

Kurz-Anleitung agriPortal für Direktzahlungsbetriebe

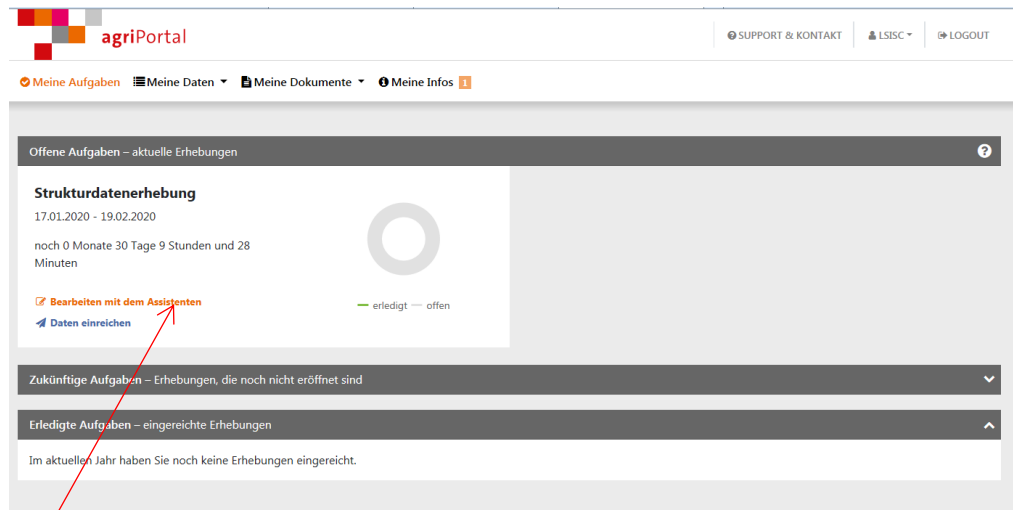
1. Einstieg

Der Einstieg erfolgt via agate (www.agate.ch).



Benutzer die noch nicht auf das CH-Login gewechselt haben, werden jetzt zu diesem Wechsel aufgefordert. Via Anwendungen, Kant. Dantenerhebung AR gelangen Sie ins agriPortal.

2. Übersicht Startseite – kurz erklärt



Assistent Strukturdatenerhebung

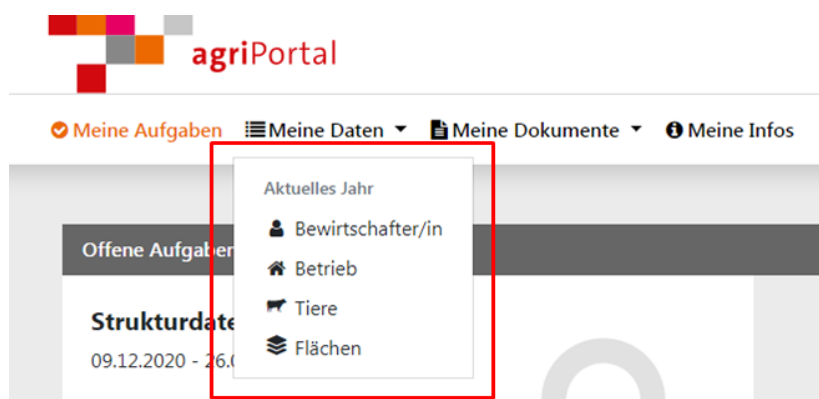


Unter dem Menüpunkt **«Bearbeiten mit dem Assistenten»** erscheinen die einzelnen Schritte, die getätigt werden müssen.

