffer. In diesem Fall müssen Sie das betreffende Flurstück über den Button „OR“ alphanummerisch beantragen. (Kapitel 6.3.4)

6.6.3. ÖVF / ADV-und VK Rechner (Ökologische Vorrangflächen / Anbaudiversifizierung und Vielfältige Kulturen)

Fachliche Ausführungen zum Greening finden Sie in der Merkblattmappe Agrarförderung.



Zur Hilfestellung wurde im Programm für Ökologische Vorrangflächen (ÖVF) und Anbaudiversifizierung (ADV) sowie Vielfältige Kulturen (VK) eine automatisierte Berechnungsfunktion (ÖVF-/ ADV-/VK-Rechner) hinterlegt. Bei Aufruf dieser Funktionen wird aufgrund der bereits erfassten Flächendaten eine aktuelle Berechnung durchgeführt. Sie können direkt erkennen, ob Sie die Bedingungen/Voraussetzungen erfüllen. Um die Berechnung zu starten, klicken Sie in der Menüleiste auf „Bearbeiten“ und wählen anschließend den benötigten Rechner aus. Daraufhin wird ein Dokument erstellt.



Hinweis: Das korrekte Ergebnis wird erst nach vollständiger Bearbeitung des FNN angezeigt (alle Kulturarten zuerst eingeben und Schlaggeometrie anpassen!). Diese Angabe dient für Sie zur Orientierung. Bitte prüfen Sie dennoch selbst, ob das Ergebnis plausibel erscheint. Beachten Sie, dass Flächen die außerhalb von Rheinland-Pfalz liegen in den Programmen des jeweilig anderen Bundeslandes beantragt werden und nicht zur Berechnung für die ÖVF-/ADV und VK-Rechner zur Verfügung stehen. Zur Hilfestellung in diesen Fällen finden Sie auf der Website des DLR (www.eantrag.rlp.de -> Helpdesk -> Greeningrechner/Berechnungshilfen) entsprechende Berechnungshilfen als Excel-Anwendungen.

Wird in der Spalte Leguminosen/KUP keine konkrete Sorte angegeben, fließen diese Kulturarten nicht in die Berechnung mit ein.

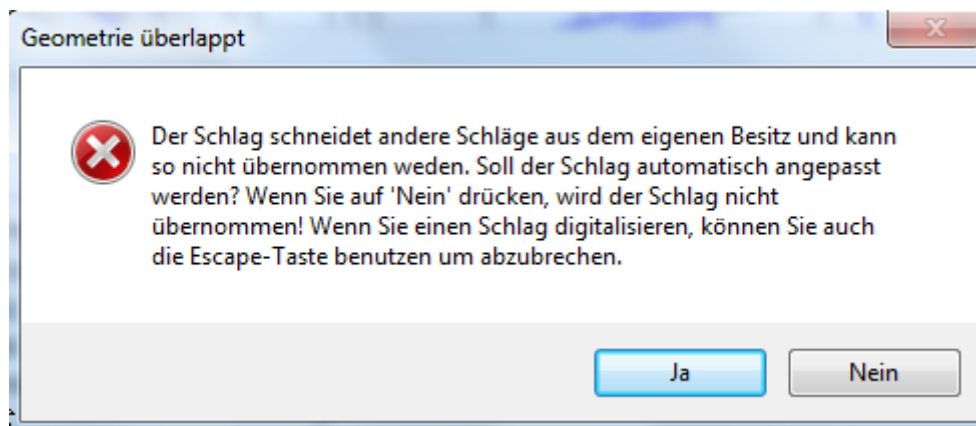
6.7. Kataster-Pflegefläche – Werkzeuge

Die Funktionen der Werkzeuge für Kataster-Pflegeflächen entsprechen der Vorgehensweise zur Schlagbearbeitung.

	Kataster-Pflegefläche erstellen	=>	Schlag erstellen (Kapitel 6.3.2)
	Kataster-Pflegefläche bearbeiten	=>	Schlag bearbeiten (Kapitel 6.4.2 a)
	Kataster-Pflegefläche löschen	=>	Schlag löschen (Kapitel 6.4.5)
	Loch in Kataster-Pflegefläche einzeichnen	=>	Inselfläche einzeichnen (Kapitel 6.4.6)

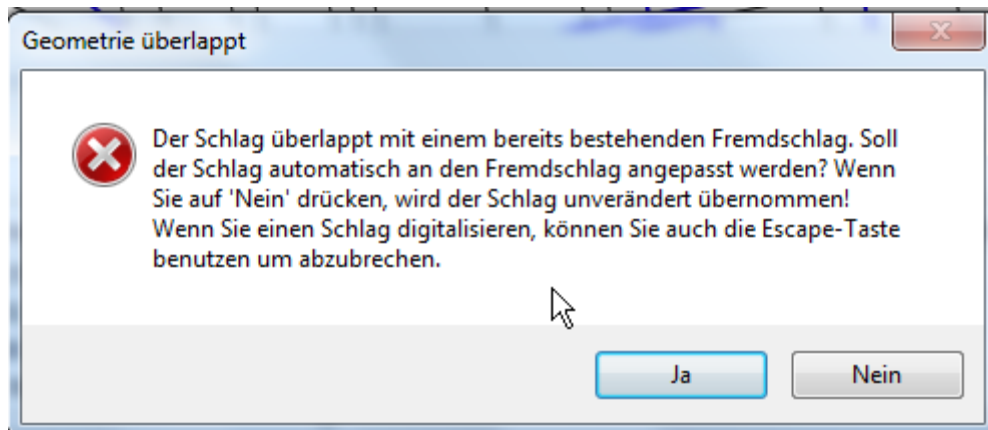
6.8. Meldungen während der Bearbeitung

Durch das Bearbeiten von Schlägen kann es zu folgenden Meldungen kommen. Was diese bedeuten wird kurz erläutert.

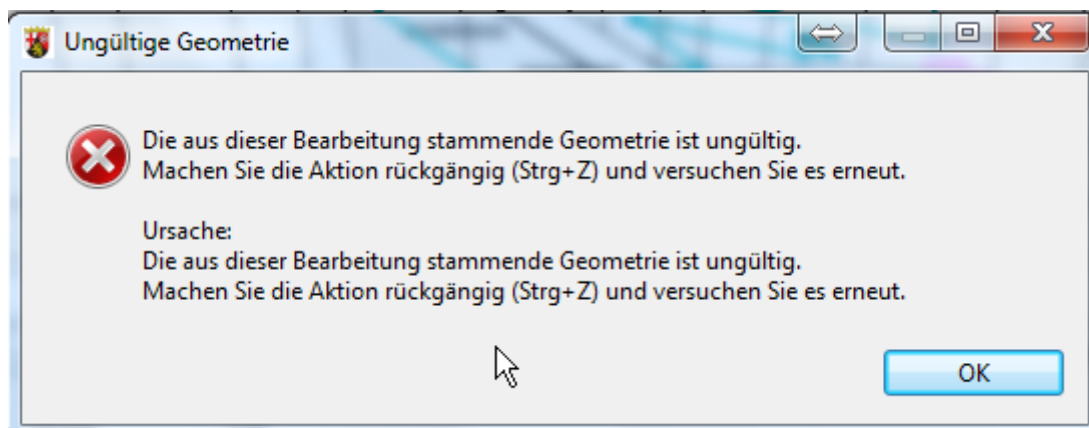


Diese Meldung kann Ihnen nach dem Bearbeiten eines Schlages oder neu Erstellen eines Schlages angezeigt werden. Bestätigen Sie mit „Ja“ wird der Schlag automatisch an den zweiten überlappenden Schlag angepasst. „Nein“ bedeutet, dass kein Schlag erstellt wird (nur für die Funktion „Schlag erstellen“ relevant).

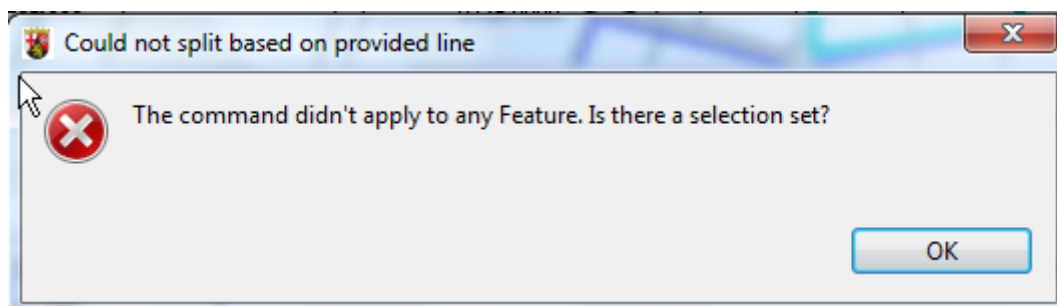
Möchten Sie dennoch zwei benachbarte Schläge bearbeiten so gehen Sie zu Kapitel 9 Tipps und Tricks „Gemeinsame Grenze verschieben“.



