



**Technische Merkblattmappe Agrarförderung
LEA**



Antragsjahr 2026

**Ministerium für Wirtschaft, Verkehr,
Landwirtschaft und Weinbau
Rheinland-Pfalz**

Stand Version 5.3.0 (25.03.2026)

TEIL I „LANDWIRTSCHAFTLICHER ELEKTRONISCHER ANTRAG“

1.SYSTEMVORAUSSETZUNGEN	- 4 -
1.1. Betriebssystem	- 4 -
1.2. Cookies.....	- 4 -
1.3. Add-Ons.....	- 4 -
1.4. Browsertest.....	- 4 -
1.5. SMS-PIN.....	- 4 -
2.INTERNETVERBINDUNG	- 4 -
3.HINWEISE ZUR BEARBEITUNG	- 5 -

TEIL II ANLEITUNG „LANDWIRTSCHAFTLICHER ELEKTRONISCHER ANTRAG“

1.ERSTES ANMELDEN	- 6 -
1.1. SIM-PIN Verfahren	- 7 -
1.1.1. Erstanmeldung.....	- 7 -
1.1.2. Anmeldung.....	- 8 -
1.1.3. Passwort vergessen	- 8 -
2.HAUPTMENÜ	- 10 -
2.1. Meine Stammdaten	- 11 -
2.2. Mein Archiv.....	- 15 -
2.3. Upload von Nachweisen.....	- 15 -
2.4. Dienstleister verwalten	- 17 -
2.5. Bestandsregister.....	- 17 -
3.FLÄCHENFÖRDERUNG	- 17 -
3.1. Flächen- und Nutzungsnachweis	- 19 -
3.2. Rechner	- 23 -
3.3. Allgemeine Hinweise zum FNN.....	- 23 -
3.4. Fenster Schlagerfassung.....	- 24 -
3.4.1. Spalten der Schlagerfassung.....	- 26 -
3.5. Flurstückerfassung	- 35 -
3.6. LE- Erfassung	- 39 -
3.6.1. Spalten der LE-Erfassung.....	- 40 -
3.6.2. LE-Beantragung.....	- 41 -
3.6.3. Entfernen eines LE aus der Erfassung	- 42 -
3.7. „Pflgefläche“ – Landschaftselemente / Landwirtschaftlich Genutzte Fläche ändern	- 43 -
3.8. ÖR-Flächen	- 46 -
3.9. Geometrie editieren	- 49 -
3.9.1. Legende – Kartenthemen	- 50 -
3.9.2. Die Werkzeuge	- 52 -
3.10. Neuen Schlag erstellen	- 58 -
3.11. Anlage in der Schlagerfassungstabelle	- 58 -

3.12. Geometrie erstellen	- 58 -
3.13. Schläge bearbeiten.....	- 61 -
3.13.1. Schlag auswählen/aufrufen - allgemein	- 62 -
3.13.2. Schlag an die bewirtschaftete Fläche anpassen.....	- 63 -
3.13.3. Funktion „Stützpunkte bearbeiten und Stützpunkte löschen“	- 63 -
3.13.4. Funktion „Flurstück zu einem Schlag hinzufügen“	- 64 -
3.13.5. Funktion „Flurstück dem Schlag entfernen“	- 65 -
3.13.6. Funktion „Schlag teilen“	- 65 -
3.13.7. Funktion „ausgewählte Schläge zusammenführen“	- 66 -
3.13.8. Funktion „Schlag löschen“ und „Vorjahresschlag wiederherstellen“	- 67 -
3.13.9. Funktion „Inselfläche in Schlag einzeichnen“ – Abzugsflächen oder Schlag im Schlag.....	- 68 -
3.13.10. Funktion „Streifenfläche erzeugen“	- 70 -
3.13.11. Multischlag in Einzelschläge aufteilen	- 72 -
3.13.12. Besonderheit „Schlag über die beihilfefähige Fläche hinaus digitalisieren“	- 72 -
3.13.13. GPS import	- 73 -
3.14. Pflegefläche erstellen	- 74 -
3.14.1. Anlage einer Pflegefläche	- 75 -
3.14.2. Geometrie erstellen	- 75 -
3.14.3. Pflegefläche erstellen	- 75 -
3.14.4. Landschaftselement übernehmen.....	- 76 -
3.14.5. ÖR-Flächen und ÖR-Teilschläge erstellen	- 76 -
4. GEMEINSAMER ANTRAG (GA)	- 79 -
5. MELDUNGEN WÄHREND DER BEARBEITUNG IM FNN	- 81 -
6. DATENPRÜFUNG	- 82 -
6.1. Datenprüfung FNN	- 83 -
6.1.1. Ergebnisse für Schläge.....	- 83 -
6.1.2. Ergebnisse für Pflegeflächen:.....	- 85 -
7. VERSAND/ABGABE DES ANTRAGS	- 88 -
8. DIENSTLEISTER VERWALTEN	- 92 -
8.1. Zuweisung	- 92 -
8.2. Zuweisung löschen	- 94 -
8.3. Dienstleister ändern.....	- 96 -
8.4. Wichtige Informationen.....	- 99 -
1. INVESTIVE FÖRDERUNG	- 99 -
2. AUKM BEANTRAGUNG	- 99 -
3. WMO- ANTRAG	- 99 -
4. FLORLP	- 99 -
5. SUPPORT	- 99 -

TEIL I „LANDWIRTSCHAFTLICHER ELEKTRONISCHER ANTRAG“

1. SYSTEMVORAUSSETZUNGEN

1.1. BETRIEBSSYSTEM

Die Software ist für alle aktuellen Betriebssysteme (Windows 10, Windows 11, Mac OS) und Browser (z.B. *Firefox, Chrome, Safari, Edge, Opera*) ausgelegt.

Es wird empfohlen den Zoomfaktor auf 80% einzustellen.

Die Anwendung ist nicht für Tablets, Convertibles oder Smartphones optimiert.

1.2. COOKIES

Für die Anwendung werden Cookies benötigt. Diese werden auf der Startseite abgefragt. Wenn Sie diesen nicht zustimmen, oder diese durch Ihre Browsereinstellungen blockiert werden, kann es zu Fehlern in der Anwendung kommen.

1.3. ADD-ONS

Für die Darstellung der Anwendung wird JavaScript benötigt. Stellen Sie sicher, dass an Ihrem Endgerät JavaScript aktiviert ist.

1.4. BROWSERTEST

Sollten Sie nicht sicher sein, ob beide Einstellungen aktiv sind, steht Ihnen auf der Seite www.eantrag.rlp.de → Hilfe → Systemanforderungen ein kostenloser Browser-Test zur Verfügung.

1.5. SMS-PIN

SMS-PIN: Neu in LEA ist die Zwei-Faktor-Authentifizierung, die via SMS umgesetzt wird. Hier erhalten Sie einen Zahlencode, der in Verbindung mit Ihrem Passwort eingegeben werden muss. Dazu haben Sie in der Vergangenheit eine Mobilfunknummer angeben müssen. Die entsprechende SMS wird an diese Nummer versendet. Haben Sie keine Mobilfunknummer angegeben, wird die SMS an Ihre Festnetznummer gesendet. Dort erfolgt die Angabe des SMS-Pin via Ansage. Bitte stellen Sie sicher, dass Ihr Festnetztelefon für den Empfang von SMS eingerichtet ist.

2. INTERNETVERBINDUNG

Stellen Sie sicher, dass Sie eine ausreichend leistungsfähige Internetverbindung zur Verfügung haben, andernfalls kann es zu Fehlern in der Darstellung der Luftbilder oder beim Laden der Anwendung kommen.

3. 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.

Sofern sich auch an der Kulturart nichts geändert hat, muss der Schlag zumindest aktiv aufgerufen werden (Klick auf Schlag in Schlagtabelle), damit sich ggf. Daten im Hintergrund aktualisieren können. Überprüfen Sie die weiteren Angaben (Besitzverhältnis, Agrarumweltmaßnahmen, ...). Speichern Sie Ihre Änderungen ab.

- **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.

Die Bearbeitungsmöglichkeiten finden Sie unter Teil II Kapitel 3.13. „Schlag bearbeiten“.

Ferner ist auch die entsprechende Kulturart für das Antragsjahr auszuwählen.

- *Schlag geht in zwei neue Schläge auf:*

Wenn ein Vorjahresschlag in zwei Schläge aufgeht, dann ist von Ihnen dieser Schlag entsprechend zu bearbeiten. Siehe Teil II Kapitel 3.13.6. „Schlag teilen“

- *Schlaggröße wird aus zwei Schlägen addiert:*

Werden zwei direkt nebeneinanderliegende Schläge im neuen Antragsjahr einheitlich bewirtschaftet, so sind diese zu vereinen. Siehe Teil II Kapitel 3.13.7. „Ausgewählte Schläge zusammenführen“.

- **Schlag fällt weg:**

Wenn der Vorjahresschlag nicht mehr von Ihnen im aktuellen Antragsjahr beantragt werden soll, dann ist der entsprechende Schlag zu löschen. Siehe Teil II Kapitel 3.13.8. „Schlag löschen und Vorjahresschlag wiederherstellen“.

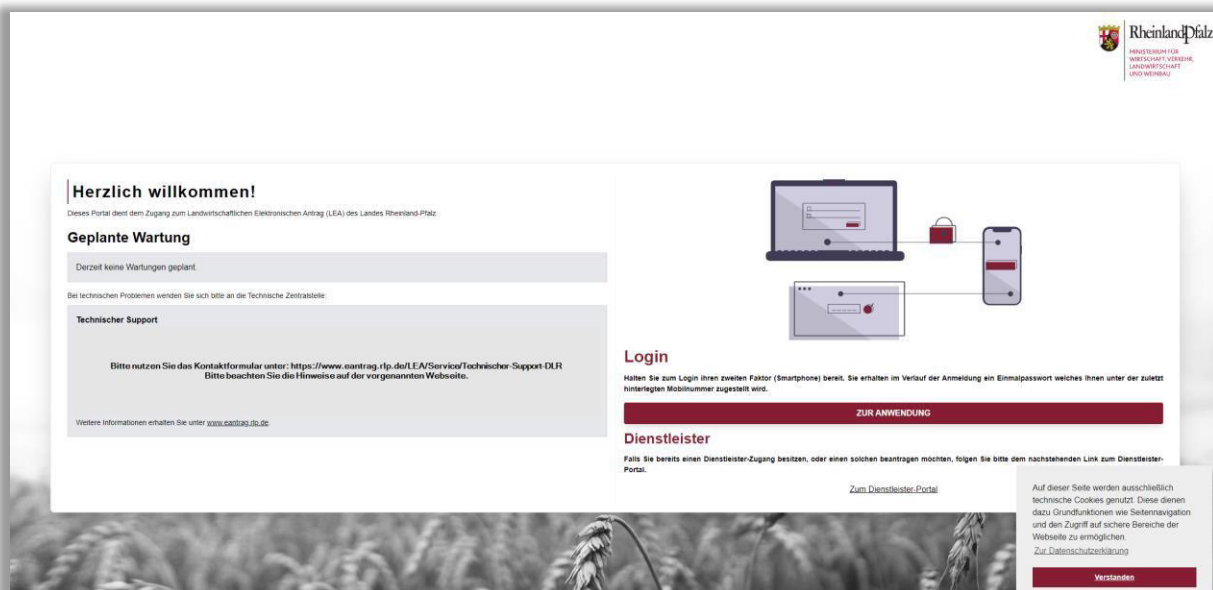
- **Neuer Schlag entsteht:**

Wenn von Ihnen ein neuer Schlag im Antragsjahr beantragt werden soll, dann muss der Schlag von Ihnen neu angelegt werden. Siehe Teil II Kapitel 3.10. „Neuen Schlag erstellen“.

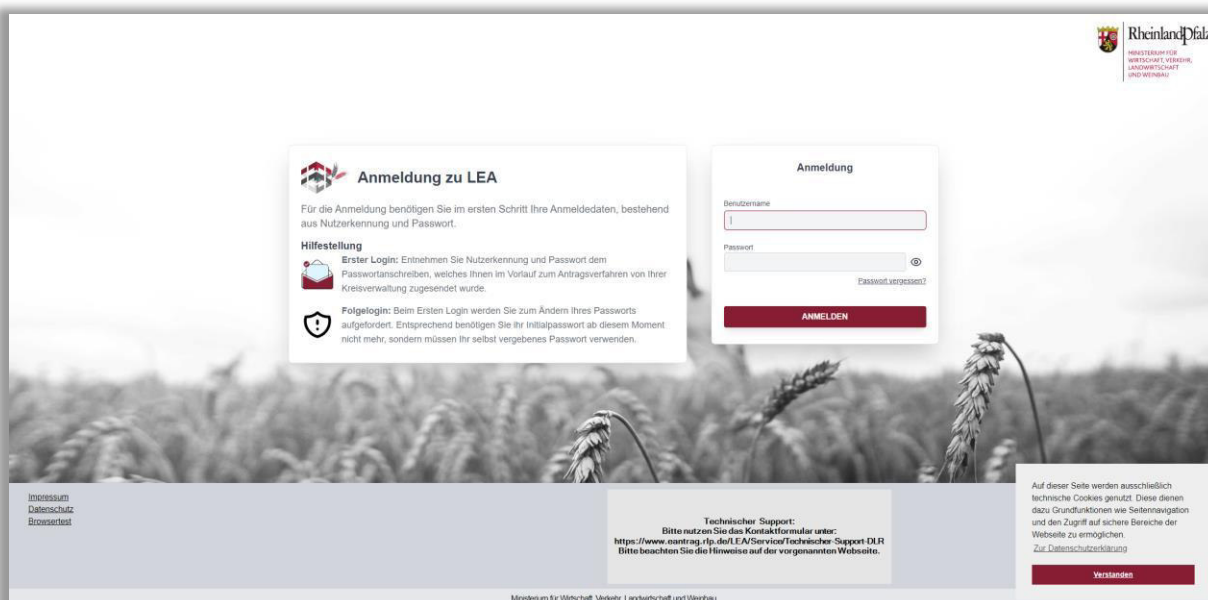
1. ERSTES ANMELDEN

Bevor Sie mit der Antragstellung beginnen, stellen Sie bitte sicher, dass Ihr Browser, Ihre Internetverbindung und Ihr SMS-fähiges Endgerät den Voraussetzungen entspricht und bereitliegt (s. Teil I Ziffer 1 dieses Merkblatts)!

- Besuchen Sie die Internetseite <https://www.lea.rlp.de>



- Akzeptieren Sie die Verwendung von Cookies durch Klicken auf „Verstanden“.
- Anschließend gelangen Sie durch Klicken auf „Zur Anwendung“ zur Eingabemaske.



Geben Sie dort nun Ihre 15-stellige Unternehmensnummer ein. Beachten Sie, dass **keine Bindestriche** gesetzt werden dürfen, sowie mit **27607... (für rheinland-pfälzische Antragsteller)** begonnen werden muss. Die Unternehmensnummer ist 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!

Klicken Sie auf die Schaltfläche  „Passwort anzeigen“, so wird Ihnen Ihre Eingabe auch angezeigt.

Bestätigen Sie Ihre Angaben mit „Anmelden“.

1.1. SIM-PIN VERFAHREN

1.1.1. ERSTANMELDUNG

Nach der ersten Anmeldung auf der Startseite, werden Sie automatisch weitergeleitet zum SMS-Pin Verfahren. Geben Sie hier den Pin ein, den Sie via SMS erhalten haben.

Hinweis: Die SMS wird an die Handy-/ oder Festnetznummer versandt, die Sie bei Ihrer Kreisverwaltung oder in den vergangenen Antragsphasen im GA hinterlegt haben. Sollte sich diese zwischenzeitlich geändert haben, **wenden Sie sich bitte zwecks Aktualisierung an Ihre zuständige Kreisverwaltung.**

Vergeben Sie nun ein neues Passwort.

Passwort aktualisieren

⚠ Sie müssen Ihr Passwort ändern, um das Benutzerkonto zu aktivieren.

Neues Passwort

Mindestens 8 Zeichen

Mindestens 1 Großbuchstabe

Mindestens 1 Kleinbuchstabe

Mindestens 1 Ziffer

Mindestens 1 Sonderzeichen

Passwort bestätigen

ABSENDEN

Fortan melden Sie sich immer mit Ihrem neu vergebenen Passwort und dem SMS-Pin an.

Die Kennwortänderung muss nur bei der ersten Anmeldung erfolgen.

1.1.2. ANMELDUNG

Nun gelangen Sie zurück auf die Startseite. Geben Sie hier Ihre Betriebsnummer und das neu vergebene Passwort ein. Anschließend müssen Sie sich mit dem SMS-Pin verifizieren. SMS-Pin – wird bei jeder Anmeldung neu zugesandt.

Anmeldung

Benutzername

Passwort

ANMELDEN

➔

Anmeldung

Zur Verifizierung Ihres Zugangs geben Sie bitte die PIN ein, die Ihnen per SMS zugesandt wurde.

Wenn Sie keine SMS erhalten haben können sie [hier](#) eine neue anfordern, andernfalls wenden Sie sich bitte an den [Support](#).

SMS-PIN

Abbrechen Weiter

Sie werden nun auf das Hauptmenü von LEA weitergeleitet und Ihre Betriebsdaten werden geladen.

1.1.3. PASSWORT VERGESSEN

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie über die Funktion „Passwort vergessen“ Ihr Passwort zurücksetzen.

Anmeldung

Benutzername

Passwort

[Passwort vergessen?](#)

ANMELDEN

Passwort vergessen?

Geben Sie Ihren Benutzernamen ein und klicke auf Absenden.
Danach werden wir Ihnen eine E-Mail mit weiteren Instruktionen zusenden.

Benutzername

ABSENDEN

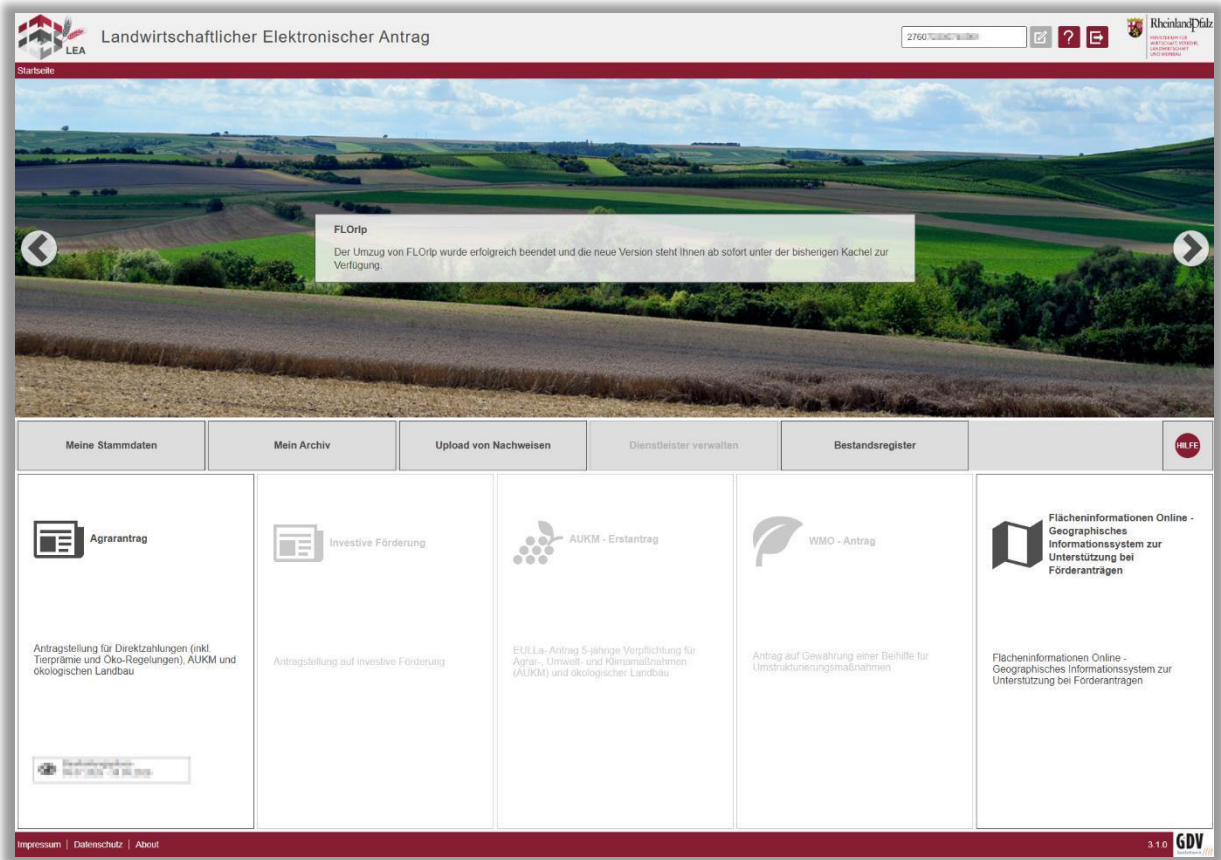
[← Zurück zur Anmeldung](#)

Danach geben Sie bitte Ihren Benutzernamen (Unternehmensnummer) ein und klicken auf Absenden.

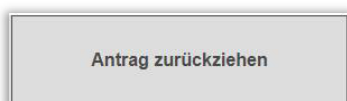
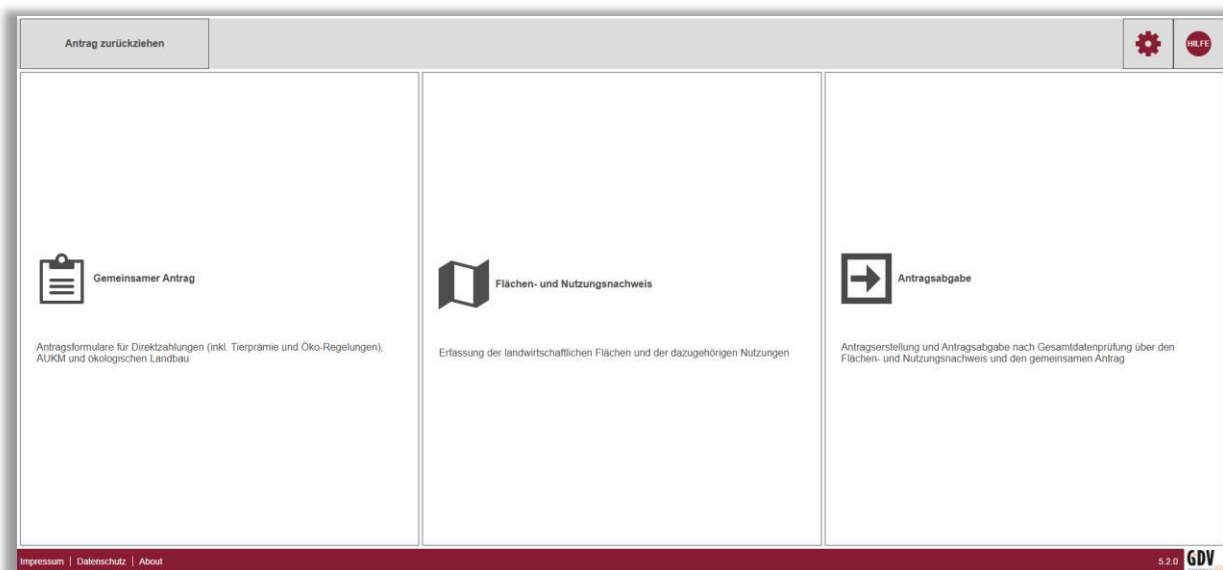
Sie erhalten in Kürze eine E-Mail mit einem Link, mit dessen Hilfe Sie ein neues Passwort vergeben können. Bitte beachten Sie die Passwortvorgaben und bestätigen Sie Ihr neues Passwort.

Hinweis: Ihre Betriebsdaten enthalten alle Angaben, die aus dem vorherigen Antragsjahr übernommen werden konnten. Dazu gehören die Schläge und alle beantragten Flurstücke, sowie weitere Angaben zu Ihrem Antrag aus dem Vorjahr.

2. HAUPTMENÜ



- Nach erfolgreicher Anmeldung öffnet sich das Hauptmenü
- Das Hauptmenü beinhaltet derzeit zwei Bereiche
 - ❖ Agrarantrag → Flächen- und Nutzungsnachweis, Gemeinsamer Antrag und Antragsabgabe
 - ❖ FLOrlp (Flächeninformationen Online) → Geographisches Informationssystem zur Unterstützung von Förderanträgen
- Wählen Sie die Schaltfläche „Agrarantrag“.
- Sie gelangen nun in die Übersicht der elektronischen Antragsstellung.
- Das Menü beinhaltet drei Bearbeitungsabschnitte sowie die Schaltfläche „Antrag zurückziehen“
 - ❖ Gemeinsamer Antrag → Antragsformulare
 - ❖ Flächen- und Nutzungsnachweis → Flächennachweis mit Kartenkomponente für die Agrarförderung
 - ❖ Antragsabgabe → Antragsversand



Mit der Schaltfläche ziehen Sie Ihren kompletten Antrag auf Agrarförderung zurück.