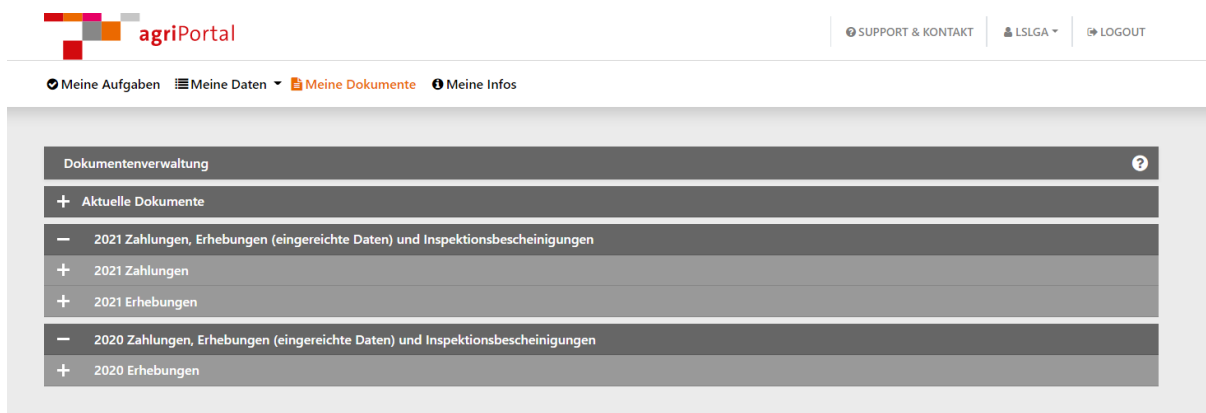
Unter dem Menüpunkt **«Meine Aufgaben»** erscheinen die «offenen Aufgaben», die «zukünftigen Aufgaben» (welche Datenerfassung steht demnächst an) sowie die «erledigten Aufgaben» (bereits eingereichte Erhebungen des Beitragsjahres).

Meine Aufgaben **Meine Daten** **Meine Dokumente** **Meine Infos**

Unter dem Menüpunkt **«Meine Daten»** können Sie auf die einzelnen Erhebungsmasken zugreifen. Je nach Erhebungszeitraum und Einstellung sind die Bearbeitungsmöglichkeiten je Maske eingeschränkt.



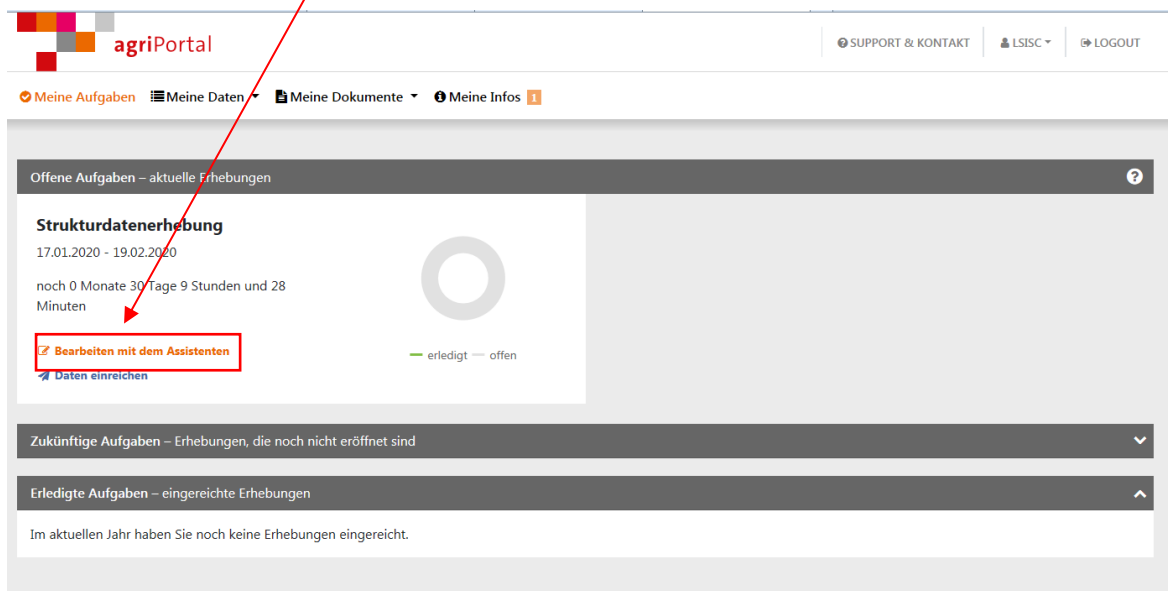
Unter dem Menüpunkt «**Meine Dokumente**» sehen Sie die aktuellen Dokumente wie Betriebsdaten, Flächenverzeichnis, sowie alle Übersichten zu den Zahlungen und Erhebungen.