Betätigen Sie mit „Nein“ und Ihre Änderungen werden übernommen. Mit „Ja“ wird eine automatische Anpassung an den Fremdschlag vorgenommen. Dabei wird die Geometrie des Fremdschlages aus Ihrer eingezeichneten Geometrie entfernt. Es bleibt nur die Fläche übrig, auf der kein Fremdschlag verzeichnet ist.



Starten Sie mit Ihrer Bearbeitung einen neuen Versuch.

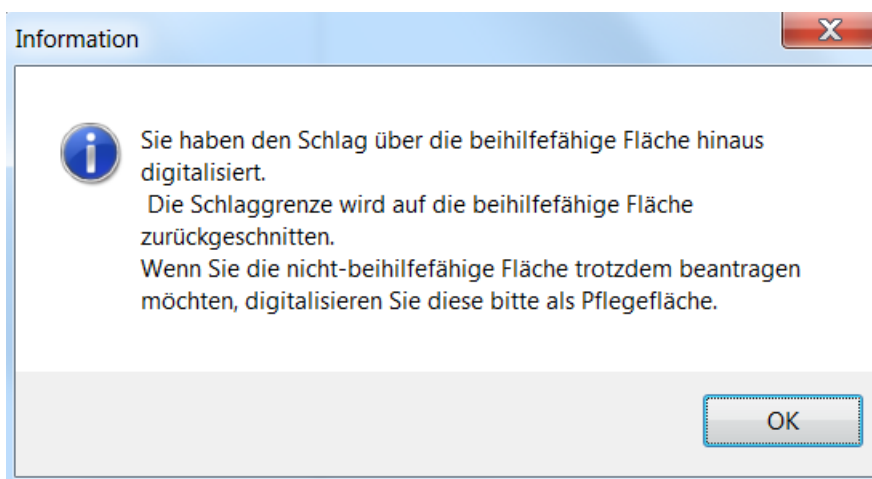


Der zu teilende Schlag ist in der Schlagerfassung erst auszuwählen.

Besonderheit „Schlag über die beihilfefähige Fläche hinaus digitalisiert“



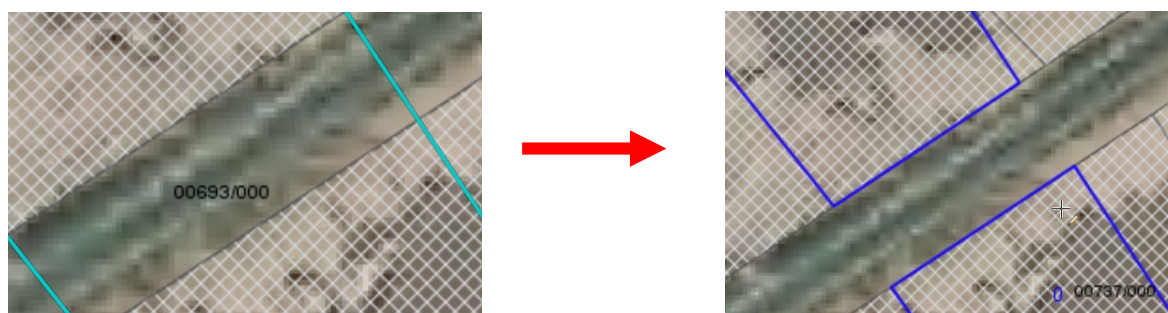
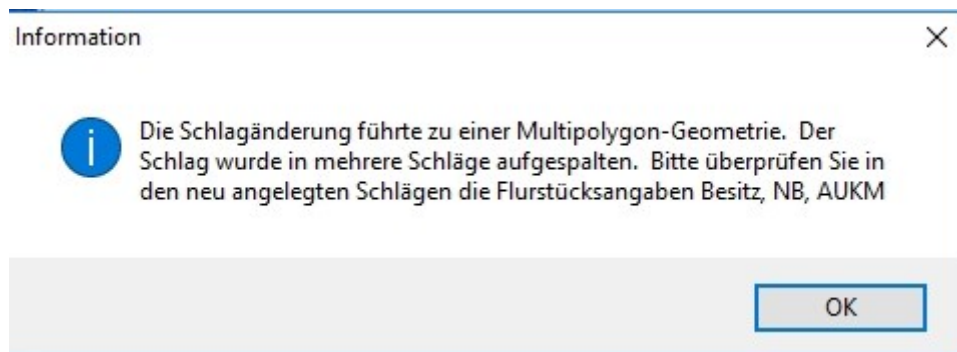
Wenn Sie einen Schlag über die beihilfefähige Fläche hinaus erstellen bzw. bearbeitet haben, erkennt das Programm nach Eingabe der Kulturart, dass der Schlag eine nicht beihilfefähige Fläche enthält. Folgendes PopUp-Fenster erscheint:



Eine Digitalisierung des Schlages über die beihilfefähige Fläche hinaus ist nicht möglich. Die nicht beihilfefähige Fläche wird automatisch abgeschnitten und der Schlag an die BF angepasst. Wenn Sie Änderungen vornehmen möchten, müssen Sie eine Pflegefläche erstellen. Siehe Kapitel 5.1.3 Tabellenblatt „Pflegefläche“



Wurde die Geometrie so eingezeichnet, dass die nicht beihilfefähige Fläche innerhalb des Schlags liegt erhalten Sie eine zusätzliche Meldung und es werden zwei Schläge angelegt.



Hinweis: Möchten Sie verhindern, dass der Schlag geteilt und zwei einzelne Schläge angelegt werden (da es sich um einen bewirtschafteten Weg handelt, für den Sie keine Beihilfe beantragen möchten), so müssen Sie vor Eingabe der Kulturart das nicht beihilfefähige Flurstück in der Flurstückerfassung mit NB kennzeichnen. Die Meldung, dass auf die BF zurückgeschnitten wird, kommt zwar trotzdem, der Schlag bleibt aber bestehen.

Flurstücknummer	Lage	Flurstücksgröß...	Größe beihilfef...	Kulturartenfläch...	AUKM	Nb
01074568-000-00677 / 000		0.2547	0	0.0508		☒
01074568-000-00451 / 000		2.9503	2.9503	2.8587		☐
01074568-000-00465 / 001		3.3098	3.3098	3.3098		☐

6.9. Datenprüfung

Die Datenprüfung überprüft automatisch Ihre Eingaben auf Plausibilität. Das bedeutet, dass die im Hintergrund angelegten Bestimmungen auf Korrektheit überprüft werden. Dies dient Ihnen zur Hilfe, dass sich in Ihrem Antrag keine offensichtlichen Fehler befinden, wie zum Beispiel die Doppelvergabe einer Schlagnummer oder Nichtangabe einer Kulturart. Die Datenprüfung dient Ihnen lediglich als Unterstützung. Für die Korrektheit und Vollständigkeit Ihrer Eingaben sind Sie selbst verantwortlich. Im Folgenden wird erklärt, was hinter den einzelnen Fehlermeldungen steht und wie diese zu behandeln sind.

Die Datenprüfung für den Flächen- und Nutzungsnachweis (FNN) können Sie während der Bearbeitung händig über den Menüpunkt „Bearbeiten -> Datenprüfung FNN“ oder direkt über den entsprechenden Button aufrufen. Aktiv wird die Datenprüfung im FNN ebenfalls immer angezeigt, wenn Sie den Bearbeitungsmodus ausschalten oder in das Hauptmenü wechseln.

Die Datenprüfung im Gemeinsamen Antrag (GA), auch Plausiprüfung genannt wird nach jedem speichern angezeigt.

6.9.1. Datenprüfung FNN

Die Datenprüfung FNN ist unterteilt in drei Abschnitte. „Ergebnisse für Tabelle mit Antragsschlägen“ beinhaltet Fehler, die sich auf die Schlagerfassung beziehen. „Ergebnisse für Tabelle Kataster-Pflegefläche“ bezieht sich auf die Tabelle Kataster-Pflegefläche. Beide Abschnitte müssen bearbeitet werden bis keine roten Meldungen mehr vorliegen. Rote Meldungen deuten auf direkte Fehler hin und müssen behoben werden. Blaue Meldungen hingegen sind lediglich Hinweismeldungen und nicht zwingend zu beheben. Eine grüne Meldung bedeutet, dass der entsprechende Abschnitt fehlerfrei ist. Der dritte Abschnitt „Ergebnisse für Tabelle Überlappungen“ bezieht sich auf Selbstüberlappungen während der Antragsphase bzw. auf die Phase der Vorabkontrollen (PreCheck).

