



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

hoduflu

Eidgenössisches Departement für Wirtschaft, Bildung und Forschung WBF

Eidgenössisches Departement für Umwelt, Verkehr, Energie und Kommunikation UVEK

Benutzerhandbuch

HODUFLU

Version vom 12.11.2018 (Release 6.5)



INHALTSVERZEICHNIS

1 Einleitung HODUFLU	4
1.1 Ziel	4
1.2 Legende	4
1.3 Was ist HODUFLU?.....	4
1.4 Was ist vor der Verwendung von HODUFLU zu beachten?.....	5
1.5 Ihre kantonalen Ansprechpersonen	5
1.6 Informationen Helpdesk	5
2 Funktionsweise von HODUFLU	6
3 Verwendung von HODUFLU	7
3.1 Registrierung und Erstlogin.....	7
3.1.1 Registrierung	7
3.1.2 Erstlogin	7
3.2 Einstieg in HODUFLU	8
3.3 Obere Menüleiste.....	8
3.4 Grundfunktionen.....	9
4 Die Rolle Bewirtschafter	10
4.1 Dashboard.....	10
4.2 Bewirtschafterdaten	11
4.2.1 Persönliche Daten	11
4.2.2 Produkte / Bilanzen	12
4.2.3 Superuser.....	13
4.3 Produkte.....	14
4.3.1 Gehaltstabelle	15
4.3.2 Neues Produkt – Hofdünger erzeugen.....	15
4.3.3 Neues Produkt – Recyclingdünger erzeugen	17
4.3.4 Bestehende Produkte.....	18
4.4 Lieferungen	19
4.4.1 Lieferungen anzeigen / bestätigen / löschen	19
4.4.2 Lieferungen – Abgaben und Annahmen anzeigen.....	20
4.4.3 Abgabe (ohne Vertrag) erfassen.....	22
4.4.4 Abgabe (mit Vertrag) erfassen	24
4.4.5 Pendente Lieferscheine	24
4.4.6 Abgabe an externe Betriebe / Personen (Export).....	25
4.4.7 Abnahme von externen Betrieben / Personen (Import)	27
4.5 Verträge (Abgabe)	28
4.5.1 Neuen Vertrag erfassen	28
4.5.2 Vertrag ändern / aktivieren.....	29
4.5.3 Laufende Verträge einsehen / kündigen	29
4.5.4 Beendete Verträge	30

4.6	Verträge (Annahme)	30
4.6.1	Laufende Verträge einsehen oder kündigen	30
4.6.2	Beendete Verträge	31
4.7	Input-Output Bilanz	31
5	Die Rolle Superuser.....	33
5.1	Superuser – Bewirtschafter auswählen	33
6	Die Rolle Kontrollbehörde	34
6.1	Übersicht Bewirtschafter	34
6.1.1	Betreiber von Biogasanlagen	34
6.2	Berichte	34
6.2.1	Auswahl Ganze Schweiz oder Kanton	35
6.2.2	Suche nach Bewirtschafter mit Saldi.....	35
6.2.3	Liste von Lieferscheinen	36
6.2.4	Suisse-Bilanz - bestätigte Lieferungen.....	37
7	Die Rolle Kanton	39
7.1	Späterfassung – späterfasste Lieferscheine.....	39
7.1.1	Später erfasste Lieferscheine bewilligen / annullieren.....	39
7.2	Übersicht der Fälle	39
7.2.1	Darstellung einer Übersicht über einen Bewirtschafter.....	40
7.2.2	Darstellung der Lieferungen eines Bewirtschafters	41
7.2.3	Darstellung der Saldi eines Bewirtschafters	41
7.2.4	Darstellung der Verträge eines Bewirtschafters.....	42
7.3	Abnehmer Verwaltung sperren / freischalten.....	42
7.4	Aktive Fälle (Verträge)	43
7.5	Berichte – Export von Daten	43
7.5.1	Auswahl Ganze Schweiz oder Kanton	44
7.5.2	Suche nach Bewirtschafter mit Saldi.....	44
7.5.3	Liste von Lieferscheinen	45
7.5.4	Suisse-Bilanz - bestätigte Lieferungen.....	46
7.6	Superuser.....	48
7.7	Vater-Sohn	48

M. Kuhn, M. Dorsaz, A. Passaseo
 Bundesamt für Landwirtschaft
 Schwarzenburgstrasse 165
 3003 Bern
 E-Mail: info@blw.admin.ch


1 EINLEITUNG HODUFLU

1.1 ZIEL

Das vorliegende Benutzerhandbuch zu HODUFLU zeigt die Arbeitsweise mit der Webapplikation auf und vermittelt vertiefte Kenntnisse über die Funktionen dieses Systems.

Es richtet sich an die Bewirtschafter, die Superuser und an die Mitarbeiter der Kontroll- und Vollzugsstellen

1.2 LEGENDE

Darstellung	Bedeutung
	Dieses Feld kann angeklickt werden
Schwarz oder weiss hinterlegtes Feld	Anonymisierte Daten
	Wichtiger Hinweis
	Tipp / Hinweis
	Excel / CSV
	PDF

1.3 WAS IST HODUFLU?

HODUFLU ist eine internetbasierte Applikation, die der einheitlichen Verwaltung der Hofdüngerflüsse im Zusammenhang mit dem ökologischen Leistungsnachweis dient.

<https://www.blw.admin.ch/blw/de/home/politik/datenmanagement/agate/hoduflu.html>

Die Abgeber von Hofdünger können Lieferscheine erstellen und die Abnehmer können diese bestätigen. Dank HODUFLU haben sowohl Abgeber als auch Abnehmer jederzeit einen Überblick über die gelieferten Nährstoffmengen. Zudem bietet HODUFLU die Möglichkeit, Lieferverträge zu erstellen und zu speichern.

Ausserdem unterstützt HODUFLU die zuständigen Behörden (Kantone, Kontrollstellen und den Bund) bei der Erfüllung ihrer Aufsichtspflicht.

1.4 WAS IST VOR DER VERWENDUNG VON HODUFLU ZU BEACHTEN?

Bevor Sie mit HODUFLU zu arbeiten beginnen, erkundigen Sie sich bei Ihrem kantonalen Landwirtschaftsamt oder dem Amt für Umwelt über die Handhabung von HODUFLU in Ihrem Kanton. Ihr Kanton wird Sie gegebenenfalls über Schulungsmöglichkeiten informieren.

1.5 IHRE KANTONALEN ANSPRECHPERSONEN

Diese Liste kann Veränderungen ausgesetzt sein. Die aktuellste Liste kann auf der BLW Website gefunden werden:

https://www.blw.admin.ch/dam/blw/de/dokumente/Politik/Datenmanagement/Agate/teilnehmersysteme/HODUFLU/kontaktliste-kantone-f%C3%BCr-support-bis-2019.pdf.download.pdf/Kontaktliste_Kantone_f%C3%BCr_Support_bis_2019.pdf

1.6 INFORMATIONEN HELPDESK

Technische Fragen werden dem Helpdesk gestellt. Hierzu gehören z.B. Fehlermeldungen, Bedienungsprobleme oder Leistungsprobleme. Den Agate Helpdesk können Sie folgendermassen erreichen:

Tel: 0848 222 400

Fax: 0848 222 410

E-Mail: info@agatehelpdesk.ch

Adresse: Identitas AG, Stauffacherstrasse 130a, 3014 Bern

Öffnungszeiten: Montag bis Freitag, 08:00 bis 16:30 Uhr

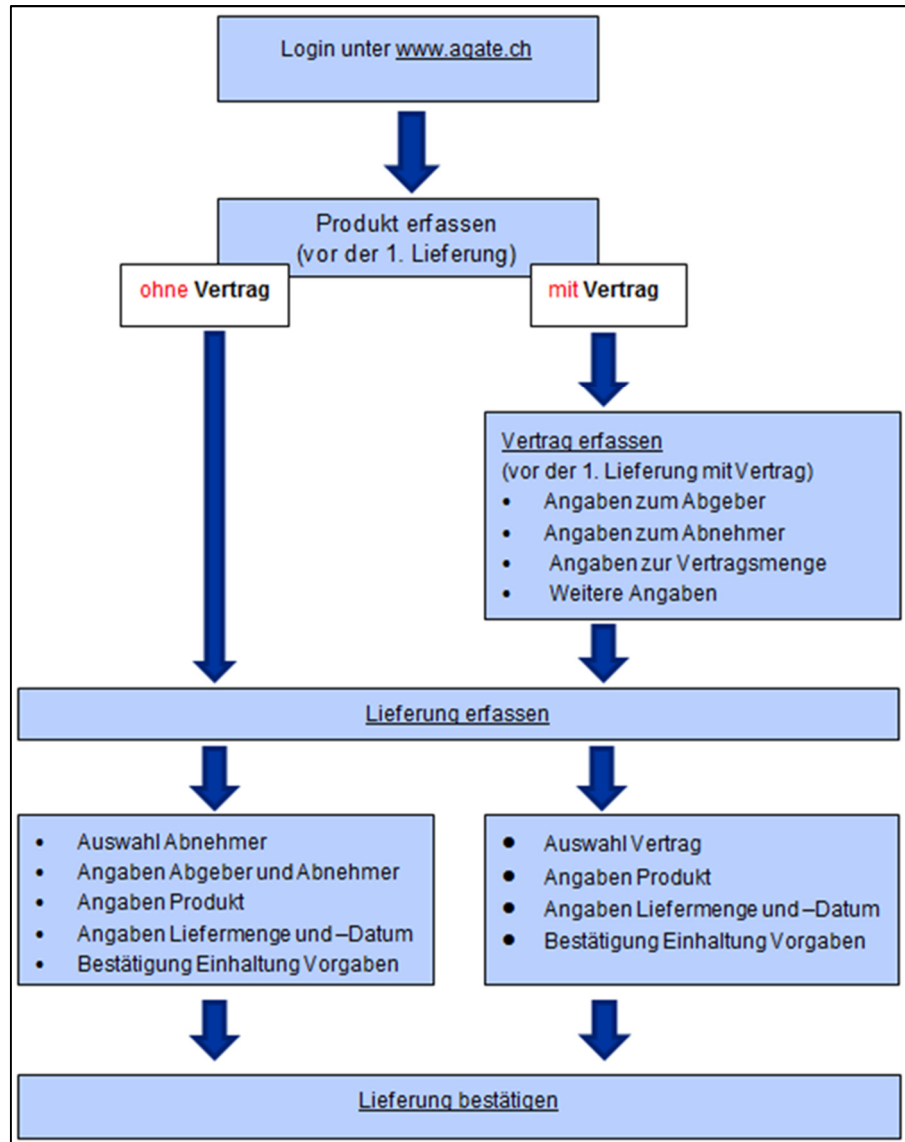
Für fachliche Fragen kontaktieren Sie bitte den verantwortlichen Kantonsvertreter / die verantwortliche Kantonsvertreterin. Die Liste finden Sie unter: 1.5 Ihre kantonalen Ansprechpersonen.

Allgemeines Feedback:

Wenn Sie allgemeine Feedbacks und Verbesserungsvorschläge zum Agate Portal haben, können Sie diese gerne an info@agate.ch senden.