3. Datenerfassung

Erfassung mit Assistent

Wenn Sie «Bearbeiten mit dem Assistenten» wählen, werden Sie Schritt-für-Schritt durch die relevanten Masken geleitet. Diese Variante wird v.a. bei der Strukturdatenerhebung empfohlen, steht aber auch bei allen anderen Erhebungen zur Verfügung.



Wenn Sie mit dem Assistenten arbeiten, gelangen Sie mit «zurück» oder «weiter» jeweils auf die vorhergehende oder nachfolgende Maske. Die obige Leiste zeigt den Fortschritt der Erhebung an. Mit «Assistent beenden» beenden Sie die Unterstützung durch den Assistenten bei der Erfassung.

The screenshot shows the 'Assistent' interface for 'Ökologischer Leistungsnachweis (ÖLN) und biologischer Landbau (BIO)'. The top navigation bar has buttons for 'zurück', 'weiter', and 'Assistent beenden'. The main content area is titled 'Gesuche & Anmeldungen - Beitragsjahr 2020' and contains a table of 'Angemeldete Arten von Direktzahlungen für das kommende Jahr'.

Angemeldet	Beitrag	Beschreibung
<input checked="" type="checkbox"/>	Kulturlandschaftsbeitrag	gilt für folgende Beiträge: Offenhaltungsbeitrag, Hangbeitrag, Stellagenbeitrag, Hangbeitrag an Rebflächen, Alpungsbeitrag
<input checked="" type="checkbox"/>	Versorgungssicherheitsbeitrag	gilt für folgende Beiträge: Basisbeitrag, Produktionerschwernisbeitrag, Beitrag für offene Ackerflächen und Dauerkulturen
<input checked="" type="checkbox"/>	Biodiversitätsbeitrag	gilt für Qualitätsbeitrag (BFF QJ & QJ) und Vernetzungsbeitrag
<input checked="" type="checkbox"/>	Landschaftsqualitätsbeitrag	Es muss ein bewilligtes Projekt einer regionalen Trägerschaft vorhanden sein, bei dem Sie mitmachen können.
<input type="checkbox"/>	Beitrag für den biologischen Landbau	Beitrag für den biologischen Landbau
<input type="checkbox"/>	Beitrag für graslandbasierte Milch- und Fleischproduktion	Ihre Futterbilanz gibt Auskunft, ob Ihr Betrieb für diese Beitragsart in Frage kommt.
<input checked="" type="checkbox"/>	Übergangsbeitrag	Anpassungsbeitrag vom alten Direktzahlungssystem an die Agrarpolitik 2014–2017

Bewirtschafter/in

- Daten wurden aus dem Vorjahr übernommen → allfällige Änderungen eingeben.

Betrieb

- Daten wurden aus dem Vorjahr übernommen → allfällige Änderungen eingeben.
- Gesuche und Anmeldungen wurden aus den Sommeranmeldungen generiert → allfällige Änderungen können erst wieder im August 2024 für Beitragsjahr 2025 angemeldet werden.

Tiere

- Rindvieh, Equiden, neu auch Schafe und Ziegen werden aus der Tierverkehrsdatenbank übernommen → es können keine Änderungen angebracht werden oder fehlende Tiere vorgegeben werden, sind diese auf der Einreichequittung zu ergänzen).
- Alle weitere Tierarten, insbesondere Schweine und Geflügel müssen erfasst werden. Anwählen der entsprechenden Kategorien für neue Tiergattungen. Die erscheinenden Tierzahlen bei den Tierbeständen sind auf die aktuellen Zahlen anzupassen.