Es empfiehlt sich, die Meldungen nacheinander abzuarbeiten. Dabei hilft Ihnen ein Klick in der „Datenprüfung“ um direkt zum entsprechenden Fehler in den Tabellen zu gelangen.

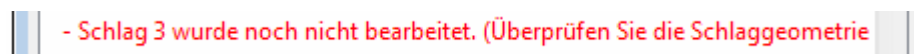
Nachfolgend werden Ihnen nun die einzelnen Meldungen aufgezeigt und näher erläutert:



„Schlagnummer XY wurde mehrfach vergeben“ bedeutet, dass Sie zwei Schlägen die gleiche Schlagnummer zugewiesen haben. Ändern Sie eine Nummer durch Klick in das Feld Schlagnummer ab! Das Fenster „Datenprüfung FNN“ kann hierbei geöffnet bleiben. Haben Sie die Nummer geändert und abschließend „erneut geprüft“, so verschwindet die Fehlermeldung aus der Liste.



„Kulturart der Schlagnummer XY wurde noch nicht vergeben“, weist darauf hin, dass einem Schlag noch keine Kulturart zugewiesen wurde.



„Schlag XY wurde noch nicht bearbeitet“- Sie sind verpflichtet, alle Schläge hinsichtlich der korrekten Schlaggeometrie zu kontrollieren. Auf dies deutet die eben genannte Fehlermeldung hin. Das Programm erkennt demnach, ob Sie sich einen Schlag angeschaut haben oder nicht und dient Ihnen somit als Hilfestellung, dass Sie keinen Schlag übersehen. Öffnen Sie einen Schlag mit einem Doppelklick in der Schlagerfassung, so wird der Schlag ~~beim nächsten Abspeichern~~ automatisch mit „bearbeitet“ markiert. Zu erkennen ist dies in der letzten Spalte der Schlagerfassung. Achten Sie besonders darauf, dass auch hier der Bearbeitungsmodus aktiv ist.

Schlag 16 Flurstück 01074568-000-00349 / 000: Für den AUKM-Kenner 'JM' wurde im GA kein passender Wert gesetzt!

Im GA ist zu überprüfen ob der Haken für die AUKM Maßnahme „XY“ gesetzt werden muss. Oder haben Sie versehentlich im FNN eine AUKM Maßnahme in einem Schlag gesetzt und müssten diese Eingabe korrigieren?

- Schlag 1 Flurstück 01074566-000-00121 / 000: Fehlende Besitzform

Diese Meldung zeigt Ihnen an, dass neue Flurstücke in die Beantragung aufgenommen wurden und nicht im initialen Datenpaket enthalten waren. Es empfiehlt sich grds. die Besitzform bei neuen Flurstücken anzugeben, auch wenn es sich hier nur um eine freiwillige Angabe handelt.

- Schlag 8 Flurstück [REDACTED]: 189.0 m² des Flurstücks nicht in der Kulissee Steillagenförderer

Der Schlag ist größer als die im Programm vorgegebene AUKM-Kulisse. Bei Fragen zu diesem Hinweis kontaktieren Sie bitte Ihre zuständige Kreisverwaltung.

- Schlag 115 Flurstück 01074568-000-00176 / 000: 6549.75 m² des Flurstücks nicht in der Kulissee Gewässerrandstreifen

Der Schlag ist größer als die im Programm vorgegebene AUKM-Kulisse. Bei Fragen zu diesem Hinweis kontaktieren Sie bitte Ihre zuständige Kreisverwaltung.

- Schlag 116 Flurstück 01074555-000-00788 / 002: 28505.0 m² des Flurstücks nicht in der Kulissee Talauen

Der Schlag ist größer als die im Programm vorgegebene AUKM-Kulisse. Bei Fragen zu diesem Hinweis kontaktieren Sie bitte Ihre zuständige Kreisverwaltung.

- Lagerung von Silage und Festmist außerhalb ortsfester Anlagen
darf nicht länger als 6 Monate auf der gleichen Fläche verbleiben (siehe CC-Broschüre)!

Diese Hinweismeldung erscheint nur wenn Sie die Kulturarten 994 sowie 996 angeben.

- Spalte Leguminosen/KUP muss für Schlag 4 gefüllt sein!

„Spalte Leguminosen/KUP muss für Schlag XY gefüllt sein!“. Haben Sie in der Kulturart eine Leguminose (60) oder KUP (59, 841) ausgewählt, so muss in der *Spalte Leguminosen/KUP* die genauere Sorte/Art angegeben werden.

- Für Schlag 4 wurden noch keine Angaben zum Ansaatzjahr gemacht!
- Für Schlag 4 wurden noch keine Angaben zum Erntejahr gemacht!

„Für Schlag XY wurden noch keine Angaben zu Ansaatzjahr/ Erntejahr“. Haben Sie in der Kulturart eine Leguminose (60) oder KUP (59, 841) ausgewählt, so muss in der Spalte *Ansaatzjahr* bzw. *Erntejahr* die entsprechende Angabe getätigt werden.

- Überlappung von Schlag 1 mit Schlag 2

„Überlappung von Schlag X mit Schlag Y“: zwei Ihrer eigenen Schläge überlappen sich gegenseitig.

In dieser Fehlermeldung müssen Sie zwei Fälle unterscheiden, da die Bearbeitung unterschiedlich erfolgt:

- Beide Schläge überlappen sich vollständig
- Beide Schläge überlappen sich nur in einem Teil

Zur Betrachtung welcher Fall in bei Ihnen vorliegt lassen Sie sich zunächst beide Schläge einzeln anzeigen. Dazu gehen Sie in die Schlagerfassung und wählen Sie nacheinander die zwei Schläge durch Doppelklick aus. Die Schläge werden Ihnen nun angezeigt. Entscheiden sie nun welcher Fall bei Ihnen vorliegt.

Vorgehensweise: Beide Schläge überlappen sich vollständig (Schlag X = Schlag Y)

Wählen Sie einen Schlag in der Schlagerfassung aus und gehen Sie in die Menüleiste auf „Bearbeiten“ -> „ausgewählten Schlag löschen“. Bestätigen Sie die Abfrage, dass der Schlag gelöscht werden soll. Nun wählen Sie den zweiten Schlag aus und wählen die Funktion „Schlag teilen“ aus (Kapitel 6.4.3). Nachdem Sie den Schlag geteilt haben erhalten Sie wieder zwei Schläge. Einem dieser Schläge vergeben Sie nun eine neue (die gelöschte) Schlagnummer. Auch nach der Schlagteilung besteht die Möglichkeit die Schläge anzupassen. Es empfiehlt sich die gemeinsame Schlaggrenze gleichzeitig zu verschieben. Gehen Sie dazu zu Kapitel 9 Tipps und Tricks (Gemeinsame Grenze verschieben)

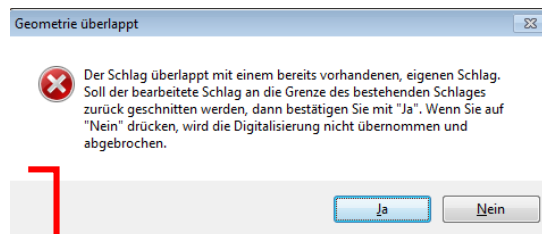
Vorgehensweise: Beide Schläge überlappen sich nur in einem Teil

Hier empfiehlt es sich zunächst einen Schlag mit der Funktion „Schlag bearbeiten“ (Kapitel 6.4.2) zu verkleinern, sodass keine Überlappung mehr vorliegt! Auch wenn dies bedeutet, dass der Schlag kleiner als die eigentliche tatsächliche Bewirtschaftung ist. Ziel ist es zunächst die Überlappung zu entfernen. Wurde dieser Schlag verkleinert, so können Sie mit der gleichen Funktion (Schlag bearbeiten) den zweiten Schlag der tatsächlichen Bewirtschaftung anpassen und korrekt einzeichnen ohne, dass eine Überlappung entsteht. Ist der zweite Schlag nun der realen Bewirtschaftung entsprechend angepasst, kehren Sie mit „Schlag bearbeiten“ in den ersten Schlag zurück. Für diesen Schlag erzeugen Sie nun beim Bearbeiten **aktiv** eine Überlappung mit der Schlaggrenze des benachbarten zweiten Schlages. Wenn Sie nun mit ENTER die Bearbeitung beenden erhalten Sie die Meldung „Geometrie überlappt – Der Schlag überlappt mit einem bereits vorhandenen, eigenen Schlag. ..“. Bestätigen Sie die Abfrage mit JA. Ihre Schlaggrenze wird nun exakt der Schlaggrenze von Schlag 2 angepasst. Sie haben keine Überlappung und keine „verlorene“ Fläche.