Mit der Schaltfläche „Anwendungseinstellungen“ können Sie mit Hilfe eines Schiebereglers die Schriftgröße in der Anwendung anpassen.



Über den Button öffnet oder schließt sich die integrierte Hilfe.



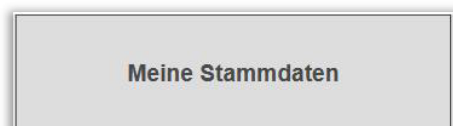
Mit der Schaltfläche „Hilfe“ gelangen Sie zur Hilfeseite des technischen Supports. Hier erhalten Sie zu den einzelnen Bereichen und Funktionen der Anwendung Hilfestellungen. Außerdem finden Sie hier Fachinformationen und Verlinkungen zu antragsrelevanten Webseiten.



Mit der Schaltfläche „Abmelden“ können Sie sich vom System abmelden und die Antragsstellung verlassen.

2.1. MEINE STAMMDATEN

Befindet sich noch in der Entwicklung.



Unter dieser Schaltfläche finden Sie Ihre persönlichen Daten sowie allgemeine Angaben zu Ihrem Betrieb und können einen Antrag auf Änderung bei Ihrer zuständigen Kreisverwaltung stellen.

Hinweis: Das Absenden der Änderungen ist nur außerhalb der Antragsphase (Flächenförderung) nutzbar.

Anhand des Ampelsystems können Sie erkennen wie der Status Ihrer Änderungsmeldung zu den Stammdaten ist:

Grün „Änderungen möglich - Ihre Stammdaten können geändert werden“

Gelb „Änderungen möglich - Sie haben Ihre Stammdaten geändert, jedoch noch nicht abgesendet. Über das Werkzeug "Stammdatenänderung absenden" müssen Sie Ihre Änderungen zur Bearbeitung an Ihre zuständige Kreisverwaltung übermitteln“

Rot Änderungen nicht möglich - (Sperrzeitraum für Änderung oder Ihr Antrag auf Stammdatenänderung liegt zur Bearbeitung bei Ihrer zuständigen Kreisverwaltung. Nach Bearbeitung erhalten Sie eine Rückmeldung per E-Mail. Sie können Ihren Antrag auf Stammdatenänderung über das Werkzeug "Änderungen zurückziehen" zurücknehmen.)

Folgende Werkzeuge stehen Ihnen zur Verfügung:



Hier finden Sie die Funktion „Speichern“. Während der Bearbeitung sollten Sie regelmäßig speichern.



Mit der Funktion „Datenprüfung“ können Sie die bisher erfassten Daten auf Fehler überprüfen. Die Ausgabe der Fehler erfolgt am unteren Bildschirmrand (Siehe i)



Mit der Funktion „Stammdaten absenden“ schicken Sie Ihren Stammdatenänderungsauftrag an Ihre zuständige Kreisverwaltung ab.



Die Funktion „GA zurücksetzen“ stellt den initialen Datensatz wieder her, bisher getätigte Änderungen werden gelöscht.

Durch den Versand werden Sie mit einem Dialog geführt. Beachten Sie die Hinweise.

Änderung beantragen

1 2 3 4

Schritt 1 / 4

Datenprüfung

✓

Die Datenprüfung war erfolgreich.
Bitte klicken Sie auf "Weiter", um den Vorgang fortzusetzen.

Weiter Abbrechen

In der Datenprüfung werden Ihnen ggf. noch zu behebende Fehler angezeigt.

Änderung beantragen

1 2 3 4

Schritt 2 / 4

Änderungsübersicht

Sie haben folgende Stammdaten geändert:

Personenbezogene Angaben: Änderungen bei den personenbezogenen Angaben

Möchten Sie Ihren Änderungsantrag an die Kreisverwaltung abgeben?

SMS-PIN anfordern Abbrechen

In der Änderungsübersicht werden alle durchgeführten Änderungen aufgeführt.

Änderung beantragen

1 2 3 4

Schritt 3 / 4

SMS-PIN

Zur Verifizierung des Vorgangs geben Sie bitte die PIN ein, die Ihnen per SMS zugesandt wurde.

Wenn Sie keine SMS erhalten haben, können Sie [hier](#) eine Neue anfordern, andernfalls wenden Sie sich bitte an den Support.

SMS-PIN

Änderung beantragen Abbrechen

Bitte tragen Sie den Ihnen zugesendeten SMS-PIN ein.

Änderung beantragen

1 — 2 — 3 — 4

Schritt 4 / 4

Bestätigung

01.03.2023, 11:30Uhr:

Ihr Antrag auf Änderung der Stammdaten wurde erfolgreich versendet.
Sie erhalten in Kürze eine Empfangsbetätigung per E-Mail.
Nach der Verarbeitung durch die Kreisverwaltung werden Sie erneut informiert
und können Ihren Antrag im Archiv einsehen.

OK

Nach dem Versand erhalten Sie eine Bestätigung. Bitte beachten Sie auch die weiteren Hinweise.

2.2. MEIN ARCHIV



Unter der Schaltfläche „Mein Archiv“ finden Sie alle bisher abgesendeten/ bei der zuständigen Kreisverwaltung eingereichten Anträge, Dokumente, Bescheide, Kontrollberichte und Anlagen.

A screenshot of a web application interface titled "Antragsarchiv" in a dark red header bar. Below the header, there are two dropdown menus: "Antragsjahr:" with the selection "<Alle Jahre>" and "Typ:" with the selection "<Alle Typen>". Below these is a table with the following data:

Jahr	Datum	Typ	Report	Abrufdatum Dienstleister	Abrufdatum Antragsteller	
2023	17.05.2023	Flaechennachweis	20230517120756_FNN_2023_2760			Download icon
2023	17.05.2023	Gemeinsamer Antrag	20230517120755_GA_2023_2760			Download icon

Below the table is a large empty rectangular area. At the bottom right of the interface is a red button labeled "Schließen".

Diese können nach Jahr und Typ gefiltert werden.

Durch Veränderungen an der Filterfunktion können Sie Ihre Anträge sortieren.

Aufgeteilt ist die Abgabe Ihrer Anträge in den FNN, den GA und den Anlagenbegleitschein. Der Anlagenbegleitschein muss lediglich abgegeben werden, wenn Sie Anlagen in Papierform (Nutzungsverträge etc.) nachreichen müssen. Er dient der Zuordnung von Ihrem Online-Antrag zu Ihrer Abgabe in Papierform.

Ein Klick auf „Schließen“ beendet die Ansicht.

2.3. UPLOAD VON NACHWEISEN

Im Zuge der Antragstellung kann es nötig werden, dass Sie aufgefordert werden, entsprechende Dokumente hochzuladen. Um einen Nachweis oder mehrere Nachweise hochzuladen, wählen Sie im Hauptmenü „Upload von Nachweisen“.



Nachdem Sie auf „Upload von Nachweisen“ geklickt haben, erhalten Sie folgende Ansicht:

Upload von Nachweisen

Bitte beachten: Es können nur pdf-Dateien mit einer maximalen Größe von 10 MB hochgeladen werden. Der Dateiname darf keine Umlaute und Sonderzeichen enthalten. Bsp. VerfügungsberechtigungFlurstueck1234.pdf.

Typ	Info	
Kalbung Nachweis Mutterkühe	(Antrag 2026) Kalbungsnachweis für Ohrmarke DE0712345678	Drag & Drop oder auswählen...
Verfügungsberechtigung für neu beantragte Flurstücke	(Antrag 2026) Bei Flurstück 010712345678 im Schlag 1, 2, 3 muss auf Grund von Neubeartragung der Nachweis Verfügungsberechtigung vorgelegt werden.	Drag & Drop oder auswählen...
Verfügungsberechtigung für neu beantragte Flurstücke	(Antrag 2026) Bei Flurstück 010712345678 im Schlag 12 muss auf Grund von Neubeartragung der Nachweis Verfügungsberechtigung vorgelegt werden.	Drag & Drop oder auswählen...
Nachweis aktiver Landwirt	(Antrag 2026) Bitte Nachweis der Mitgliedschaft in der Unfallversicherung für Betrieb 2760789012345678 erbringen.	Drag & Drop oder auswählen...

Absenden

Bei „Typ“ wird angezeigt, um welchen Nachweistyp es sich handelt (z.B. Kalbung Nachweis Mutterkuh), bei „Info“ können zusätzliche Informationen stehen (z.B. für welche Mutterkuh ein Nachweis erbracht werden muss).

Ein Nachweis kann mit der Funktion „Drag&Drop oder auswählen“ hinzugefügt werden. Bei dem Drag&Drop Verfahren klicken Sie auf die Datei und ziehen diese in das entsprechende Feld. Wenn Sie mit der Auswahl arbeiten möchten, klicken Sie auf „auswählen“. Ein weiteres Fenster öffnet sich. Hier wählen Sie die entsprechende Datei aus und bestätigen diese mit „Öffnen“.

Bitte beachten Sie, dass der Nachweis nur als pdf-Datei bis zu einer maximalen Größe von 10MB hochgeladen werden kann. Zudem darf der Dateiname keine Umlaute (z.B. ä,ö,ü) oder Sonderzeichen(z.B. ?,.,-,_) enthalten.

Upload von Nachweisen

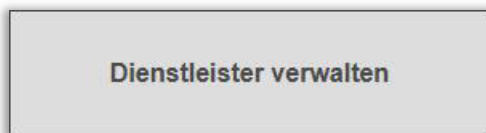
Bitte beachten: Es können nur pdf-Dateien mit einer maximalen Größe von 10 MB hochgeladen werden. Der Dateiname darf keine Umlaute und Sonderzeichen enthalten. Bsp. VerfügungsberechtigungFlurstueck1234.pdf.

Typ	Info	
Kalbung Nachweis Mutterkühe	(Antrag 2026) Kalbungsnachweis für Ohrmarke DE0712345678	Kalbungsnachweis für Ohrmarke DE0712345678.pdf 
Verfügungsberechtigung für neu beantragte Flurstücke	(Antrag 2026) Bei Flurstück 010712345678 im Schlag 1, 2, 3 muss auf Grund von Neubeartragung der Nachweis Verfügungsberechtigung vorgelegt werden.	Drag & Drop oder auswählen...
Verfügungsberechtigung für neu beantragte Flurstücke	(Antrag 2026) Bei Flurstück 010712345678 im Schlag 12 muss auf Grund von Neubeartragung der Nachweis Verfügungsberechtigung vorgelegt werden.	Drag & Drop oder auswählen...
Nachweis aktiver Landwirt	(Antrag 2026) Bitte Nachweis der Mitgliedschaft in der Unfallversicherung für Betrieb 2760789012345678 erbringen.	Drag & Drop oder auswählen...

Absenden

Mit dem Symbol „Papierkorb“ können Sie diesen wieder löschen und ggf. einen anderen Nachweis hochladen. Haben Sie nun den Nachweis oder die Nachweise hochgeladen, können Sie diese durch einen Klick auf „Absenden“ versenden.

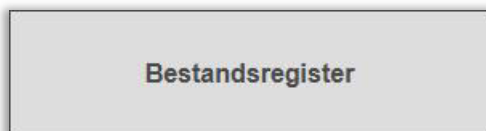
2.4. DIENSTLEISTER VERWALTEN



Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die Antragsbearbeitung einem Dienstleister übergeben.

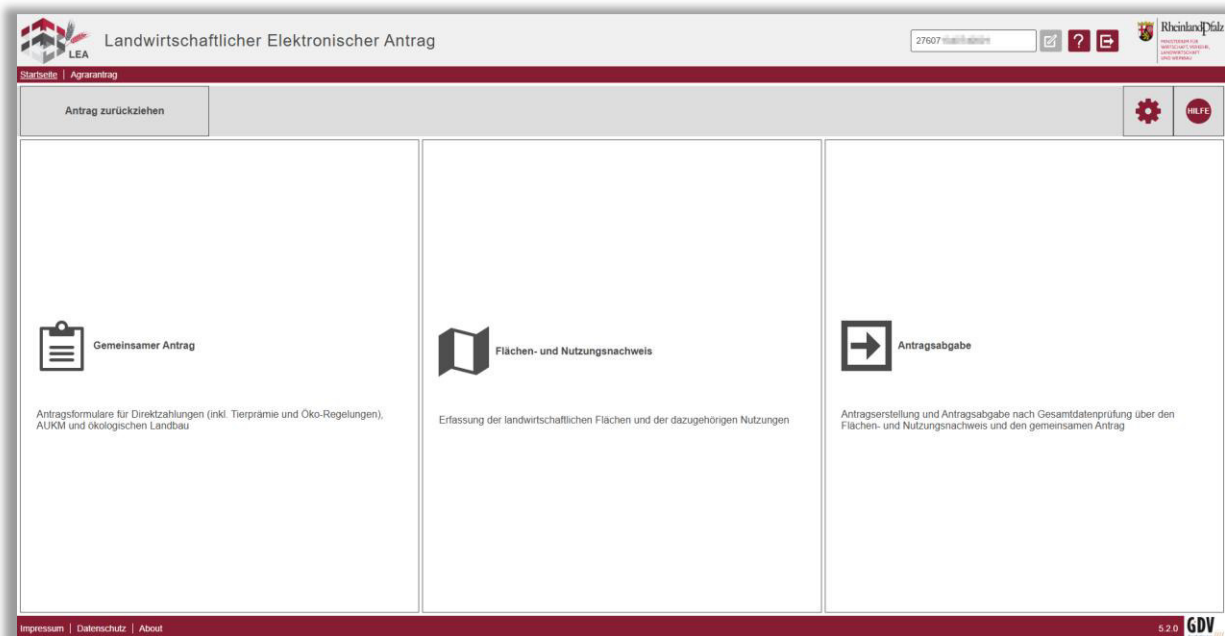
Nähere Informationen siehe Teil II Kapitel 8 „Dienstleister verwalten“.

2.5. BESTANDSREGISTER



Die Einreichung des Tierdaten-Bestandsregisters für ÖR4, AUKM-UGB und AUKM-EGB erfolgt ab 2026 über LEA. Eine ausführliche Beschreibung des neuen Bereichs finden sie [hier](#)

3. FLÄCHENFÖRDERUNG



Durch einen Klick mit der linken Maustaste auf Flächenförderung gelangen Sie nun in die Übersicht der elektronischen Antragserstellung.

Das Menü beinhaltet drei Bearbeitungsabschnitte

Gemeinsamer Antrag

→ Antragsformulare für Direktzahlungen

Flächen und Nutzungsnachweis

→ Flächennachweis mit Kartenkomponente für die Agrarförderung

Antragsabgabe

→ Antragserstellung und Antragsabgabe

Sowie die Funktionsschaltflächen:

Antrag zurückziehen

→ Achtung! Mit dieser Funktion wird der komplette Antrag zurückgezogen, es erfolgt also keinerlei Auszahlung von Fördermitteln.

Zusätzlich wird Ihnen die Information über die letzte Abgabe des Antrags angezeigt.

Anwendungseinstellungen

→ Hiermit können Sie die Schriftgröße anpassen.

Integrierte Hilfe

→ Durch einen Klick auf „Hilfe“ können Sie die integrierte Hilfe ein- oder ausblenden.

3.1. FLÄCHEN- UND NUTZUNGSNACHWEIS



Nachdem Sie im Menü auf den Bereich Flächen- und Nutzungsnachweis geklickt haben, erhalten Sie folgende Ansicht:

Landwirtschaftlicher Elektronischer Antrag

Startseite | Agrarantag | Flächen- und Nutzungsnachweis

Schlagerefassung

	Sta-	Schlagnum-	KTA	Code KTA	KTA	Schlagfläche	LE-	AUKM	Ökore-
	tus	mer	Vor-			Antrags-	Fläche		gel
			jahr			jahr			Vor-
☐	☐	1	311			1.0366	0.0000		
☐	☐	2	88			0.8705	0.0000		ÖR1A
☐	☐	3	311			9.7768	0.0165		
☐	☐	4	88			0.5611	0.0000		ÖR1A
☐	☐	5	311			2.0543	0.0000		

Flurstückerefassung

	Flurstücksnummer	Lage	Flurstücksgröße	Größe BF	Kulturartenfläche	AUKM	Ökoregel
☐							

Landschaftselemente

	Id	Code	Typ	Fläche	Beantragt
☐					

Impressum | Datenschutz | About

5.2.0 GDV

Hier werden die von Ihnen im Vorjahr beantragten Flächen, sowohl im Kartenfenster, als auch in den Tabellen angezeigt. Beachten Sie, dass außerrheinland-pfälzische Flächen nicht in der Schlagerefassung aufgelistet sind.

- a) Werkzeugleiste
- b) Schlagerfassung
- c) Angemeldeter Betrieb
- d) Schlaggeometrie- Vorschau
- e) Hilfemenü
- f) Abmelden
- g) Auf Pflegeflächen umschalten
- h) Auf ÖR-Flächen umschalten
- i) Flurstückerfassung
- j) Landschaftselemente-Erfassung
- k) Auf Schläge umschalten
- l) Überlappungen
- m) Filterfunktion
- n) Tabelleneinstellungen
- o) Datenprüfung

ZU A) WERKZEUGLEISTE

In der Werkzeugleiste finden Sie folgende Einträge:



Die Werkzeugleiste stellt Ihnen verschiedene Funktionen zur Verfügung, mit denen Sie Ihre Antragsdaten bearbeiten und überprüfen können und die über die einfache Schlagbearbeitung hinausgehen.



Hier finden Sie ebenfalls die Funktion „Speichern“. Während der Bearbeitung sollten Sie regelmäßig speichern.



Mit der Funktion „Datenprüfung“ können Sie die bisher erfassten Daten auf Fehler überprüfen. Die Ausgabe der Fehler erfolgt am unteren Bildschirmrand (siehe Teil 1 6.1)



Mit dieser Funktion können Sie überprüfen, ob Sie die GLÖZ 6 und GLÖZ 7 erfüllen.



Die Funktion „FNN zurücksetzen“ stellt den initialen Datensatz wieder her, bisher getätigte Änderungen werden gelöscht.

1. Neuer Datenvortrag (GA und FNN): Hier werden die Daten in GA und FNN zurückgesetzt und Sie laden einen neuen Datenvortrag. Ihre bisherigen Eingaben werden gelöscht.
2. Zurücksetzen auf den letzten Datenvortrag: Hier werden Ihre Daten im FNN auf den letzten durchgeführten Datenvortrag zurückgesetzt. Ihre bisherigen Eingaben werden gelöscht. Sie bestätigen in der Funktion die Löschung Ihrer bisherigen Änderungen.



Bei einem Klick auf die Funktion „Exportieren“ öffnet sich ein Dropdown Menü mit den folgenden Auswahlmöglichkeiten:

- Shapefile- Format (.shp)
- GML- Format (.gml)
- Excel-Format (.xls)
- Excel-Format (minimal) (.xls)
- Begehungsdiagonale (.zip)

Wählen Sie das für Sie geeignete Format durch einfaches Anklicken aus.



Auch bei der Funktion „PDF erstellen“ öffnet sich ein Dropdown Menü.

Treffen Sie auch hier durch einfaches Anklicken Ihre Auswahl.

Nutzungs-Codeliste	→	Übersicht: Frucht- und Kulturartenschlüssel mit Gattungen
Maßnahmen-Codeliste	→	Übersicht: AUKM – Programmteile
Schlaggeometrien als PDF erstellen	→	Auswertung: Alle Schläge des Betriebs im Bildformat
AUKM-Flächensummen als PDF erstellen	→	Auswertung: Alle Schläge des Betriebs mit Agrarumweltprogrammen
FNN PDF Vorschau	→	Auswertung: Alle Schläge des Betriebs im Listenformat



Die Funktion „Vorjahresschlag wiederherstellen“ stellt den ausgewählten Schlag auf Grundlage der Daten des Vorjahres wieder her, bisher getätigte Änderungen werden gelöscht. Wählen Sie hierzu aus der erscheinenden Liste den entsprechenden Schlag aus und bestätigen Sie die Auswahl mit der Schaltfläche „Wiederherstellen“.



Die Schaltfläche stellt Ihnen die integrierten Rechner zur Verfügung (GLÖZ 6, GLÖZ 7, VK).



Mit der Funktion „Seiteneinstellungen“ ist es möglich, Bereiche wie die Vorschaukarte, Flurstücke und Landschaftselemente aus- und wieder einzublenden.



Mit einem Klick auf die Funktion „Hilfestellung“ öffnet sich auf der rechten Bildschirmseite die Hilfestellung, dort können Sie wählen, bei welcher Funktion Sie Hilfe benötigen.



Mit der Schaltfläche wechseln Sie direkt in den Gemeinsamen Antrag.

ZU B) SCHLAGERFASSUNG

In der Schlagerfassung sehen Sie alle relevanten Daten zu Ihren bereits angelegten Schlägen. Diese können Sie editieren (s. Teil II 3.10. „Anlage in der Schlagerfassungstabelle“).

ZU C) ANGEMELDETER BETRIEB



Für Dienstleister: Wenn Ihnen mehrere Betriebsnummern zugeordnet sind, können Sie diese mit der Schaltfläche „angemeldeter Betrieb“ wechseln.

ZU D) SCHLAGGEOMETRIE-VORSCHAU

Hier wird eine kleinformatige Vorschau des ausgewählten Schlages zur besseren Orientierung angezeigt.

Innerhalb der Vorschau können Sie durch Scrollen des Mausekurses in der Karte vergrößern oder verkleinern.

Hier finden Sie den Zugang zur „Geometrie editieren“.

ZU E) HILFEMENÜ



Im Hilfemenü finden Sie den Kontakt zum technischen Support, Informationsmaterial und Anleitungsvideos.

ZU F) ABMELDEN



Nutzen Sie die Schaltfläche „Abmelden“, um sich ordnungsgemäß von der Anwendung abzumelden.

ZU G) AUF PFLEGEFLÄCHEN UMSCHALTEN

In der Pflegeflächenerfassung können Sie Korrekturwünsche für die Änderung der bestehenden landwirtschaftlich genutzten Fläche (LF) und Landschaftselementen (LE) stellen. (Siehe Kapitel 3.6. Pflegeflächen)

ZU H) AUF ÖR-FLÄCHEN UMSCHALTEN

In der Schaltfläche ÖR-Flächen können Sie die Flächen für die Ökoregeln und die dazugehörigen Teilflächen anlegen und bearbeiten. (Siehe Kapitel 3.8 ÖR-Flächen)

ZU I) FLURSTÜCKERFASSUNG

In der Flurstückerfassung sehen Sie alle relevanten Daten zu Ihren bereits angelegten und Schlägen zugeordneten Flurstücken. Diese können Sie ggf. editieren. (Siehe Teil II Kapitel 3.5. Flurstückerfassung)

ZU J) LANDSCHAFTSELEMENTE-ERFASSUNG

In der Landschaftselemente- Erfassung sehen Sie alle relevanten Daten zu den Landschaftselementen, die sich in Ihren bereits angelegten, ausgewählten Schlägen/Flurstücken befinden. Eine Anzeige erfolgt erst nach Auswahl des Flurstücks in der Flurstückerfassung, auf welchem das Landschaftselement liegt. Wählen Sie durch Anklicken der Zeile das LE aus und in der Karte wird es hervorgehoben angezeigt.

ZU K) AUF SCHLÄGE UMSCHALTEN

In der Schaltfläche Schläge können Sie Angaben zu den Schlägen machen.

ZU L) ÜBERLAPPUNGEN

In der Überlappungsprüfung werden Flächenüberlappungen mit anderen Betrieben angezeigt. Dieser Bereich steht nur während der Bearbeitungsphase (Juni bis 30.09. des Antragsjahres) zur Verfügung.

ZU M) FILTERFUNKTION

Um nach bestimmten Kriterien (KTA, KTA Vorjahr, Code KTA, Schlagnummer, ...) zu filtern.

ZU N) TABELLENEINSTELLUNGEN

Hier können Sie die Tabellenspalten aus- und einblenden.

ZU O) MELDUNGEN DER DATENPRÜFUNG

Hier werden Fehlermeldungen angezeigt, sofern diese bei der Datenprüfung aufgetreten sind.