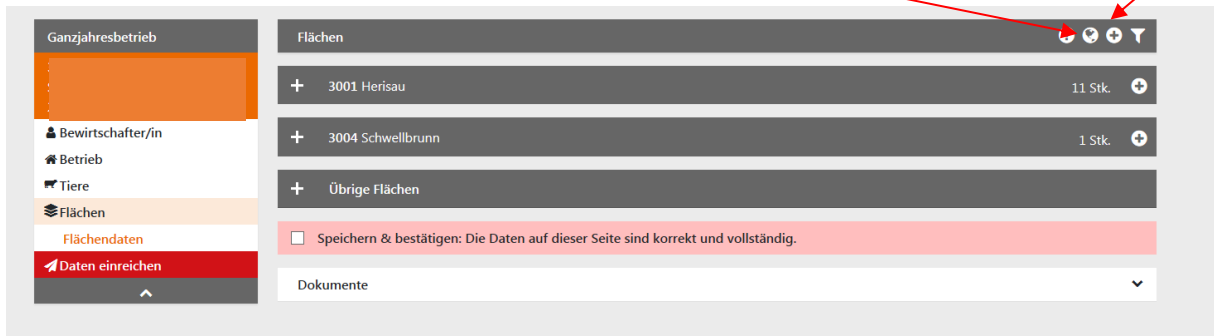
Flächen

- Daten werden aus dem Vorjahr übernommen. Wenn sich auf dem Betrieb nichts verändert, müssen die Flächen bestätigt werden.
- Nutzungs- und Kulturänderungen müssen vom Bewirtschafter direkt im agriGIS eingezeichnet werden. Siehe Erläuterungen unter Punkt 4 "Flächenänderungen".
- Vertragsflächen können nicht selber verändert werden, bitte eine Meldung per E-Mail hinterlassen.
- Flächenänderungen, die selber nicht bearbeitet werden können, bitte mit Planausschnitt, Parzellenummer und künftiger Nutzungsart den Unterlagen beilegen.

4. Flächenänderungen

Unter der Rubrik Flächen werden alle Flächen in den jeweiligen Gemeinden aufgelistet. agriGIS öffnen (alle Flächen des Betriebes sind ersichtlich).

neue Gemeinde (mit Parzelle und Nutzung erstellen)



Neue Nutzung einzeichnen

Parzelle 320		12 Nutzung/en	
+	0612 Wenig intensiv genutzte Wiesen (ohne Weiden)	Bergzone 2	42 a
+	0613 Übrige Dauerwiesen (ohne Weiden)	Bergzone 2	200 a
+	0613 Übrige Dauerwiesen (ohne Weiden)	Bergzone 2	135 a
+	0613 Übrige Dauerwiesen (ohne Weiden)	Bergzone 2	20 a
+	0613 Übrige Dauerwiesen (ohne Weiden)	Bergzone 2	27 a

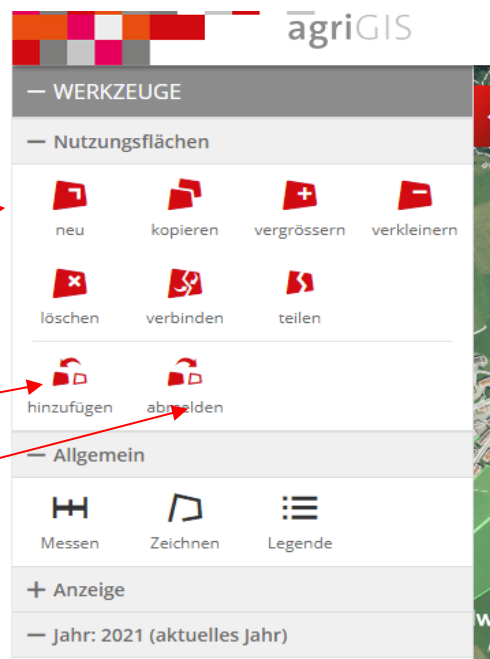
Mitteilungen oder Fragen zu einer Parzelle können direkt per E-Mail an die zuständige kantonale Stelle gesandt werden.

Für eine Nutzungsänderung muss die entsprechende Parzelle angeklickt werden. Anwendung siehe nachfolgende Bildlegende.

Links im agriGIS-Bild erscheinen die Werkzeuge.

Eine neue Nutzung auf der bestehenden, zugeteilten oder ausserkantonalen Parzelle einzeichnen, indem die entsprechende Fläche eingezeichnet wird.

Eine neue Fläche kann nur selber hinzugefügt werden, wenn sie der bisherige Bewirtschafter abgemeldet hat.