Aktive Überlappung mit Enter bestätigen



Geometrie überlappt Meldung bestätigen



Überlappung wird automatisch angepasst



- Kulisse für Pflegefläche -1 wurde nicht gesetzt

Haben Sie eine Kataster-Pflegefläche angelegt, so müssen Sie diese in der Tabelle Kataster-Pflegefläche genauer beschreiben. Geben Sie an um welche Kulisse es sich handelt.

- BF (Beihilfefähige Fläche)
- LE (Landschaftselemente)

- Aktion für Pflegefläche -1 wurde nicht gesetzt

Haben Sie eine Kataster-Pflegefläche angelegt, so müssen Sie diese in der Tabelle Kataster-Pflegefläche genauer beschreiben. Geben Sie an um welche Aktion es sich handelt.

- BF vergrößern
- BF verkleinern
- LE ändern
- LE löschen
- LE neu

- Typ für Pflegefläche -1 wurde nicht gesetzt

Haben Sie eine Kataster-Pflegefläche bzgl. Landschaftselemente angelegt, so müssen Sie diese in der Tabelle Kataster-Pflegefläche genauer beschreiben. Geben Sie an welchen Typ das Landschaftselement hat.

- Code 1 Hecken oder Knicks
- Code 2 Baumreihen
- Code 3 Feldgehölze
- usw.

- Schlag für Pflegefläche -1 wurde nicht zugeordnet

Haben Sie eine Kataster-Pflegefläche angelegt, so müssen Sie diese in der Tabelle Kataster-Pflegefläche genauer beschreiben. Geben Sie an zu welchem Schlag die Pflegefläche gehört.

- Grund für die Pflege der BF für Pflegefläche -1 nicht angegeben

Haben Sie eine Kataster-Pflegefläche bzgl. beihilfefähiger Fläche angelegt, so müssen Sie diese in der Tabelle Kataster-Pflegefläche genauer beschreiben. Geben Sie einen Grund für die Pflege der BF an.

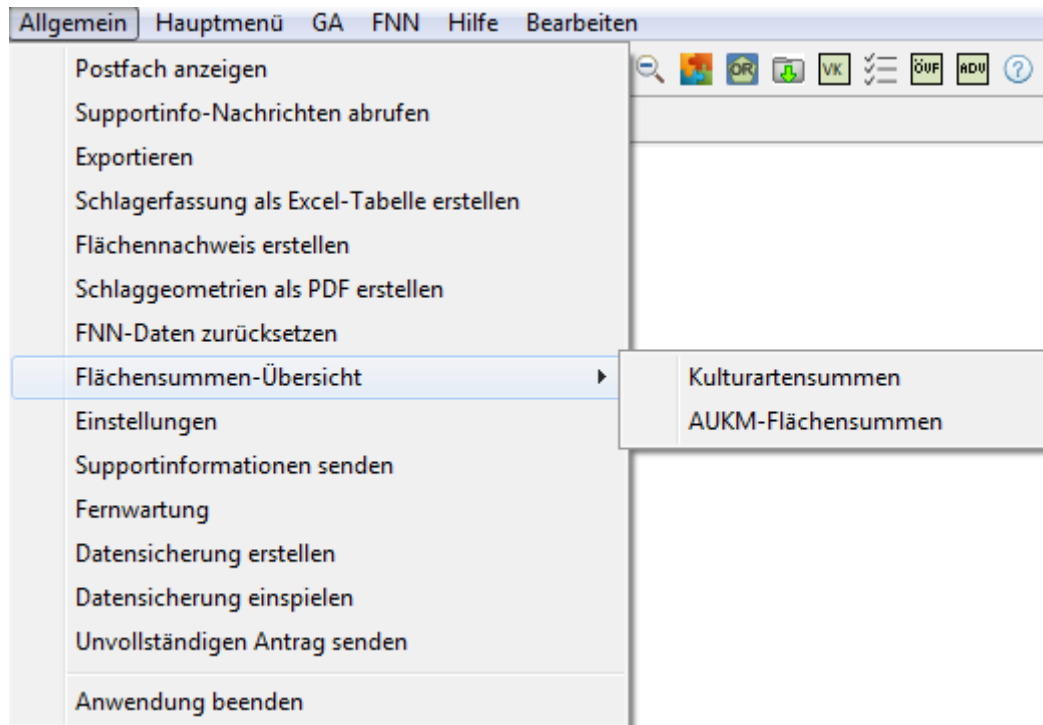
- Fläche bebaut
- Fläche eingewachsen
- Fläche freigestellt
- Fläche in nicht- landwirtschaftliche Nutzung überführt
- Nutzung seit längerem wie digitalisiert; BF nicht aktuell
- Weg wird mitbewirtschaftet

- Zeile mit ID -2 wird nicht an die zuständige Behörde weitergegeben: Fläche kleiner als 100 m²

Kataster-Pflegeflächen, die eine Änderung der Beihilfefähigen Fläche unter 100m² betreffen, werden nicht zur Korrektur an die Katasterverwaltung weitergegeben.

Menüpunkt „Allgemein“

Im Menüpunkt „Allgemein“ finden Sie allgemeine Hilfsfunktionen.



„Postfach anzeigen“ sollten sich während der Antragsphase Änderungen ergeben bekommen Sie diese über die Anwendung als Post in Form einer PDF mitgeteilt. Diese können Sie im Postfach abrufen.

„Supportinfo-Nachrichten abrufen“ ist eine Funktion die dem Support ermöglicht Ihren Freitext zu einer versendeten Supportinfo zu lesen.

„Exportieren“ ermöglicht Ihnen die Schlaggrenzen im .shp/.gml/.xml-Format zu exportieren um Sie z.B. in einer Schlagkartei oder GPS Anwendung zu nutzen. Ebenso können Sie den FNN in Excel exportieren.

„Schlagerfassung als Excel-Tabelle erstellen“ listet Ihre Schläge mit den Angaben aus der Schlagerfassung in einer Excel Tabelle auf.

Mit „Schlaggeometrien als PDF erstellen“ erhalten Sie zu jedem Schlag ein Bild mit der Schlaggeometrie und dem dazugehörigen Luftbild.

Über „FNN-Daten zurücksetzen“ kann der Datenbestand auf den Anfang zurückgesetzt werden. Dabei gehen alle bisherigen Angaben verloren! (Stand Vorjahr)

Über „Flächensummen-Übersicht“ erzeugen Sie ein PDF entweder für die Kulturartensummen oder die AUKM-Flächensummen

Über Einstellungen können Sie den „Fangen ein / Fangen aus“ Radius, sowie die Kulissen für diese Funktionen verändern.

Die Funktion „Supportinformationen senden“ dient dazu, den aktuellen Stand Ihrer Antragsbearbeitung zur Problembehebung an den technischen Support zu senden. Beachten Sie bitte, dass dies nur funktioniert, wenn Sie vorher Kontakt mit dem Support hatten und Sie hierzu aufgefordert wurden.

„Fernwartung“: Der Support kann Ihnen per Fernwartung weitere technische Unterstützung geben. Lesen die dazu die Informationen in Kapitel 8 TeamViewer.

„Datensicherung erstellen / einspielen“: siehe Kapitel [6.106-11](#)

„Unvollständigen Antrag senden“ sollten Sie nur mit Rücksprache Ihrer Kreisverwaltung. Diese werden Sie über den weiteren Vorgang informieren. **Achtung:** Er ersetzt nicht die Antragserstellung/Antragsversand im Hauptmenü!

Über „Exportieren“ haben Sie die Möglichkeit, die Schlaggeometrien als Shape und xml/gml -Format abzuspeichern. Ebenfalls kann der Flächen- und Nutzungsnachweis in Excel exportiert werden.

„Schlagerfassung als Excel exportieren“ In diesem Fall werden lediglich Ihre Schläge und die Schlagdaten in Excel exportiert. Sie erhalten somit eine Schlagliste ohne Angabe zu den Flurstücken.