3.2. RECHNER

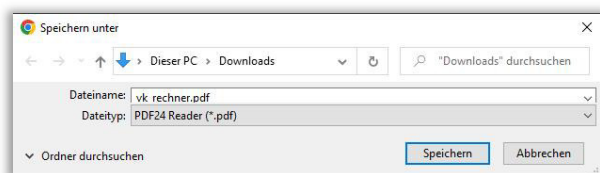
Fachliche Ausführungen zu den GLÖZ-Vorgaben und Vielfältigen Kulturen finden Sie in der Merkblattmappe Agrarförderung 2026.



Zur Hilfestellung wurden im Programm für die GLÖZ-Standards GLÖZ 6 und GLÖZ 7 sowie für Vielfältige Kulturen (VK) eine automatisierte Berechnungsfunktion (Rechner) hinterlegt. Bei Aufruf dieser Funktion wird aufgrund der bereits erfassten Flächendaten eine aktuelle Berechnung durchgeführt. Um die Berechnung zu starten, klicken Sie in der Menüleiste auf das Rechner-Symbol und wählen dann den gewünschten Rechner aus. Daraufhin wird ein Dokument erstellt, welches in einem eigenen Browser-Tab angezeigt wird. Um das Dokument öffnen zu können, benötigen Sie einen aktuellen PDF-Datei Viewer (z.B. Adobe Acrobat Reader, Edge, etc.).

Bei der Ansicht der Dokumente kann die Ausführung (je nach Systemeinstellungen Ihres Endgerätes) unterschiedlich ausfallen:

Sollte sich ein Fenster öffnen, wählen Sie aus, ob Sie die Datei nur herunterladen oder ausdrucken wollen.



Wenn Sie die Datei speichern möchten, wählen Sie einen Speicherort für die Ablage der Datei aus.

(Wenn Sie nicht aufgefordert werden einen Speicherort auszuwählen, finden Sie die Datei in Ihren Downloads oder dem voreingestellten Ablageort).

Hinweis: Das vollständige Ergebnis wird erst nach der Bearbeitung des FNN angezeigt (alle Kulturarten zuerst eingeben und Schlaggeometrie anpassen!). Die hinterlegten Rechner dienen ausschließlich der Orientierung auf Grund der im Antrag getätigten Angaben. Bitte prüfen Sie dennoch selbst, ob das Ergebnis plausibel erscheint. Beachten Sie, dass Flächen, die außerhalb von Rheinland-Pfalz liegen, also in den Programmen des jeweilig anderen Bundeslandes beantragt werden, nicht zur Berechnung für die Rechner herangezogen werden können. Zusätzlich finden Sie eine Excel-Version des VK-Rechners (AUKM ab 2023, ÖR 2) unter nachfolgendem Link: <https://www.agrarumwelt.rlp.de/Agrarumwelt/Fachinformationen/Berechnungshilfen/BerechnungshilfenzudenAgrarumweltprogrammen>

Die angezeigten Werte basieren auf den aktuellen Antragsdaten. Das angezeigte Endergebnis ist erst bei Erfüllung aller Plausibilitätsprüfungen korrekt.

3.3. ALLGEMEINE HINWEISE ZUM FNN

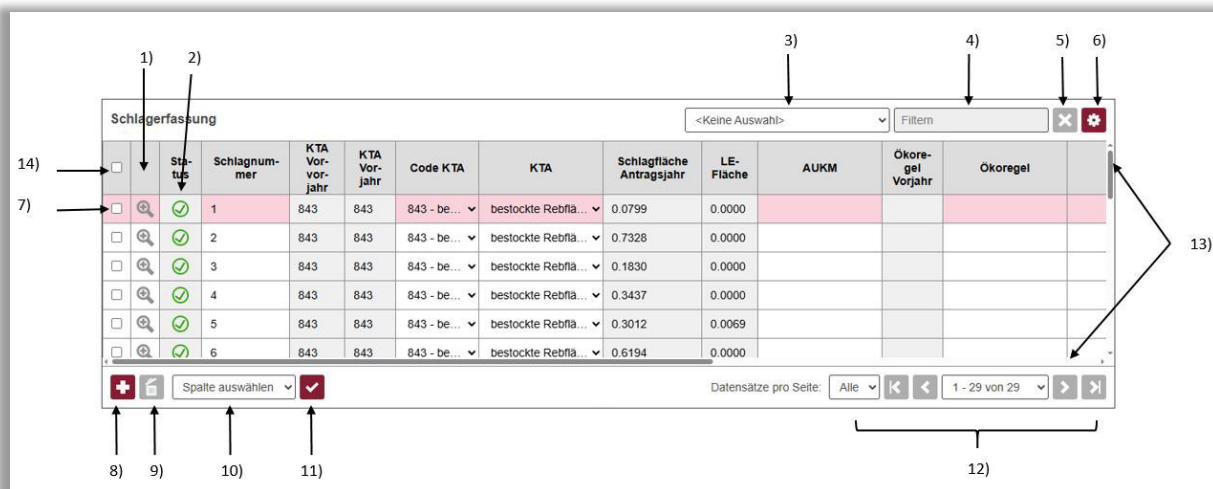
Die im Flächenteil alphanummerisch angezeigten Flächen wurden auf der Grundlage der Angaben erzeugt, die von Ihnen im letztjährigen Antragsverfahren gemeldet wurden oder die nach Kontrollen festgestellt wurden.

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).

3.4. FENSTER SCHLAGERFASSUNG



- 1) Detailansicht
- 2) Status
- 3) Auswahl der Spalte zum Filtern
- 4) Filtertext
- 5) Filter löschen
- 6) Tabelleneinstellungen
- 7) Einzelschläge markieren
- 8) Neu anlegen
- 9) Löschen
- 10) Auswahl der Spalte für Mehrfachauswahl
- 11) Mehrfachzuweisung ausführen
- 12) Blättern
- 13) Bildlaufleisten
- 14) Alle Schläge markieren

ZU 1) DETAILANSICHT

In der Detailansicht bekommen Sie alle Daten zum angegebenen Schlag angezeigt, die jeweiligen Felder können in der Detailansicht bearbeitet werden (Grau hinterlegte Felder können nicht bearbeitet werden). Mit der Bildlaufleiste können Sie die Ansicht nach oben und unten verschieben. Durch die Bestätigung der Änderungen mit der Schaltfläche „Zurück zur Tabelle“ werden die geänderten Daten in die Schlagerfassung übernommen.

The screenshot shows the 'Detailansicht' form for a specific agricultural parcel. It contains several input fields for data entry, organized in a grid. The fields include: Schlag Nr. (1), KTA Vorvorjahr (452), KTA Vorjahr (452), KTA (Mähweiden - 452), Code KTA (452 - Mähweiden), Schlagfläche Antragsjahr (0.2572), LE-Fläche (0.0000), AUKM, Ökoregel, GLÖZ 6, GLÖZ 7 ZF/US, KUP, Sonstige Angaben, Ansaatzjahr, Erntejahr, and Bemerkung. At the bottom of the form, there is a button labeled 'Zurück zur Tabelle'.

Alle Angaben aus der Detailansicht finden sich in den Tabellenspalten der Schlagerfassung wieder. Diese können auch in den jeweiligen Spalten geändert werden.

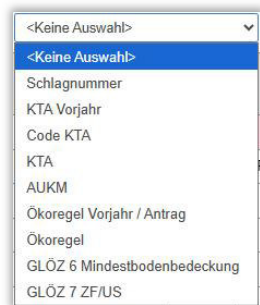
ZU 2) STATUS

In der Spalte „Status“ können Sie überprüfen, ob Sie Ihre Schläge bereits vollständig bearbeitet haben und alle Angaben korrekt sind (grün= Schlag bearbeitet, gelb= Schlag teilweise bearbeitet), rot= Schlag nicht bearbeitet oder fehlerhaft).

Sollten Sie noch gelb oder rot markierte Statusmeldungen vorfinden, können Sie über die Datenprüfung weitere Details zum Status einsehen.

ZU 3) AUSWAHL DER SPALTE ZUM FILTERN

Sie können Ihre angelegten Schläge nach den folgenden Kriterien filtern:



ZU 4) FILTERTEXT

Nachdem Sie das Filterkriterium festgelegt haben, können Sie im Suchfeld einen Namen oder Zahl angeben, nach der Sie suchen möchten. Die Schläge werden anhand Ihrer Angaben durchsucht und in der Schlagerfassung ausgegeben.

ZU 5) FILTER LÖSCHEN



Wenn Sie zuvor Filter angewandt haben, können Sie diese mit der Schaltfläche „Filter löschen“ wieder zurücksetzen.

ZU 6) TABELLENEINSTELLUNGEN



Sie können einzelne Spalten ein und ausblenden. Setzen oder entfernen Sie den entsprechenden Haken vor den aufgeführten Spaltenbezeichnungen.

ZU 7) EINZELSCHLÄGE MARKIEREN

Wenn Sie in diesen Feldern einen Haken setzen, werden einzelne Schläge markiert, die anschließend mit der Schaltfläche „markierte Schläge löschen“ (s. Punkt 8) entfernt oder für die Angaben entsprechend der Mehrfachauswahl (s. Punkt 10) für alle markierten Schläge geändert werden können.

ZU 8) NEU ANLEGEN



Mit dieser Schaltfläche können Sie neue Schläge anlegen.

ZU 9) LÖSCHEN



Mit dieser Schaltfläche können Sie zuvor markierte Schläge löschen.

ZU 10) AUSWAHL DER SPALTE FÜR MEHRFACHAUSWAHL

Wenn Sie zuvor Schläge markiert haben (s. Punkt 6), können Sie diese in den Spalten „Code KTA“, „KTA“, „Ökoregel“ und „GLÖZ6 Mindestbodenbedeckung“ und „GLÖZ 7 ZF / US“ gleichzeitig verändern.

Wählen Sie im Dropdown das entsprechende Feld aus, so öffnet sich ein weiteres Dialogfenster zur Eingabe des Codes/ der Kulturart. Wenn Sie hier eine Eingabe tätigen und diese mit der Schaltfläche (Haken, s. Punkt 10) bestätigen, werden alle markierten Schläge entsprechend abgeändert.

ZU 11) BESTÄTIGEN



Mit dieser Schaltfläche bestätigen Sie die Änderungen zu Punkt 9)

ZU 12) BLÄTTERN



Mit diesen Schaltflächen können Sie in der Schlagerfassung Seiten vor- und zurückblättern und auswählen, wie viele Schläge Sie auf einer Seite angezeigt bekommen möchten.

ZU 13) SCHIEBEREGLER BILDLAUFLEISTEN

Mit diesen Reglern können Sie das angezeigte Bild verschieben.

3.4.1. SPALTEN DER SCHLAGERFASSUNG

Nachfolgend werden Ihnen die einzelnen Spalten der Schlagerfassung näher erläutert.

SCHLAGNUMMER

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 „Schlagnummer“, um diese wiederherzustellen.



Über einen Klick in der Schlagerfassung können Sie sich den entsprechenden Schlag zentriert im Vorschaufenster anzeigen lassen.

Das Vorschaufenster zeigt die Schlagnummer 1 in einem rosa hinterlegten Feld. Über dem Feld steht 'Schlagnummerv'.

Die Schlagnummer kann durch Klicken auf die Zahl verändert werden

(die Zahl wird rosa hinterlegt und mit den Pfeiltasten kann eine entsprechende Auswahl getroffen werden, Sie können aber auch manuell eine Zahl eingeben).

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 Flurstücksteilflächen (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. Bitte beachten Sie bei der Änderung auch die Vorgaben, die aus anderen Programmen und Verträgen, z.B. AUKM, entstehen.

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 „Nicht beantragt“ anzuhaken.

Für Teilflächen, die als Ackerrandstreifen oder Saum- und Bandstrukturen bewirtschaftet werden, ist ein eigener Schlag anzulegen und eine eigene Schlagnummer zu vergeben.

KULTURART VORJAHR/ VORVORJAHR

Das Bild zeigt zwei Formulare. Das linke Formular ist mit 'KTA Vorjahr' überschrieben und enthält die Werte 452 und 995. Das rechte Formular ist mit 'KTA Vorvorjahr' überschrieben und enthält die Werte 452 und 42.

Die Kulturart Vorjahr und die Kulturart Vorvorjahr beschreiben die im vergangenen Antrag angegebene Kulturart, bzw. die vor zwei Jahren im Antrag angegebene Kulturart mit dem dazugehörigen Code und können nicht verändert werden.

CODE KTA (KULTURART)

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 KTA	KTA	Schlagfläche Antragsjahr
▼	▼	0.0000
41 - Wiesen Umwandlung AUKM (Ackerstatus) 42 - Mähweiden Umwandlung AUKM (Ackerstatus) 43 - Weiden Umwandlung AUKM (Ackerstatus) 44 - Hutung Umwandlung AUKM (Ackerstatus) 48 - Streuobstwiese Umwandlung AUKM (Ackerstatus) 88 - ÖR 1a Brache (Selbst-/Begrünung) 89 - ÖR 1a Brache (aktive Begrünung)		

KTA (KULTURART)

KTA	Schlagfläche Antragsjahr	LE-Fläche
▼	1.9765	0.0000
(Beta-)Rübensamenvermehrung - 911		
Abbau-/Öd-/Un-/Geringstland - 982		
Ackerbohne, Puffbohne, Pferdebohne, Dicke Bohne - 220		
Ackerbrache mit jährlicher Einsaat von Blütmischungen - 590		
Ackerbrache mit mehrjährigen Blütmischungen - 595		
Ackergras - 424		



Bitte beachten Sie die neue Liste der Frucht-/Kulturarten unter dem Button „PDF erzeugen“ – Nutzungscodeliste 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. – 15.07.2026) zur Ernte 2026 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 oder gepflügt worden sind, sind Dauergrünland.

Ist durch die Beantragung aus den Vorjahren bereits Dauergrünland auf der Fläche entstanden, wird eine entsprechende Dauergrünland-Kulturart vorgeblendet. Ändern Sie diese, kann es sich um eine Dauergrünlandumwandlung handeln. Beachten Sie dabei, dass Dauergrünland, was vor dem 01.01.2021 entstanden ist, nur mit Genehmigung umgewandelt werden darf.

Neu ab 2026: Gemäß der Verordnung (EU) 2025/2649 wurde den Mitgliedstaaten die Möglichkeit eingeräumt, dass zum 1. Januar 2026 als Ackerland eingestufte Gras- und Grünfütterflächen auch nach Ablauf des Zeitraums von fünf Jahren ohne Pflugeinsatz Ackerland bleiben. Die Bestimmungen der Verordnung (EU) 2025/2649 (Omnibus III Agrar) werden derzeit in das deutsche Durchführungsrecht überführt. Das Bundesministerium für Landwirtschaft, Ernährung und Heimat rechnet mit dem gegebenenfalls rückwirkenden Inkrafttreten im Verlauf des Jahres 2026.

Demnach wird ab dem 01.01.2026 kein neues DGL mehr entstehen.

Da die Stichtagsregelung zur Aussetzung der Entstehung von Dauergrünland noch nicht ins deutsche Recht überführt wurde, werden in der Tabelle „Flurstückserfassung“ zu Flurstücken, die im Vorjahr/in den Vorjahren mit einer potentiellen Dauergrünland-Kulturart (siehe Liste der für die Entstehung von Dauergrünland relevanten Kulturarten in der Excel-Datei KTA-Liste RP) beantragt waren, Angaben zum voraussichtlichen DGL-Entstehungsjahr in der Spalte DGL-Entstehung gemacht.

SCHLAGFLÄCHE ANTRAGSJAHR

Schlagfläche Antragsjahr
0.2606
0.3585
0.3341

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 (LANDSCHAFTSELEMENTE- FLÄCHE)

LE-Fläche
0.0350
0.0000

Die LE-Fläche gibt Ihnen an, wie groß die beantragte Landschaftselemente-Fläche auf diesem Schlag ist.

Bitte beachten Sie, dass das Landschaftselement in der LE-Erfassung nur dann angezeigt wird, wenn Sie vorher das entsprechende Flurstück in der Flurstückerfassung ausgewählt haben.

AUKM (AGRAR-, UMWELT- UND KLIMASCHUTZMAßNAHMEN)

AUKM	Ökoregel Vorjahr	Ökoregel	GLÖZ 6
☐ A Reservefläche einer AUKM-Kooperation - Kombinationskenner (DEB-EL-0105-03-c, DEB-EL-0101-01-a, 356, DEB-EL-0105-01-a, DEB-EL-0105-04-a, DEB-EL-0105-03-b/-d) ☐ C Alternative Pflanzenschutzverfahren Maiszünsler (356) ☐ DA Vertragsnaturschutz Acker - Mehrjährige Ackerbrache (DEB-EL-0105-03-b/-d) ☐ DAS VN Acker - Mehrjährige Ackerbrache, Später Stoppelumbruch/hohe Stoppel auf angrenzenden Flächen (DEB-EL-0105-03-b/-d) ☐ DE Vertragsnaturschutz Acker - Extensivgetreide (DEB-EL-0105-03-b/-d) ☐ DES VN Acker - Extensivgetreide, Später Stoppelumbruch/hohe Stoppel (DEB-EL-0105-03-b/-d) ☐ E Vertragsnaturschutz Streuobst (361) ☐ F Erstaufforstungsprämie - ab 2000 (Erstaufforstungsprämie) ☐ GA Vertragsnaturschutz Grünland - Artenreiches Grünland (DEB-EL-0105-01-a) ☐ GABE Vertragsnaturschutz Grünland - Artenreiches Grünland, Einjährige Brachestrukturen (DEB-EL-0105-01-a) ☐ GABEE VN Grünland - Artenreiches Grünland, Einjährige Brachestrukturen, Erschwerungszuschlag (DEB-EL-0105-01-a) ☐ GABM Vertragsnaturschutz Grünland - Artenreiches Grünland, Mehrjährige Brachestrukturen (DEB-			

Schließen

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

- Maßnahmen im Rahmen des GAP-Strategieplan 2023-2027
- Erstaufforstungsprogramm



Hinweis: Die neue Liste der AUKM-Kenner finden Sie unter dem Button „PDF erzeugen“ – Maßnahmen-Codeliste.

Eintragungen aus dem Vorjahr wurden übernommen und sind von Ihnen zu prüfen. Wenn Sie Änderungen vornehmen möchten, klicken Sie auf die AUKM-Spalte des gewünschten Schlages. Es erscheint ein Pop-Up-Fenster, in dem die Programme aufgelistet sind. Wählen Sie die entsprechenden Programme aus und beenden Sie Ihre Eingabe indem Sie das Dropdown Menü „Schließen“.

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 entsprechenden Abkürzungen zu kennzeichnen.

Für die Programnteile Umweltschonende Grünlandbewirtschaftung, Extensive Grünlandbewirtschaftung (GAP-SP), Vielfältige Kulturen (GAP-SP), Ökologischer Landbau (GAP-SP), und Steil- und Steilstlagenförderung (GAP-SP), 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 teilnehmen und die Bewirtschaftung einzelner Flächen nicht für den Verpflichtungszeitraum sichergestellt werden kann, ist in der Spalte „AUKM“ ein „SN“ einzutragen.

ÖKO-REGELUNGEN

Im folgenden Abschnitt erfahren Sie, welche freiwilligen Verpflichtungen (Öko-Regelungen-ÖR) Sie jährlich beantragen können, sofern Sie die entsprechenden fachlichen Vorgaben erfüllen möchten. Diese finden Sie in der Merkblattmappe Agrarförderung 2026. Bitte prüfen Sie, ob die Beantragung der ÖR keine Konflikte zu bestehenden AUKM-Verträgen nach sich zieht, ggf. kontaktieren Sie Ihre Kreisverwaltung.

Grundsätzlich gilt, dass die jeweiligen fachlichen Vorgaben auf den Schlägen erfüllt sein müssen.

Sie kennzeichnen die Schläge durch Setzen eines Häkchens bei den gewünschten Öko-Regelungen. Bei Beantragung der ÖR2 und die ÖR4 im GA werden die Häkchen im FNN automatisch gesetzt, sofern ein Schlag die entsprechenden Voraussetzungen erfüllt.

Ökoregel	GLÖZ6	KUR
☐ ÖR1A - Nicht-produktive Flächen auf AL ☐ ÖR1B - Blühstreifen/-flächen auf AL ☐ ÖR1C - Blühstreifen/-flächen in DK ☐ ÖR1D - Altgrasstreifen/-flächen auf DGL ☐ ÖR2 - Anbau vielfältiger Kulturen ☐ ÖR3 - Agroforst ☐ ÖR4 - Dauergrünland-Extensivierung ☐ ÖR5 - Kennarten in Dauergrünland ☐ ÖR6A - Verzicht auf chemisch-synthetische PSM (Ackerland & Dauerkulturen) ☐ ÖR6B - Verzicht auf chemisch-synthetische PSM (GoG & Futterleguminosen) ☐ ÖR7 - Natura 2000		

GLÖZ 6

Auf mind. 80% des Ackerlandes ist eine Mindestbodenbedeckung sicherzustellen vom 15.11. des Antragsjahres bis 15.1. des Folgejahres.

Mindestbodenbedeckung (Standardzeitraum: 15.11.-15.01.)

Abweichende Zeiträume:

☐ Z2 Vor frühen Sommerkulturen (geplante Aussaat im Folgejahr): ab Ernte Hauptkultur bis 15.10.

☐ Z3 Ackerflächen mit Böden Tongehalt >17% von Ernte Hauptkultur bis 01.10.

Art der Mindestbodenbedeckung:

☐ 1 Mehrjährige Kulturen (Zeitraum bis 31.12.)

☐ 2 Winterkultur (geplante Aussaat im Antragsjahr)

☐ 3 Begrünungen, Selbstbegrünungen, Zwischenfrüchte, die bis 31.12. stehen

☐ 4 Verzicht auf das Pflügen ab Ernte Hauptkultur bis 31.12., einschl. Stoppelbrachen, Mulchauflagen, Erntereste oder mulchende, nichtwendende Bodenbearbeitung

☐ 5 Abdeckung durch Folie, Vlies oder engmaschigen Netzen oder ähnlichem bis 31.12., jedoch mindestens bis zum Reihenschluss

☐ 9 Ackerflächen mit zur Bestellung im Folgejahr vorgeformten Dämmen (Zeitraum 15.11.-31.12.)

Schließen

GLÖZ 7 ZF/US

Hier können Sie auswählen, wie Sie die Vorgaben für GLÖZ 7 im Folgejahr erfüllen möchten.

Auswahl Zwischenfrucht nach Zeitraum:

Zwischenfrucht GLÖZ 7 (auch als Untersaat) mindestens bis 31.12. des Antragsjahres auf der Fläche

Bitte beachten:

- GLÖZ 7 (Fruchtwechsel): die Angabe wird im nächsten Antragsjahr zur Berechnung von GLÖZ 7 herangezogen

KUP

KUP
☐ 39 Gemeine Esche
☐ 40 Stieleiche
☐ 41 Traubeneiche
☐ 50 Weiden (alle Arten)
☐ 51 Pappeln (alle Arten)
☐ 52 Robinien (alle Arten)
☐ 53 Birken (alle Arten)
☐ 54 Erlen (alle Arten)
☐ 55 Roteiche

Bei Schlägen mit KUP (Code 841) sind von Ihnen weitere Angaben zur/zu Art(en) zu tätigen. Die betreffenden Auswahlmöglichkeiten erhalten Sie in dem jeweiligen Auswahlfenster. Wählen Sie hier z.B. Ihre KUP (Mandelweide, Zitterpappel...) aus, falls Sie KUP als *Kulturart* angegeben haben. Tätigen Sie Ihre Angaben, indem Sie entsprechende Haken setzen und das Dropdown-Menü „Schließen“.

SONSTIGE ANGABEN

Sonstige Angaben	Ansaatjahr	Erntejahr	Bemerkung
☐ Abdeckung Glas/Gebäude ☐ Agri-PV-Anlage ☐ Begrünung durch Untersaat ☐ Bejagungsschneise ☐ Erschwernisausgleich PSM ☐ Ganzpflanze ☐ Kompensationsmaßnahme (Fläche mit Auflagen zur Kompensation von Eingriffen in die Natur) ☐ Teilökologische Bewirtschaftung			

Abdeckung Glas/ Gebäude

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.

Agri PV-Anlage

Eine Agrar-Photovoltaik-Anlage ist eine auf einer landwirtschaftlichen Fläche errichtete Anlage zur Nutzung von solarer Strahlungsenergie, die eine Bearbeitung der Fläche unter Einsatz üblicher landwirtschaftlicher Methoden, Maschinen und Geräte nicht ausschließt und bei der die landwirtschaftlich nutzbare Fläche um höchstens 15 Prozent verringert wird. Als beihilfefähig gelten dann 85 Prozent der zugrundeliegenden Fläche. Die Agri-PV-Anlage muss den Vorgaben der DIN SPEC 91434:2021-05 entsprechen, ein geeigneter Nachweis ist einzureichen.