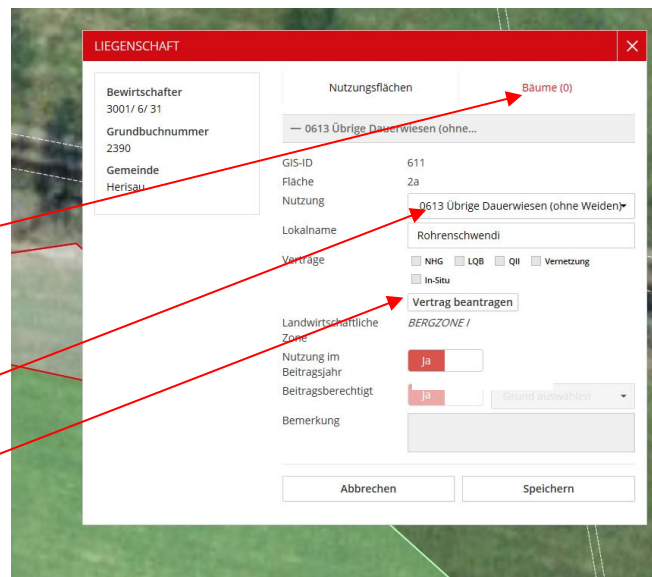
Abgemeldete Flächen sind für den bisherigen Bewirtschafter im Schlussdokument Mutationsübersicht ersichtlich. Diese Flächen werden von der zuständigen kantonalen Stelle dem neuen Bewirtschafter zugewiesen.

Rechts im agriGIS-Bild erscheint der Beschrieb der angeklickten Fläche.

Angemeldete Bäume → zusätzliche Bäume können hinzugefügt werden.

Auswahlkatalog Nutzungen, eine Nutzungsart kann neu gewählt werden.

Flächen, die mit einem Vertrag hinterlegt sind, kann man nicht verändern, es kann jedoch ein zusätzlicher Vertrag beantragt werden.



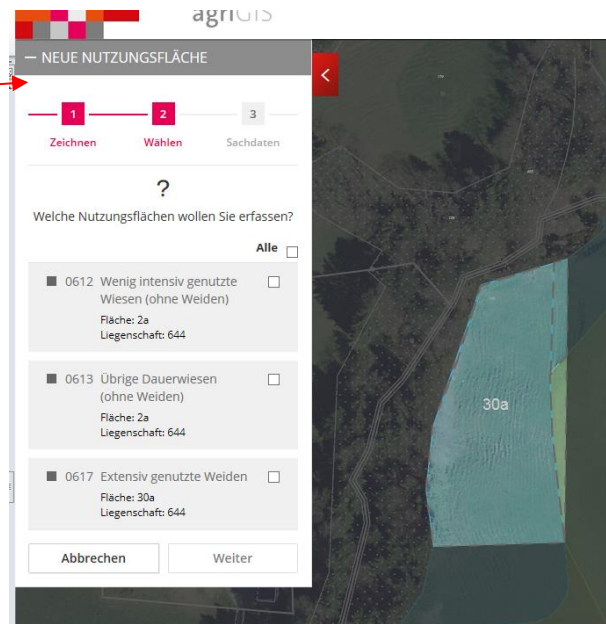
Für einen neuen Vernetzungsvertrag unter Informationen das Ergänzungsdokument 4. Neue Vernetzungsflächen AR ausfüllen, Vernetzungsmodul auswählen und miteinreichen.

 Meine Infos

Änderungen im Bereich Landschaftsqualität in das Ergänzungsdokument 5.0 "Anmeldung für Anpassungen 2024" eintragen und miteinreichen (auch bei Flächenverlusten).

Wenn Werkzeug "neu" gewählt und Fläche eingezeichnet wird, erscheint dieses Fenster:

Entsprechende neue Nutzung auswählen.



Die neu gezeichnete Fläche speichern.

Wenn die Daten aktiviert sind, können keine Korrekturen mehr getätigt werden. Die Karten mit den aktuellen Flächen und Baumbeständen bleiben weiterhin einsehbar.

agriGIS
— NEUE NUTZUNGSFLÄCHE

1 2 3
Zeichnen Wählen Sachdaten

07:15

i
Bestimmen Sie die Attribute der gelb markierten Flächen.