6.10. Speichern und Datensicherung

Speichern

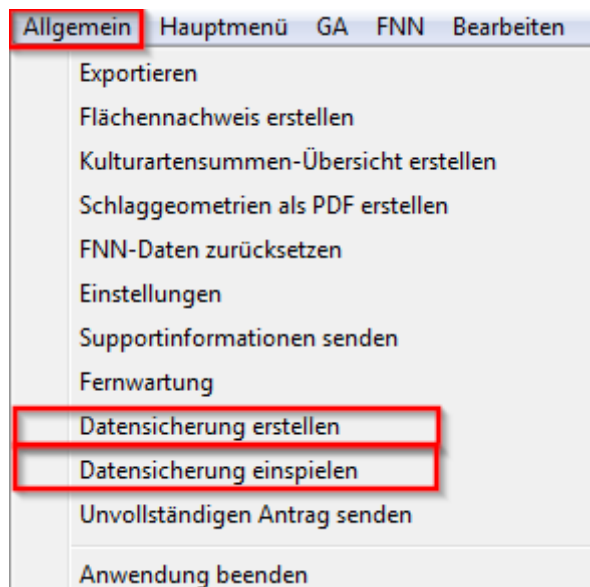
Über den Button „Speichern“  besteht jederzeit die Möglichkeit, Ihren Bearbeitungsfortschritt zu sichern / speichern. Wenn die Anwendung ohne speichern geschlossen wird, weist das Programm Sie auf evtl. noch nicht abgespeicherte Daten hin.

Das Programm speichert aber auch nach Betätigen des Speicherbuttons selbständig, sodass ein eventueller Datenverlust reduziert wird.

Hinweis: Die Speicherung erfolgt auch dann, wenn noch Fehler in der Datenprüfung vorhanden sind.

Datensicherung:

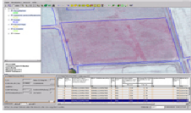
Über die Datensicherung kann Ihr Bearbeitungsfortschritt extern ((externe) Festplatte, Server, USB Stick,...) gespeichert werden. Sollte es zu unerwarteten Problemen kommen und sich die Anwendung nicht mehr starten lassen, so können Sie jederzeit auf diesen Datenbestand zurückgreifen. Diese können Sie beliebig oft, z.B. vor jedem Beenden der Anwendung, durchführen.



Hinweis: Möchten Sie auf zwei oder mehr Computern gleichzeitig arbeiten, so können Sie sich über die Datensicherung den letzten Bearbeitungsstand zum jeweiligen Computer übertragen. Hierbei ist auf größte Sorgfalt zu achten, dass immer der aktuelle Bearbeitungsstand vorhanden ist. (Dies ist nicht zu empfehlen, da fehlende Datenübertragungen zu Verlusten führen!)

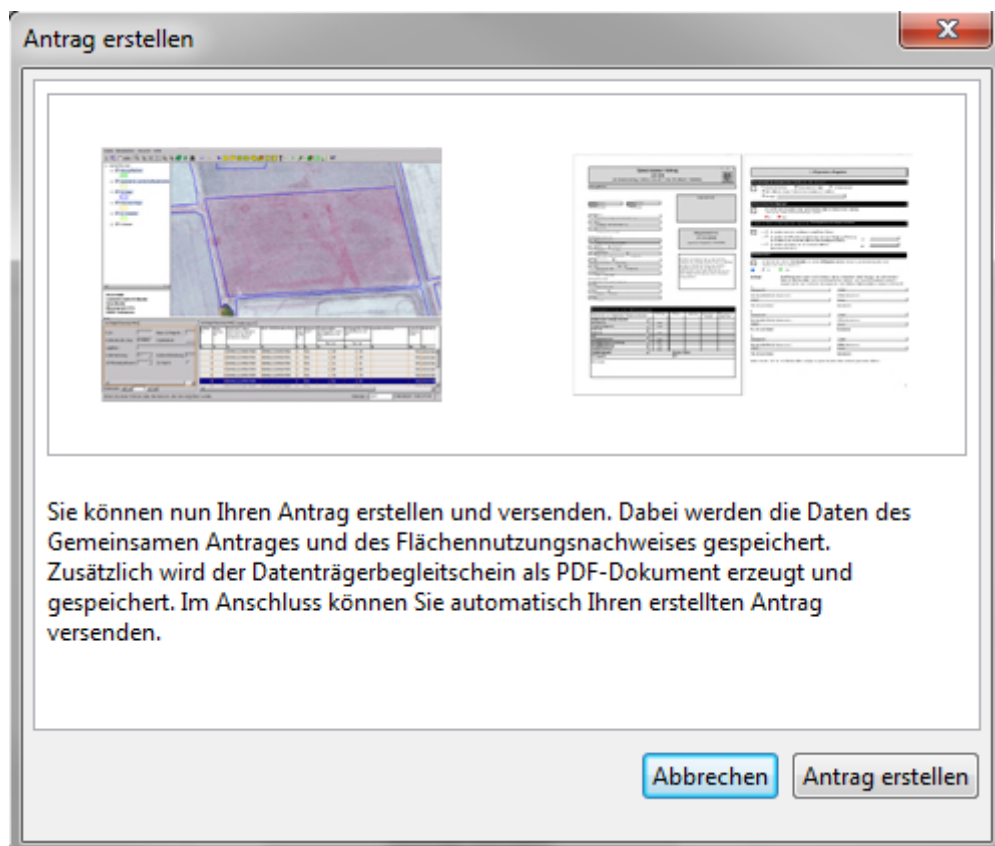
7. Antrag senden

Im „Hauptmenü“ haben Sie die Möglichkeit, Ihren Antrag zu senden. Vor dem Erstellen des Antrags werden Ihre eingegebenen Daten nochmals überprüft. Werden unzulässige Kombinationen, fehlende Einträge oder überlappende Geometrien festgestellt, können Sie mit Hilfe des Dialogs „Datenprüfung“ Ihre Einträge in den Arbeitsbereichen vervollständigen bzw. korrigieren. Der Antrag kann erst erstellt werden, wenn alle Fehler bereinigt wurden und Sie im Hauptmenü unter beiden Arbeitsbereichen einen grünen Haken sehen.

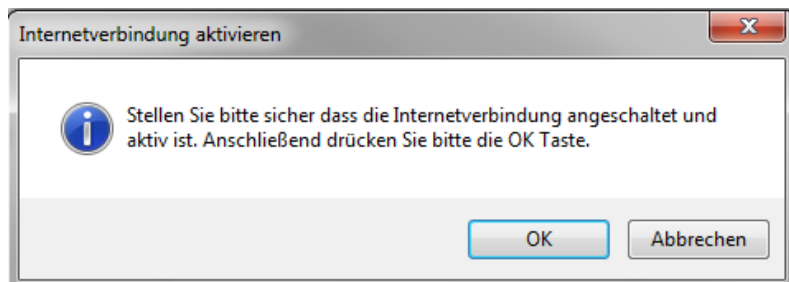
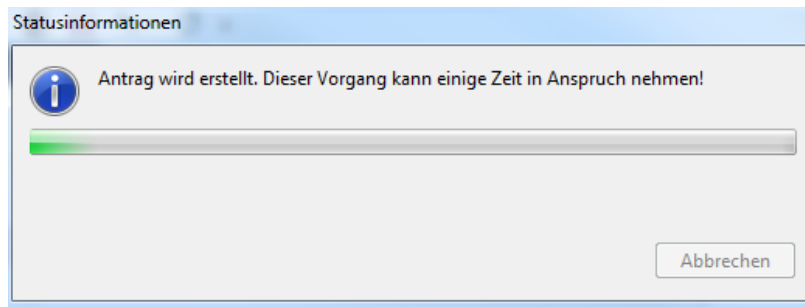
Flächen- und Nutzungsnachweis (FNN)		Gemeinsamer Antrag (GA)
		

So senden Sie Ihren Antrag:

Klicken Sie im Hauptmenü auf die Schaltfläche „Antrag senden“. Es erscheint folgendes Fenster:



Ein Assistent hilft Ihnen beim weiteren Vorgehen. Drücken Sie die „Antrag erstellen“-Schaltfläche. Ihr Antrag wird nun erzeugt. Dies kann, je nach Datenmenge, die verarbeitet werden muss, einige Zeit in Anspruch nehmen.



Durch Drücken der Schaltfläche „OK“ im geöffneten Fenster bestätigen Sie, dass Sie über eine aktive Internetverbindung verfügen. Andernfalls kann Ihr Antrag auf diesem Weg nicht versendet werden.