Begrünung durch Untersaat

Als Untersaat bezeichnet man die Saat einer zweiten Frucht/Kultur zusätzlich in eine Hauptkultur. Eine Hauptkultur ist die Kultur, die in der Zeit vom 1. Juni bis zum 15. Juli des Jahres am längsten auf der Fläche steht.

Weitere Regelungen zur Aussaat einer Zwischenfrucht bzw. Untersaat können folgendem Merkblatt zu GLÖZ 7 - Fruchtfolge entnommen werden.

[https://www.dlr.rlp.de/Internet/global/themen.nsf/ALL/482D10C04431D1FEC1258A2E0019A94C/\\$FILE/MB_Fruchtwechsel_GL%C3%96Z7.pdf](https://www.dlr.rlp.de/Internet/global/themen.nsf/ALL/482D10C04431D1FEC1258A2E0019A94C/$FILE/MB_Fruchtwechsel_GL%C3%96Z7.pdf)

Bejagungsschneise

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

Erschwernisausgleich PSM

Umsetzung besonders nachhaltiger Verfahren im Zusammenhang mit der Umsetzung der FFH- und Vogelschutzrichtlinie.

Ganzpflanze

Wird die Kulturart als Ganzpflanzensilage (GPS) 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.

Teilökologische 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. **Wirtschaften Sie vollständig ökologisch, so sind hier keine Angaben zu tätigen.**

ANSAATJAHR

Ansaatjahr

Die Spalte Ansaatjahr betrifft die folgende Kulturart: KUP (KTA 841). Hier sollte das Ansaatjahr angegeben werden.

ERTEJAHR

Ertejahr

Die Spalte Ertejahr wird nur für die Kulturart KUP (KTA 841) benötigt. Hier sollte das Ertejahr eingetragen werden.

BEMERKUNG

Bemerkung

Möchten Sie noch Bemerkungen zu diesem Schlag tätigen, so besteht in diesem Feld die Möglichkeit dazu. Bemerkungen werden grundsätzlich nicht im nächsten Jahr vorgeblendet!

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

3.5. FLURSTÜCKERFASSUNG

Die Flurstückerfassung ist nur dann mit Daten gefüllt, wenn ein Schlag in der Schlagerfassung rosa markiert und damit ausgewählt wurde. Es werden alle beantragten Flurstücke, die innerhalb der Schlaggeometrie liegen, aufgelistet.

The screenshot displays the 'Flurstückerfassung' window. At the top, there's a title bar and a search bar. Below it is a table with columns: 'Flurstücksnummer', 'Lage', 'Flurstücksgröße', 'Größe BF', 'Kulturartenfläche', 'AUKM', 'Okoregel', 'Nicht beantragt', and 'FLIK'. A search bar is located above the table. Below the table, there's a section for 'Besitzform' (Ownership form) with a dropdown menu showing 'Pacht'. To the right of the table, there's a 'Detailansicht' (Detail view) button. At the bottom, there's a 'Spalte auswählen...' (Select column...) button and a 'Datensätze pro Seite' (Records per page) dropdown set to 10. The interface is annotated with numbered arrows from 1 to 24, pointing to specific UI elements.

- | | |
|------------------------|--|
| 1) Flurstück markieren | 16) Detailansicht |
| 2) Flurstücksnummer | 17) Auswahl der Spalte zum Filtern |
| 3) Lage | 18) Filtertext |
| 4) Flurstücksgröße | 19) Filter löschen |
| 5) Größe BF | 20) Löschen |
| 6) Kulturartenfläche | 21) Auswahl der Spalte für Mehrfachauswahl |
| 7) AUKM | 22) Mehrfachzuweisung ausführen |
| 8) Ökoregel | 23) Blättern |
| 9) Nicht beantragt | 24) Alle Flurstücke markieren |
| 10) FLIK | |
| 11) Besitzform | |
| 12) DGL Status | |
| 13) DGL Entstehung | |
| 14) DGL Größe | |
| 15) Bemerkung | |

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.

ZU 1) FLURSTÜCK MARKIEREN

Analog zur Schlagerfassung können Sie auch in der Flurstückerfassung Flurstücke markieren (z.B. um diese zu löschen, liegt das gelöschte Flurstück dabei in der Mitte von zwei anderen Flurstücken des Schlags, wird dieser automatisch geteilt.).

ZU 2) FLURSTÜCKNUMMER

Die Flurstücknummer wird automatisch ausgefüllt, wenn Sie die Flurstücke über die Geometrie erfassen. Sie können diese nicht bearbeiten.

ZU 3) LAGE

Die Spalte „Lage“ wird automatisch gefüllt. Sie können diese nicht bearbeiten.

ZU 4) FLURSTÜCKSGRÖßE

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. 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.

ZU 5) GRÖßE BF

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 „landwirtschaftlich genutzte Fläche (LF)“ sind als Kataster-Pflegeflächen zu markieren. Die Überprüfung der von Ihnen beanstandeten Flächen bzw. der von Ihnen erfassten Kataster-Pflegeflächen wird im laufenden Jahr von Amts wegen vorgenommen. **Eine rückwirkende Anerkennung für das aktuelle Antragsjahr erfolgt grds. nicht!** Auch erfolgt keine Bescheidung der Ergebnisse nach Überprüfung der Kataster-Pflegeflächen. Anerkannte Beanstandungen bzw. anerkannte Korrekturwünsche auf Vergrößerung der förderfähigen Fläche unter gleichzeitiger Änderung des Katasterbestandes sind ggf. **im Folgejahr** anhand der ausgewiesenen BF erkennbar. Sollten die als Kataster-Pflegeflächen erfassten Korrekturwünsche nicht anerkannt worden sein laut ausgewiesener BF im Folgejahr, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Kreisverwaltung.

Nähere Informationen zum Thema Kataster-Pflegeflächen erhalten Sie im entsprechenden Kapitel.

ZU 6) KULTURARTENFLÄCHE

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 in LEA nicht möglich!

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!

ZU 7) AUKM

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 AUKM-Spalte des gewünschten Schlages. Es erscheint Ihnen ein Drop-down-Fenster in dem die Programme aufgelistet sind.

ZU 8) ÖKOREGEL

Hier besteht die Möglichkeit für ÖR7 einzelne Flurstücke zu kennzeichnen, sollte nicht der gesamte Schlag in der Natura 2000 Kulisse liegen.

ZU 9) NICHT BEANTRAGT

Flurstücke, die zur korrekten Schlagbildung mit aufgenommen wurden, aber nicht beantragt werden (da es sich z.B. um bewirtschaftete Wege ohne BF 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 zu entfernen.

ZU 10) FLIK

Die FLIK- Nummer (Flächenidentifikator) wird automatisch gefüllt.

ZU 11) BESITZFORM

Bitte geben Sie hier die Besitzform des Flurstücks an.

ZU 12) DGL STATUS

Es wird zwischen vier verschiedenen Status des Dauergrünlandes unterschieden:

DGL klassisch

DGL Moor

DGL umweltsensibel

DGL umweltsensibel und Moor

ZU 13) DGL ENTSTEHUNG

Grundsätzlich gilt: 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 oder gepflügt worden sind, sind Dauergrünland.

Neu ab 2026: Gemäß der Verordnung (EU) 2025/2649 wurde den Mitgliedstaaten die Möglichkeit eingeräumt, dass zum 1. Januar 2026 als Ackerland eingestufte Gras- und Grünfütterflächen auch nach Ablauf des Zeitraums von fünf Jahren ohne Pflugeinsatz Ackerland bleiben. Die Bestimmungen der Verordnung (EU) 2025/2649 (Omnibus III

Agrar) werden derzeit in das deutsche Durchführungsrecht überführt. Das Bundesministerium für Landwirtschaft, Ernährung und Heimat rechnet mit dem gegebenenfalls rückwirkenden Inkrafttreten im Verlauf des Jahres 2026.

Demnach wird ab dem 01.01.2026 kein neues DGL mehr entstehen.

Da die Stichtagsregelung zur Aussetzung der Entstehung von Dauergrünland noch nicht ins deutsche Recht überführt wurde, werden Ihnen zu Flurstücken, die im Vorjahr/in den Vorjahren mit einer potentiellen Dauergrünland-Kulturart (siehe Liste der für die Entstehung von Dauergrünland relevanten Kulturarten in der Excel-Datei KTA-Liste RP) beantragt waren, in dieser Spalte Angaben zum voraussichtlichen DGL-Entstehungsjahr gemacht, sofern rein rechnerisch kein Pflugeinsatz oder eine Übernahme in die Fruchtfolge erfolgt.

ZU 14) DGL-GRÖßE

Gibt die Gesamtfläche der DGL-Flächen eines Flurstücks aus. Nicht zusammenhängende Teile werden addiert.

ZU 15) BEMERKUNG

Hier können Sie Bemerkungen für Ihre Unterlagen oder Ihre Kreisverwaltung als Freitext eingeben. Bitte beachten Sie, dass diese im nächsten Jahr nicht mehr vorgeblendet werden.

ZU 16) DETAILANSICHT



In der Detailansicht bekommen Sie alle Daten zum angegebenen Flurstück angezeigt, die jeweiligen Felder können in der Detailansicht ebenfalls bearbeitet werden. (Grau hinterlegte Felder können nicht bearbeitet werden).

Flurstücks Nr.:	01074603-000-01258/000	Lage:	Am Schloßberg	Flurstücksgröße:	0.7960
Größe BF:	0.7893	Kulturartenfläche:	0.4845	AUKM:	
Ökoregel:		Nicht beantragt:	☐	FLIK:	DERPLI1117872249
Besitzform:	Pacht	DGL Status:		DGL Entstehung:	2029
DGL Größe:	0.0000	Bemerkung:			

Durch die Bestätigung der Änderungen mit der Schaltfläche „Zurück zur Tabelle“ werden die geänderten Daten in die Flurstück erfassung übernommen.

ZU 17) AUSWAHL DER SPALTE ZUM FILTERN

Sie können Ihre angelegten Flurstücke nach den folgenden Kriterien filtern:

<Keine Auswahl> ▼

<Keine Auswahl>

Besitzform

DGL Status

AUKM

ZU 18) FILTERTEXT

Nachdem Sie das Filterkriterium festgelegt haben, können Sie im Suchfeld einen Namen oder Zahl angeben, nach der Sie suchen möchten.



Bestätigen Sie Ihre Eingabe mit „Filter bestätigen“. Die Flurstücke werden anhand Ihrer Angaben durchsucht und ausgegeben.

ZU 19) FILTER LÖSCHEN



Wenn Sie zuvor Filter angewandt haben, können Sie diese mit der Schaltfläche „Filter löschen“ wieder zurücksetzen.

ZU 20) LÖSCHEN



Mit dieser Schaltfläche können Sie zuvor markierte Flurstücke löschen.

ZU 21) AUSWAHL DER SPALTE FÜR MEHRFACHAUSWAHL

Wenn Sie zuvor Flurstücke markiert haben (s. Punkt 1) können Sie diese in den Spalten „Besitzform“ oder „Ökoregel“ gleichzeitig verändern.

Wählen Sie im Dropdown das entsprechende Feld aus, so öffnet sich ein weiteres Dialogfenster zur Eingabe der Besitzform / des Ökoregelkenners. Wenn Sie hier eine Eingabe tätigen und diese mit der Schaltfläche (Haken, s. Punkt 22) bestätigen, werden alle markierten Schläge entsprechend abgeändert.

ZU 22) MEHRFACHZUWEISUNG AUSFÜHREN



Mit dieser Schaltfläche bestätigen Sie die Änderungen zu Punkt 21)

ZU 23) BLÄTTERN

Mit diesen Schaltflächen können Sie in den Flurstückerfassungs-Seiten vor- und zurückblättern und auswählen, wie viele Schläge Sie auf einer Seite angezeigt bekommen möchten.

ZU 24) ALLE FLURSTÜCKE MARKIEREN

Mit dieser Funktion können Sie alle Schläge auf einmal markieren. Gerade bei vielen Schlägen erleichtert diese Funktion das Bearbeiten des Antrags.

3.6. LE- ERFASSUNG

Landschaftselemente					
	Id	Code	Typ	Fläche	Beantragt
	3025460	1	Hecken oder K...	0.0706	☒

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

Landschaftselemente					
	Id	Code	Typ	Fläche	Beantragt
	3025460	1	Hecken oder K...	0.0706	☒

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

Landschaftselemente					
	Id	Code	Typ	Fläche	Beantragt
	3025460	1	Hecken oder K...	0.0706	☒

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

Landschaftselemente					
	Id	Code	Typ	Fläche	Beantragt
	3025460	1	Hecken oder K...	0.0706	☒

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

Landschaftselemente					
	Id	Code	Typ	Fläche	Beantragt
	3025460	1	Hecken oder K...	0.0706	☒

Ein beantragtes Landschaftselement wird durch einen Haken in dieser Spalte gekennzeichnet. Wird der Haken entfernt, verschwindet das LE aus der Liste. Sollten Sie es dennoch beantragen wollen, müssen Sie die Schlag-Geometrie neu anlegen bzw. anpassen.

3.6.2. LE-BEANTRAGUNG

Wenn Sie einen Schlag neu angelegt haben, der beihilfefähige Landschaftselemente beinhaltet, so werden diese automatisch in der LE-Erfassung als „Beantragt“ markiert.

Landschaftselemente					
	Id	Code	Typ	Fläche	Beantragt
	3025460	1	Hecken oder K...	0.0706	☒

Wenn Sie einem bestehenden Schlag ein LE zuordnen möchten, welches aber nicht in der LE-Erfassung gelistet ist, so müssen Sie das Landschaftselement wieder in die Geometrie des Schlages mit aufnehmen. Mit der Neuanlage wird das LE automatisch in die Erfassung aufgenommen.

3.6.3. ENTFERNEN EINES LE AUS DER ERFASSUNG

Zum Löschen eines LE in der LE-Erfassung entfernen Sie den Haken bei „Beantragt“. Das LE verschwindet komplett aus der LE-Erfassung und wird aus der Geometrie des Schlages entfernt.

Landschaftselemente					
	Id	Code	Typ	Fläche	Beantragt
	3025460	1	Hecken oder K...	0.0706	☐

Sollten Sie versehentlich den Haken herausgenommen haben, müssen Sie die Geometrie des LE in die Schlaggeometrie neu einbinden; damit wird das LE wieder in die Erfassung aufgenommen.

3.7. „PFLEGEFLÄCHE“ – LANDSCHAFTSELEMENTE / LANDWIRTSCHAFTLICH GENUTZTE FLÄCHE ÄNDERN

Über die Anlage von Kataster-Pflegeflächen dokumentieren Sie den Wunsch, dass eine Änderung am Referenzbestand der Landschaftselemente oder der Landwirtschaftlich genutzten Fläche erfolgen soll. Die von Ihnen hier erfassten Pflegeaufträge werden anschließend an den Prüfdienst Agrarförderung (bei LE-Pflegeaufträgen und LF-Pflegeaufträgen < 100 m²) bzw. an das betreffende Vermessungs- und Katasteramt (bei LF-Pflegeaufträgen ≥ 100 m²) zur Überprüfung weitergeleitet.

Wenn Sie zu den Pflegeflächen umschalten, erhalten Sie folgendes Menü:

1) Detailansicht
2) ID
3) Kulisse
4) Typ des LE
5) Aktion
6) Größe
7) Grund/Begründung
8) Schlag Nr.
9) Hinweis
10) Neu anlegen
11) Löschen
12) Blättern

ZU 1) DETAILANSICHT

In der Detailansicht bekommen Sie alle Daten zur angegebenen Pflegefläche angezeigt, die jeweiligen Felder können in der Detailansicht bearbeitet werden. (grau hinterlegte Felder können nicht bearbeitet werden).

ID: 9081 Kulisse: LE Typ des LE:
Aktion: Größe: 0.0000 Grund/ Begründung:
Schlag Nr.: 1 Hinweis:
Zurück zur Tabelle

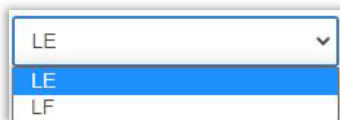
Durch die Bestätigung der Änderungen mit der Schaltfläche „Zurück zur Tabelle“ werden die geänderten Daten in die Pflegeflächentabelle übernommen.

ZU 2) ID

Jede Pflegefläche bekommt eine individuelle ID zugewiesen.

ZU 3) KULISSE

Die Kulisse beschreibt, um welche Art von Pflegefläche es sich handelt: landwirtschaftlich genutzte Fläche (LF) oder ein Landschaftselement (LE).



A dropdown menu with a blue border. The current selection is 'LE', which is highlighted in blue. Below it, 'LF' is visible. A small downward arrow is on the right side of the menu.

Wählen Sie eine der beiden Möglichkeiten durch Anklicken aus.

ZU 4) TYP DES LE

Nur wenn Sie unter Kulisse „Landschaftselement“ ausgewählt haben, können Sie hier eine Auswahl durch Mausklick treffen. Ihnen stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

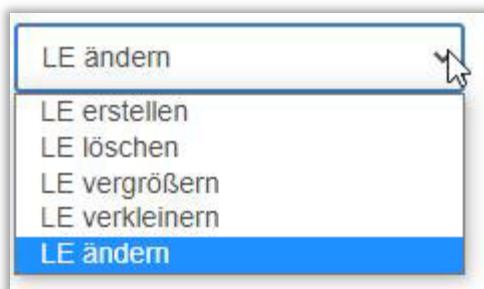


A list box titled 'Typ des LE' with a blue header. The list contains the following items: Baumreihen, Einzelbäume, Feldgehölze, Feldraine, Fels/Steinriegel, naturverst. Fl., Feuchtgebiete, Hecken oder Knicks, pot. Feuchtg., Terrasse, and Trocken/Natursteinmauern, Lesesteinwälle. The first item, 'Baumreihen', is highlighted in blue.

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

ZU 5) AKTION

Wählen Sie durch Mausklick aus, was mit der Pflegefläche geschehen soll.



A dropdown menu with a blue border. The current selection is 'LE ändern', which is highlighted in blue. Other options visible are 'LE erstellen', 'LE löschen', 'LE vergrößern', and 'LE verkleinern'. A mouse cursor is pointing at the 'LE ändern' option.



A dropdown menu with a blue border. The current selection is 'LF erstellen', which is highlighted in blue. Other options visible are 'LF löschen', 'LF vergrößern', and 'LF verkleinern'.

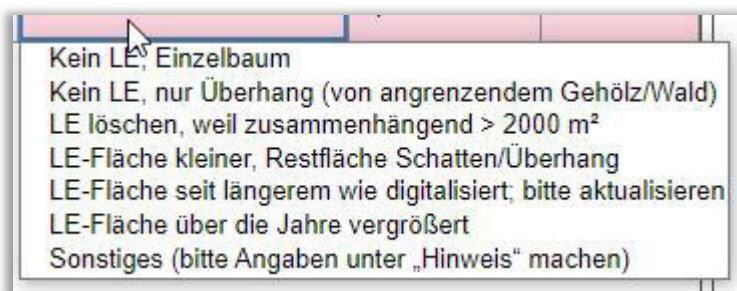
ZU 6) GRÖÖE

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

ZU 7) GRUND/BEGRÜNDUNG

Bitte wählen Sie aus den gegebenen Möglichkeiten einen Grund für die von Ihnen beantragte Änderung.

Sollte keine der Auswahlmöglichkeiten zutreffend sein, machen Sie bitte unter „Hinweise“ (Siehe 8.) genauere Angaben.



ZU 8) SCHLAG NR.

Geben Sie die Schlagnummer ein, zu der die Pflegefläche gehört. Durch Angabe der Schlagnummer wird in der Karte automatisch auf den angegebenen Schlag gezoomt.

ZU 9) HINWEIS

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

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

ZU 10) NEU ANLEGEN



Mit dieser Schaltfläche können Sie neue Pflegeflächen anlegen.

ZU 11) PFLEGEFLÄCHE LÖSCHEN



Mit dieser Schaltfläche können Sie zuvor markierte Pflegeflächen löschen.

ZU 12) BLÄTTERN

Mit diesen Schaltflächen können Sie in den Pflegeflächen Seiten vor- und zurückblättern und auswählen, wie viele Schläge Sie auf einer Seite angezeigt bekommen.

3.8. ÖR-FLÄCHEN

Für Schläge, die in der Schlagerfassung in der Spalte „ÖR“ mit einem Häkchen für die ÖR1b, ÖR1c oder ÖR1d gekennzeichnet wurden, besteht die Notwendigkeit-ÖR-Teilschläge zu erfassen.

Wenn Sie zu den ÖR-Flächen umschalten, erhalten Sie folgendes Menü:

Status	Ökoregel	Schlagnummer	Schlagfläche Antragsjahr	ÖR-Fläche	LE-Fläche	Bemerkung
		ÖR1b	4	1.1594	0.0000	0.0000

Datensätze pro Seite: 10 | 1 - 1 von 1

- 1) Detailansicht
- 2) Status
- 3) ÖR
- 4) Schlagnummer
- 5) Schlagfläche Antragsjahr
- 6) ÖR-Fläche (Größe)
- 7) LE-Fläche (Größe)
- 8) Bemerkung
- 9) Blättern

Lfd. Nr.	ID	Art	Förderfähige Fläche	LE-Fläche	Geometrie-größe	Saatgut	Aussaatjahr	Bemerkung
1	-6946	ÖR 1b Blühstreifen/-fläche auf AL	0.0000	0.0000	0.0000			

Datensätze pro Seite: 10 | 1 - 1 von 1

- 10) Markierung
- 11) Laufende Nummer
- 12) ID
- 13) Art
- 14) Förderfähige Fläche
- 15) Saatgut

- 16) Aussaatjahr
- 17) Neu anlegen
- 18) Löschen
- 19) LE – Fläche
- 20) Geometriegröße

ZU 1) DETAILANSICHT

In der Detailansicht bekommen Sie alle Daten zum angegebenen ÖR-Teilschlag angezeigt, die jeweiligen Felder können in der Detailansicht bearbeitet werden (grau hinterlegte Felder können nicht bearbeitet werden).

Lfd. Nr.:	1	ID:	-6581	Art:	ÖR 1b Blühstreifen/-fläc...
Förderfähige Fläche:	0.0000	LE-Fläche:	0.0000	Geometriegröße:	0.0000
Saatgut:		Aussaatjahr:		Bemerkung:	

[Zurück zur Tabelle](#)

Durch die Bestätigung der Änderungen mit der Schaltfläche „Zurück zur Tabelle“ werden die geänderten Daten in die ÖR-Teilschlagtable übernommen.

ZU 2) STATUS

In der Spalte „Status“ können Sie überprüfen, ob Sie Ihre Schläge bereits vollständig bearbeitet haben und alle Angaben korrekt sind (grün= Schlag bearbeitet, gelb= Schlag teilweise bearbeitet), rot= Schlag nicht bearbeitet oder fehlerhaft).

Sollten Sie noch gelb oder rot markierte Statusmeldungen vorfinden, können Sie über die Datenprüfung weitere Details zum Status einsehen.

ZU 3) ÖR

Die angegebene Öko-Regelung wird durch die Spalte ÖR der Schlagtable vorgetragen.

ZU 4) SCHLAGNUMMER

Die Schlagnummer wird aus der Schlagtable vorgetragen.

ZU 5) SCHLAGFLÄCHE ANTRAGSJAHR

Die Schlagfläche wird aus der Schlagtable vorgetragen.

ZU 6) ÖR-FLÄCHE (GRÖÖE)

Die Gesamtgröße der ÖR-Fläche wird automatisch über die eingezeichneten Geometrien der ÖR-Teilschläge bestimmt und kann nicht händisch verändert werden.

ZU 7) LE-FLÄCHE (GRÖÖE)

Die Größe der LE-Fläche wird aus der Schlagtabelle vorgetragen.

ZU 8) BEMERKUNG

Möchten Sie zu einem ÖR-Schlag oder ÖR-Teilschlag noch etwas mitteilen, so besteht in diesem Feld die Möglichkeit dazu.

ZU 9) BLÄTTERN

Mit diesen Schaltflächen können Sie in den ÖR-Schlag oder ÖR-Teilschlag-Seiten vor- und zurückblättern und auswählen, wie viele Schläge Sie auf einer Seite angezeigt bekommen.

ZU 10) MARKIERUNG

Analog zur Schlagerfassung können Sie auch in den ÖR-Flächen markieren (z.B. um diese zu löschen).

ZU 11) LAUFENDE NUMMER

Die laufende Nummer wird beim Erstellen von ÖR-Teilschlägen automatisch generiert und vorgetragen.