Nutzung
0617 Extensiv genutzte Weiden

Lokalname
Ruti
Bemerkung

Zurück Speichern

5. Speichern und Bestätigung

Wenn Sie Daten ändern, werden Sie zum Speichern aufgefordert.

Bevor Sie Ihre Eingaben einreichen, erhalten Sie eine Übersicht, welche Masken noch nicht bestätigt wurden. Hier können Sie entweder nochmals einzelne Masken bearbeiten oder mit **«Alles bestätigen»** die Eingaben komplett bestätigen.

Erst wenn alle Masken «grün» sind, ist ein Einreichen der Daten möglich.

agriPortal
SUPPORT & KONTAKT | LOGOUT

Assistent Strukturdatenerhebung

zurück weiter

Assistent beenden

Ganzjahresbetrieb

Daten einreichen

Strukturdatenerhebung

Wenn Sie alle Daten erfasst haben, bestätigen Sie bitte, dass alle Angaben korrekt und vollständig sind. Danach können Sie Ihre Daten einreichen. Diese werden geprüft und dann vom Kantons übernommen. Nach dem Einreichen können Sie die Daten nicht mehr bearbeiten.

Ganzjahresbetrieb

- Bewirtschafter/in
- Betrieb
- Betriebsdaten
- Mitarbeitende

Anmeldungen 2020

- Gesuche & Anmeldungen
- BTS & RAUS

Tiere

- Schafe
- Schweine
- Geflügel
- Hirsche & Neuweltkameliden
- Bienen

Flächen

- Flächendaten
- Gesamtflächen

Alles bestätigen

Daten jetzt einreichen

6. Einreichen

Bei Bearbeitung mit dem Assistenten werden Sie automatisch bis zum Einreichen geleitet. Durch "Daten jetzt einreichen" werden die Daten eingereicht.

Bewirtschafter/in

Betrieb

- Betriebsdaten
- Gesuche & Anmeldungen
- Arbeitskräfte

Tiere

- Schafe
- Schweine

Flächen

- Flächendaten

Alles bestätigen

Mit dem Einreichen bestätigen Sie, dass Ihre Daten korrekt erfasst und vollständig sind.

Daten jetzt einreichen

Auf der Einstiegsseite wird die eingereichte Erhebung unmittelbar unter «Erledigte Aufgaben» geführt.

Unter «meine Dokumente», «aktuelle Dokumente» haben Sie weiterhin Einsicht in Ihre Angaben. Nach dem Einreichen sehen Sie die untenstehende Meldung.

Strukturdatenerhebung erfolgreich eingereicht

Sie haben die Erfassung für Strukturdatenerhebung erfolgreich eingereicht. Bitte drucken Sie die untenstehenden Dokumente aus und senden Sie diese unterschrieben an die zuständige Stelle.

Die Dokumente zu der Erhebung werden für Sie im Menü «Meine Dokumente» abgelegt. In der Dokumentenverwaltung finden Sie alle Dokumente, die zu den eingereichten Erhebungen gehören. Klicken Sie auf die Schaltfläche «Assistent beenden», damit das Menü «Meine Dokumente» angezeigt wird.

Quittung Betriebsblatt Flächenverzeichnis
Mutationsübersicht

OK

Direktzahlungsbetriebe müssen die „**Quittung Betriebsblatt Flächenverzeichnis Mutationsübersicht**“ **ausdrucken, unterschreiben und innert der vorgegebenen Frist an folgende Adresse schicken:**
Amt für Landwirtschaft, Direktzahlungen, Obstmarkt 3, 9102 Herisau

Auf der Einstiegsseite wird die eingereichte Erhebung unmittelbar unter «Erledigte Aufgaben» geführt. Sie haben jederzeit Einsicht in Ihre Angaben. Um zur Einstiegsseite zu gelangen, den Assistenten beenden.

agriPortal

SUPPORT & KONTAKT | LSSCH | LOGOUT

Assistent
Strukturdatenerhebung

zurück | weiter

Assistent beenden