Folgende Fehlermeldung weist auf eine instabile Internetverbindung hin. Überprüfen Sie diese. Der Antragsversand war nicht vollständig. Starten Sie den Vorgang „Antrag senden“ erneut.

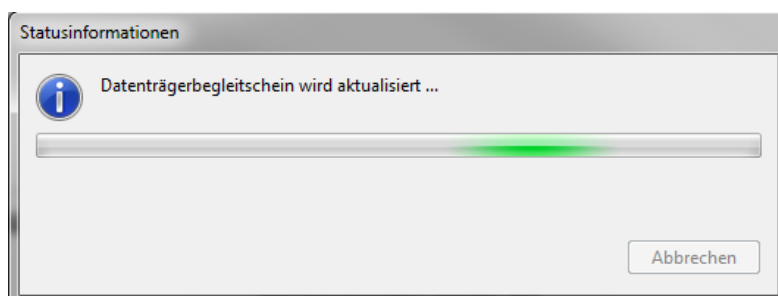
Der letzte Datenversand ist
fehlgeschlagen.

5. Fehler beim Datenversand.

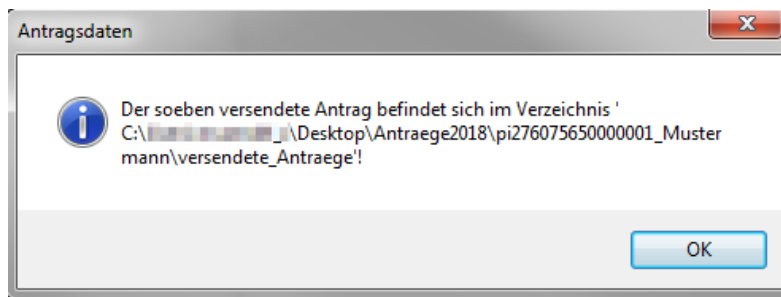
Es ist folgender Fehler aufgetreten:
13.03.2018 11:11:24

Fehler beim Datenversand. Fehler,
java.net.SocketTimeoutException: Read
timed out

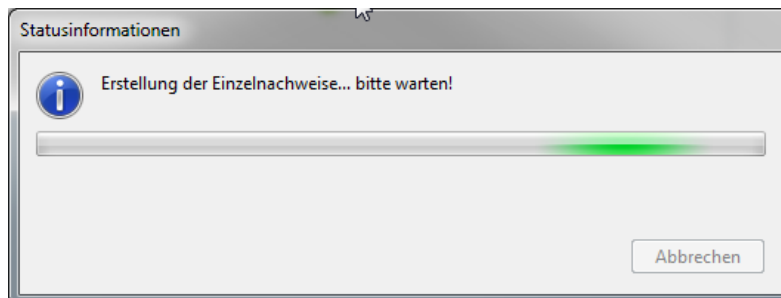
Antrag senden



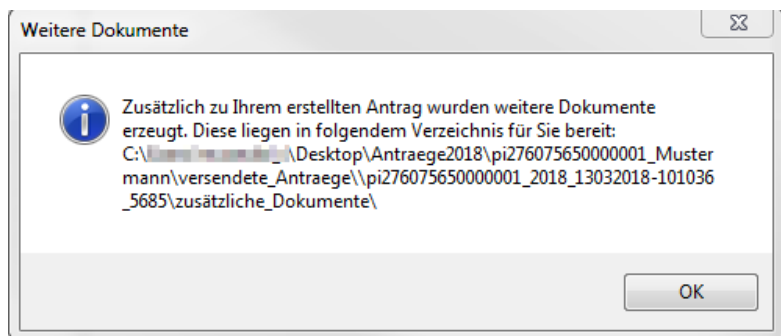
Es erfolgt die Erstellung des Datenträgerbegleitscheines.



Nach dem erfolgreichen Erstellen Ihres Antrags bestätigen Sie die Meldung mit OK.

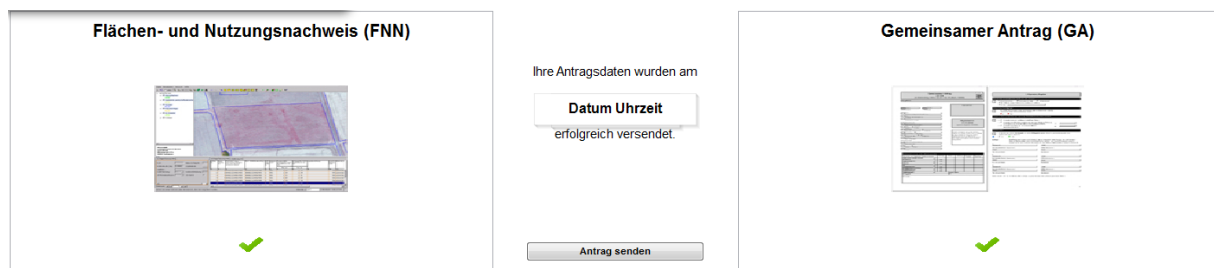


Es folgt die Erstellung der Einzelnachweise als pdf-Dateien, die sich automatisch öffnen. Des Weiteren werden Ihre erzeugten Antragsdaten auf dem Desktop in dem Ordner „Antraege2018“ abgespeichert.



Zusätzlich zu Ihrem Antrag werden weitere Dokumente erzeugt, die Sie ebenfalls im Ordner Antraege202x im Unterordner versendete_Antraege finden. Bestätigen Sie die Meldung mit OK.

Ihr Antrag wird nun automatisch an Ihre zuständige Kreisverwaltung gesendet. Dies kann, je nach Geschwindigkeit Ihres Internets und der Größe Ihres Antrags, einige Zeit in Anspruch nehmen. Nach dem Senden wird Ihnen angezeigt, ob die Datenübertragung erfolgreich war oder nicht. Bitte überprüfen Sie den Posteingang Ihrer Email-Adresse auf den Eingang der Bestätigungsmail.



Antragsdaten senden

Die digitalen Antragsdaten (lal-Datei) auf Agrarförderung für das Jahr 2019 wurden erfolgreich verschickt.

Bitte beachten: Ihr Antrag ist erst vollständig und gültig eingegangen, wenn der unterschriebene Datenträgerbegleitschein (vollständiger Ausdruck) bis 15. Mai 2019 bei Ihrem zuständigen Amt bzw. Kreisverwaltung vorliegt.

Versendedatum: 20.03.2019 14:53:25

LAL-Datei: pi276075650000001_2019_20032019-144954_6732.lal

BOL-Vorgangsnummer: 2771399

ID: 276075650000001_2019

Ziel-Ordner Anzeigen
Speichern
Drucken
Schließen

Sollte das Senden fehlschlagen, so beachten Sie die Hinweise in der folgenden Fehlermeldung.

Versand fehlgeschlagen



Leider ist das Versenden der digitalen Antragsdaten (LAL-Datei) fehlgeschlagen:

Versendedatum: 22.03.2019 07:11:49

LAL-Datei: pi276075650000001_2019_22032019-070706_6758.lal

ID: 276075650000001_2019

Bitte versuchen Sie es später noch einmal.

HINWEIS:
Sollte das Versenden weiterhin wegen Verbindungsproblemen fehlschlagen, dann gehen Sie bitte gemäß der folgenden ALTERNATIVE vor.

ALTERNATIVE:
Sie können die oben genannte LAL-Datei auch manuell als E-Mail-Anhang an Ihre zuständige Kreisverwaltung verschicken, indem Sie wie folgt vorgehen:

- 1.) Erstellen Sie eine E-Mail, in der Sie als E-Mail-Empfänger die E-Mail-Adresse Ihrer Kreisverwaltung eintragen.
- 2.) Fügen Sie der E-Mail die oben genannte LAL-Datei als Anhang hinzu (s. 'C:\Users\keller_ti\Desktop\Antraege2019\pi276075650000001_Mustermann\erstellte_Dokumente\pi276075650000001_2019_22032019-070706_6758\pi276075650000001_2019_22032019-070706_6758.lal').
- 3.) Wenn Sie wollen, können Sie einen Beschreibungstext hinzufügen.
- 4.) Senden Sie die E-Mail ab.

Hinweis:

Zusätzlich zu Ihrem elektronisch abgesendeten Antrag müssen Sie den Datenträgerbegleitschein ausdrucken und unterschrieben an Ihre zuständige Kreisverwaltung schicken. Dies ist die pdf-Datei, die sich nach dem Erstellen des Antrags automatisch öffnet und auf dem Desktop in dem Ordner „Antraege202x“ abgespeichert wird.