2 FUNKTIONSWEISE VON HODUFLU

Schematische Darstellung einer Lieferung



Eine Lieferung kann direkt, oder über einen Vertrag erfolgen. Der Abschluss des Vertrags ist freiwillig und liegt im freien Ermessen der Vertragsparteien.

- Bei einer Lieferung ohne Vertrag wird direkt mit dem Abnehmer vereinbart, wieviel Dünger abgegeben / angenommen wird (Einzellieferung).
- Bei der Abgabe mit einem Vertrag wird im Voraus eine fixe Menge definiert, bei welcher Abgeber und Abnehmer sich über mehrere Lieferungen verteilt zur Abgabe / Abnahme verpflichten.

3 VERWENDUNG VON HODUFLU

3.1 REGISTRIERUNG UND ERSTLOGIN

3.1.1 Registrierung

Benutzer mit einer erweiterten Rolle (Superuser, Kontrollbehörde, Kanton) müssen sich in Agate als Selbstregistrator melden, sollte noch kein Agate Konto vorhanden sein. Zusätzlich muss ein Antragsformular für eine Rollenfreischaltung ausgefüllt und vom Amtsvorsteher resp. vom Kanton beglaubigt werden. Die entsprechenden Informationen können unter der folgenden Web-Adresse gefunden werden:

<https://www.agate.ch/portal/?login&language=de>

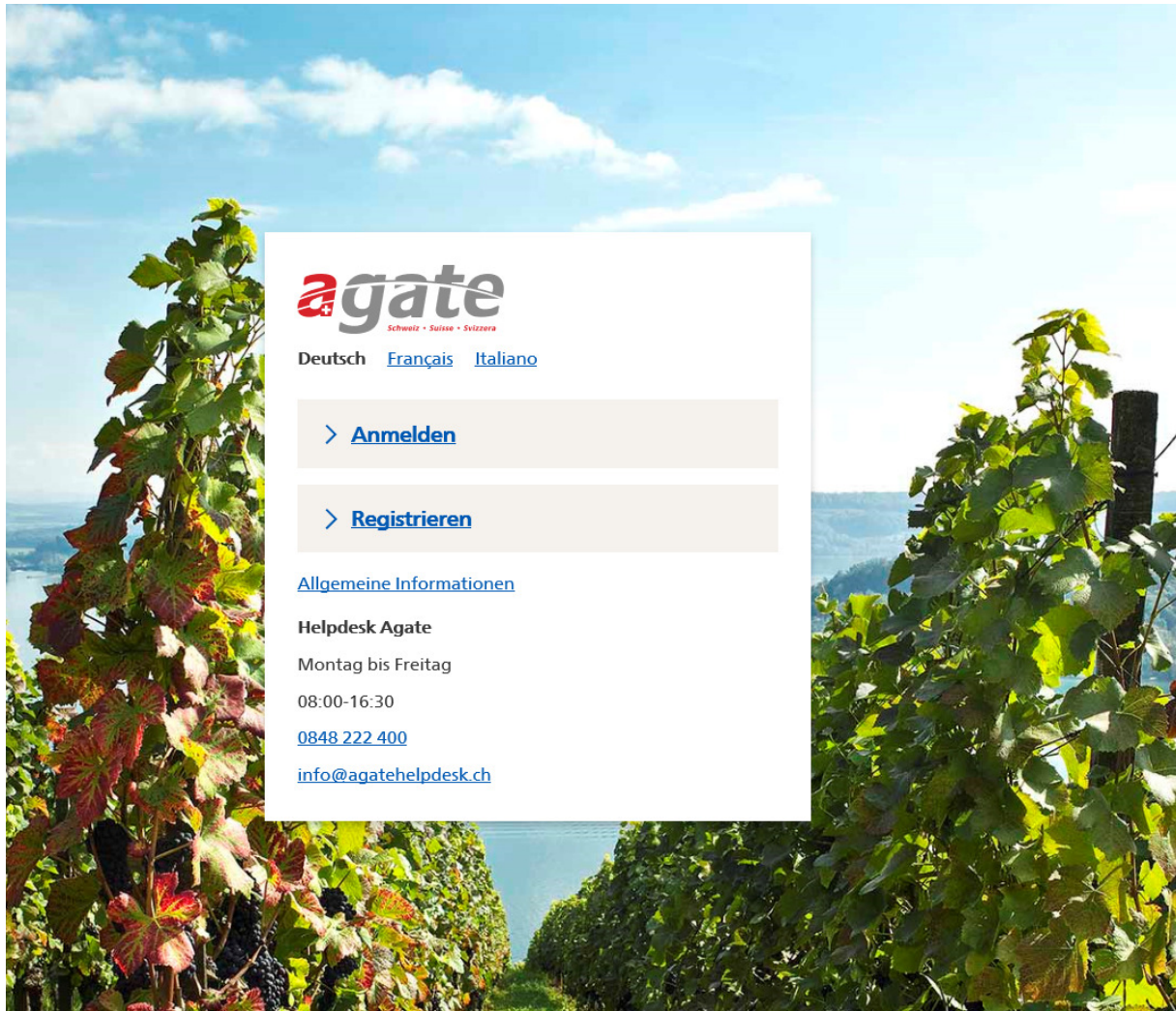
Landwirte, Privatterhalter und Betriebe ohne Zugang zum Agate Portal müssen sich ebenfalls für ein Konto registrieren.

3.1.2 Erstlogin

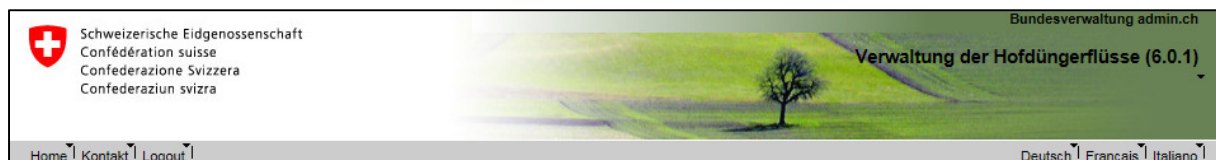
Anmeldung	<p>Beim ersten Start der Applikation erscheint die Seite «Hoduflu Erstzugriff»</p> <div data-bbox="475 922 1380 1303"><p>Hoduflu Erstzugriff</p><p>Sie greifen zum ersten Mal auf HODUFLU zu, dafür müssen Sie die untenstehenden Angaben vervollständigen/verifizieren.</p><p>Mögliche Identität <input type="text"/></p><p>Bewirtschaftungstyp <input type="text"/></p><p>E-Mail <input type="text"/></p><p>Mobile <input type="text"/></p><p><input type="button" value="Senden"/></p><p>Bundesamt für Landwirtschaft BLW - Bundesamt für Umwelt BAFU Kontakt Rechtliches</p></div> <ul style="list-style-type: none">• Bei der möglichen Identität wählen Sie den gewünschten Betrieb aus.• Beim Bewirtschaftungstyp definieren Sie, ob es sich um einen Landwirtschaftsbetrieb, eine Biogasanlage oder eine Kompostanlage handelt.• Bei E-Mail und Mobile tragen Sie entsprechenden Daten ein.
------------------	--

3.2 EINSTIEG IN HODUFLU

Der Login erfolgt auf www.agate.ch über «Login» mit der Agate-Nummer und dem Passwort.



3.3 OBERE MENÜLEISTE

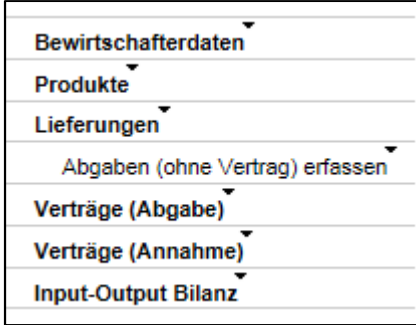
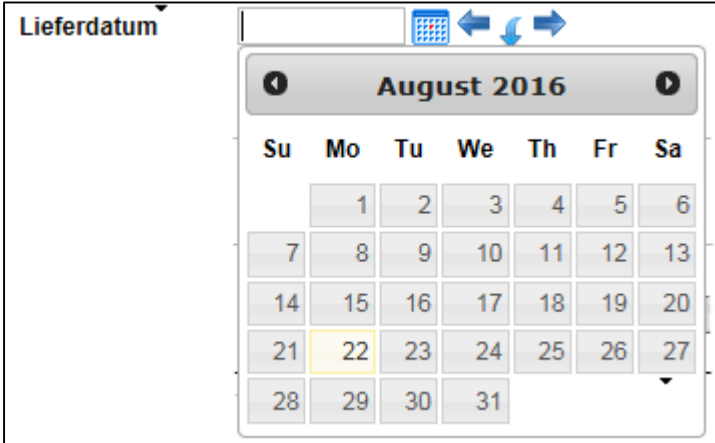



In der oberen Menüleiste sind folgende Punkte zu finden:

1. **Home** – Verweist auf die Startseite
2. **Kontakt** – Verweist auf das Kontaktformular des Helpdesk
3. **Logout** – Führt zur Abmeldung aus HODUFLU / Agate
4. **Deutsch / Français / Italiano** – Wechsel zwischen den Sprachen

3.4 GRUNDFUNKTIONEN

In diesem Kapitel werden Funktionen erläutert, welche in HODUFLU oft anzutreffen sind.

Navigationsleiste	 <p>Auf der linken Seite kann die Navigationsleiste in HODUFLU gefunden werden. Ein Klick auf das entsprechende Menü führt zur gewünschten Seite.</p>
Kalender	 <p>Falls ein Datum als Eingabe verlangt ist, kann über das Kalendersymbol ein Kalender geöffnet werden. Die drei blauen Pfeile ermöglichen das schnelle Einfüllen des Datums von gestern, heute oder morgen.</p>
Blaue Info-Felder	 <p>Die blauen Info-Felder beinhalten eine spezifische Hilfe-Information zur entsprechenden Funktion.</p>

Die Rolle «Bewirtschafter» verfügt über folgende Möglichkeiten:

- Bewirtschafterdaten
- Produkte Erfassen.
- Erfassen von Lieferscheinen.
- Bestätigung von Lieferscheinen.
- Einsicht in die Suisse-Bilanz.
- Erfassen von Verträgen.

4.1 DASHBOARD

Das Dashboard bietet eine rasche Übersicht

- sämtlicher in HODUFLU bestätigter Zu- und Wegfuhren im gewählten Jahr. Der Saldo entspricht der Differenz zwischen Zu- und Wegfuhren

Betriebsjahr 2018, 2017
2018
2017
2016
2015
2014
2013
2012
2011

HODUFLU - Anwendung zur Verwaltung der Hofdüngerflüsse

2018 ▼

Übersicht sämtlicher bestätigter Zu- und Wegfuhren im 2018

	Menge [m3]	Menge [t]	Gehalt Nges	Nges [kg]	Gehalt Nverf	Nverf [kg]	Gehalt P205	P205 [kg]	K20	Mg
Zufuhren [+]	14.00	0.00		168.00		0.00		170.80	11.00	9.00
Wegfuhren [-]	-33.00	-1.00		-340.50		-3.30		-353.50	-36.00	-29.60
Saldo (Ist)	-19.00	-1.00		-172.50		-3.30		-182.70	-25.00	-20.60

Die Rubrik «Betriebsjahr» im Dashboard bietet einen Überblick über das ausgewählte Jahr. Vorsicht: Diese Auswahl wird auf das gesamte HODUFLU angewendet.