ZU 12) ID

Die ID wird beim Erstellen von ÖR-Teilschlägen automatisch generiert und vorgetragen.

ZU 13) ART

Hier wählen Sie bitte die entsprechende Art des ÖR-Teilschlags aus.

ZU 14) FÖRDERFÄHIGE FLÄCHE

Die förderfähige Fläche gibt Ihnen die Größe an, welche gefördert werden kann.

ZU 15) SAATGUT

In der Spalte „Saatgut“ können Sie zwischen den Kategorien A und B unterscheiden. Diese Angabe ist nur bei ÖR1b- und ÖR1c-Teilschlägen notwendig.

ZU 16) AUSSAATJAHR

In der Spalte „Aussaatjahr“ wählen Sie das entsprechende Jahr aus, in dem die Aussaat erfolgte. Diese Angabe ist nur bei ÖR1b- und ÖR1c-Teilschlägen notwendig.

ZU 17) NEU ANLEGEN



Mit dieser Schaltfläche können Sie neue ÖR-Teilschläge anlegen.

ZU 18) LÖSCHEN



Mit dieser Schaltfläche können Sie zuvor markierte ÖR-Teilschläge löschen.

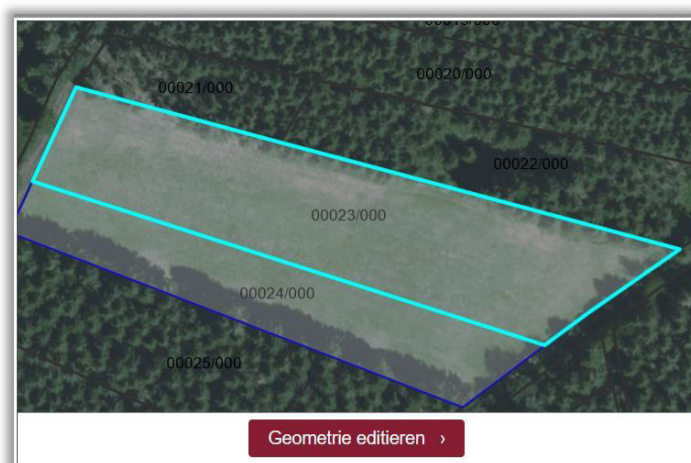
ZU 19) LE – FLÄCHE

Die Größe der LE – Fläche wird vorgeblendet und kann nicht geändert werden.

ZU 20) GEOMETRIE GRÖÖE

Ist die Größe, die der gesamte Schlag hat. Diese Größe wird vorgeblendet und kann nicht geändert werden.

3.9. GEOMETRIE EDITIEREN



Je nachdem in welchem Reiter Sie sich befinden, können Sie über die Schaltfläche „Geometrie editieren“ in die Kartenansicht Ihres gewählten Schlages, Pflgefläche oder ÖR-Teilschlag (ÖR Flächen) gelangen.

3.9.1. LEGENDE – KARTENTHEMEN

Am linken Bildrand der Geometrie-Erfassung befindet sich eine Legende der möglichen Kartenthemen.

Durch Setzen von Haken in den entsprechenden Zeilen können Sie die Themen in der Kartenansicht aktivieren/deaktivieren.

The image shows a software interface for map themes. It consists of two main panels and a summary box at the bottom.

Left Panel (Legend):

- ☒ Schläge
- ☒ GPS Import
- ☒ Überlappungen
- ☐ Antragsfläche Betrieb
- ☒ ÖR-Teilschläge
- ☒ GLÖZ 7 Status nicht erfüllt
- ☒ GLÖZ 7 Status unklar
- ☐ Ackerland
- ☐ Dauerkulturart
- ☐ DGL-Kataster
- ☐ Fremdschläge
- ☐ Beihilfefähige Fläche
- ☒ Beihilfefähige Landschaftsel...
- ☒ Pflegeflächen
- ☐ Gemarkungen
- ☐ Beantragte Flurstücke
- ☐ Beantragte Landschaftsele...
- ☐ AUKM-Kulissen

Right Panel (Legend):

- ☐ Düngeverordnung
- ☐ Erosion
- ☒ Weitere Kulissen / Konditionalitäten
- ☐ Infokulissen / Konditionalitäten
- ☒ Flurstücke
- ☒ Luftbilder

Summary Box (Bottom Left):

Schlagnummer: 1
Schlagfläche: 1.5231 ha
KTA: 131
KTA-Vorjahr: 171
AUKM:
Ökoregel: ÖR2, ÖR7

Unter den Kartenthemen: AUKM-Kulissen, Düngeverordnung, Erosion, weitere Kulissen / Konditionalitäten und

Infokulissen / Konditionalitäten können Sie die folgenden Kartenthemen zusätzlich aktivieren (Auswahl, keine abschließende Abbildung):

AUKM- Kulissen:

☐ Steilstlagen	
☐ Steillagen	
☐ Talauen	

Düngeverordnung:

☐ WHG 5m Begrünung (5%/...	
☐ DüV Ausnahme Hangneig...	
☐ DüV 10m Abstand (15%/3...	
☐ DüV 5m Abstand (10%/20...	
☐ DüV 3m Abstand (5%/20m)	
☐ Humose Böden	
☐ Gefährdete Gebiete Phos...	
☐ Gefährdete Gebiete Nitrat	

Erosion:

▼ ☐ Erosion	
☐ K-Wind	
☐ K-Wasser 2	
☐ K-Wasser 1	

Weitere Kulissen / Konditionalitäten:

▼ ☐ Weitere Kulissen / Konditionalitäten	
☐ Erschwernisausgleich P...	
☐ WMO Teil 1 (Rodung)	
☐ WMO Teil 2 (Pflanzung)	
☐ Spenflächen	
☐ Natura 2000	
☐ Moor	

Infokulissen / Konditionalitäten

▼ ☐ Infokulissen / Konditionalitäten	
☐ Agroforst	
☐ Kompensationsflächen	
☐ Benachteiligte Gebiete	
☐ Schwere Böden (Tongehalt...	
☐ Niederschlag < 550ml	
☐ Schilf-Glasflügelzikadenge...	

3.9.2. DIE WERKZEUGE

Im folgenden Kapitel wird Ihnen nun die Werkzeugleiste mit den enthaltenen Werkzeugen erläutert:

Die Bearbeitungsleiste (waagrecht)



SPEICHERN



(speichert, auch trotz Fehler in Datenprüfung)

Hinweis: Ihre Daten wurden gespeichert. Ihre Änderung wurde ggf. aufgrund fachlicher Vorgaben automatisch korrigiert

SCHRITTWEISE VERGRÖßERN:



Der Kartenausschnitt wird schrittweise vergrößert. Der Maßstab wird halbiert.

SCHRITTWEISE VERKLEINERN

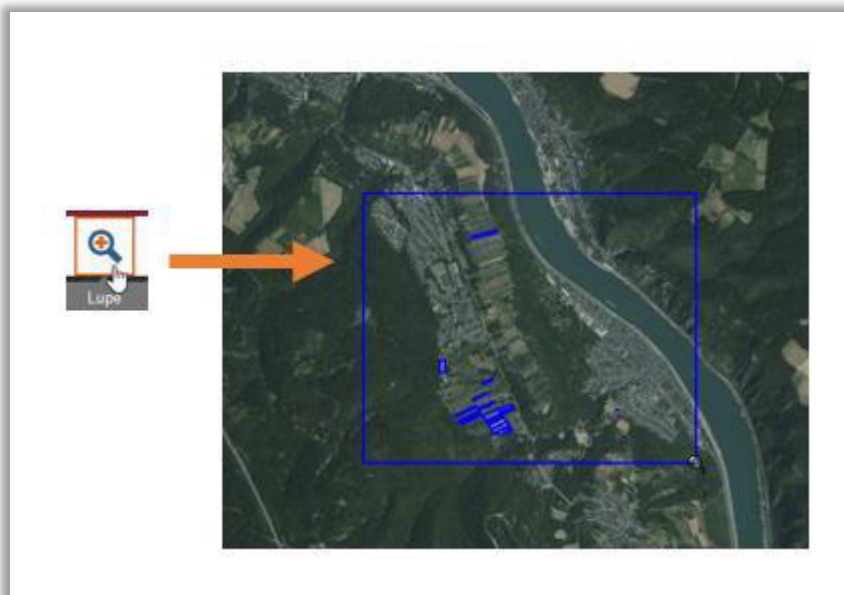


Der Kartenausschnitt wird schrittweise verkleinert. Der Maßstab wird verdoppelt.

LUPE:



Wenn die Lupe aktiviert ist, können Sie in einen beliebigen Bereich der Kartenansicht zoomen. Hierzu ziehen Sie mit gedrückter Maustaste ein Quadrat auf dem Bereich, den Sie vergrößern möchten.



AUF EIGENEN BETRIEB ZOOMEN:



Durch einen Klick auf diese Schaltfläche zoomt die Karte auf alle Ihrem Betrieb zugehörigen Schläge.

SUCHEN:



Durch einen Klick auf die Schaltfläche öffnet sich ein Pop-Up Fenster, in dem Sie die Suche genauer definieren können.

Sie können unterscheiden zwischen vier Reitern in der Suche:

a) Gemarkung:

Suche

GEMARKUNG

FLURSTÜCK

SCHLAGNUMMER

FLIK

Gemarkung:

Suche

Tippen Sie den Namen Ihrer Gemarkung ein und bestätigen Sie die Eingabe mit „Suche“

Anschließend werden die Suchergebnisse vorgeblendet, sofern es mehrere Ergebnisse gibt. Andernfalls wird sofort in die Karte gezoomt.

Suche

GEMARKUNG

FLURSTÜCK

SCHLAGNUMMER

FLIK

Gemarkung:

Zu Ihrer Suche wurden mehrere Ergebnisse gefunden:
Halsdorf (73001)
Alsdorf (70037)
Alsdorf (73045)
Walsdorf (73449)

Suche

Abbrechen

Wählen Sie durch einfachen Mausklick Ihr Suchergebnis aus. Der Kartenausschnitt wird entsprechend Ihrer Auswahl angezeigt.

b) Flurstück:

Suche	
GEMARKUNG	FLURSTÜCK
Gemarkung:	Bsp.: 0556
Flurnummer:	Bsp.: 004
Zähler:	Bsp.: 00122
Nenner:	Bsp.: 015

Geben Sie die Flurstückinformationen in die entsprechenden Felder 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“. Darauffolgend wird Ihnen das Flurstück zentriert für einige Sekunden rot in der Luftbildkarte angezeigt.

Flurstücke, die sich im Flurbereinigungsverfahren befinden, führen zu keinem Treffer.

c) Schlagnummer:

Wenn Sie einen bereits bestehenden Schlag anzeigen lassen wollen, geben Sie dessen Schlagnummer in der Suchmaske ein und bestätigen Sie mit „Suche“.

Suche	
GEMARKUNG	FLURSTÜCK
Schlagnummer:	

Der Schlag wird anschließend zentriert auf der Karte angezeigt und für einige Sekunden rot vorgeblendet.

Hinweis: Sie können den Schlag in dieser Ansicht nicht bearbeiten.

d) FLIK:

Wenn Sie eine FLIK Nummer eines Flurstücks suchen möchten, nutzen Sie den Reiter „FLIK“.

Geben Sie die Nummer in das Suchfeld ein und bestätigen Sie Ihre Angaben mit „Suche“. Das Flurstück wird zentriert in der Kartenansicht angezeigt.

ZURÜCK ZUM LETZTEN ZOOMBEREICH/VOR ZUM NÄCHSTEN ZOOMBEREICH



Stellt die letzte Kartenansicht wieder her.

INFORMATIONEN



Dieses Fenster wird erst dann aktiv, wenn Sie ein Kartenthema in der Legende (am linken Bildrand) ausgewählt haben auf das sich die Information beziehen soll.

Klicken Sie auf eine entsprechende Fläche im Kartenfenster. Anschließend erhalten Sie Informationen zur ausgewählten Fläche in Bezug auf das ausgewählte Thema.

KOORDINATEN



Um das Werkzeug verwenden zu können, müssen Sie zunächst das Kartenthema „Schläge“ in der Legende (am linken Bildschirmrand) markieren (wird blau hinterlegt), anschließend wählen Sie das Werkzeug aus.

X - Koordinate	Y - Koordinate
400932.17368	5562059.95565
400765.66548	5561980.00385
400765.665462824	5561980.00384428
400765.665450964	5561980.00383858
400765.661832601	5561980.00210096
400765.65709	5561979.99982
400771.532039785	5561969.73892038
400949.810744656	5562055.21341794
400950.035025079	5562055.32094764
400945.275069918	5562063.80447688
400944.196747398	5562065.72633713
400944.195870787	5562065.7270886

Buttons: Schließen

Durch einen Klick in die Karte an entsprechender Stelle, öffnet sich ein Pop-Up-Fenster in dem die Koordinaten der Stützpunkte des Schläges aufgelistet werden.

Durch Markieren der Einträge in der Tabelle können Sie die Informationen auch herauskopieren.

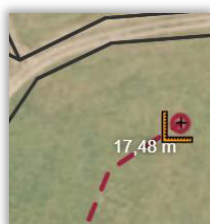
LINIE MESSEN:



Wenn das Werkzeug aktiv ist, verändert sich das Mauszeigersymbol.



Durch einen Klick an den Startpunkt der zu messenden Linie starten Sie die Messung. Setzen Sie einen 2. (oder mehrere) Punkte, die Sie messen möchten.



Die Länge der gemessenen Linien wird neben der Linie in weiß dargestellt.

Beenden Sie das Werkzeug durch erneutes Anklicken der Schaltfläche in der Werkzeugleiste.

FLÄCHE MESSEN



Durch einen Klick an einen Startpunkt der zu messenden Fläche starten Sie die Messung. Setzen Sie mindestens 3 (oder mehrere) Punkte, entsprechend der Fläche, die Sie messen möchten.



Am oberen rechten Bildschirmrand werden Ihnen Fläche und Umfang der eingezeichneten Fläche ausgegeben.

PUNKTFANG AN/AUS



Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 3.13. Schläge bearbeiten.

KARTENAUSSCHNITT DRUCKEN



Durch einen Klick auf diese Schaltfläche wird ein PDF Dokument generiert, in dem der aktuell angezeigte Kartenausschnitt festgehalten wird.

GEOMETRIE LÖSCHEN:



Mit dieser Schaltfläche können Sie eine ausgewählte Geometrie löschen.

INSELFLÄCHE ERSTELLEN:



Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 3.13.9.

STÜTZPUNKTE BEARBEITEN:



Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 3.13.3.

STÜTZPUNKT LÖSCHEN



Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 3.13.3.

SCHLAG TEILEN:



Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 3.13.6.

SCHLÄGE ZUSAMMENFÜHREN



Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 3.13.7.

STREIFENFLÄCHE ERSTELLEN



Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 3.13.10.

SCHLAG NEU ERSTELLEN



Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 3.10.

FLURSTÜCK ZUM SCHLAG HINZUFÜGEN



Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 3.13.4.

FLURSTÜCK DEM SCHLAG ENTFERNEN



Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 3.13.5.

SCHLAG AUS FLURSTÜCKEN ERSTELLEN



Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 3.12.

FREMDSCHLAG ÜBERNEHMEN



Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 3.12.

ABSTÄNDE UND GRÖÖE ANZEIGEN:



Durch Aktivierung oder Deaktivierung werden in der Kartenansicht Maße zwischen den Stützpunkten sowie die Fläche und der Umfang des Flurstücks ein/ ausgeblendet.

SCHRITT RÜCKWÄRTS/ SCHRITT VORWÄRTS:



Setzt Ihre getätigten Aktionen auf den vorherigen Stand zurück oder wiederholt rückgängig gemachte Aktionen.

ANDEREN SCHLAG ZUR BEARBEITUNG AUSWÄHLEN:



Wählen Sie das Werkzeug „Anderen Schlag zur Bearbeitung auswählen“ und markieren Sie den Schlag, den Sie bearbeiten möchten, durch Anklicken aus. Das Flurstück wird hellblau markiert.

VORHERIGEN/ NÄCHSTEN SCHLAG BEARBEITEN:



Mit diesen Funktionen können Sie den vorherigen bzw. den nächsten Schlag auswählen.

ZURÜCK ZUM FLÄCHEN- UND NUTZUNGSNACHWEIS



Über diese Schaltfläche gelangen Sie zurück in die Ansicht Flächen- und Nutzungsnachweis.

GPS IMPORT



Näheres hierzu finden Sie unter Punkt 3.13.13.

3.10. NEUEN SCHLAG ERSTELLEN

Das Programm bietet Ihnen die Möglichkeit, neue Schläge anzulegen. 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 als Schlagnummer ein leeres Schlagnummernfeld, da dies 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.

3.11. ANLAGE IN DER SCHLAGERFASSUNGSTABELLE



Wenn Sie einen neuen Schlag erfassen möchten, nutzen Sie in der Tabelle Schlagerfassung die Schaltfläche „Neu anlegen“. An oberster Stelle in der Schlagerfassungstabelle wird eine neue Zeile angelegt. Vergeben Sie zunächst eine Schlagnummer durch Klicken in die entsprechende Spalte „Schlagnummer“. Mit den Pfeilen nach oben oder unten können Sie die Zahl verändern, oder diese über die Tastatur eingeben. Nachdem Sie dies gespeichert haben, können Sie mit der Anlage des Schlages fortfahren. Erst nach dem ersten Speichern können Sie die Geometrie des Schlages erfassen.

3.12. GEOMETRIE ERSTELLEN

Wenn Sie den zuvor angelegten Schlag in der Schlagerfassungstabelle markieren (rosa hinterlegt), gelangen Sie über die Schaltfläche „Geometrie erstellen“ unterhalb des Vorschaufensters in die Kartenübersicht.

Hier stehen Ihnen drei verschiedene Möglichkeiten zur Auswahl, um eine neue Geometrie zu erfassen.



→ Schlag neu erstellen (freihändig Einzeichnen)



→ Schlag aus Flurstücken erstellen



→ Fremdschlag übernehmen

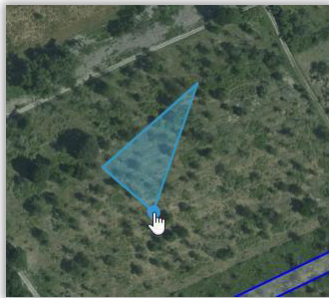
ZU „SCHLAG NEU ERSTELLEN“

Navigieren (Karte mit der Maus ziehen, zoomen mit dem Mausehrad, oder den Schaltflächen in der Werkzeugliste)
Sie Ihren Kartenausschnitt an die Stelle, an der Ihr neuer Schlag erfasst werden soll.

Zur besseren Orientierung wird empfohlen das Kartenthema „Flurstücke“ anzuhaken.



Betätigen Sie die Schaltfläche „Schlag neu erstellen“. Sie können nun beliebig viele Stützpunkte einzeichnen. 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.



Die Fehlermeldung „Geometrie überlappt“ weist Sie ggf. auf eine Überlappung mit einem Fremdschlag aus der aktuellen/letzten Antragsphase hin.

Überlappungsprüfung

Ihre Geometrie überlappt mit einem Fremdschlag aus der Referenz. Wenn Sie mit "Übernehmen" bestätigen, wird der Schlag übernommen. Wenn Sie auf "Anpassen" klicken, wird die Grenze des bestehenden Schlages zurückgeschnitten. Mit "Abbrechen" wird die Aktion abgebrochen.

Übernehmen

Anpassen

Speichern abbrechen

Bestätigen Sie diese Meldung mit „Übernehmen“, wenn Sie Ihre Schlaggeometrie beibehalten möchten.

Klicken Sie auf „Anpassen“, so wird die eingezeichnete Geometrie an die Grenzen des bestehenden Schlages zurückgeschnitten.

„Speichern abbrechen“ beendet die Schlageinzeichnung ohne Übernahme der Änderungen.

Überlappungen mit eigenen Schlägen werden nach dem gleichen Prinzip angezeigt.

Überlappungsprüfung

Ihre Geometrie überlappt mit einem bereits vorhandenen, eigenen Schlag. Wenn Sie auf "Anpassen" klicken, wird die Grenze des bestehenden Schlages zurückgeschnitten. Wenn Sie auf "Benachbarte Schläge anpassen" klicken, werden die benachbarten eigenen Schläge an die geänderte Geometrie angepasst. Mit "Abbrechen" wird die Aktion abgebrochen.

Anpassen

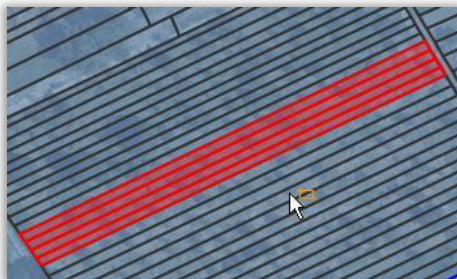
Benachbarte Schläge anpassen

Speichern abbrechen

ZU „SCHLAG AUS FLURSTÜCKEN ERSTELLEN“

Navigieren (Karte mit der Maus ziehen, zoomen mit dem Mausrad, oder den Schaltflächen in der Werkzeugliste)
Sie Ihren Kartenausschnitt an die Stelle, an der Ihr neuer Schlag erfasst werden soll.

Zur besseren Orientierung wird empfohlen das Kartenthema „Flurstücke“ anzuhaken.



Betätigen Sie nun das Werkzeug „*Schlag aus Flurstücken erstellen*“ aus der Werkzeugleiste und wählen Sie die Flurstücke aus, die in Ihren Schlag aufgenommen werden sollen (einzelne Flurstücke durch anklicken, mehrere Flurstücke durch klicken und aufziehen eines Quadrats). Die markierten Flurstücke werden rot hinterlegt angezeigt.

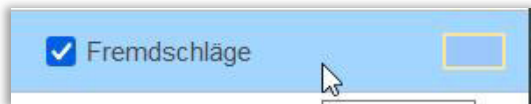
Die Fehlermeldung „Geometrie überlappt“ weist Sie ggf. auf eine Überlappung mit einem Fremdschlag aus der letzten Antragsphase hin. Bestätigen Sie diese Meldung mit „Übernehmen“ wenn Sie Ihre Schlaggeometrie beibehalten möchten.

Der neue Schlag wird Ihnen nun im Fenster „*Schlagerfassung*“ mit der Schlagnummer angezeigt, die Sie zuvor markiert haben.

ZU „FREMSCHLAG 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 und klicken Sie erneut in das Kartenthema, sodass dieses markiert wird (blau hinterlegt)



Wählen Sie nun die Schaltfläche „Fremdschlag übernehmen“ aus und markieren Sie den Fremdschlag in der Karte durch einfaches Anklicken. Der markierte Fremdschlag wird rot hinterlegt.

Hinweis: Möchten Sie mehrere Fremdschläge auf einmal übernehmen, können Sie diese mit gedrückter STRG-Taste nacheinander anklicken oder mit gedrückter linker Maustaste einen Rahmen aufziehen.

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

Der neue Schlag wird Ihnen nun im Fenster „*Schlagerfassung*“ mit der Schlagnummer angezeigt, die Sie zuvor markiert haben.

Bei einem Neuzugang von Flächen muss in der Flurstückerfassung die Besitzform eingetragen werden. Dazu klicken Sie in den neuen Schlag, dadurch erscheint die Flurstückerfassung. Danach klicken Sie in die Spalte Besitzform und wählen über das Drop Down Menü die entsprechende Besitzform aus. Nach dem Speichern ist diese übernommen.

3.13. SCHLÄGE BEARBEITEN

Hier stellt sich die Frage, inwiefern sich die Schlaggröße in irgendeiner Weise verändert hat. Kommt ein Flurstück hinzu oder muss ein Flurstück entfernt werden? Hat sich die bewirtschaftete Fläche des Schlages „leicht“ verändert? Zu allen möglichen Veränderungen eines Schlages 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 Schlages 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 „Punktfang ein / aus“ zu arbeiten. Bei „Punktfang ein“ werden die Stützpunkte automatisch auf die Referenzlinien bestimmter Kartenthemen (Schläge, Flurstücke, beihilfefähige Fläche und Fremdschläge) gesetzt. Sie können weitere Kartenthemen hinzufügen oder entfernen.

Wenn Sie die Schaltfläche betätigen öffnet sich ein Kontextmenü:

Punktfang ein/aus

Punktfang aktivieren ☒

Fangradius anzeigen ☐

Toleranz Meter

Kartenthema	Punktfang auf Eckpunkte	Punktfang auf Kanten
Schläge	☒	☒
Fremdschläge	☒	☒
Flurstücke	☒	☒
Beihilfefähige Fläche	☒	☒
Beihilfefähige Landschaftselemente	☐	☐
Pflegeflächen	☐	☐
Beantragte Landschaftselemente	☐	☐
ÖR-Teilschläge	☐	☐
Antragsfläche Betrieb	☒	☒
Potenzielles Dauergrünland	☒	☒
Dauergrünland	☒	☒
GLÖZ 7 Status nicht erfüllt	☒	☒
GLÖZ 7 Status unklar	☒	☒
GPS Import	☒	☒

Abbrechen
Bestätigen

Der Fangradius beträgt voreingestellt 1,5 Meter. Sie können den Radius im Kontextmenü verändern.