Die Übertragung erfolgt verschlüsselt. Sollten Sie mehrere Anträge gesendet haben, achten Sie darauf, dass Sie den passenden Datenträgerbegleitschein bei Ihrer Kreisverwaltung abgeben!

8. TeamViewer

TeamViewer ist eine Fernwartungssoftware, die es dem Supportteam ermöglicht, bei Problemen mit dem eAntrag, auf Ihren Rechner zuzugreifen!

Bitte verhandeln Sie mit Ihrem Supportpartner telefonisch, auf welche Art und Weise die Zusammenarbeit erfolgen soll.

Ablauf einer TeamViewer-Sitzung:

1. Sie setzen sich telefonisch bei technischen Problemen mit unserem Supportteam in Verbindung.
2. Stellt sich im Laufe des Gesprächs heraus, dass das Problem nur durch Visualisierung auf Ihrem PC zu umschreiben bzw. zu lösen ist, können Sie sich auf den Einsatz des Teamviewers einigen.
3. Dazu laden Sie sich den kostenfreien TeamViewer unter folgendem Link herunter:
<https://get.teamviewer.com/6vqpqh>
- 4.
5. Nach erfolgreichem Download werden Ihnen vom Programm eine ID und ein Kennwort erstellt, die Sie bitte telefonisch Ihrem Support mitteilen. Diese Daten werden benötigt, um eine Verbindung zu Ihrem PC herzustellen.
6. Geben Sie die Daten, die Sie von Ihrem Ansprechpartner bekommen haben, in das entsprechende Fenster ein.
7. Nun wird eine Verbindung hergestellt und der Supporter kann auf Ihren PC zugreifen.

Hinweise zur Nutzung des TeamViewers

Achtung: Das Fernwartungstool ermöglicht dem Supporter einen allumfassenden Zugriff auf Ihren PC, inklusive Ihrer Daten, Programme und Netzwerke. Sollten Sie Bedenken bezüglich der Sicherheit Ihrer Daten haben, teilen Sie dies Ihrem Ansprechpartner mit und vereinbaren Sie einen entsprechenden Sitzungsmodus oder schließen Sie die Verwendung des TeamViewers aus. Sie können die TeamViewer-Sitzung jedoch auch jederzeit beenden, wenn in Bereiche mit privaten Daten vorgedrungen wird.

Nähere Informationen zur Datensicherheit und Datenschutz des TeamViewers erfahren Sie hier:
<https://teamviewer.com/de/products/security.aspx>

Sollten Sie eine Internetverbindung unter DSL 6000 haben, kann der TeamViewer nicht eingesetzt werden und das entsprechende Problem muss telefonisch bzw. per E-Mail gelöst werden.

9. Tipps und Tricks

Strg + Z = Stützpunkte rückgängig machen

StrgG + Pfeile = Kartenfenster verschieben

Strg + linke Maustaste

= mehrere Schläge / Flurstücke / Stützpunkte / ... werden auf einmal markiert

Esc = Funktion abbrechen

Entf = markierte Stützpunkte löschen

Enter = Bearbeitung / Veränderung bestätigen

Linke Maustaste auf einem Stützpunkt gedrückt halten

= Stützpunkt verschieben

= bzw. bei Auswahl mehrerer Stützpunkte: alle markierten Stützpunkte auf einmal verschieben

Linke Maustaste gedrückt halten und Auswahlfenster aufziehen

= Stützpunkte werden auf einmal markiert

Auswahl mehrerer Flurstücke in Luftbildfenster

= Funktion „Auswahl durch Selektion“ + Strg
Oder

Funktion „Auswahl durch Rahmen“ + Linke Maustaste gedrückt halten

Mausrad drehen

= Zoom

Mausrad gedrückt halten

= Kartenausschnitt verschieben (während der Auswahl einer anderen Funktion)

Rechte Maustaste

= Kontextmenü des entsprechenden Fensters / Tabelle öffnet sich

Auswahl / Aufruf eines neuen Schlages zur Großansicht im Luftbildfenster

= Doppelklick in Schlagerfassung in der Zeile des entsprechenden Schlages;
vorzugsweise auf die Spalte Kulturart Vorjahr (da feste Spalte, an der nichts verändert werden kann)

Tabelle nach einer anderen Spalte sortieren

= Klick auf die Spaltenüberschrift in der entsprechenden Tabelle
Bsp.: Sortieren der Schläge nach der Kulturart Vorjahr -> Klick auf die Spalte „Kulturart Vorjahr“

Flurstücksuche ergab kein Ergebnis

= Überprüfung ob Daten der entsprechenden Gemarkung bereits vorhanden ist.
Ggf. Datenpakete für diese Gemarkung nachladen. Oder Eingabe der Suche nach Vorgabe wiederholen.

„Inselfläche in Schlag einzeichnen“

= Abzugsfläche einzeichnen und Größe bestimmen

➔ Aufgehende Meldung mit „JA“ – Schlag erstellen bestätigen.
Anschließend diesen Schlag löschen!!

Geht keine Meldung auf

➔ Eingezeichnete Insel < 5 m² wurde direkt zur Abzugsfläche

Folgende Kartenthemen aktivieren:

- = Luftbilder
Pflegeflächen
Fremdschläge und beihilfefähige Fläche bei Bedarf

Digitalisierung beenden

- = Doppelklick; letzten Punkt nicht auf den ersten Stützpunkt setzen! (Gefahr ungültige Geometrie zu erzeugen)

Fangen ein / aus

- = Hilfefunktion zur besseren Digitalisierung (Stützpunkte werden auf Referenzlinien (Schläge, Flurstücke, BF, Fremdschläge) gezogen)
- = Unter „Allgemein“ -> „Einstellungen“ lässt sich der Standardradius von 5 m verändern

Türkise Markierung trennt meinen Schlag

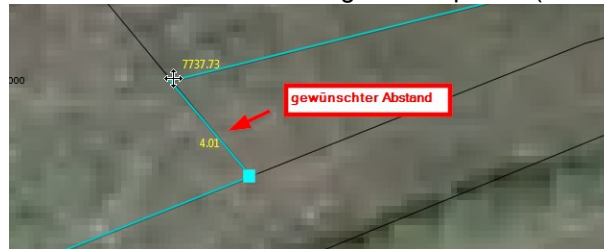
- = bei der Auswahl eines Schlages über das Kartenfenster wird automatisch neben dem Schlag auch das angeklickte Flurstück markiert
- = bei weiteren Funktionen wird ebenfalls die Markierung beibehalten. („Flurstück zu Schlag hinzufügen“)

„Schlag aus ausgewählten Flurstücken erstellen“

- = die Auswahl der Flurstücke wird zunächst beibehalten. -> Wählen Sie ein anderes Flurstück im Kartenfenster aus, so sehen Sie die Schlaggeometrie dunkelblau

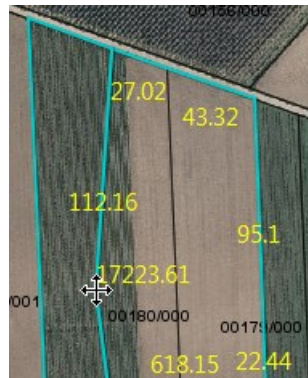
„Grenze verschieben um x m“

- = setzen Sie einen Stützpunkt neben einen bestehenden und verschieben Sie den eingefügten Stützpunkt um den gewünschten Abstand. Entfernen Sie anschließend den überflüssigen Stützpunkt. (Funktion „Schlag bearbeiten“)



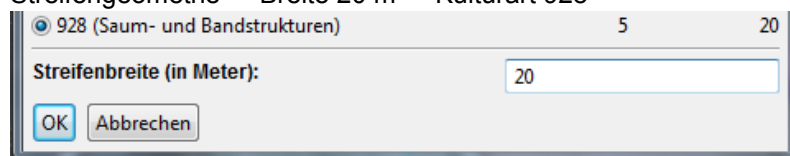
„Schlag bearbeiten: Gemeinsame Grenze“

- = wählen Sie mit „Schlag bearbeiten“ beide Schläge bei gedrückter „Strg-Taste“ aus. Jetzt können Sie gemeinsame Stützpunkte verschieben, löschen usw. Die Abstände und Größen werden Ihnen im zuletzt ausgewählten Schlag angezeigt und Sie können durch klicken in den anderen Schlag, dessen Stützpunkte anzeigen lassen.