Es gibt zwei Möglichkeiten, um das Betriebsjahr für das gesamte HODUFLU zu ändern:

1. Änderung über das Dashboard (siehe oben),
 2. Änderung über die persönlichen Angaben: Bewirtschafter → Persönliche Angaben.
- Nicht bestätigte Lieferungen: Hier werden nur die nicht bestätigten Lieferungen angezeigt. Nach dem Bestätigen verschwinden sie von diesem Fenster.

Nicht bestätigte Lieferungen im 2018

LieferNr	Name	Datum	Produkt	Betrieb	Menge m3	Menge t	Nges kg	Nverf kg	P205 kg	K20	Mg	Status	Bestätigen	Löschen
		30.08.2018	Mist Junghennen		-4.00		-46.60		-42.60			Gesendet, noch nicht bestätigt	<input type="button" value="Ja"/>	<input type="button" value="Ja"/>

- Die Angaben müssen immer mit einem Klick auf «Aktualisieren» aufdatiert werden.

4.2 BEWIRTSCHAFTERDATEN

4.2.1 Persönliche Daten

Maske «Persönliche Daten»

Bewirtschafterdaten > Persönliche Daten

Betriebsjahr: 2018, 2017, 2016

Angaben

- Kanton
- Personennummer
- Name
- Vorname
- Adresse
- PLZ Ort
- E-Mail
- Mobiletelefon
- Betriebsnummer
- Betriebsform
- Bewirtschaftungstyp
- Standort
- Gemeindenummer und -ort
- Zone
- Kontrollorganisation

Bei den persönlichen Daten sind folgende Informationen hinterlegt:

- Die persönlichen Kontaktangaben aus AGIS / dem kantonalen System
- Die E-Mail-Adresse für HODUFLU. Die E-Mail-Adresse ist wichtig für das einwandfreie Funktionieren von HODUFLU. Standardmässig wird die E-Mail-Adresse aus AGIS übernommen, eine alternative Adresse kann jedoch eingegeben werden.
- Die persönliche Kontrollorganisation. Die Kontrollorganisation erhält Einsicht in das HODUFLU-Konto des Bewirtschafter. Ohne eine ausgewählte Kontrollorganisation können keine Lieferscheine in HODUFLU erfasst werden. Die Kontrollstelle muss dem Kanton gemeldet werden, sollte diese nicht vorhanden oder fehlerhaft sein.
- Mit Klick auf die Dropdown-Liste «Betriebsjahr» kann das Betriebsjahr gewählt werden, das in HODUFLU angezeigt werden soll.

4.2.2 Produkte / Bilanzen

Maske «Produkte / Bilanzen»

Bewirtschaftsdaten > Produkte / Bilanzen

Produkte

Düngertyp	Tierkategorie	Ana./Berech.	Gehalt Nges [kg/Einheit]	Gehalt Nverf [kg/Einheit]	Gehalt P2O5 [kg/Einheit]	Einheit
Mist	Junghennen		11.85		10.85	m3
Mist	Poulets		20.4		12.0	m3
Mist	Legehennen (Kotband)	04.04.2014	4.0		4.0	m3
Gärgülle	Andere Hofdünger	04.04.2015	5.0		6.0	m3
Gülle Verdünnung 1:1	Schweine Mast		3.0		1.9	m3
Mist	Kälber		3.18		1.38	m3
Kompost		15.08.2018	2.2	0.22	1.0	m3
Mist	Legehennen (Kotgrube, Bodenhaltung)		13.5		15.0	m3
Mist	Junghennen		11.85		10.85	m3
Mist	Legehennen (Kotband)	22.11.2018	1.0		13.8	m3
Mist	Poulets	21.11.2018	34.0		34.0	m3
Festes Gärgut		07.11.2018	3.0	3	3.0	m3
Mist	Legehennen (Kotband)	12.08.2017	1.0		2.0	m3
Festes Gärgut		21.08.2017	2.52	2	4.0	m3
Gülle Verdünnung 1:1	Rindvieh Rindermast		2.2		0.9	m3
Festes Gärgut		31.01.2007	4.0	4	2.0	m3
Festes Gärgut		31.01.2007	8.0	5	2.0	m3

Planwerte: 2015, 2016, 2017 (ausgewählt), Lesen

2017	Nges [kg]	P2O5 [kg]
Sollabgabe	41.9	20
Maximalannahme	0	0

(freiwillige Eingabe)

Speichern Abbrechen

Dateiname	Dateigrösse	Aktion
swissbilanzdeliveryreport.pdf	7.55 KB	Löschen

Parcourir... Anhängen

Saldi Auswahl Jahr: 2017

Swiss-Bilanz Saldo

Übersicht erfolgte und geplante Lieferungen 2017

	Zufuhr	Wegfuhr	Saldo (Ist)	Planwert	Differenz Saldo/Planwert
Nges kg	52.00	-10.08	41.92	41.92	0.00
P2O5 kg	36.00	-16.00	20.00	20.00	0.00

Bilanz aller Verträge

	Soll-Bilanz (Nges)	Ist-Bilanz (Nges)	Differenz (Nges)	Soll-Bilanz (P2O5)	Ist-Bilanz (P2O5)	Differenz (P2O5)
Saldo	250.0	0.0	-250.0	185.0	0.0	-185.0

* positive Bilanz = Annahme der Nährstoffe, negative Bilanz = Abgabe der Nährstoffe

Bei den Produkten / Bilanzen können folgende Daten gefunden werden:

- Eine Auflistung aller aktiven Produkte mit Analysedatum und Gehalten.
- Funktion Planwerte; Festlegen der eigenen Sollabgabe / Maximalannahme nach Jahr.
- Suisse-Bilanz Saldo
- Saldi über alle geplanten und erfolgten Lieferungen
- Bilanz aller Verträge

Eingabe von Planwerten für das gewünschte Jahr (freiwillig)

Die Planwerte sind pro Jahr gespeichert. Unter «Planwerte» tragen Sie bitte die geplanten Werte für das gewünschte Jahr ein, also die Mengen an Nährstoffen, die Sie Zu- oder Wegführen wollen. Für das Jahr 2018 geben Sie das Jahr über die Tastatur ein. Die Eingabe von Planwerten ist freiwillig, wird aber empfohlen. Die Felder sind veränderbar und mit Klick auf «Speichern» werden sie gespeichert.



Es wird empfohlen die Bilanz aus dem Vorjahr als Planungsbilanz für das Folgejahr zu benutzen. Wichtig zu wissen; es gilt das Kalenderjahr (01.01. bis 31.12.) als Referenz-Zeitraum. Planen Sie ihre Düngerabgaben früh genug und versuchen Sie eine ausgeglichene Bilanz («0» steht für eine ausgeglichene Bilanz. «+» als Überschuss, «-» als vorhandene Kapazität) zu erreichen.



Suisse-Bilanz Saldo

Erzeugt ein PDF mit den Werten des ausgewählten Jahres. Dieser Auszug dient als Beleg für die ÖLN-Kontrolle.

Übersicht erfolgte und geplante Lieferungen

Zeigt das Total der Zu- und Wegfuhren des gewählten Jahres. Falls das Feld eines Lieferungssaldos **rot** hinterlegt sein sollte, existieren noch nicht bestätigte Lieferungen.

Bilanz aller Verträge

Eine **rote Zahl** in der Spalte «Differenz» der Saldotabelle aller Verträge bedeutet, dass die Vertragsmenge noch nicht erreicht wurde.

4.2.3 Superuser

Maske «Superuser»

Hier kann einer oder mehreren Person(en) eine Vollmacht erteilt werden, damit diese die Funktion als Bewirtschafter im HODUFLU Konto übernehmen kann/können. Es ist zu berücksichtigen, dass stets der Bewirtschafter die volle Verantwortung für die Angaben trägt (ausser es besteht eine anderweitige vertragliche Regelung). Welche Personen die Rolle des sogenannten Superusers erhalten können, wird vom Kanton bestimmt. Der Superuser kann unter dem Menüpunkt «Superuser» zugewiesen werden.

Superuser aktivieren: In der Liste links, den gewünschten Namen anklicken.

Superuser deaktivieren: In der Liste rechts den gewünschten Namen anklicken.

Klicken Sie auf «**Superuserauswahl aktualisieren**» um Ihre Auswahl zu bestätigen.

Weitere Informationen für den Superuser finden Sie im Kapitel «Zugang für Superuser».

4.3 PRODUKTE

Rubrik «Produkte»

Bewirtschafterdaten

Produkte

Lieferungen

Abgaben (ohne Vertrag) erfassen

Verträge (Abgabe)

Verträge (Annahme)

Input-Output Bilanz

Produkte

Neues Produkt

Inaktive Produkte

Aktive Hofdüngerprodukte

Düngertyp	Tierkategorie	Gehalt Nges [kg/Einheit]	Gehalt P2O5 [kg/Einheit]	Einheit	Erfasst	Editiert	Fakultativer Text
Mist	Junghennen	11.65	10.65	m3			
Mist	Poulets	20.4	12.0	m3	06.03.2018		
Mist	Legehennen (Kotband)	4.0	4.0	m3			
Gärgülle	Andere Hofdünger	5.0	6.0	m3			
Gülle Verdünnung 1:1	Schweine Mast	3.0	1.9	m3			
Mist	Kälber	3.18	1.38	m3			

Unter der Hauptrubrik «Produkte» können

- neue Hof- und Recyclingdüngerprodukte erfasst werden.
- Bestehende Produkte mutiert, gelöscht, aus- und wieder eingeblendet, dupliziert oder Details dazu angezeigt werden.

Aktive Hofdüngerprodukte

Düngertyp	Tierkategorie	Gehalt Nges [kg/Einheit]	Gehalt P2O5 [kg/Einheit]	Einheit	Erfasst	Editiert	Fakultativer Text
Mist	Junghennen	11.65	10.65	m3	27.08.2018		
Gülle Verdünnung 1:1	Rindvieh Rindermast	2.2	0.9	m3	27.08.2018		Test Mist
Gülle betriebspezifisch (gem Berechnung)	Schweine Zucht	5.5	5.5	m3	07.09.2017		
Mist	Schafe	9.96	25.5	m3	27.11.2017		
Gülle Verdünnung 1:0.5	Schweine Mast	4.0	2.5	m3	05.10.2018		
Gülle betriebspezifisch (gem Berechnung)	Fische	0.04	0.04	m3	04.04.2019		
Gülle betriebspezifisch (gem Berechnung)	Rindvieh Milch- und Mutterkühe/Aufzucht	23.0	23.0	m3	01.11.2018		
Mist	Junghennen	11.65	10.65	m3	09.11.2018		

Produkte, die nicht verfügbar sind, werden durchgestrichen angezeigt. Werden sie für die Lieferung ausgewählt, erscheint eine Fehlermeldung, die besagt, dass dieses Produkt inaktiv ist:

Produkt

*!Gülle betriebspezifisch (gem Berechnung) - Fische - Nges 0.01 kg/m3 - P2O5 0.01 kg/m3 - ZH0

Produkt wählen

Dieses Produkt kann nicht mehr verwendet werden. Klicken Sie hier um das Produkt zu ersetzen. Das alte Produkt wird automatisch zu "Inaktive Produkte" verschoben.