Wenn sich die Stützpunkte direkt auf den Flurstücksgrenzen befinden, bietet es sich an, die Funktion „Punktfang aktivieren“ zu nutzen.

Befinden sich die Stützpunkte aber innerhalb eines Flurstücks, ergibt es Sinn die Funktion zu deaktivieren.

Möchten Sie sich den Fangradius in der Karte durch einen Kreis anzeigen lassen, aktivieren Sie die Funktion „Fangradius anzeigen“.

3.13.1. SCHLAG AUSWÄHLEN/AUFRUFEN - ALLGEMEIN

Wählen Sie den gewünschten Schlag aus, indem Sie in der „*Schlagerfassung*“ durch Klicken auf die „Kulturart Vorjahr“ Ihre Auswahl treffen. Der gewählte Schlag wird im Vorschauenfenster angezeigt.

Ihnen wird nun die Schlaggeometrie in der „*Kartenvorschau*“ angezeigt. Im Fenster „*Schlagerfassung*“ wird der ausgewählte Schlag rosa hinterlegt. Dies zeigt Ihnen immer an, dass ein Schlag ausgewählt ist. Im Fenster „*Flurstückerfassung*“ können Sie sehen, welche Flurstücke innerhalb des ausgewählten Schlages liegen.

3.13.2. 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. Die Luftbilder dienen Ihnen zur besseren Orientierung.

3.13.3. FUNKTION „STÜTZPUNKTE BEARBEITEN UND STÜTZPUNKTE LÖSCHEN“

Sind Veränderungen an der Schlaggeometrie vorzunehmen, wechseln Sie im Vorschauenfenster über „Geometrie editieren“ in die Kartenansicht.



Anschließend wählen Sie in der Werkzeugleiste die Funktion „Stützpunkte bearbeiten“ aus. Die Stützpunkte (blaue Kreise) des Schlages werden automatisch hervorgehoben. Stützpunkte stellen jede Richtungsänderung der Schlaggeometrie dar.



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 Farbänderung des Stützpunktes.

Der aktive Stützpunkt wird dunkelblau hervorgehoben.



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.



Überflüssige Stützpunkte können Sie mit der Schaltfläche „Stützpunkt löschen“ entfernen. Um mehrere Stützpunkte gleichzeitig zu löschen können Sie bei gedrückter STRG-Taste ein Fenster aufziehen. Sobald Sie die gedrückte Maustaste loslassen, werden im aufgezogenen Fenster befindliche Stützpunkte gelöscht.

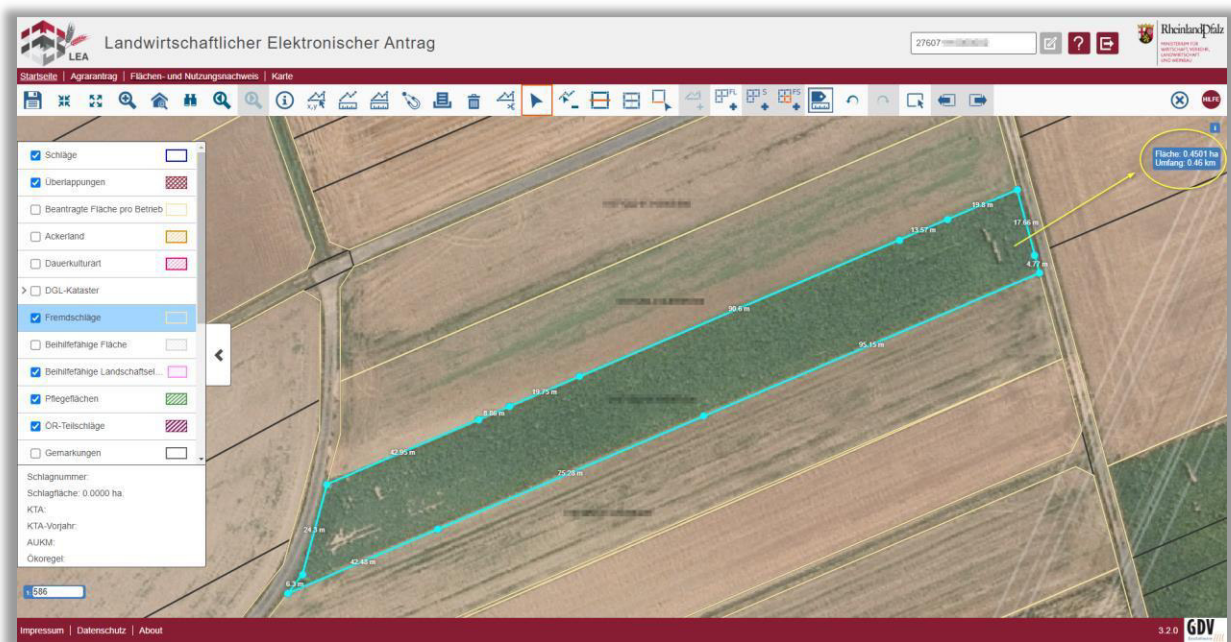
Wenn Sie die Schaltfläche aktiviert haben, löschen Sie die Punkte, indem Sie diese anklicken. Möchten Sie mehrere Punkte löschen, klicken Sie diese nacheinander an.

Hinweis: Während der Bearbeitung besteht über das Mousrad die Möglichkeit, sich einzelne Bereiche der Schlaggeometrie zu vergrößern. Ebenfalls können Sie, sofern kein Stützpunkt markiert ist, die Karte mit gedrückter Mousradtaste verschieben.



Hinweis: Sie können die Angaben zu Abständen (weiße Zahlen) mit der Schaltfläche ein- und ausschalten.

Angaben zu Flächengröße usw. finden Sie am rechten, oberen Rand des Kartenfensters

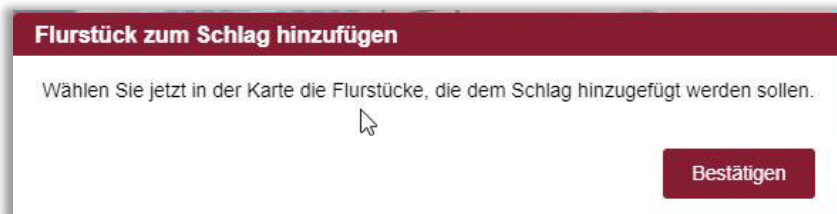


3.13.4. FUNKTION „FLURSTÜCK ZU EINEM SCHLAG HINZUFÜGEN“

Wählen Sie den Schlag in der Schlagerfassungstabelle aus, zu dem das Flurstück hinzugefügt werden soll (rosa markiert). Klicken Sie auf „Geometrie editieren“.

Aktivieren Sie das Werkzeug „Flurstück zum Schlag hinzufügen“.

Sie werden nun aufgefordert die Flurstücke durch Linksklick in der Karte auszuwählen:



Nach Linksklick in die Karte wird das ausgewählte Flurstück kurz rot markiert.



Die Meldung über das erfolgreiche Zusammenführen poppt auf, schließen Sie diese durch Klicken auf die Schaltfläche „Bestätigen“.

Speichern Sie Ihre Eingaben.

Ggf. müssen Sie die Überlappungsprüfung durch „Übernehmen“ oder „Anpassen“ bestätigen.

Wechseln Sie zurück in den Flächen- und Nutzungsnachweis. Das Flurstück erscheint nun in der Flurstückstabelle im entsprechenden Schlag.

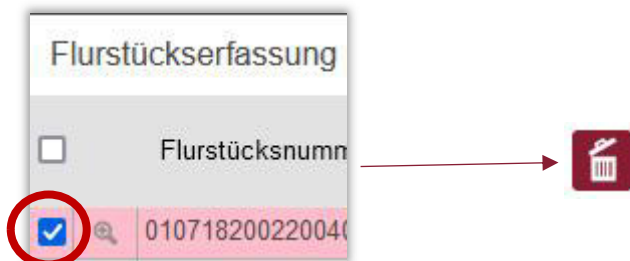
3.13.5. FUNKTION „FLURSTÜCK DEM SCHLAG ENTFERNEN“

Es besteht die Möglichkeit, alle in der Schlaggeometrie liegenden Flurstücke zu entfernen. Wird dabei ein Flurstück aus der Mitte der Geometrie gelöscht, wird der Schlag in mehrere neue Schläge aufgeteilt.

Wählen Sie hierzu durch Anklicken einen Schlag in der Schlagerfassung aus, sodass Ihnen dieser im Vorschauenfenster angezeigt wird. Anschließend markieren Sie sich das zu löschende Flurstück in der Flurstückerfassung. Ob Sie das richtige Flurstück markiert haben, können Sie über das gelbe Aufleuchten des markierten Flurstücks in der Kartenansicht überprüfen.



Markieren Sie das zu löschende Flurstück und löschen Sie es mit der Papierkorb- Schaltfläche.



Außerdem können Sie in der Karte mit dem Werkzeug „Flurstück dem Schlag entfernen“ ein Flurstück aus einem Schlag rauslöschen. Wird dabei ein Flurstück aus der Mitte der Geometrie gelöscht, wird der Schlag in mehrere neue Schläge aufgeteilt.

3.13.6. FUNKTION „SCHLAG TEILEN“

Wählen Sie den zu teilenden Schlag in der Schlagerfassung aus und wechseln Sie über „Geometrie editieren“ in die Kartenansicht.



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 Schlages erscheint danach in der Schlagerfassung doppelt. Einem Schlag muss eine neue Nummer vergeben werden.

Hinweis: Während der Bearbeitung besteht über das Mausrad die Möglichkeit, sich einzelne Bereiche der Schlaggeometrie zu vergrößern. Ebenfalls können Sie mit gedrückter Mausradtaste den Kartenausschnitt verschieben.

3.13.7. FUNKTION „AUSGEWÄHLTE SCHLÄGE ZUSAMMENFÜHREN“

Wählen Sie einen der zusammenzuführenden Schläge in der Tabelle Schlagerfassung aus, sodass dieser markiert ist. Drücken Sie nun „Geometrie editieren“. Es öffnet sich das Kartenfenster.



Wählen Sie nun das Werkzeug „Ausgewählte Schläge zusammenführen“.

Darauffolgend werden Sie aufgefordert, den hinzuzufügenden Schlag in der Karte auszuwählen.

Schläge zusammenführen

Wählen Sie jetzt in der Karte den benachbarten Schlag aus, der dem Schlag hinzugefügt werden soll.

Bestätigen

Durch Linksklick in die Karte wird der betroffene Schlag markiert.

Der ausgewählte Schlag wird kurzzeitig rot markiert.



Danach wird die Erfolgsmeldung angezeigt.



Speichern Sie Ihre Änderung und überprüfen Sie die Schlagnummer in der Tabelle „Schlagerfassung“, ändern Sie diese ggf. ab.

Beachten Sie, dass Sie zwei Schläge nur dann zusammenführen können, wenn sie direkt nebeneinanderliegen.

3.13.8. FUNKTION „SCHLAG LÖSCHEN“ UND „VORJAHRESSCHLAG WIEDERHERSTELLEN“

Schlag löschen:

Markieren Sie den zu löschenden Schlag in der Schlagerfassung.

Schlagerfassung			
		Status	Schlagnummer
☒			1



Wählen Sie das Werkzeug „Schlag löschen“ aus.

Bestätigen Sie die Löschung im Dialogfenster mit „JA“.



Der Eintrag in der Tabelle und die Geometrie wurden nun aus Ihrem Antrag entfernt.

Vorjahresschlag wiederherstellen:



Um einen versehentlich gelöschten Schlag wiederherzustellen, wählen Sie in der Kopfleiste „Vorjahresschlag wiederherstellen“ aus.

Wählen Sie in der erscheinenden Liste den betreffenden Schlag aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit „**Wiederherstellen**“.

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

3.13.9.FUNKTION „INSELFÄCHE 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.

Neuer Schlag:

Zum Beispiel stellen Stroh- oder Mistlager einen Schlag dar und müssen genau heraus digitalisiert werden. Die Mindestgröße für einen solchen Schlag beträgt 5m².

Abzugsfläche:

Gebäude oder ortsgebundene Gegenstände (z.B. Strommasten), 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“ von dem bestehenden Schlag abzutrennen.



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

Zum Einzeichnen einer Inselfläche ist es empfehlenswert, die „Punktfang“- Funktion zu deaktivieren.

Setzen Sie nun die Stütz- bzw. Eckpunkte Ihrer Inselfläche in dem ausgewählten Schlag. Durch Doppelklicken beenden Sie die Bearbeitung der Geometrie und die Inselfläche schließt sich automatisch.



Es erscheint folgendes Pop-Up-Fenster:

Inselfläche erstellen

Soll ein neuer Schlag erzeugt werden?

Ja
Nein

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

Drücken Sie JA, um die Fläche zu erhalten, wird ein neuer Schlag ohne Schlagnummer im Fenster „Schlagerfassung“ angelegt. Vergeben Sie diesem nun eine neue Schlagnummer und bearbeiten Sie diese Teilfläche wie einen normalen Schlag in der Schlagerfassung.

Hinweis: Inselflächen unter 5 m² können nicht als Schlag erzeugt werden. Die Bearbeitung wird automatisch zu einer Abzugsfläche.

Möchten Sie die Inselfläche „neuer Schlag“ im Nachgang bearbeiten, müssen Sie zunächst entsprechend im Ausgangsschlag die Grenzlinien verschieben. Wechseln Sie hierzu in den Flächen- und Nutzungsnachweis und wählen den Schlag in der Schlagerfassung aus. Ändern Sie die Stützpunkte über das Werkzeug Geometrie editieren. Nach dem Speichern, wechseln Sie auf dem gleichen Wege wieder in die Inselfläche. Anschließend können Sie die Stützpunkte der Inselfläche anpassen.

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 (Größe > 100 m²) bzw. an den Prüfdienst Agrarförderung (≤ 100 m²) weitergeleitet werden, muss das „Loch“ als Pflegefläche digitalisiert werden.

Dass Sie eine Inselfläche eingezeichnet haben, erkennen Sie, sobald der Schlag in der Schlagerfassung nochmals angeklickt wurde. Sie können in der Flurstückerfassung die Flurstücke anklicken und sehen anhand der gelben Anzeige, welche Flächen beantragt sind. Die Inselfläche leuchtet nun nicht mehr 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.

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

a. Inselfläche = Abzugsfläche



Wählen Sie den Schlag in der Schlagerfassung aus und wechseln Sie in die „Geometrie editieren“. Wählen Sie das Werkzeug „Stützpunkt löschen“ und löschen Sie alle Stützpunkte der Inselfläche, die die Schlaginnengrenze darstellt.

b. Inselfläche = neuer Schlag



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

Wählen Sie anschließend „Geometrie editieren“ des Ausgangsschlages, wählen Sie das Werkzeug „Stützpunkt löschen“ 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 „Stützpunkt löschen“ und klicken Sie in der Kartenansicht des Schlages, in dem sich die Inselfläche befindet. Ihnen werden nun die Stützpunkte, die Sie gesetzt haben, angezeigt. Durch Klicken auf den jeweiligen Stützpunkt wird dieser gelöscht.

3.13.10. FUNKTION „STREIFENFLÄCHE ERZEUGEN“

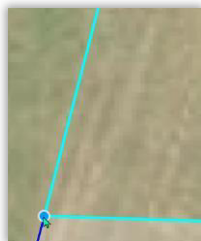
Für das Anlegen einer Streifengeometrie muss zuerst der entsprechende Schlag in der Schlagerfassung ausgewählt werden. Wechseln Sie in die Kartenansicht über die Funktion „Geometrie editieren“. Der Schlag ist nun markiert.



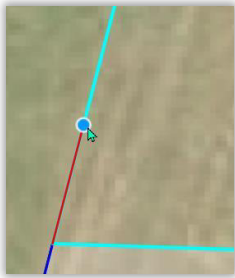
Wählen Sie das Werkzeug „Streifenflächen erzeugen“ aus.

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

Setzen Sie den ersten Punkt an der Grenzlinie des Schlages.



Umfahren Sie das Flurstück mit dem Mauszeiger, dem Mauszeiger folgt eine rote Linie. Die Linie wird im Uhrzeigersinn vervollständigt.



Beenden Sie Ihre Einzeichnung mit einem Klick auf den letzten Punkt der Streifenfläche. Es öffnet sich anschließend ein Dialogfenster:

Streifenfläche erstellen

Breite

Streifen nach innen ☒

Streifen nach außen ☐

Wählen Sie Ihre entsprechenden Angaben aus. Die Auswahl „nach innen“ zeichnet die Streifenfläche an der Innenseite des Schlages ein. Die Auswahl „nach außen“ verlegt die Streifenfläche außerhalb des Schlages.

Bestätigen Sie die aufgehende Meldung „Streifenfläche erstellen“ mit „Bestätigen“.

Die entstandene Streifenfläche wird dunkelblau umrandet dargestellt.



Die weitere Bearbeitung der Streifenfläche erfolgt nach dem Speichern in der Schlagerfassungstabelle. Die Streifenfläche wird dort ohne Schlagnummer aufgeführt. Sie können die Streifenfläche anschließend mit Schlagnummer und den entsprechend richtigen Angaben bearbeiten.

Fachliche Vorgaben Streifenarten:

Streifenfläche erstellen

Breite

Streifen nach innen ☒

Streifen nach außen ☐

Vorgaben	Mindestbreite (m)	Maximalbreite (m)
915 Ackerrandstreifen	5	20
928 Saum- und Bandstrukturen	6	20

Fachliche Vorgaben für streifenartige Gebilde im Tab ÖR-Schläge entnehmen Sie der Merkblattmappe Agrarförderung 2026. Hinweis: Während der Einzeichnung können Sie den Kartenausschnitt durch Gedrückt-halten der linken Maustaste/ Mausekardtaste außerhalb der Schlaglinie verschieben. Sie können den Kartenausschnitt durch Scrollen des Mausrades vergrößern oder verkleinern.

3.13.11. MULTISCHLAG IN EINZELSCHLÄGE AUFTEILEN

Bedingt durch die Einzelschlag-Bearbeitung kann es dazu kommen, dass Multischläge entstehen. Das passiert, wenn Sie eine Geometrie anlegen, die über die beihilfefähige Fläche hinaus digitalisiert wird.

Sobald in der Schlagerfassung eine beihilfefähige Kulturart hinterlegt wurde, wird der Schlag an den Grenzen der beihilfefähigen Fläche zurückgeschnitten.



Die so entstandenen Schläge erhalten alle die gleiche Schlagnummer (wird behandelt wie eine Schlagteilung). Sie müssen also jeden Teil-Schlag mit einer eigenen Schlagnummer bezeichnen.

3.13.12. BESONDERHEIT „SCHLAG ÜBER DIE BEIHLFEFÄHIGE FLÄCHE HINAUS DIGITALISIEREN“

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.



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 an der beihilfefähigen Fläche veranlassen möchten, müssen Sie eine Pflegefläche erstellen. Siehe Kapitel 3.14. „Pflegefläche erstellen“

Hinweis: Möchten Sie verhindern, dass der Schlag geteilt und zwei einzelne Schläge angelegt werden (da es sich z.B. um einen bewirtschafteten Weg handelt, für den Sie keine Beihilfe beantragen möchten), so müssen Sie einen neuen Schlag anlegen und die Kulturart leer lassen bevor Sie die Geometrie anlegen.

Zeichnen Sie die Geometrie ein und speichern Sie Ihre Angabe. Wechseln Sie zurück in die Tabellenansicht.

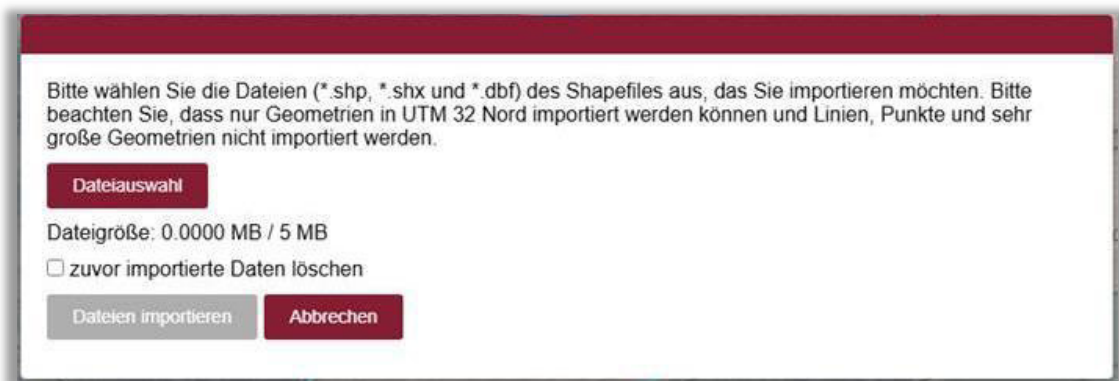


Vor Eingabe der Kulturart muss das nicht beihilfefähige Flurstück in der Flurstückerfassung mit „Nicht beantragt“ gekennzeichnet werden. Nach Setzen des Häkchens bitte das Speichern dieser Angabe nicht vergessen.

3.13.13 GPS IMPORT

Mit diesem Werkzeug können Sie Shape-Dateien in die Ebene „GPS Import“ laden.

1. Aktivieren Sie das Werkzeug „GPS-Import“.



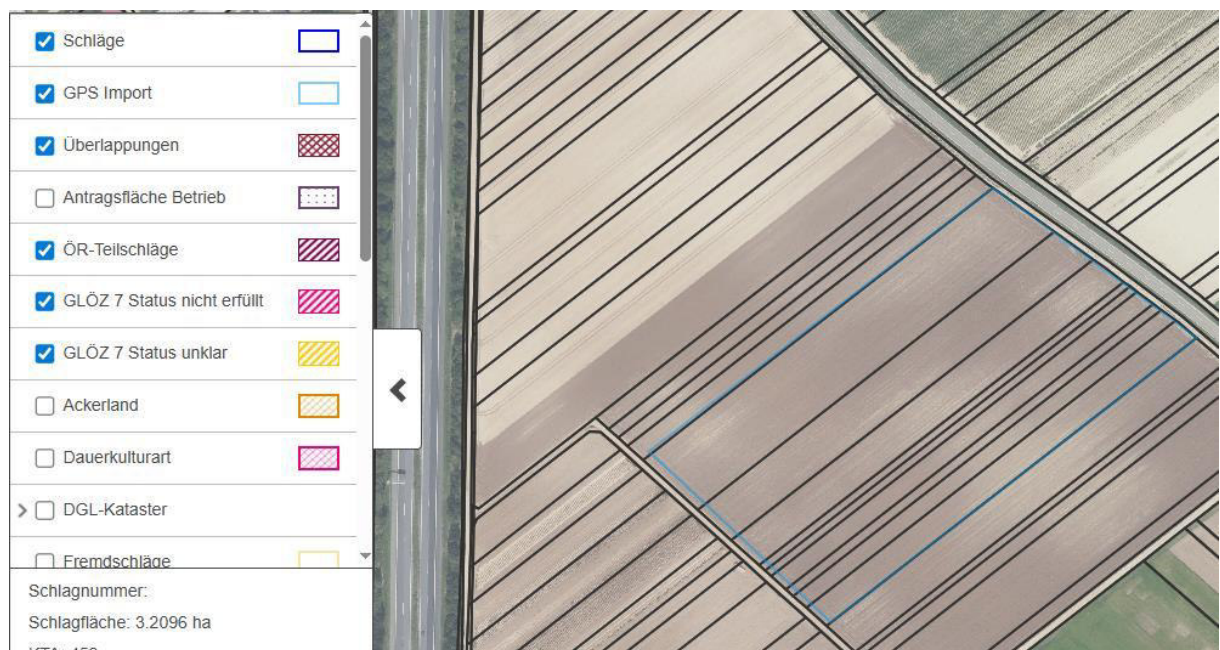
2. Es öffnet sich ein Fenster und Sie werden nun aufgefordert, mit der Schaltfläche "Dateiauswahl" Ihre Shape-Dateien auszuwählen. **Hinweis:** Der Import benötigt die Dateien mit den Endungen **.shx**, **.shp** und **.dbf**. Die Dateigröße beträgt **max. 5 MB**.
3. Bitte setzen Sie den Haken bei "zuvor importierte Daten löschen".