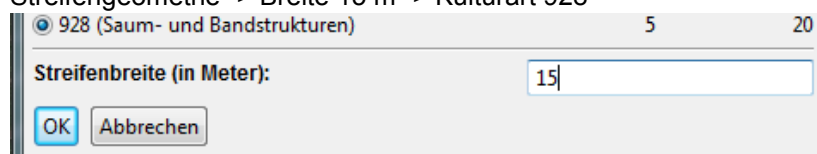


Schläge mit einer gewünschten Breite größer 20 m

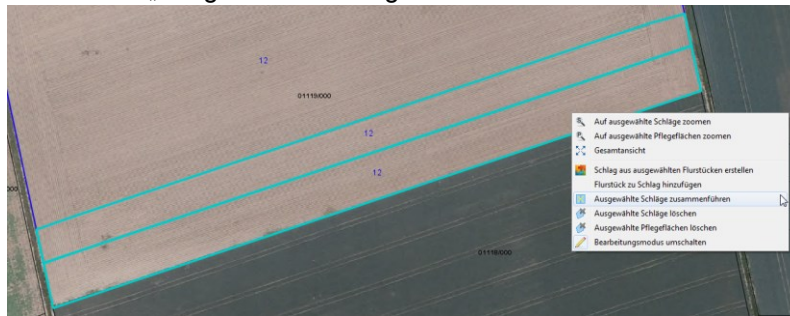
- = Um die Breite eines Schlates genau bestimmen zu können, kann die Funktion „Streifengeometrie erzeugen“ als Hilfsfunktion verwendet werden.
- = Legen Sie Streifen an, bis die Summe der vorgegebenen Breiten Ihrer Schlagbreite entspricht. Beachten Sie hierbei, dass eine „Streifenkulturart“ ausgewählt werden muss, die jedoch anschließend in der Schlagerfassung beliebig geändert werden kann. Ist die Summe erreicht, so verbinden Sie die einzeln erzeugten Streifenflächen zu Ihrem Schlag mit der Funktion „ausgewählte Schläge zusammenführen“
- = Beispiel: Kartoffelacker mit einer Breite von 35 Meter:
 1. Streifengeometrie -> Breite 20 m -> Kulturart 928



2. Streifengeometrie -> Breite 15 m -> Kulturart 928



3. Streifen mit „Ausgewählte Schläge zusammenführen“ verbinden



4. Kulturart in Schlagerfassung abändern -> Kulturart 928 -> Kulturart 602



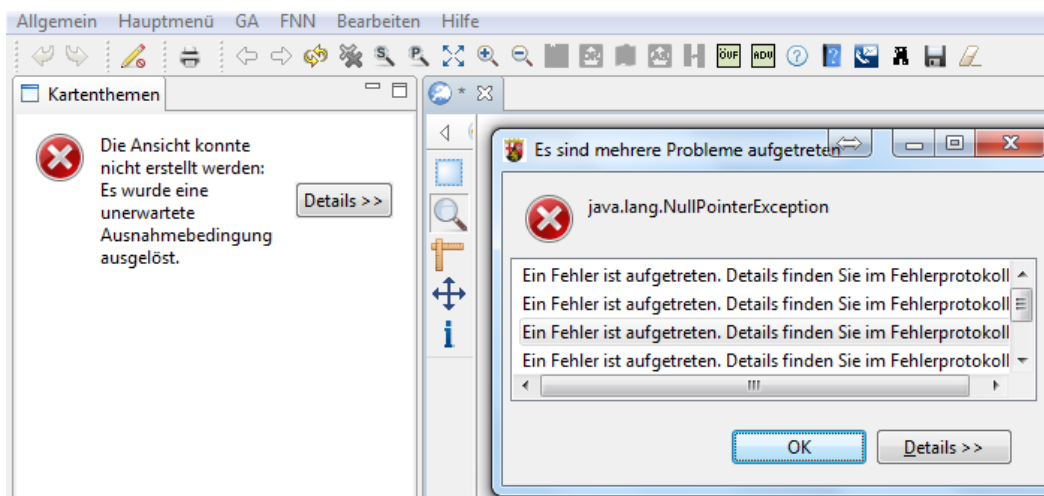
Drucken

- = Sie können von der aktuellen Luftbildkarte eine Druckseite als PDF erstellen.
Diese wird mit Maßstab erzeugt.

FNN funktioniert nicht mehr – Fenster haben keinen Inhalt:

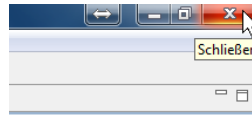
- = Weisen die Fenster des Flächennutzungsnachweises keine entsprechenden Informationen aus, sondern beinhalten Fehlermeldungen, so konnte das Programm nicht richtig gestartet werden. Nachfolgend wird Ihnen die Vorgehensweise bei den verschiedenen Fehlermeldungen aufgezeigt.

Es wurde eine unerwartete Ausnahmebedingung ausgelöst:



- = Die Fehlermeldung „ Es wurde eine unerwartete Ausnahmebedingung ausgelöst – Java.lang.NullPointerException“ weist darauf hin, dass beim Start der Ordner „Workspace“ nicht korrekt eingelesen werden konnte. Gehen Sie bitte wie folgt vor:

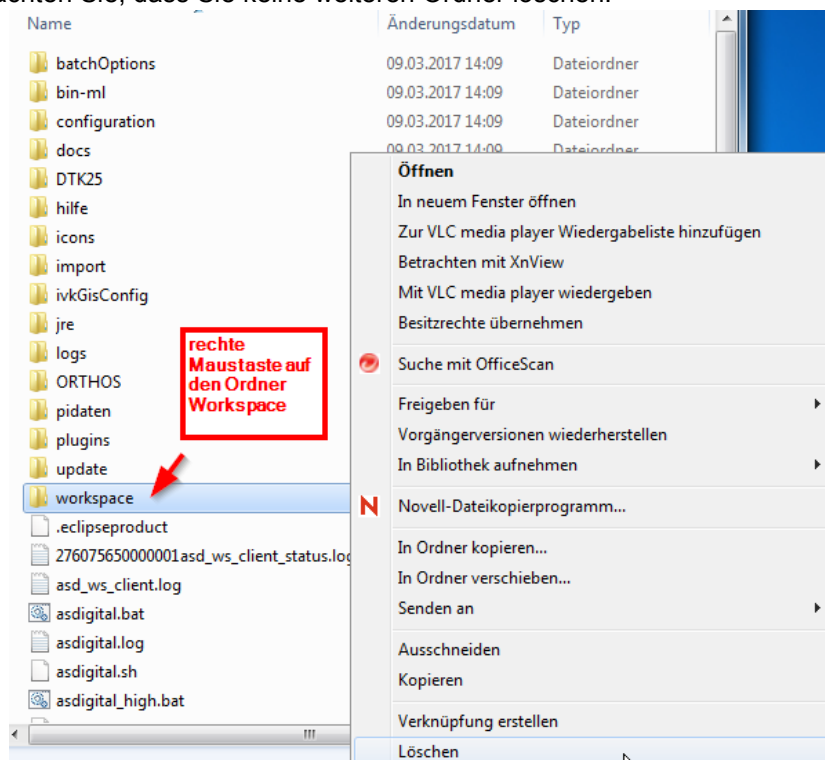
- (1) Schließen Sie das Programm



- (2) Öffnen Sie das den Ordner in dem das Programm hinterlegt ist. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf die Verknüpfung auf Ihrem Desktop und wählen Sie die Funktion „Dateipfad öffnen“



- (3) In dem Programmverzeichnis befindet Sie ein Ordner namens „Workspace“. Klicken Sie auch hier mit der rechten Maustaste auf diesen Ordner, sodass Sie weitere Funktionen erhalten und löschen Sie diesen. Wenn Sie das Programm erneut starten, wird dieser Ordner neu angelegt. Beachten Sie, dass Sie keine weiteren Ordner löschen!



- (4) Schließen Sie den Ordner und starten Sie das Programm erneut über die Verknüpfung auf Ihrem Desktop. Sollten weiter Probleme bestehen, kontaktieren Sie bitte den Support!

Checksummenfehler:

- = Bitte setzen Sie sich mit dem Support in Verbindung und unternehmen Sie unbedingt keine weiteren Schritte!

Teil III: weitergehende Infos und Hilfe

Ansprechpartner für

- fachliche Fragen: Ihre zuständige Kreisverwaltung
- technische Fragen:

Hotline: 0671/820-245, -244, -243, -239

eMail: support.e-antrag@dlr.rlp.de

- allgemeine Infos: www.eantrag.rlp.de