Produkt ersetzen

HODUFLU schlägt dann vor, das Produkt zu ersetzen. Wenn man auf diese Schaltfläche klickt, öffnet sich das Fenster mit allen verfügbaren Produkten. Das nicht verfügbare Produkt wird dann automatisch zu den inaktiven Produkten verschoben.

14 / 49

4.3.1 Gehaltstabelle

Ab dem 1. Januar 2019 wird es Änderungen bei den Standardwerten der Hof- oder Recyclingdüngerprodukte geben. Diese Werte werden in HODUFLU automatisch aktualisiert. Die Werte können jedoch eingesehen werden:

- in den GRUD 2018
- auf der HODUFLU Website des BLW: https://www.blw.admin.ch/dam/blw/de/dokumente/Politik/Datenmanagement/Agate/teilnehmersysteme/HODUFLU/gehaltstabelle-hoduflu.pdf.download.pdf/Gehaltstabelle_Produkte_aus_HODUFLU_2018_DE.pdf

Bei Fragen wenden sich an den HODUFLU-Verantwortlichen Ihres Kantons oder kontaktieren Sie den Helpdesk Agate.

4.3.2 Neues Produkt – Hofdünger erzeugen

Hofdüngerprodukte

Standardprodukt:

Produkte > Neues Produkt

Produkte

Produkt erfassen

Düngerart: Hofdünger

Tierkategorie: Ziegen

Düngertyp: Mist

Einheit: m3

Nges [kg/Einheit]: Standard 4.0

P2O5 [kg/Einheit]: Standard 1.65

K2O [kg/Einheit]: 0.0

Mg [kg/Einheit]: 0.0

Gültig bis (optional):

Kategorie gemäss Suisse Bilanz: Mist, A3

Es existieren keine Dokumente.

Durchsuchen... Anhängen

Fakultativer Text

Speichern

Betriebsspezifisches Produkt:

Produkte > Neues Produkt

Produkte

Produkt erfassen

Düngerart: Hofdünger

Tierkategorie: Andere Hofdünger

Düngertyp: Dünngülle ab Separator

Einheit: m3

Nges [kg/Einheit]: 0.0

P2O5 [kg/Einheit]: 0.0

K2O [kg/Einheit]: 0.0

Mg [kg/Einheit]: 0.0

Berechnungsdatum:

Gültig bis (optional):

Kategorie gemäss Suisse Bilanz: Gülle, A3

Pflichtangabe

Es existieren keine Dokumente.

Fakultativer Text:

Ich bestätige die Richtigkeit der Gehaltsangaben des vorliegenden Eigenproduktes.

- Düngerart «Hofdünger».
- Tierkategorie wählen.
- Wenn gefragt, Düngertyp.
- Je nach Düngertyp kann zwischen standardisierten oder betriebsspezifischen Gehalten gewählt werden:
- Bei der Gülle wird zwischen Standardwerten (mit verschiedenen Verdünnungsgraden) oder einer betriebsspezifischen Gülle unterschieden. Die betriebsspezifische Gülle als Produkt mit einem Nicht-Standard-Gehalt muss mit einer Berechnung belegt werden können (das Berechnungsdatum ist zwingend einzugeben und das Dokument zur Belegung der Berechnung ist anzufügen).
- Beim Mist besteht je nach Tierkategorie ebenfalls die Möglichkeit, zwischen Standard-Gehalten und betriebsspezifischen Gehalten, sogenannten «Nicht-Standard»-Gehalten, zu unterscheiden. Auch hier ist das Berechnungsdatum einzugeben.
- Einheit und Gehalte sind festzulegen.
- Als zusätzliche Angabe kann ein Gültigkeitsdatum festgelegt werden. Nach dessen Ablauf wird das Produkt automatisch inaktiviert und steht nicht mehr für Lieferungen zur Verfügung.
- Bei Produkten mit spezifischen Gehalten muss zwingend ein Dokument angefügt werden. Klicken Sie auf «Durchsuchen», um das Dokument auszuwählen. Bei den anderen Produkten ist das Anfügen eines Dokuments freiwillig.
- Bestätigen Sie die Richtigkeit der Angaben zum Gehalt des spezifischen Produkts mit einem Haken in der entsprechenden Checkbox.
- Wenn alle Angaben gemacht sind, muss zur Sicherung das Feld «Speichern» angewählt werden.

Nach der Speicherung erscheint das erfasste Hofdüngerprodukt in der Liste «Aktuelle Hofdüngerprodukte». Solange ein Produkt nicht in einem Lieferschein oder Vertrag verwendet wird, kann es jederzeit mutiert, dupliziert oder gelöscht werden.

4.3.3 Neues Produkt – Recyclingdünger erzeugen

Recyclingdünger

Produkte > Neues Produkt

Produkte

Produkt erfassen

Düngerart

Aktuelle Recyclingdüngerprodukte

Einheit

Nges [kg/Einheit] Nverf [kg/Einheit]

P2O5 [kg/Einheit]

K2O [kg/Einheit]

Mg [kg/Einheit]

Ca [kg/Einheit]

TS-Gehalt [%]

Gehalt org. Substanz [%]

El. Leitfähigkeit [mS/cm]

Analysedatum

Gültig bis (optional)

Kategorie gemäss Suisse Bilanz

Betrieb

Es existieren keine Dokumente.

Fakultativer Text

- Bei der Düngerart ist Recyclingdünger anzuwählen.
- Anschliessend ist der Düngertyp festzulegen.
- Die Felder bzgl. Einheit, Gehalte und weiteren Angaben sind auszufüllen.
- Das Analysedatum ist einzugeben.
- Als zusätzliche Angabe kann ein Gültigkeitsdatum angegeben werden. Nach dessen Ablauf wird das Produkt automatisch inaktiviert und steht nicht mehr für Lieferungen zur Verfügung.
- Den Produkten können Dokumente angefügt werden. Mit einem Klick auf «Durchsuchen» kann das Dokument ausgewählt und mit einem Klick auf «Anhängen» angefügt werden.
- Wenn alle Angaben gemacht sind, wählen Sie «Speichern».

Nach dem Speichern erscheint das erfasste Recyclingdüngerprodukt in der Liste «Aktuelle Recyclingdüngerprodukte». Solange ein Produkt nicht in einem Lieferschein oder Vertrag verwendet wird, kann es jederzeit mutiert, dupliziert oder gelöscht werden.

4.3.4 Bestehende Produkte

Übersicht der Produkte

Produkte							
Produkte							
Neues Produkt							
Inaktive Produkte							
Aktive Hofdüngerprodukte							
Düngertyp	Tierkategorie	Gehalt Nges [kg/Einheit]	Gehalt P2O5 [kg/Einheit]	Einheit	Erfasst	Editiert	Fakultativer Text
Mist	Junghennen	11.65	10.65	m ³			
Mist	Poulets	20.4	12.0	m ³	06.03.2018		
Mist	Legehennen (Kotband)	4.0	4.0	m ³			
Gärgülle	Andere Hofdünger	5.0	6.0	m ³			
Gülle Verdünnung 1:1	Schweine Mast	3.0	1.9	m ³			
Mist	Legehennen (Kotgrube, Bodenhaltung)	13.5	15.0	m ³			
Mist	Poulets	5.5	6.5	m ³	05.03.2018		
Aktive Recyclingdüngerprodukte							
Recyclingdüngertyp	Gehalt Nges [kg/Einheit]	Nverf [kg/Einheit]	Gehalt P2O5 [kg/Einheit]	Einheit	Erfasst	Editiert	Fakultativer Text
Kompost	0.0	4	5.0	m ³			
Kompost	2.2	0.22	1.0	m ³			
Festes Gärgut	3.0	3	3.0	m ³			
Festes Gärgut	2.52	2	4.0	m ³	28.08.2017		
Flüssiges Gärgut	0.01	0.01	0.01	m ³	15.11.2017		
Ernterückstände		3.3	0.9	t	21.12.2017		
Gärgut	11.0		16.0	m ³	22.01.2018		
Nährstoffkonzentrat	1.0	1	1.0	m ³	26.02.2018		

Ausblenden / Inaktivieren von Produkten



Der Übersicht halber ist es möglich, nicht aktuelle, aber in Lieferungen oder Verträgen verwendete und daher nicht löschbare Produkte auszublenden. Das Ausblenden erfolgt über einen Klick auf «Ausblenden» . Über das Icon «Inaktive Produkte» sind diese Produkte abrufbar und wieder einblendbar (sofern sie nicht mit einem abgelaufenen Gültigkeitsdatum versehen sind). Die aufgeführten Status bei den Produkten haben dabei folgende Bedeutung:

Aktiv: Das Produkt ist aktuell, aktiv und kann geliefert werden.

Inaktiv: Das Produkt wurde durch den Bewirtschafter inaktiviert und erscheint bei Lieferungen nicht mehr zu Auswahl. Es kann aber wieder aktiviert werden und verhält sich dann wie ein aktives Produkt.

Verfallen: Das Gültigkeitsdatum dieses Produkts wurde erreicht. Es ist darum definitiv inaktiv und kann weder für Lieferungen noch für Verträge verwendet werden.

Duplizieren / Mutieren / Löschen der Produkte / Anhängen von Dokumenten / Details



Klicken Sie auf «Duplizieren» um ein Produkt zu duplizieren, das Produkt ist nun zwei Mal vorhanden.




























Mit einem Klick auf «Mutieren» wird die Bearbeitungsmaske eingeblendet. Es können nur Produkte mutiert werden, welche nicht in einer Lieferung verwendet werden. Die neuen Angaben können durch einen Klick auf «Speichern» übernommen werden.



Mit dem Icon «Löschen» können die Produkte gelöscht werden. Analog zum Mutieren der Daten können nur Produkte gelöscht werden, welche nicht in einer Lieferung verwendet werden.

Aktive Recyclingdüngerprodukte

Recyclingdüngertyp	Gehalt Nges [kg/Einheit]	Nverf [kg/Einheit]	Gehalt P2O5 [kg/Einheit]	Einheit	Erfasst	Editiert	Fakultativer Text
Kompost	2.2	0.22		1.0 m3		  	test
Festes Gärgut	3.0	3	3.0	m3		   	
Festes Gärgut	2.52	2	4.0	m3	28.08.2017	  	
Festes Gärgut	4.0	4	2.0	m3	30.09.2017	   	
Festes Gärgut	8.0	5	2.0	m3	30.09.2017	  	
Festes Gärgut	3.0	3	3.0	m3	11.07.2018	   	
Gärgut	1.0		1.0	m3	20.08.2018	   	



Mit der Anwahl eines Produktes können Dokumente über das Icon «Details / Dokumente» angehängt oder eingesehen werden.