4. Bitte klicken Sie auf die Schaltfläche "Dateien importieren".



5. Anschließend erhalten Sie die Erfolgsmeldung "Ihre Daten wurden erfolgreich importiert".



6. In der Legende können Sie die Ebene „GPS-Import“ aktivieren bzw. deaktivieren.

3.14. PFLEGEFLÄCHE ERSTELLEN

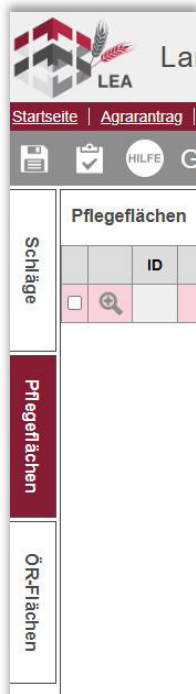
Das Programm bietet Ihnen die Möglichkeit, neue Kataster-Pflegeflächen anzulegen. Dies wird im Folgenden erläutert.

Generell gilt für neu angelegte Kataster-Pflegeflächen, dass neben den üblichen Angaben zur Pflegefläche selbst, über die Erfassung einer Schlagnummer die Pflegefläche einem bestehenden Schlag zugeordnet werden muss. Neue Pflegeflächen erhalten zu Beginn automatisch ein leeres Schlagnummernfeld, da dies unzulässig ist, muss diese von Ihnen angepasst werden.

Die Funktionen der Werkzeuge für Pflegeflächen entsprechen größtenteils der Vorgehensweise zur Schlagbearbeitung.

3.14.1. ANLAGE EINER PFLEGEFLÄCHE

Wenn Sie eine neue Pflegefläche erfassen möchten, gehen Sie im Flächen – und Nutzungsnachweis. in die Tabelle Pflegefläche. Diese finden Sie am linken Bildschirmrand.



Nutzen Sie die Schaltfläche „Neu anlegen“.



An oberster Stelle in der Pflegeflächenenerfassungstabelle wird eine neue Zeile angelegt. Vergeben Sie zunächst eine Schlagnummer durch Klicken in die entsprechende Spalte „Schlagnummer“.

Füllen Sie nun die Felder in der Zeile aus. Wichtig ist, dass Sie die entsprechende Schlagnummer eintragen, auf dem die Pflegefläche angelegt werden soll. Mit den Pfeilen nach oben oder unten können Sie die Zahl verändern, oder diese über die Tastatur eingeben. In der Spalte Kulisse können Sie zwischen Landschaftselement (LE) und landwirtschaftlicher Fläche (LF) wählen. Nachdem die Zeile ausgefüllt ist können Sie speichern.

Erst nach dem ersten Speichern können Sie die Geometrie der Pflegefläche erfassen.

In dieser Ansicht können Sie auch alle anderen Angaben zur Pflegefläche erfassen, durch jeweiliges Anklicken der Tabellenspalten.

3.14.2. GEOMETRIE ERSTELLEN

Wählen Sie zunächst in der Tabelle Pflegeflächen den gewünschten Schlag aus, zu dem eine Pflegefläche angelegt werden soll, sodass diese rosa hinterlegt dargestellt wird. Danach erscheint auf der rechten Bildschirmseite unten rot hinterlegt „Geometrie erstellen“. Über diese Schaltfläche wechseln Sie in die Karte. Navigieren Sie in der Kartenansicht an die entsprechende Stelle, an der Sie die Pflegefläche erstellen möchten.

In der Werkzeugleiste erscheinen zwei neue Schaltflächen, die speziell der Editierung von Pflegeflächen dienen:

3.14.3. PFLEGEFLÄCHE ERSTELLEN

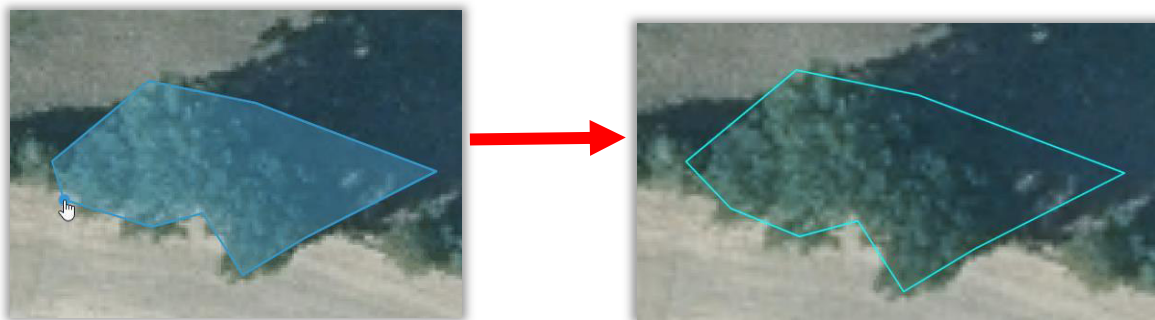


Diese Schaltfläche können Sie nutzen, wenn Sie eine Pflegefläche komplett freihändig neu erfassen möchten.

Navigieren (Karte mit der Maus ziehen, zoomen mit dem Mause rad, oder den Schaltflächen in der Werkzeugliste) Sie Ihren Kartenausschnitt an die Stelle, an der Ihre neue Pflegefläche erfasst werden soll.



Aktivieren Sie nun die Schaltfläche, können Sie beliebig viele Stützpunkte einzeichnen. Soll die Pflegefläche geschlossen werden, klicken Sie zweimal (Doppelklick), um dem Programm mitzuteilen, dass Sie die Einzeichnung beendet haben und die Pflegefläche erstellt werden soll.



Die neu angelegte Pflegefläche wird nun türkis angezeigt. Zur weiteren Bearbeitung (z.B. hinzufügen oder entfernen von Stützpunkten) stehen Ihnen die Werkzeuge der Geometrieerfassung zur Verfügung (s. 3.13.3)).

Nach dem Speichern erscheint die erfasste Pflegefläche in der Tabellenansicht.

3.14.4. LANDSCHAFTSELEMENT ÜBERNEHMEN



Mit einem Klick auf die Schaltfläche „Landschaftselement übernehmen“ wird das LE in die Pflegeflächen- Erfassung aufgenommen und in der Kartenansicht grüngestreift hinterlegt angezeigt.



Zur weiteren Bearbeitung (z.B. Hinzufügen oder Entfernen von Stützpunkten) stehen Ihnen die Werkzeuge der Geometrieerfassung zur Verfügung.

Nach dem Speichern erscheint die erfasste Pflegefläche in der Tabellenansicht.

3.14.5. ÖR-FLÄCHEN UND ÖR-TEILSCHLÄGE ERSTELLEN

Das Programm bietet auch die Möglichkeit sogenannte ÖR Teilschläge zu erfassen, d.h. es werden Teilschläge für Blühstreifen oder Streifenflächen in einem bereits bestehenden Schlag erfasst.

Hierzu muss in der Schlagerfassung in der Spalte „ÖR“ das entsprechende Häkchen gesetzt werden.

Möchten Sie einen ÖR-Teilschlag anlegen, wechseln Sie in den Reiter „ÖR-Flächen“. Die Schläge mit entsprechendem Kenner werden Ihnen in der Tabelle ÖR-Schläge vorgeblendet.

ÖR-Schläge							
					<Keine Auswahl>	Filtern	X
	Status	Ökoregel	Schlagnummer	Schlagfläche Antragsjahr	ÖR-Fläche	LE-Fläche	Bemerkung
		ÖR1b	4	1.1594	0.0000	0.0000	



Ein erster ÖR-Teilschlag wird automatisch vom System erzeugt, um weitere ÖR-Teilschläge

anzulegen verwenden Sie die Schaltfläche  „Neu anlegen“.

An zweiter Stelle in der Tabelle ÖR-Teilschläge wird eine neue Zeile angelegt.

Erst nach dem ersten Speichern können Sie die Geometrie des Schlages erfassen.

In dieser Ansicht können Sie auch die Angaben zum Saatgut der „ÖR-Teilschläge“ erfassen.

Im Dropdownmenü der Spalte „Art“ wählen Sie die Art des Teilschlages aus.

Art
▼
ÖR 1b Blühstreifen/-fläche auf AL
ÖR 1c Blühstreifen/-fläche auf DK
ÖR 1d Altgrasstreifen/-flächen

Im Dropdownmenü der Spalte „Saatgut“ können Sie zwischen Kategorie a und b unterscheiden.

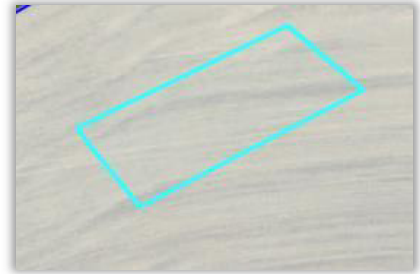
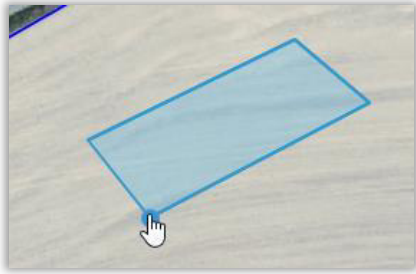
Saatgut	Aussaatjahr
▼	▼
Kategorie a (GAPDZV Anl. 5 Nr. 1.2.5 a))	
Kategorie b (GAPDZV Anl. 5 Nr. 1.2.5 b))	

Ebenso können Sie in der Spalte Aussaatjahr eine Auswahl treffen.

Nach der Anlage der ÖR-Teilfläche in der Tabelle, wechseln Sie mit „Geometrie editieren“ in die Karte.



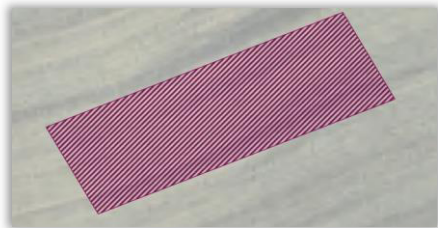
Aktivieren Sie nun das Werkzeug „Ökoteilschlag erstellen“. Sie können durch Linksklick beliebig viele Punkte setzen und Ihre Fläche digitalisieren. Zum Beenden setzen Sie einen Doppelclick.



Der neu angelegte ÖR-Teilschlag wird nun ausgewählt (hellblau) angezeigt. Zur weiteren Bearbeitung (z.B. hinzufügen oder entfernen von Stützpunkten stehen Ihnen die Werkzeuge der Geometrieerfassung zur Verfügung (s. 3.13.3)).

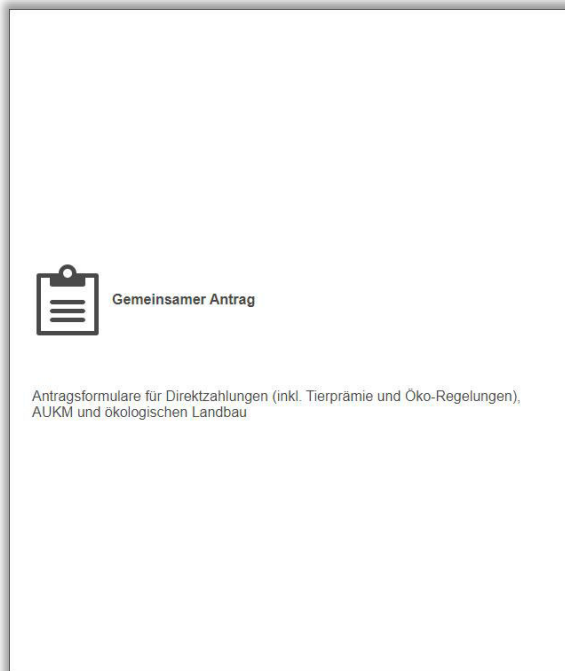
Nach dem Speichern erscheint der erfasste ÖR-Teilschlag in der Tabellenansicht.

In der Karte werden die ÖR-Teilschläge wie folgt dargestellt.



4. GEMEINSAMER ANTRAG (GA)

Nachdem Sie im Hauptmenü auf den Bereich „Gemeinsamer Antrag“ geklickt haben, öffnet sich dieser.

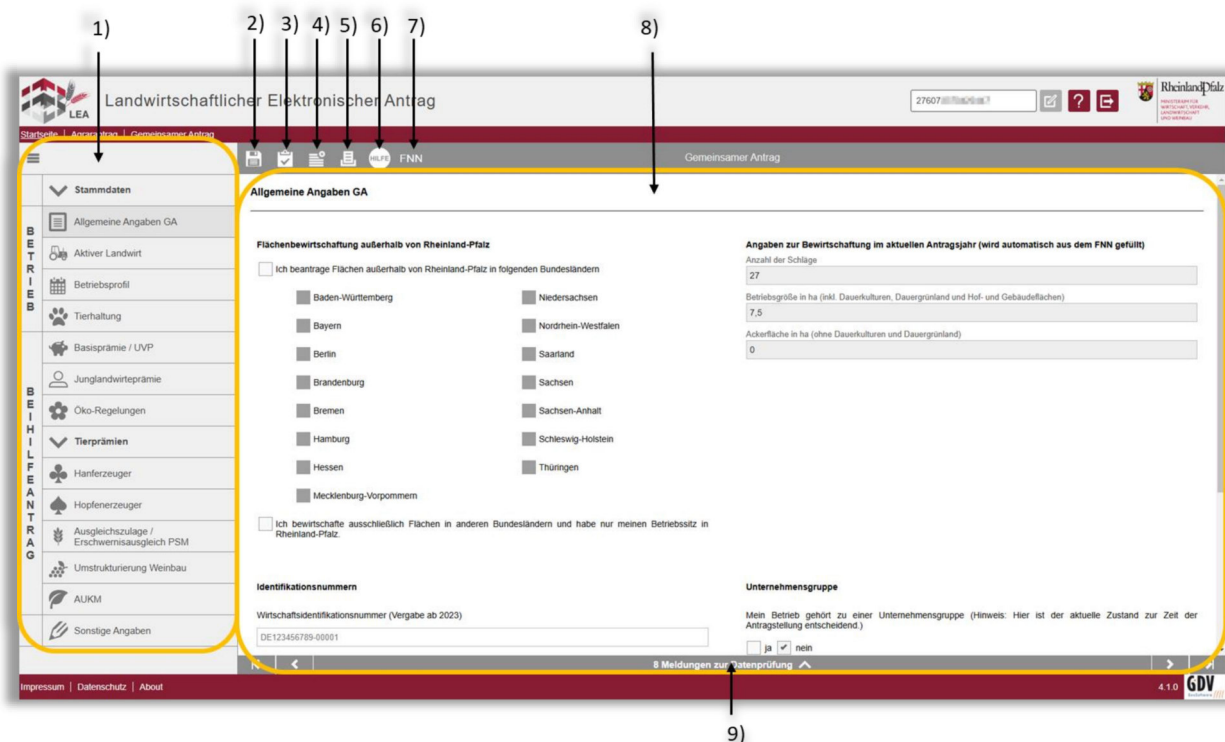


Im Gemeinsamen Antrag werden die Antragsformulare für den Sammelantrag angezeigt.

Bestimmte Erfassungsfelder sind als Pflichtfelder (rot umrandet) markiert. Wenn diese nicht ausgefüllt werden, erscheint bei der Datenprüfung ein entsprechendes Hinweissfeld. Sollten relevante Fehler (rot) angezeigt werden, gelangen Sie durch Klicken auf den Fehler direkt zum jeweiligen Erfassungsfeld und können diesen bearbeiten.

Ihre gemachten Angaben bedingen die Ankreuzmöglichkeiten. Kommt es bei Ihnen nun vor, dass Sie ein bestimmtes Feld ankreuzen möchten, dies durch die Inaktivität aber nicht können, müssen Sie Ihre vorherigen Angaben überprüfen und ggf. berichtigen.

Funktionalität Gemeinsamer Antrag



- 1) Schnellnavigation
- 2) Speichern
- 3) Datenprüfung
- 4) GA zurücksetzen
- 5) GA PDF Vorschau
- 6) Hilfe
- 7) Wechsel in FNN
- 8) Auszufüllendes Formular
- 9) Ergebnisse der Datenprüfung

ZU 1) SCHNELLNAVIGATION

Hier können Sie zwischen den verschiedenen Themenbereichen des Gemeinsamen Antrags wechseln.

ZU 2) SPEICHERN



Speichern Sie während der Bearbeitung regelmäßig ab.

ZU 3) DATENPRÜFUNG



Die eingegebenen Daten werden auf Vollständigkeit im Zusammenhang mit Ihren vorher erfassten Daten geprüft.

Ergebnisse der Datenprüfung werden am unteren Bildschirmrand in einem aufklappbaren Fenster angezeigt.



Über fehlende Angaben, die Sie individuell betreffen (z.B. welche Maßnahmen Sie beantragen möchten) erfolgt keine Prüfung über die Funktion „Datenprüfung“!

Hinweis: Vorgehensweise für nicht rheinland-pfälzische Antragsteller:

Beindet 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.

ZU 4) GA ZURÜCKSETZEN



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

ZU 5) GA PDF VORSCHAU

Über die Funktion „GA PDF Vorschau“, haben Sie die Möglichkeit, sich den aktuellen Stand Ihres Gemeinsamen Antrags als PDF anzeigen zu lassen. Sie können die „GA-Preview“ lokal speichern.

ZU 6) HILFE

Hier wird Ihnen die integrierte Hilfe angezeigt.

ZU 7) WECHSEL IN FNN

Hier gelangen Sie direkt in den FNN.

ZU 8) FORMULAR

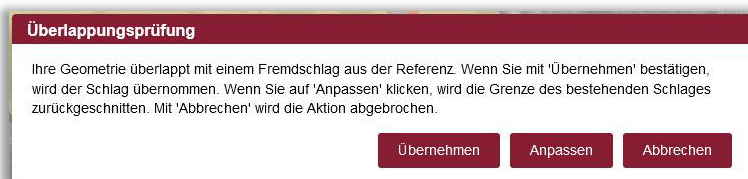
Hier wird die jeweilige Eingabemaske zum Ausfüllen des GA angezeigt.

ZU 9) DATENPRÜFUNG

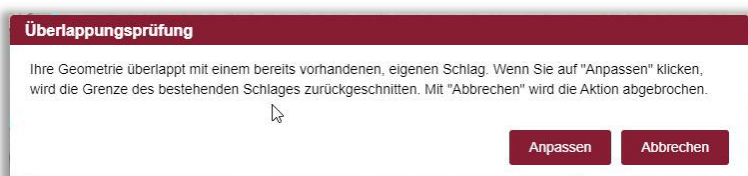
Hier wird Ihnen die Datenprüfung mit den zu überprüfenden Meldungen angezeigt.

5. MELDUNGEN WÄHREND DER BEARBEITUNG IM FNN

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 „Übernehmen“ wird der Schlag so eingezeichnet, wie Sie ihn digitalisiert haben. Wählen Sie „Anpassen“ wird der Schlag automatisch an den Fremdschlag angepasst, sodass dieser nicht mehr die aktuelle Schlaggeometrie beinhaltet. „Abbrechen“ bedeutet, dass Sie erneut Bearbeitungen durchführen können.



Ein ähnliches Vorgehen gilt bei der Überlappung mit eigenen Schlägen. Hier kann man jedoch nicht die erfasste Geometrie übernehmen, sondern lediglich über „Anpassen“ zurückschneiden, sodass die Geometrie des anderen Schlages nicht mehr Teil des sich gerade in Bearbeitung befindlichen Schlages ist. Mit „Abbrechen“ wird die Editierung abgebrochen.



Diese Meldung wird Ihnen angezeigt, wenn Sie das Werkzeug



„Informationen“ verwenden möchten, zuvor aber keine Kulisse ausgewählt haben. Wählen Sie in der linken „Schnellnavigation“ ein Kartenthema aus (z.B. Flurstücke), sodass dieses hellblau markiert wird. Anschließend können Sie mit dem Werkzeug die Geometrien auswählen.

Weitere Meldungen sind im jeweiligen Kontext selbsterklärend.

6. DATENPRÜFUNG

Die Datenprüfung überprüft automatisch Ihre Eingaben auf Plausibilität.

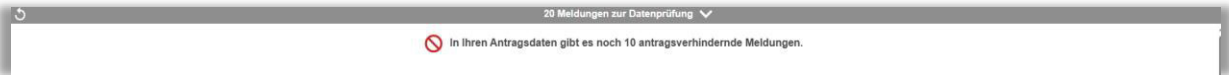
Das bedeutet, dass die im Hintergrund angelegten Bestimmungen auf Korrektheit überprüft werden. Dies dient Ihnen zur Hilfe, dass sich in Ihrem Antrag keine offensichtlichen Fehler befinden, wie zum Beispiel die Doppelvergabe einer Schlagnummer oder Nichtangabe einer Kulturart.

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) sowie den Gemeinsamen Antrag (GA) können Sie während der Bearbeitung händisch über den entsprechenden Button aufrufen.

6.1. DATENPRÜFUNG FNN

Die Datenprüfung FNN ist unterteilt in drei Abschnitte und öffnet sich nach dem Klick auf die Datenprüfung am unteren Bildschirmrand.



- „Ergebnisse für Schläge“ beinhaltet Fehler, die sich auf die Schlagerfassung beziehen.
- „Ergebnisse für Pflegeflächen“ bezieht sich auf den Reiter Pflegefläche.
- „Ergebnisse für ÖR-Schläge“ bezieht sich auf den Reiter ÖR-Flächen

Alle Abschnitte müssen bearbeitet werden, bis keine roten Meldungen mehr vorliegen.

Rote Meldungen deuten auf direkte Fehler hin und müssen behoben werden.

Orangene Meldungen hingegen sind lediglich Hinweismeldungen und nicht zwingend zu beheben.

Grüne Meldungen sind obligatorische Hinweise.

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:

6.1.1. ERGEBNISSE FÜR SCHLÄGE



„Schlagnummer muss gefüllt sein“ bedeutet, dass Sie einem neu angelegten Schlag noch keine 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 gespeichert wird automatisch erneut geprüft. Die Fehlermeldung verschwindet aus der Liste.



„Schlagnummer muss größer 0 sein“ bedeutet, dass Sie einem Schlag die Nummer 0 vergeben haben. Die 0 ist keine gültige Schlagnummer (gültige Schlagnummern von 1- 9999). Ändern Sie eine Nummer durch Klick in das Feld Schlagnummer ab!



„Schlagnummer XY muss eindeutig sein“ 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 gespeichert wird automatisch erneut geprüft. Die Fehlermeldung verschwindet aus der Liste. Prüfen Sie zudem, ob die gleichen Schlagnummern in Zusammenhang mit der Aufteilung der Geometrie entstanden sind, zum Beispiel durch Änderungen an der beihilfefähigen Fläche.



Schlag 2: Der Schlag wurde noch nicht geprüft.

„Der Schlag XY wurde noch nicht geprüft“ weist darauf hin, dass Sie den angegebenen Schlag noch nicht bearbeitet oder angeschaut haben. Um diese Meldung zu beheben, müssen Sie den Schlag in der Schlagerfassung auswählen, sodass dieser im Vorschaufenster angezeigt wird. Nach dem Speichern verschwindet die Fehlermeldung in der Datenprüfung.



Kulturart im Schlag 101 ist ungültig

„Kulturart im Schlag XY ist ungültig“, weist darauf hin, dass einem Schlag eine Kulturart zugewiesen wurde, die im Vorjahr noch gültig war, im diesjährigen Antragsverfahren aber entfallen ist. Bitte ändern Sie die Kulturart in eine gültige Kulturart. Die aktuelle Liste mit Nutzungscodes finden Sie unter „PDF erstellen“ → Nutzungscodeliste.



Schlag 2: Feld Kulturart muss gefüllt sein.

„Feld Kulturart im Schlag XY muss gefüllt sein“ weist darauf hin, dass einem Schlag noch keine Kulturart zugewiesen wurde.



Schlag 1: Der Schlag muss mindestens ein Flurstück besitzen.

„Der Schlag XY muss mindestens ein Flurstück besitzen“ weist darauf hin, dass einem Schlag noch keine Flurstücke zugewiesen wurden. Folgen Sie den Beschreibungen unter „Geometrie erstellen“.



Schlag 1: Für den AUKM-Kenner DL 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: Der Schlag muss eine gültige Geometrie besitzen.

„Der Schlag XY muss eine gültige Geometrie besitzen“ deutet darauf hin, dass Sie einem neu angelegten Schlag noch keine Geometrie erstellt haben oder diese ungültig ist. Nehmen Sie Änderungen hieran unter „Geometrie erstellen“ vor.



Schlag 1: Feld KUP muss gefüllt sein.

„Feld KUP muss für Schlag XY gefüllt sein“. Haben Sie in der Kulturart KUP (841) ausgewählt, so muss in der Spalte KUP die genauere Sorte/Art angegeben werden.