Produkte

Neues Produkt

Weitere Angaben

Recyclingdüngertyp	K2O [kg/Einheit]	Mg [kg/Einheit]	Ca [kg/Einheit]	TS-Gehalt [%]	Gehalt org. Substanz [%]	El. Leitfähigkeit [mS/cm]	Ana./Berech.	Gültig bis
Kompost	2	1	32	12	2	1	15.08.2018	

4.4 LIEFERUNGEN

Unter der Hauptrubrik «Lieferungen» können:

- Abgaben ohne Vertrag erfasst werden.
- Abgaben mit Vertrag erfasst werden.
- Pendente Lieferscheine angezeigt werden.
- Abgaben angezeigt werden.
- Abnahmen angezeigt und bestätigt werden.
- Abgaben an externe Betriebe / Personen (Export) erfasst werden.
- Abnahmen von externen Betrieben / Personen (Import) erfasst werden.

4.4.1 Lieferungen anzeigen / bestätigen / löschen



Wichtig: Nur bestätigte Lieferungen werden bei der Bilanzkontrolle angerechnet. Lieferungen von Hof- und Recyclingdüngern können (gemäss Anleitung auf dem Lieferschein) auf folgende Weisen bestätigt werden:

- Direkt in HODUFLU unter der Rubrik «Angenommene Lieferung».
- Durch Klick auf den Link in der verschickten E-Mail – es öffnet sich ein Fenster im Internetbrowser.
- Durch das Senden einer SMS laut Anleitung auf dem Lieferschein.


- Falls beim Abnehmer der Lieferung weder die Mobilnummer noch die E-Mail-Adresse registriert sein sollte, ist die Lieferung auf dem Lieferschein schriftlich zu bestätigen. Nebst dem Ausdrucken, der Unterzeichnung und Aufbewahrung des schriftlichen Belegs hat der Abgeber die Lieferung in HODUFLU unter der Rubrik «Abgaben anzeigen» zu bestätigen.

4.4.2 Lieferungen – Abgaben und Annahmen anzeigen

Lieferungen

Unter «Lieferungen», sind alle Lieferungen einsehbar, nach Jahr geordnet. Mit Anwahl der «LieferNr» erscheint der entsprechende Lieferschein als PDF-Datei. Wichtig: Das Total setzt sich nur aus den bestätigten Lieferscheinen zusammen. Späterfassungen sind gelb markiert. Unbestätigte oder noch pendente Lieferscheine erscheinen zwar in der Liste, wirken sich aber nicht auf das Nährstofftotal aus.



Wenn einem Produkt ein Dokument begefügt wurde, ist dies mit einem Informationszeichen  in der Spalte «Produkte» gekennzeichnet. Das Dokument lässt sich durch einen Klick auf das Symbol öffnen.

LieferNr	Name	Datum	Produkt	Betrieb	Menge m3	Menge t	Nges kg	Nverf kg	P205 kg	K2O Mg	Status	Bestätigen	Löschen
532695		03.01.2018	Gärgut		3.00		0.03		0.03	0.03	Bestätigt		
532700		15.01.2018	Gemüserüstabfälle		1.00			0.80	0.30	1.00	Bestätigt		
532801		17.01.2018	Mist frisch Pferde				150.00	680.00		375.00	Nicht bestätigt	Ja	
533051		05.03.2018	Festes Gärgut		10.00		10.00		10.00	10.00	Bestätigt		
Total der bestätigten Lieferungen					13.00	-1.00	75.43	-1.80	-144.07	19.23	21.88		

Lieferungen sind innerhalb des gleichen Kalenderjahres zu erfassen und zu bestätigen. Fehlerfassungen kann der Kanton annullieren. Lieferscheine sind innerhalb 60 Tagen zu erfassen. Spätere Erfassungen sind durch den Kanton zu bewilligen.

Lieferungen lassen sich bestätigen / löschen mit der Auswahl des entsprechenden Buttons in den Spalten «Bestätigen» oder «Löschen»

Verträge abzuschliessen ist freiwillig.

Gruppieren/Filtern: Lieferungen können nach Name, Produkt, Status und Betrieb gruppiert werden. Dazu wird das entsprechende Kriterium in der Dropdown-Liste «Gruppieren» ausgewählt. Das Programm generiert dann ein Subtotal gemäss dem ausgewählten Kriterium. Verfügt ein Betrieb über mehrere Produktionseinheiten, kann beispielsweise in der Dropdown-Liste «Gruppieren» das Kriterium «Betrieb» ausgewählt werden und das Programm generiert ein Subtotal nach Betrieb/Produktionseinheit.

LieferNr	Name	Datum	Produkt	Betrieb	Menge m3	Menge t	Nges kg	Nverf kg	P205 kg	K20	Mg	Status	Bestätigen	Löschen
	Alle anzei		Alle	Alle anzei								Alle anzeigen		
532655	BLW Testbetrieb Landwirtschaft	03.01.2018	Digestat		3.00		0.03		0.03	0.03	0.03	Bestätigt Nicht bestätigt benachrichtigt Bestätigt		

Über die Dropdown-Listen «Name», «Produkt», «Betrieb» und «Status» in den Überschriften der Tabelle können auch bestimmte Lieferungen gemäss dem ausgewählten Kriterium angezeigt werden.

4.4.3 Abgabe (ohne Vertrag) erfassen

Suchmaske

Falls eine Lieferung ohne vorgängigen Abschluss eines Vertrages erfasst werden soll, muss die Rubrik «Abgaben (ohne Vertrag) erfassen» ausgewählt werden.

Die Suche kann auf Biobetriebe begrenzt werden (rot gekennzeichnet). In den Suchergebnissen existiert die Spalte Bio, welche anzeigt, ob es sich um einen Biobetrieb handelt.

Lieferungen > Abgaben (ohne Vertrag) erfassen

Abnehmer auswählen

Kanton

Nachname

Vorname

PLZ

Ort

Gemeinde

nur Bio

Suchen

Die letzten Abnehmer

Datensätze pro Seite Datensätze filtern

Sel.	Ktidp	Ktidb	Nachname	Vorname	Bio
<input checked="" type="radio"/>					

1 bis 1 von 1 Datensätzen

[Vorige](#) [Nächste](#)

In Lieferschein übernehmen

- Auswahl des Abnehmers:
 - Auswahl eines bereits belieferten Abnehmers, anschliessend «In Lieferschein übernehmen» klicken.
 - Suche nach neuem Abnehmer: Mindestens zwei Suchkriterien sind einzugeben. Anschliessend Abnehmer anwählen und «In Lieferschein übernehmen» klicken.

Lieferschein generieren

- Nach der Definition des Abnehmers erscheint die Seite «Neuer Lieferschein». In dieser Vorlage ist ein Grossteil bereits ausgefüllt. Wichtig ist die Kontrolle der Richtigkeit der Mobiltelefonnummer und der E-Mail-Adresse des Abgebers und wenn möglich des Abnehmers, da ansonsten die Lieferung nicht bestätigt werden kann. Bei fehlender Telefonnummer und E-Mail-Adresse des Abnehmers muss der Lieferschein ausgedruckt und unterschrieben werden.

Lieferungen > Abgaben (ohne Vertrag) erfassen

Neuer Lieferschein

Abgeber Bio

Personennummer
Name
Postadresse
PLZ Ort
Standort
Standortgemeinde

Mobiltelefon
E-Mail
Lieferant: Abgeber

Abnehmer

Personennummer
Name
Postadresse
PLZ Ort
Standort
Standortgemeinde

Mobiltelefon
E-Mail
Kontrollbehörde: ALA

Produkt

Produkt wählen: Mist - Junghennen - Nges 11.65 kg/m3 - P2O5 10.65 kg/m3 - test

Liefermenge: 0 m3 dies entspricht 0 kg Nges 0 kg P2O5

Lieferdatum

Fakultativer Text

Senden Abbrechen

- Optional: Falls ein Transporteur die Lieferung vornimmt, ist dessen Mobiltelefonnummer und E-Mail anzugeben. Diese Angaben werden nach der ersten Verwendung gespeichert und können bei einer weiteren Lieferung mit dem gleichen Transporteur aus der Liste «Transporteur» ausgewählt werden.
- Bezüglich Liefermenge genügt es, die Menge in Kubikmeter oder Tonnen anzugeben. Die Nährstoffmengen werden anhand der Gehalte des ausgewählten Produktes automatisch berechnet.
- Pro Lieferschein kann jeweils nur ein Produkt ausgewählt / geliefert werden. Für jedes weitere Produkt muss ein neuer Lieferschein erfasst werden.

4.4.4 Abgabe (mit Vertrag) erfassen

Vertragswahl

Falls eine Lieferung innerhalb eines bestehenden Vertrags erfasst werden soll, ist die Rubrik «Abgaben (mit Vertrag) erfassen» anzuwählen.

- Unter jedem aktiven Vertrag sind die Buttons «Neue Lieferung erfassen» und «Stand / Lieferung». Ersterer erzeugt direkt einen neuen Lieferschein; Letzterer zeigt den aktuellen Stand der Lieferungen innerhalb dieses Vertrages. Von hier aus kann auch ein Lieferschein mittels «Neue Lieferung erfassen» erzeugt, oder aber die Kündigung des Vertrages durch «Kündigung beantragen» beantragt werden.

Lieferungen > Abgabe (mit Vertrag) erfassen

Abgabe (mit Vertrag) erfassen

Für neue Lieferungen wählen Sie den entsprechenden Vertrag aus der Liste. Sie erhalten ebenfalls Zugang zu allen Lieferscheinen Ihrer Verträge.

Abnehmer	VertragsNr	Status	Beginn	Ende	DGVE	Nges	P205
	48400351	Aktiv	2015-01-01			7.29	510.0
							340.0

Vertragsprodukte	Düngertyp	Tierkategorie	Gehalt Nges	Gehalt P205
	Kompost		3.0 kg/t	2.0 kg/t

Verträge (Abgabe) > Laufende Verträge > Aktueller Stand des Vertrages

Betriebsjahr: 2018, 2017

Aktueller Stand des Vertrages

Vertrag:
 Abgeber:
 Abnehmer:

VertragsNr	Status	Beginn	Ende	DGVE	Nges	P205
48402962	Aktiv	2017-01-01			4.29	225.0

Vertragsprodukte	Düngertyp	Tierkategorie	Ana./Berech.	Volumen	Gehalt Nges	Gehalt Nverf	Gehalt P205
Fumier		Jeunes poules	01.10.2015	45	5.0 kg/m3		5.0 kg/m3

Saldi	Total Nges zu liefern	Total Nges geliefert	Nges Differenz	Total P205 zu liefern	Total P205 geliefert	P205 Differenz
Gesamtsaldo Vertrag						
Saldo 2018	225.0	0.0	-225.0	225.0	0.0	-225.0
Saldo 2017	225.0	0.0	-225.0	225.0	0.0	-225.0

2018	LieferNr	Datum	Produkt	Menge m3	Menge t	Nges kg	P205 kg	Status
				0.0	0.0	0.0	0.0	
						-225.0	-225.0	

Dokumente

Es existieren keine Dokumente.

4.4.5 Pendente Lieferscheine

Status Lieferungen

Unter der Rubrik «Pendente Lieferscheine» werden Lieferscheine angezeigt, deren Lieferdatum noch nicht erreicht wurde. Mit Anwahl der «LieferNr» bzw. der «VertragsNr» erscheinen die entsprechenden Dokumente als PDF-Datei. Die pendente Lieferscheine können hier auch gelöscht werden.