Schlag 1: Feld Ansaatjahr für Schlag muss gefüllt sein.

„Feld Ansaatjahr für Schlag XY muss gefüllt sein“. Haben Sie in der Kulturart KUP (841) ausgewählt, so muss in der Spalte *Ansaatjahr* die entsprechende Angabe getätigt werden.



Schlag 1: Feld Erntejahr muss gefüllt sein.

„Feld Erntejahr für Schlag XY muss gefüllt sein“. Haben Sie in der Kulturart KUP (841) ausgewählt, so muss in der Spalte *Erntejahr* die entsprechende Angabe getätigt werden.



Schlag 1: AUKM-Kombi im Flurstück 0107460300000801011 nicht zulässig

Diverse weitere AUKM- und DGL-Hinweis- und Fehlermeldungen: Entsprechend den Meldungen sind die gegebenen Hinweise zu beachten und rote Fehler zu beheben.



Schlag 1: Flurstück 0107460300001252000 - keine Besitzform gesetzt

Diese Meldung zeigt Ihnen an, dass neue Flurstücke in die Beantragung aufgenommen wurden oder nicht im initialen Datenpaket enthalten waren. Sie sind verpflichtet, die Besitzform bei neuen Flurstücken anzugeben.



Beantragung erfüllt nicht die Auflage VK

Ihre Angaben erfüllen nicht die Auflagen der „Vielfältigen Kulturen“. Sollten Sie zur Erbringung der Auflagen verpflichtet sein, passen Sie Ihre Angaben an. Zur Kontrolle können Sie den Rechner VK auf der Seite „Flächen- und Nutzungsnachweis“ ausführen.



Schlag 1: Lagerung von Silage und Festmist außerhalb ortsfester Anlagen dürfen nicht länger als 6 Monate auf der gleichen Fläche verbleiben

Hierbei handelt es sich um einen Hinweis, wenn Sie auf einer Ihrer Flächen die Kulturart 994 oder 996 erfasst haben.

6.1.2. ERGEBNISSE FÜR PFLEGEFLÄCHEN:



Bitte Pflegefläche einem Schlag zuordnen

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

 Bitte Kulisse für Pflegefläche 2 auswählen

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

- LF (Landwirtschaftlich genutzte Fläche)
- LE (Landschaftselemente)

 Bitte LE-Typ für Pflegefläche 1 auswählen

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

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

 Bitte Aktion für Pflegefläche 2 auswählen

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

- LF vergrößern
- LF verkleinern
- LE ändern
- LE löschen
- LE erstellen
- u.a.

 Bitte Grund/Begründung für Pflegefläche 2 auswählen

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

- Fläche bebaut
- Fläche eingewachsen
- Fläche freigestellt
- Fläche in nicht- landwirtschaftliche Nutzung überführt
- Nutzung seit längerem wie digitalisiert; LF nicht aktuell
- Weg wird mitbewirtschaftet
- u.a.

Ergebnisse für ÖR-Schläge

 Schlag 1: Für den ÖR-Kenner ÖR1a wurde im GA keine passende Ökoregel beantragt!

Im GA ist zu überprüfen, ob der Haken für den ÖR-Kenner „XY“ gesetzt werden muss. Oder haben Sie versehentlich im FNN einen ÖR-Kenner in einem Schlag gesetzt und müssten diese Eingabe korrigieren?

 Schlag 1: Wenn Kenner ÖR1b ausgewählt ist, muss an diesem Schlag auch Kenner ÖR1a ausgewählt sein.

Sie haben für den Schlag den ÖR-Kenner ÖR1b gesetzt. Sie müssen auch den ÖR-Kenner 1a setzen oder den ÖR-Kenner ÖR1b für diesen Schlag entfernen.

 Schlagnummer 1: Schläge mit Ökoregel ÖR1c müssen vollständig innerhalb der Dauerkultur-Kulisse liegen.

Sie haben den ÖR-Kenner ÖR1C auf dem Schlag gesetzt, bitte überprüfen Sie, dass der Schlag vollständig innerhalb der der Dauerkulturkulisse liegt.

 Schlag 1: Ökoregel 1c kann nur auf Dauerkulturen beantragt werden.

Sie haben den Schlag mit einem ÖR-Kenner versehen. Bitte entfernen Sie diesen, da der Schlag keine Dauerkultur ist.

 Schlag 1: Ökoregel 5 kann nur auf Dauergrünland beantragt werden.

Der ÖR-Kenner 5 darf nur auf Schlägen mit Dauergrünland gesetzt werden. Sofern der Schlag kein Dauergrünland ist, entfernen Sie den ÖR-Kenner 5.

 Für Schlag 1 mit Kenner ÖR1b muss mindestens ein ÖR-Teilschlag in der ÖR-Schlagerfassung erstellt werden.

Sie müssen für den gesetzten Kenner ÖR1b einen ÖR-Teilschlag in der ÖR-Schlagerfassung erstellen.

 Schlag 1: Schläge mit der Ökoregel ÖR1d müssen eine DGL-Fläche von mindestens 1 ha besitzen.

Um ÖR-Teilschläge für den Kenner ÖR1d anzulegen muss der DGL-Schlag mindestens eine Fläche von 1ha besitzen.

 Der ÖR-Teilschlag muss eine gültige Geometrie besitzen.

Sie müssen eine Geometrie für den ÖR-Teilschlag erstellen.

 Die Art des erfassten ÖR-Teilschlags passt nicht zur ausgewählten Öko-Regel.

Die ausgewählte Art muss der ausgewählten Öko-Regel entsprechen.

 Für die erstellte ÖR-Geometrie wurde kein Aussaatjahr erfasst.

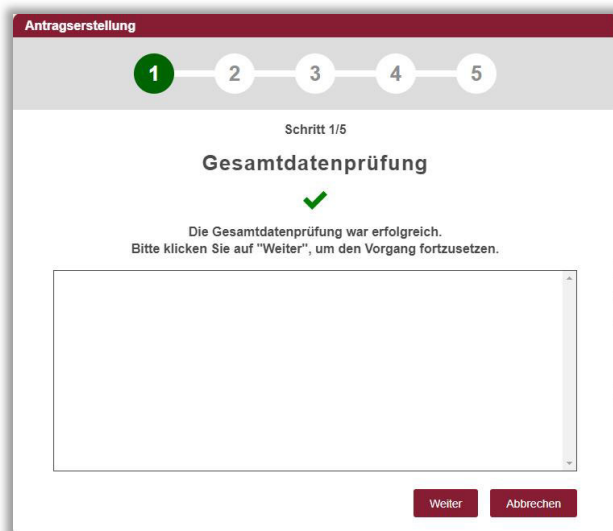
Für die erstellte ÖR-Geometrie müssen Sie ein Aussaatjahr erfassen.

 Für die erstellte ÖR-Geometrie wurde kein Saatgut erfasst.

Für die erstellte ÖR-Geometrie müssen Sie das eingesetzte Saatgut erfassen.

7. VERSAND/ABGABE DES ANTRAGS

Klicken Sie im Hauptmenü der Flächenförderung auf Antragerstellung. Es öffnet sich die Gesamtdatenprüfung:



Sollten hier noch rote Fehler auftauchen, sind diese zu berichtigen. Klicken Sie dazu auf Abbrechen.

Mit Weiter bestätigen Sie die Datenprüfung und kommen dann in die Übersicht mit Änderungen:

Antragserstellung

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Schritt 2/5

Änderungsübersicht

✓

Ihr Antrag kann gestellt werden.
Bitte überprüfen Sie Ihre Beantragung:

Ergebnisse der ÖVF-, ADV-, und VK-Rechner:

ADV-Rechner: ✓ ADV-erfüllt
 ÖVF-Rechner: ✓ ÖVF-erfüllt
 VK-Rechner: ✗ VK nicht erfüllt.

Flächendaten:

Anzahl Schläge: 34
 Beantragte Fläche in ha: 100.4777
 Davon Ackerfläche in ha: 94.762

Sie haben folgende Prämien beantragt:

✓ Direktzahlungen

Weiter Abbrechen

Auch hier klicken Sie auf Weiter um fortzufahren, möchten Sie Angaben ändern, können Sie die Antragserstellung über Abbrechen verlassen. Im nachfolgenden Fenster müssen Sie sich die aktuellen Fachinformationen über die entsprechenden Links anzeigen lassen und die Kenntnisnahme über das Setzen der Häkchen bestätigen:

Antragserstellung

1 — 2 — 3 — 4 — 5

Schritt 3/5

Erklärungen

✓

Ihr Antrag kann gestellt werden.

Antragsabgabe:
 Sie möchten Ihren Antrag absenden. Bitte bestätigen Sie, dass Sie folgende Punkte zur Kenntnis genommen haben:

Die Informationsbroschüren Umsetzung der EU-Agrarreform in Deutschland und Informationsbroschüre für die Empfänger von Direktzahlungen über die anderweitigen Verpflichtungen, sowie die Merksblättermappe und die für die jeweilige Förderung maßgeblichen rechtlichen Regelungen habe ich/haben wir zur Kenntnis genommen.

☒ Ich versichere/Wir versichern, dass ich/wir alle Angaben in diesem Antrag und den sonst beigefügten Unterlagen vollständig und wahrheitsgemäß nach bestem Wissen und Gewissen gemacht habe(n).

Ich bin/Wir sind bereit, erforderlichenfalls weitere Unterlagen beizubringen. Die Erklärungen sowie die besonderen Nebenbestimmungen erkenne(n) ich/wir als rechtverbindlich an und bestätige(n) sie hiermit ausdrücklich. Etwaige Änderungen in meinen/unseren Antragsdaten werde(n) ich/wir schriftlich der zuständigen Kreisverwaltung mitteilen.

SMS-PIN anfordern Abbrechen

Über die Schaltfläche „SMS-PIN anfordern“ machen Sie Ihren Antrag nun versandbereit.

Sie erhalten nun auf Ihr Mobiltelefon/Festnetz eine entsprechende SMS mit einem sechsstelligen PIN, der 5 min gültig ist. Dieser muss in das Feld eingetragen werden und autorisiert Ihren Antrag. Mit der Schaltfläche „Antrag versenden“ schicken Sie Ihren Antrag ab. Nachfolgend erhalten Sie eine Versandbestätigung:

Nach wenigen Minuten erhalten Sie ebenfalls eine Bestätigungsmail:

LBD-EA	LEA Rheinland-Pfalz informiert: Neue Dokumente in Ihrem Elektronischen Archiv.	16:45 37K
--------	--	-----------

Ihren versendeten Antrag können Sie unter „Mein Archiv“ im Hauptmenü LEA abrufen. Über das Download-Symbol können Sie sich die versendeten Anträge als PDF auf Ihrem Rechner herunterladen zur Dokumentation bzw. für Ihre privaten Unterlagen.

Antragsarchiv

Antragsjahr: <Alle Jahre> ▼

Typ: <Alle Typen> ▼

Jahr	Datum	Typ	Report	Abrufdatum Dienstleister	Abrufdatum Antragsteller	
2023	17.05.2023	Flaechennachweis	20230517120756_FNN_2023_2760			↓
2023	17.05.2023	Gemeinsamer Antrag	20230517120755_GA_2023_2760			↓

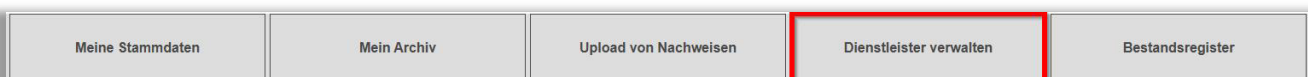
Schließen

8. DIENSTLEISTER VERWALTEN

Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die Antragsbearbeitung einem Dienstleister übergeben. Bitte stellen Sie **vorher** persönlichen Kontakt zu Ihrem ausgewählten Dienstleister her, um vertragliche Fragen zu klären. In der Regel handelt es sich hierbei um kostenpflichtige Angebote!

8.1. ZUWEISUNG

Möchten Sie Ihren Antrag einem Dienstleister zuweisen, so wählen Sie auf der Startseite die Schaltfläche „Dienstleister verwalten“.



Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier können Sie festlegen, welche Dienstleistungen der Dienstleister übernehmen soll. Bitte fragen Sie bei Ihrem Dienstleister nach, welche Bereiche er übernehmen kann.

Wählen Sie den gewünschten Bereich aus, welchen der Dienstleister übernehmen soll. Nach dem Anklicken wird das Feld rötlich hinterlegt und Sie können auf „Weiter“ klicken.

Dienstleister verwalten

Bereich wählen

Bitte wählen Sie den Bereich aus, für den ein Dienstleister zugewiesen oder eine Zuweisung bearbeitet werden soll.



Agrarantrag



Investive Förderung



AUKM-Erstantrag



Flächeninformationen
Online
Geographisches
Informationssystem zur
Unterstützung bei
Förderanträgen



LEA FotoApp

Abbrechen

Weiter

Bitte beachten Sie, dass Sie Ihren Betrieb je Bereich nur einem Dienstleister zuweisen können – diese können allerdings je Bereich variieren.

AUSNAHME: der Bereich FLOrlp kann mehreren Dienstleistern gleichzeitig zugewiesen werden.

Im neuen Feld erscheint eine Auswahl an zur Verfügung stehenden Dienstleistern. Nach der Auswahl Ihres Dienstleisters bestätigen Sie mit „Weiter“ und gelangen in eine Übersicht mit Informationen und Hinweisen.

Dienstleister auswählen

Für diesen Betrieb liegt derzeit keine Zuweisung vor:

Um Ihren Betrieb einem Dienstleister zuzuweisen, führen Sie bitte eine Suche durch und wählen Sie das entsprechende Unternehmen in der Ergebnisliste aus.

Suchbegriff:

Dienstleister suchen

Abbrechen
Zurück
Weiter

Bitte bestätigen Sie die Hinweise, dann können Sie den Betrieb an den Dienstleister über die Schaltfläche „Betrieb an Dienstleister zuweisen“ zuweisen.

Dienstleister verwalten - Agrarantrag

Dienstleister verwalten

Sie möchten Ihren Betrieb für den Bereich Agrarantrag folgendem Dienstleister zuweisen:

Beck

Industriehofstraße 10-12

10549 Bad Münstereifel (C)

Kulturreise/Reise@le.rlp.de

Hinweis:
Die Zuweisung Ihres Betriebes ersetzt kein privatrechtliches Vertragsverhältnis mit dem Dienstleister. Mit der Zuweisung Ihres Antrags an einen Dienstleister erhält dieser die Rechte Ihre Stammdaten einzusehen sowie Ihre Antragsdaten zu sehen und zu ändern.

Empfehlung:
Weisen Sie erst nach Vertragsabschluss Ihren Betrieb einem Dienstleister zu!

☒ Ich habe die Hinweise gelesen

Abbrechen
Zurück
Betrieb an Dienstleister zuweisen

Nach erfolgreicher Zuweisung werden Sie aufgefordert, sich neu anzumelden. Nach der Anmeldung erhalten Sie beim Öffnen folgenden Hinweis:

Dienstleister zugewiesen

Achtung: Dieser Betrieb ist zur Zeit dem Dienstleister Testdienstleister DLR zur Bearbeitung zugewiesen.

Hinweis gelesen

Ebenso wird (für alle Bereiche außer FLORlp) in der Menüleiste des zugewiesenen Bereichs dauerhaft der Hinweis angezeigt, dass Ihr Betrieb einem Dienstleister zugewiesen wurde.

Achtung: Dieser Betrieb ist zur Zeit dem Dienstleister Testdienstleister DLR zur Bearbeitung zugewiesen.

Bitte beachten Sie ferner, dass die Zuweisung und Nutzung des Dienstleisters keinen privatrechtlichen Vertragsabschluss darstellt. Eine Zuweisung gilt damit auch nicht als rechtsverbindlicher Auftrag.

Haftungsausschluss: Eine Haftung für Anträge, die zugewiesen wurden und durch Dritte bearbeitet werden, ist nicht möglich. Die Geltendmachung etwaiger Ansprüche sind im privatrechtlichen Vertrag festzulegen. Durch die oben genannte Registrierung wird lediglich die technische Funktionalität angeboten und freigeschaltet.

Datenschutzerklärung und Impressum: Bitte beachten Sie die Datenschutzerklärung unter www.lea.rlp.de.

8.2. ZUWEISUNG LÖSCHEN

Sollte es aus irgendwelchen Gründen notwendig sein, Ihrem Dienstleister die Rechte zu entziehen, haben Sie im Programm die Möglichkeit eine Zuweisung aufzuheben und einen anderen Dienstleister zu wählen.

Auf der Startseite wählen Sie die Schaltfläche „Dienstleister verwalten“ aus.

Meine Stammdaten	Mein Archiv	Upload von Nachweisen	Dienstleister verwalten	Bestandsregister
------------------	-------------	-----------------------	-------------------------	------------------

Es öffnet sich ein neues Fenster. Hier sehen Sie, welche Bereiche welchem Dienstleister Sie zugeordnet haben.

Dienstleister verwalten

Bereich wählen

Bitte wählen Sie den Bereich aus, für den ein Dienstleister zugewiesen oder eine Zuweisung bearbeitet werden soll.



Agrarantrag

Aktuelle Zuweisung:
[Name]



Investive Förderung



AUKM-Erstantrag



Flächeninformationen
Online
Geographisches
Informationssystem zur
Unterstützung bei
Förderanträgen



LEA FotoApp

Abbrechen
Weiter

Klicken Sie auf den Bereich, in dem Sie die Zuweisung zurücknehmen möchten. Das Feld erscheint rötlich. Danach klicken Sie auf die Schaltfläche „Weiter“.

Dienstleister verwalten - Agrarantrag

Bereich wählen

Bitte wählen Sie den Bereich aus, für den ein Dienstleister zugewiesen oder eine Zuweisung bearbeitet werden soll.



Agrarantrag

Aktuelle Zuweisung:
[Name]



Investive Förderung



AUKM-Erstantrag



Flächeninformationen
Online
Geographisches
Informationssystem zur
Unterstützung bei
Förderanträgen



LEA FotoApp

Abbrechen
Weiter

Ein neues Fenster öffnet sich. Hier können Sie die Dienstleisterzuweisung löschen. Bei einer Löschung des Dienstleisters gehen Sie wie folgt vor. Nach dem Klick auf „Weiter“ öffnet sich ein neues Fenster.

Dienstleister verwalten - Agrarantrag

Dienstleister auswählen

Für diesen Betrieb liegt derzeit folgende Zuweisung vor:

☒ **Private Dienstleister (Bauer, Kötter, Kötter, Kötter, Kötter)**

Wenn Sie die bestehende Zuweisung löschen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Zuweisung löschen".

Um Ihre Zuweisung zu bearbeiten, wählen Sie bitte die entsprechende Zuweisung und anschließend die durchzuführende Aktion aus.

Suchbegriff: **Dienstleister suchen**

TRBSP-GG, Inhaberin: Kötter TRBSP-GG, Inhaberin: Kötter Inhaberin: Kötter, Kötter Kötter Kötter	
---	--

Hier sehen Sie Ihren Dienstleister. Mit der Schaltfläche „Zuweisung löschen“ heben Sie die Zuweisung auf.
Ein weiteres Fenster zeigt Ihnen die erfolgreiche Aufhebung Ihrer Zuweisung.

Dienstleister verwalten - Agrarantrag

Zuweisung erfolgreich gelöscht

Sie haben die Zuweisung zu einem Dienstleister erfolgreich gelöscht.

8.3. DIENSTLEISTER ÄNDERN

Wenn Sie Ihren Dienstleister wechseln möchten, können Sie dies hier vornehmen. Sie gehen wie oben erklärt vor, bis Sie zu diesem Schritt gelangen.

Dienstleister verwalten - Agrarantrag

Dienstleister auswählen

Für diesen Betrieb liegt derzeit folgende Zuweisung vor:

☒ **Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach**

Wenn Sie die bestehende Zuweisung löschen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Zuweisung löschen".

Um Ihre Zuweisung zu bearbeiten, wählen Sie bitte die entsprechende Zuweisung und anschließend die durchzuführende Aktion aus.

Suchbegriff:

Dienstleister suchen

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Abbrechen

Zurück

Zuweisung löschen

Weiter

Hier suchen Sie in der linken Tabelle Ihren neuen Dienstleister aus. Wenn Sie ihn gefunden haben, klicken Sie einmal auf den Namen. In der Tabelle rechts erscheint nun die komplette Anschrift des Dienstleisters. Überprüfen Sie hier noch einmal, ob alle Angaben richtig sind.

Dienstleister verwalten - Agrarantrag

Dienstleister auswählen

Für diesen Betrieb liegt derzeit folgende Zuweisung vor:

☒ **Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach**

Wenn Sie die bestehende Zuweisung löschen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Zuweisung löschen".

Um Ihre Zuweisung zu bearbeiten, wählen Sie bitte die entsprechende Zuweisung und anschließend die durchzuführende Aktion aus.

Suchbegriff:

Dienstleister suchen

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Reich, Robert/Anna Maria 1944, 1944 Bad Kreuznach

Abbrechen

Zurück

Zuweisung löschen

Weiter

Mit der Schaltfläche „weiter“ gelangen Sie zum nächsten Schritt.

Dienstleister verwalten - Agrarantrag

Dienstleister löschen

Ihr Betrieb wurde bereits einem Dienstleister zugewiesen:

Betrieb

Weinbauernhof Müller AG
 11111 Main Street 123

Wenn Sie die bestehende Zuweisung löschen wollen, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche "Zuweisung löschen".

Abbrechen

Zurück

Zuweisung löschen

Hier erscheint eine Meldung das Sie Ihren Betrieb bereits einem Dienstleister zugewiesen haben. Mit der Schaltfläche „Zuweisung löschen“ heben Sie diese auf und gelangen einen Schritt weiter.

Dienstleister verwalten - Agrarantrag

Dienstleister verwalten

Sie möchten Ihren Betrieb für den Bereich Agrarantrag folgendem Dienstleister zuweisen:

Dienstleister

Weinbauernhof Müller AG
 11111 Main Street 123
 philipp.schneider@wmu.de

Hinweis:
Die Zuweisung Ihres Betriebes ersetzt kein privatrechtliches Vertragsverhältnis mit dem Dienstleister. Mit der Zuweisung Ihres Antrags an einen Dienstleister erhält dieser die Rechte Ihre Stammdaten einzusehen sowie Ihre Antragsdaten zu sehen und zu ändern.

Empfehlung:
Weisen Sie erst nach Vertragsabschluss Ihren Betrieb einem Dienstleister zu!

☒ Ich habe die Hinweise gelesen.

Abbrechen

Zurück

Betrieb an Dienstleister zuweisen

Hier sehen Sie Ihren neuen Dienstleister. Setzen Sie ein Häkchen bei dem Feld „Ich habe die Hinweise gelesen“ und bestätigen Sie mit der Schaltfläche „Betrieb an Dienstleister zuweisen“.

Danach erscheint eine Erfolgsmeldung.

Dienstleister verwalten - Agrarantrag

Zuweisung erfolgreich

Sie haben Ihren Betrieb erfolgreich einem Dienstleister zugewiesen.

8.4. WICHTIGE INFORMATIONEN

- Die Auswahl eines Dienstleisters in LEA ersetzt **kein** privatrechtliches Vertragsverhältnis zwischen Dienstleister und Antragsteller. Durch die Zuweisung erhält der Dienstleister die Rechte die Stammdaten einzusehen sowie Antragsdaten zu sehen und zu ändern.
- Bitte beachten Sie bei Ihrem Vertragsabschluss, dass Flächenkorrekturen bis zum 30.9. möglich sind.
- **Wichtiger Hinweis:** Anlagen und Nachweise werden erst nach Abgabe des Antrags angefordert. Sie werden hierüber per E-Mail informiert.
Die Anlagen und Nachweise können bis zum 31.5. in LEA über den Dokumentenupload hochgeladen werden.

Teil III: weitergehende Infos und Hilfe

1. INVESTIVE FÖRDERUNG

Diese Funktion steht zurzeit noch nicht zur Verfügung.

2. AUKM BEANTRAGUNG

Diese Funktion steht zurzeit noch nicht zur Verfügung.

3. WMO- ANTRAG

Diese Funktion steht zurzeit noch nicht zur Verfügung.

4. FLORLP

Mit einem Klick auf die Schaltfläche werden Sie zum offiziellen FLOrlp- Portal weitergeleitet. Eine kurze Anleitung finden Sie unter folgendem Link [Quickstart LEA FLOrlp-Handbuch.pdf](#)

5. SUPPORT

Ansprechpartner für

- fachliche Fragen: Ihre zuständige Kreisverwaltung
- technische Fragen: www.eantrag.rlp.de/