Pendente Lieferscheine

Auf dieser Seite werden die Lieferscheine angezeigt, deren Lieferdatum noch nicht erreicht ist.

Abgeber	LieferNr	Status	Lieferdatum	Nges kg	Nverf kg	P205 kg	Menge m3
	488622	Lieferdatum noch nicht erreicht	18.11.2016	11.65	0	10.65	0.001

Status	Lieferdatum noch nicht erreicht	Lieferscheinprodukt:
		Mist - Junghennen

Lieferungen > Abgaben (ohne Vertrag) erfassen

Neuer Lieferschein

Abgeber Bio

Personennummer [Redacted]
 Name [Redacted]
 Postadresse [Redacted]
 PLZ Ort [Redacted]
 Standort [Redacted]
 Standortgemeinde [Redacted]

Mobiltelefon [Redacted]
 E-Mail [Redacted]
 Lieferant: Abgeber

Abnehmer

Personennummer [Redacted]
 Name [Redacted]
 Postadresse [Redacted]
 PLZ Ort [Redacted]
 Standort [Redacted]
 Standortgemeinde [Redacted]

Mobiltelefon [Redacted]
 E-Mail [Redacted]
 Kontrollbehörde: ALA

Produkt

Produkt wählen: Mist - Junghennen - Nges 11.65 kg/m3 - P2O5 10.65 kg/m3 - test

Liefermenge: 0 m3 dies entspricht 0 kg Nges 0 kg P2O5

Lieferdatum: [Calendar icon] [Left arrow] [Right arrow]

Fakultativer Text

[Senden] [Abbrechen]

6. Abgeber: Es werden Ihre Angaben gezeigt.
7. Abnehmer: Es werden die Angaben der vorherigen Erfassung angezeigt.
8. Die Lieferung wird dem Kanton übermittelt.
9. Komplettieren Sie den Lieferschein wie gehabt (normale Lieferung, siehe Kapitel 4.4.3).
10. «Senden».
11. Die Lieferung kann durch Sie selber bestätigt werden.



Einige Kantone verlangen im Fall einer Import-/Export-Lieferung einen Lieferschein in Papierform, der vom Abnehmer unterschrieben ist.

Wir empfehlen Ihnen, sich in jedem Fall mit dem Kanton in Verbindung zu setzen.

Lieferungen > Abgaben (ohne Vertrag) erfassen

Neuer Lieferschein

Abgeber Bio

Personennummer [redacted]
 Name [redacted]
 Postadresse [redacted]
 PLZ Ort [redacted]
 Standort [redacted]
 Standortgemeinde [redacted]

Mobiltelefon [redacted]
 E-Mail [redacted]
 Lieferant: Abgeber

Abnehmer

Personennummer [redacted]
 Name [redacted]
 Postadresse [redacted]
 PLZ Ort [redacted]
 Standort [redacted]
 Standortgemeinde [redacted]

Mobiltelefon [redacted]
 E-Mail [redacted]
 Kontrollbehörde: ALA

Produkt

Produkt wählen: Mist - Junghennen - Nges 11.65 kg/m3 - P2O5 10.65 kg/m3 - test

Liefermenge: 0 m3 dies entspricht 0 kg Nges 0 kg P2O5

Lieferdatum: [calendar icon] [left arrow] [right arrow]

Fakultativer Text

[Senden] [Abbrechen]

6. Abgeber: Es werden die Angaben der vorherigen Erfassung angezeigt.
7. Abnehmer: Es werden Ihre Angaben gezeigt.
8. Die Lieferung wird dem Kanton übermittlelt.
9. Komplettieren Sie den Lieferschein wie gehabt (normale Lieferung, siehe Kapitel 4.4.3)
10. «Senden»
11. Die Lieferung kann durch Sie selber bestätigt werden.

4.5 VERTRÄGE (ABGABE)

Unter der Hauptrubrik «Verträge (Abgabe)» können:

- Neue Verträge erstellt, geändert oder aktiviert werden.
- Laufende Verträge eingesehen oder gekündigt werden.
- Informationen zu beendeten Verträgen abgerufen werden.

4.5.1 Neuen Vertrag erfassen

Vertrag (Abgabe)	<p>Klick auf «Vertrag erfassen».</p> <ul style="list-style-type: none"> • Angaben zum Abgeber: Auf «Abgeber» klicken und die Mobiltelefonnummer und die E-Mail-Adresse erfassen. Es muss zwingend auch die Information «Kontrollbehörde» erfasst und das «Datum der zugrunde gelegten Nährstoffbilanz» angegeben werden. Anschliessend auf «Weiter» klicken.
-------------------------	---

- **Angaben zum Abnehmer:** Auf «Abnehmer» klicken und im Suchfenster mindestens den Kanton und ein weiteres Suchkriterium auswählen. Den gewünschten Abnehmer aus der Liste auswählen und auf «In den Lieferschein übernehmen» klicken.
- **Angaben zum Produkt und zur Menge:** Auf «Menge» klicken, die Produkte auswählen und die Mengen eingeben. Anschliessend auf «Weiter» klicken.

Vertragsmenge

Totale Nährstoffmenge des Vertrages:

0.00 kg Nges
und 0.00 kg P2O5

Vertragsprodukte

Durch die Wahl des Produktes und der Menge wird die totale Nährstoffmenge automatisch berechnet.

Wählen	Düngertyp	Tierkategorie	Ana./ Berech.	Geneh- migung	Gehalt Nges	Gehalt P2O5	Menge	Einheit	kg Nges	kg P2O5
<input type="checkbox"/>	Mist	Junghennen			11.65	10.65	50	m3	582.50	532.50
<input type="checkbox"/>	Mist	Poulets			20.4	12.0		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Mist	Legehennen (Kotband)	2014- 04-04		4.0	4.0	50	m3	200.00	200.00
<input type="checkbox"/>	Kompost		2015- 05-04		0.0	5.0		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Gärgülle	Andere Hofdünger	2015- 04-04		5.0	6.0		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Gülle Verdünnung 1:1	Schweine Mast			3.0	1.9		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Mist	Kälber			3.18	1.38		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Kompost		2016- 06-15		2.2	1.0		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Mist	Legehennen (Kotgrube, Bodenhaltung)			13.5	15.0		m3	0.00	0.00
<input type="checkbox"/>	Mist	Junghennen			11.65	10.65		m3	0.00	0.00

Weiter

- **Weitere Angaben:** Auf «Weiteres» klicken und die fehlenden Angaben wie «Der Abgeber setzt NPr-Futter ein in der», «Lieferung erfolgt durch» und «Vertragsdauer in Jahren» ergänzen. Es können zudem Dokumente (Nährstoffbilanzen, Gehaltsanalysen usw.) hinzugefügt werden, die damit allen Beteiligten zur Verfügung stehen, und spezielle Vereinbarungen zwischen Abgeber und Abnehmer angefügt werden, die dann auch im Vertrag erscheinen.

Abschliessend müssen die Angaben gespeichert werden. Bevor Lieferscheine zum Vertrag erstellt werden können, muss der Vertrag aktiviert werden. Hinweise zur Aktivierung des Vertrages sowie zur Überprüfung bzw. Korrektur der Angaben sind im nächsten Abschnitt zu finden.

4.5.2 Vertrag ändern / aktivieren

Vertrag (Abgabe)

Im Menüpunkt «Verträge ändern / aktivieren» erscheinen die erstellten aber noch nicht aktivierten Verträge und können geändert, gelöscht oder aktiviert werden.

Sind alle Angaben korrekt, wird «Aktivieren» angeklickt. Danach können Lieferscheine zum neuen Vertrag erstellt werden. Der Vertrag verschwindet aus der Liste und kann nun nicht mehr gelöscht werden.

4.5.3 Laufende Verträge einsehen / kündigen

Vertrag (Abgabe)

In der Liste werden alle laufenden Verträge angezeigt. Über die Schaltfläche «Neue Lieferung erfassen» kann auch ein neuer Lieferschein ausgestellt werden (gleiches Vorgehen wie unter Ziff. 4.3.4 Abgabe (mit Vertrag) erfassen).

Um einen Vertrag einzusehen oder zu kündigen, wird das Feld «Stand / Lieferung» angeklickt.

Um die Lieferungen der Vorjahre einzusehen, muss in der Tabelle «Saldi» unter der Überschrift «Gesamtsaldo Vertrag» das gewünschte Jahr ausgewählt werden.

Über die beiden eingekreisten Felder können neue Lieferscheine erstellt oder die Vertragskündigung beantragt werden. Ferner besteht die Möglichkeit, neue Dokumente (Nährstoffbilanz, Gehaltsanalysen etc.) anzuhängen und nicht mehr aktuelle zu entfernen.

Verträge (Abgabe) > Laufende Verträge > Aktueller Stand des Vertrages

Aktueller Stand des Vertrages

Vertrag
 Abgeber
 Abnehmer

VertragsNr	Status	Beginn	Ende	DGVE	Nges	P2O5
48400351	Aktiv	2015-01-01			7.29	510.0

Vertragsprodukte

Düngertyp	Tierkategorie	Ana./Berech.	Volumen	Gehalt Nges	Gehalt Nverf	Gehalt P2O5
Kompost		03.08.2015	170	3.0 kg/t	3 kg/t	2.0 kg/t

Saldi

	Total Nges zu liefern	Total Nges geliefert	Nges Differenz	Total P2O5 zu liefern	Total P2O5 geliefert	P2O5 Differenz
Gesamtsaldo Vertrag						
Saldo 2016	510.0	0.0	-510.0	340.0	0.0	-340.0
Saldo 2015	510.0	210.0	-300.0	340.0	140.0	-200.0

2016

LieferNr	Datum	Produkt	Menge m3	Menge t	Nges kg	P2O5 kg	Status
Saldo			0.0	0.0	0.0	0.0	
Differenz					-510.0	-340.0	

Dokumente
 Es existieren keine Dokumente.

Durchsuchen... Anhängen

Neue Lieferung erfassen Kündigung beantragen

Verträge laufen über die Vertragslaufzeit und werden automatisch jedes Jahr jeweils um ein Jahr verlängert sofern keine Kündigung beantragt wurde.

4.5.4 Beendete Verträge

Vertrag (Abgabe)

In der Liste werden alle beendeten Verträge angezeigt. Um einen Vertrag einzusehen oder zu kündigen, wird das Feld «Stand / Lieferung» angeklickt.

4.6 VERTRÄGE (ANNAHME)

Unter der Hauptrubrik «Verträge (Annahme)» können:

- Laufende Verträge eingesehen oder gekündigt werden.
- Informationen zu beendeten Verträgen abgerufen werden.
- Eine Kündigung beantragt werden.

4.6.1 Laufende Verträge einsehen oder kündigen

Vertrag (Annahme)

(An-

In der Liste werden alle laufenden Verträge angezeigt. Um einen Vertrag einzusehen oder zu kündigen, wird das Feld «Stand / Lieferung» angeklickt.

Um die Lieferungen der Vorjahre einzusehen, muss in der Tabelle «Saldi» unter der Überschrift «Gesamtsaldo Vertrag» das gewünschte Jahr ausgewählt werden, worauf die entsprechenden Detaildaten unter der ausgewählten Periode angezeigt werden (siehe auch Rubrik laufende Verträge einsehen / kündigen in Kapitel 4.5.3).

Weiter kann hier die Vertragskündigung beantragt oder neue Dokumente (Nährstoffbilanz, Gehaltsanalysen etc.) angehängt und nicht mehr aktuelle entfernt werden. Dazu sind die entsprechenden Knöpfe zu drücken.

4.6.2 Beendete Verträge

Vertragnahme (An-)	Auf das Menu «Beendete Verträge» klicken, damit alle beendeten Verträge angezeigt werden. Um einen Vertrag einzusehen, auf die Schaltfläche «Stand / Lieferung» klicken.
---------------------------	--

4.7 INPUT-OUTPUT BILANZ

Diese Option steht nur Kompostier- und Biogasbetrieben zur Verfügung. Unter dieser Rubrik können:

- Die aktuellen Bilanzen berechnet werden.
- Vergangene Bilanzen eingesehen werden.

Aktuelle Bilanz

- Eingabe des Anfang- und des Enddatums zum Festlegen der Bilanzierungsperiode.
- Hofdüngerflüsse Übertragen: Die Daten der Periode werden nach dem Klick auf «Hofdüngerflüsse Übertragen» angezeigt.
 - Rote Felder weisen darauf hin, dass es noch nicht bestätigt Lieferungen gibt.
- Bilanz berechnen: Die manuell eingetragenen Daten «Anfangsinventar» und «Input (+) / Output (-)» können durch einen Klick auf den Button neu berechnet werden.
- Nach dem Speichern der Bilanz über die Schaltfläche «Bilanz speichern» können Dokumente an die Bilanzierungsperiode angehängt werden. Das Dokument kann mit einem Klick auf «Durchsuchen» gewählt und über die Schaltfläche «Anhängen» der Bilanzierungsperiode angefügt werden.
- Speichern: Speichert die Bilanzierungsperiode.
 - «Bilanz Drucken»: Die Daten der Bilanzierungsperiode werden als PDF ausgegeben.

Alte Bilanz

Input-Output Bilanz > Alte Bilanzen

Bewirtschaftsdaten
Produkte
Lieferungen
Abgaben (ohne Vertrag) erfassen
Verträge (Abgabe)
Verträge (Annahme)
Input-Output Bilanz
Aktuelle Bilanz
Alte Bilanzen

Alte Bilanzen

Bitte ein Datum auswählen
01.10.2015 - 01.10.2016
01.01.2016 - 31.12.2016
03.10.2016 - 01.11.2016
01.03.2016 - 31.12.2016
01.04.2018 - 16.04.2018
01.01.2017 - 31.10.2017
02.03.2016 - 05.05.2016
01.01.2017 - 31.12.2017

Datum der Bilanzierung

	P2o5 Total	Menge m3	Menge t
Anfangsinventar		Optional/Freiwillig	
Input (+) / Output (-)	0.00	0.00	0.00
Lieferungen (Annahme)	0.00	0.00	0.00
Lieferungen (Abgabe)	0.00	0.00	0.00
Endinventar	0.00	0.00	0.00
Bilanz	0.00	0.00	0.00
Prozentuale Differenz	0.00	0.00	0.00

Dokumente

Dateiname	Dateigröße	Aktion
Nutztierbestand-je-ha.pdf	296.39 KB	Löschen

Bilanz Drucken

- Durch die Auswahl des Datums der Bilanzierung lassen sich die alten Bilanzdaten einsehen.
 - **Rote Felder** weisen darauf hin, dass es noch nicht bestätigte Lieferungen gibt.



- Die Dokumente, die der Bilanzierung angehängt wurden, können mit einem Klick auf den Namen des Dokuments eingesehen oder mit einem Klick auf die Schaltfläche «Löschen» gelöscht werden. «Bilanz Drucken»: Die Daten der Bilanzierungsperiode werden als PDF ausgegeben.

Die Rolle «Superuser» verfügt über folgende Möglichkeiten:

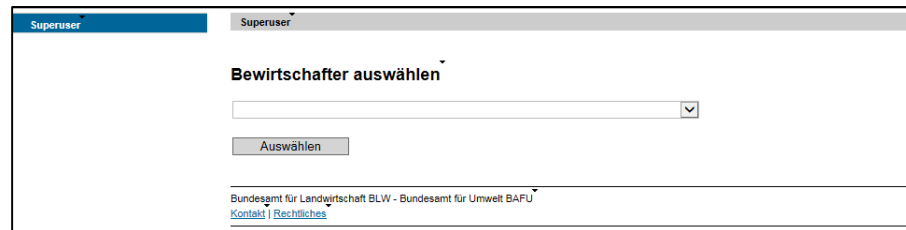
- Verwalten eines Bewirtschafterkontos.

5.1 SUPERUSER – BEWIRTSCHAFTER AUSWÄHLEN

Der oder die vom Kanton bestimmten Superuser erhalten die fast gleichen Berechtigungen wie ein Bewirtschafter. Im Gegensatz zum Bewirtschafter können Superuser keine Annahmen von Lieferungen bestätigen. Sie führen als Superuser kein eigenes Konto, können aber die Funktionen derjenigen Bewirtschafter übernehmen, die ihnen ihr Konto freischalten.

Superuser

Da die Superuser allenfalls Zugriffsrechte auf mehrere Konten von Bewirtschaftern haben, müssen sie nach dem Anmelden zuerst den Bewirtschafter auswählen, dessen Konto bearbeitet oder gesichtet werden will. Über die Navigationsleiste der Startseite findet man unter « Superuser» die Liste mit allen Bewirtschaftern, die ihr Konto für den Superuser freigegeben haben. Erscheint jemand nicht auf dieser Liste, gibt es keine Möglichkeit auf dessen Konto zuzugreifen.



The screenshot shows a web interface for a 'Superuser'. At the top, there is a navigation bar with 'Superuser' on the left and a dropdown menu also labeled 'Superuser' on the right. Below this, the main content area is titled 'Bewirtschafter auswählen'. It features a dropdown menu with a downward arrow and a button labeled 'Auswählen'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Bundesamt für Landwirtschaft BLW - Bundesamt für Umwelt BAFU' and two links: 'Kontakt' and 'Rechtliches'.

Jetzt muss nur der gewünschte Bewirtschafter angeklickt und mit dem Feld «Auswählen» bestätigt werden. Ab diesem Moment bewegt sich ein Superuser auf der gleichen «Navigationsebene» wie der ausgewählte Bewirtschafter. Der Name des gewählten Bewirtschafter erscheint von nun an auf jeder Seite rechts oben gelb hinterlegt (zusammen mit der Personen- und der Betriebsnummer).

Da der Superuser somit quasi die Rolle des Bewirtschafter übernimmt, ist für Details seiner Handhabungsmöglichkeiten im Kapitel «

Die Rolle Bewirtschafter« nachzuschlagen.

Bei der Freigabe des Kontos an einen Superuser ist zu beachten, dass die Verantwortung über die Verträge und deren Angaben stets dem Bewirtschafter obliegt, sofern keine anderweitige Vereinbarung zwischen Bewirtschafter und Superuser abgeschlossen wurde.

Die Kontrollbehörde verfügt über folgende Möglichkeiten:

- Erstellen einer Übersicht über einzelne Bewirtschafter.
- Erstellen von diversen Berichten.

6.1 ÜBERSICHT BEWIRTSCHAFTER

Nach der Suche und der Auswahl des Bewirtschafters in der Liste kann die Kontrollbehörde unter dieser Rubrik eine detaillierte Zusammenstellung von Informationen zum Bewirtschafter wie persönliche Angaben, aktive Hof- und Recyclingdüngerprodukte sowie eine Übersicht der Lieferungen und allfälligen Verträge ausgesuchter Jahre einsehen.

Über den Button «Dokumente» können allfällige an Produkte angehängte Dokumente abgerufen werden. Dazu muss das entsprechende Produkt zuerst angewählt werden.

6.1.1 Betreiber von Biogasanlagen

Übersicht Bewirtschafter	<p>Falls der Betrieb als Biogasanlage registriert ist, findet sich zuunterst ein Feld «Input-Output Bilanz» mit dessen Anwahl man Einsicht in diese Bilanz erhält.</p> <ul style="list-style-type: none">• Die Bilanzierungsperiode ist über die Periode unter «Datum der Bilanzierung» festgelegt. Die Inventare (Anfangs- und Endinventar) bilden dabei die Nährstoffe ab, die entweder auf dem Betrieb gelagert sind oder sich noch in der Vergärungsanlage befinden.• Der Input stellt die Annahme von weiteren, nicht in HODUFLU erfassten, Nährstoffen dar (Co-Substrate, etc.). Die Lieferungen bezüglich Annahme und Abgabe werden automatisch aus HODUFLU übertragen. Ist ein Feld rot eingefärbt, bedeutet dies, dass durch den Abnehmer nicht bestätigte Lieferungen vorliegen. Eine rote Zahl hingegen bedeutet, dass ein oder mehrere Verträge noch nicht erfüllt sind.• Zuletzt ist die Bilanzierung aufgeführt und es wird gleichzeitig eine prozentuale Differenz berechnet. Diese bildet die Abweichung vom Bilanzzielwert 0 im Verhältnis zu den Gesamtnährstoffen (Anfangsinventar + Input + Lieferungen (Annahme)) ab. Zudem wird ermöglicht in angehängte Dokumente einzusehen und weitere anzuhängen.
---------------------------------	---

6.2 BERICHTE

Eine Datenzusammenstellung und der Export von Daten sind in der Rubrik «Berichte» möglich. Die Kontrollbehörde hat dabei Einsicht in alle Verträge mit innerkantonalen Abgebern oder Abnehmern.

Das Erstellen von Berichten ist aufgrund verschiedener Kriterien möglich:

- Berichte (*nach Kanton einschränken*)
- Suche nach Bewirtschafter mit Saldi
- Liste von Lieferscheinen
- Suisse-Bilanz - bestätigte Lieferungen

6.2.1 Auswahl Ganze Schweiz oder Kanton


Berichte	<p>Unter Berichte kann ausgewählt werden, ob die Suchabfrage für die ganze Schweiz gestartet werden soll oder nur für einen bestimmten Kanton.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Berichte</p> <p>Bitte wählen Sie einen Kanton aus:</p> <p><input checked="" type="radio"/> Ganze Schweiz</p> <p><input type="radio"/> Kanton</p> </div>
-----------------	--

6.2.2 Suche nach Bewirtschafter mit Saldi



Ermöglicht die Darstellung sowie den Export einer Liste mit sämtlichen Lieferungen eines Betriebes. Durch Auswahl der entsprechenden «Liefernummer» bzw. «Vertragsnummer» sind die Dokumente als PDF-Datei abrufbar.

Berichte	<p>Es kann eine generelle Suche nach Jahr getätigt werden, oder durch Suchparameter weitere Einschränkungen vorgenommen werden.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Suche nach Bewirtschafter mit Saldi</p> <p>Suche nach Bewirtschafter</p> <p>Jahr: 2016</p> <p>Kt.Persnr: <input type="text"/></p> <p>Kt.Betrnr: <input type="text"/></p> <p>Nachname: <input type="text"/></p> <p>Vorname: <input type="text"/></p> <p>Gemeinde: <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Suchen"/></p> </div> <p>Nach erfolgreicher Suche erscheint eine Liste der gefundenen Bewirtschafter. Aus dieser Liste kann jeweils ein Bewirtschafter angewählt werden.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto;"> <p>Gefundene Bewirtschafter</p> <p>Datensätze pro Seite: 10</p> <p style="text-align: right;">Datensätze filtern</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Auswahl</th> <th>Kontrollbehörde</th> <th>Kt.Persnr</th> <th>Kt.Betrnr</th> <th>Name</th> <th>Gemeinde</th> <th>Menge m3</th> <th>Menge t</th> <th>Nges kg</th> <th>Nverf kg</th> <th>P205 kg</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>51.00</td><td>0.00</td><td>127.50</td><td>0.00</td><td>71.40</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> </tbody> </table> <p>1 bis 10 von 533 Datensätzen</p> <p style="text-align: right;">◀ Vorige Nächste ▶</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Lieferungen des Bewirtschafters auflisten"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Exportieren"/></p> </div> <p>Durch einen Klick auf «Lieferungen des Bewirtschafters auflisten» können sämtliche Lieferungen als Liste eingesehen werden. Ein Klick auf «Exportieren» generiert eine CSV Liste der aufgelisteten Bewirtschafter.</p> <p>Lieferungen des Bewirtschafters auflisten:</p>	Auswahl	Kontrollbehörde	Kt.Persnr	Kt.Betrnr	Name	Gemeinde	Menge m3	Menge t	Nges kg	Nverf kg	P205 kg	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						51.00	0.00	127.50	0.00	71.40	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Auswahl	Kontrollbehörde	Kt.Persnr	Kt.Betrnr	Name	Gemeinde	Menge m3	Menge t	Nges kg	Nverf kg	P205 kg																																																																																																																
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																
<input type="radio"/>						51.00	0.00	127.50	0.00	71.40																																																																																																																
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																



Nach der Auflistung der Tabelle aller Lieferungen, kann eine CSV Datei der Lieferung erstellt werden durch einen Klick auf «Exportieren».

6.2.3 Liste von Lieferscheinen



Ermöglicht die Darstellung sowie den Export einer Liste mit sämtlichen Lieferscheinen eines Betriebes. Durch Anwahl der entsprechenden «Liefernummer» bzw. «Vertragsnummer» sind die Dokumente als PDF-Datei abrufbar.

Berichte

Es bestehen diverse Auswahlkriterien wie beispielsweise das Lieferdatum oder der Status des Lieferscheines nach welchen selektioniert und gesucht werden kann. Werden keine Auswahlkriterien getroffen, wird eine Liste mit sämtlichen Lieferscheinen, in die ein Abgeber oder Abnehmer der Kontrollstelle involviert ist, erstellt.

Liste von Lieferscheinen

Suche nach Lieferschein

Abnehmerkanton

Nachname

Vorname

Gemeinde (Abg. oder Abn.)

Bestätigt durch

Erstelldatum von bis

Lieferdatum von bis

Vertragsnummer von bis

Lieferscheinnummer von bis

Wurde spät erfasst Ja Nein Nichts gewählt

Status Alle Status Nur selektierte Status

Lieferdatum noch nicht erreicht
Nicht bestätigt
Bestätigt
Später Erfasst

Suchen





Nach erfolgreicher Suche werden die Daten der Lieferscheine als Tabelle aufgelistet. Die einzelnen Lieferscheine können durch einen Klick auf die Liefernummer als PDF geöffnet werden.




Bei einem Klick auf «Exportieren» wird die Liste als CSV Datei zum Download angeboten.

6.2.4 Suisse-Bilanz - bestätigte Lieferungen

Mit der Suche «Suisse-Bilanz – bestätigte Lieferungen» lassen sich die Bilanzen der Bewirtschafter auflisten.

<p>Berichte</p>	<p>Es kann eine generelle Abfrage gestartet werden oder mit erweiterten Suchparametern eine spezifische Suche gestartet werden.</p> <div data-bbox="475 383 1383 824" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>• Suisse-Bilanz - bestätigte Lieferungen</p> <p>Jahr <input type="text" value="2017"/></p> <p>Kt.Persnr <input type="text"/></p> <p>Kt.Betrnr <input type="text"/></p> <p>Nachname <input type="text"/></p> <p>Vorname <input type="text"/></p> <p>Plz <input type="text"/></p> <p>Ort <input type="text"/></p> <p>Gemeinde <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Suchen"/> <input type="button" value="Export (Lieferungen)"/> <input type="button" value="Export (summiert)"/> </p> </div> <p>Bei der Berichtsoption «Suisse-Bilanz – bestätigte Lieferungen» sind drei Abfragemöglichkeiten vorhanden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suchen • Export (Lieferungen) • Export (summiert) 																																
<p>Suchen</p>	<p> Bei der Suche von Suisse-Bilanz Daten in der Berichtsfunktion können die Daten einzelner oder mehrerer Bewirtschafter eingesehen oder diese als PDF extrahiert werden.</p> <p>Die Anzahl der anzuzeigenden Datensätze kann mittels der Dropdown-Liste «Datensätze pro Seite» angepasst werden. Die Suche beschränkt sich zurzeit aus technische Gründen auf die ersten 999 Datensätze. Die zu betrachtenden Datensätze können durch die Anwahl mittels Häkchen definiert werden. Soll die gesamte Liste ausgewählt werden, ist das oberste Häkchen in der grauen Leiste anzuwählen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Anzeigen»: Es können die ausgewählten Datensätze betrachtet werden. • «PDF»: Es können die ausgewählten Datensätze als PDF exportiert werden. • «Export (Lieferungen)»: Es wird die bereits oben erwähnte Liste exportiert. • «Export (summiert)»: Es werden die summierten Daten pro Betrieb exportiert (Total Abnahmen, Total Abgaben und Saldo). <div data-bbox="470 1429 545 1491" style="display: inline-block; vertical-align: middle;">  </div> <div data-bbox="470 1547 1380 1776" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Bewirtschafter wählen</p> <p>Datensätze pro Seite <input type="text" value="10"/> Datensätze filtern <input type="text"/></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></th> <th style="width: 10%;">Kt.Persnr</th> <th style="width: 10%;">Kt.Betrnr</th> <th style="width: 20%;">Name</th> <th style="width: 15%;">Adresse</th> <th style="width: 10%;">PLZ</th> <th style="width: 10%;">Gemeinde</th> <th style="width: 15%;">Betriebstyp</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Landwirtschaftsbetrieb</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Landwirtschaftsbetrieb</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Landwirtschaftsbetrieb</td> </tr> </tbody> </table> </div>	<input type="checkbox"/>	Kt.Persnr	Kt.Betrnr	Name	Adresse	PLZ	Gemeinde	Betriebstyp	<input type="checkbox"/>							Landwirtschaftsbetrieb	<input type="checkbox"/>							Landwirtschaftsbetrieb	<input type="checkbox"/>							Landwirtschaftsbetrieb
<input type="checkbox"/>	Kt.Persnr	Kt.Betrnr	Name	Adresse	PLZ	Gemeinde	Betriebstyp																										
<input type="checkbox"/>							Landwirtschaftsbetrieb																										
<input type="checkbox"/>							Landwirtschaftsbetrieb																										
<input type="checkbox"/>							Landwirtschaftsbetrieb																										
<p>Export (Lieferungen)</p>	<p>Nach dem Klick auf «Export (Lieferungen)» wird eine Seite aufgerufen mit einer Übersicht der Anzahl Bewirtschafter und der dazugehörigen Anzahl Lieferungen.</p>																																


Berichte > Suisse-Bilanz - bestätigte Lieferungen

Bewirtschafter wählen

Es wurden 3.834 Bewirtschafter mit 5.756 Lieferungen gefunden.

[Export \(Lieferungen\)](#)

Bundesamt für Landwirtschaft BLW - Bundesamt für Umwelt BAFU
[Kontakt](#) | [Rechtliches](#)

 Nach einem Klick auf «Export (Lieferungen)» wird ein CSV File zum Download angeboten mit den folgenden Informationen:

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Liefer-Nr. • Vertrags-Nr. • Datum • Produkt • Tierkategorie • Menge m3 • Menge t • Gehalt Nges • Gehalt Nverf • Gehalt P2O5 • Nges geliefert • Nverf geliefert • P2O5 geliefert • Status • Kt. Betriebs-Nr. • Kt. Personen-Nr. • Name • Vorname • Mobiltelefon Abgeber • E-Mail Abgeber • Adresse Abgeber • Plz Abgeber • Ort Abgeber • Kanton Abgeber | → | <ul style="list-style-type: none"> • Bew Version Abgeber • Öln Abgeber • BetrNr Abnehmer • PersNr Abnehmer • Name Abnehmer • Vorname Abnehmer • Mobiltelefon Abnehmer • E-Mail Abnehmer • Adresse Abnehmer • Plz Abnehmer • Ort Abnehmer • Kanton Abnehmer • Bew Version Abnehmer • Öln Abnehmer • Attachments • Spätererfassung • Bestätigt durch • Quelle • Abgeber Kontrollorganisation • Abnehmer Kontrollorganisation • Bio • Kategorie gemäss Suisse Bilanz • Ktidb • Produktionstätte • Betrieb |
|---|---|---|

Export (summiert)

Nach dem Klick auf «Export (summiert)» wird eine Seite aufgerufen mit einer Übersicht der Anzahl Bewirtschafter.


Berichte > Suisse-Bilanz - bestätigte Lieferungen

Bewirtschafter wählen

Es wurden 2.404 Bewirtschafter mit Lieferungen gefunden.

[Export \(summiert\)](#)

Bundesamt für Landwirtschaft BLW - Bundesamt für Umwelt BAFU
[Kontakt](#) | [Rechtliches](#)

 Nach einem Klick auf «Export (summiert)» wird ein CSV File zum Download angeboten mit den folgenden Informationen (aufgetrennt nach Zufuhr, Wegfuhr und Saldi).

- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Kt. Persnr • Kt. Betrnr • Bewirtschafter Name • Adresse • PLZ • Gemeinde • Betrieb | → | <ul style="list-style-type: none"> • Kategorie • Bio • Kontrollbehörde • Menge m3 • Menge t • Nges kg • P2O5 kg • K2O kg • Mg kg |
|--|---|---|

Die Rolle «Kanton» verfügt über folgende Möglichkeiten:

- Spät erfasste Lieferscheine bewilligen oder annullieren.
- Eine Übersicht über die Fälle gewinnen und Lieferungen bestätigen oder annullieren.
- Abnehmer sperren.
- Aktive Fälle einsehen.
- Berichte erstellen.
- Nach importierten Verträgen suchen.
- Als Superuser arbeiten.
- Manipulation der Bewirtschafterdaten (Bewirtschaftertyp).
- Übergabe von Betrieben auf andere Bewirtschafter.

7.1 SPÄTERFASSUNG – SPÄTERFASSTE LIEFERSCHEINE

7.1.1 Später erfasste Lieferscheine bewilligen / annullieren

Unter der Rubrik «Späterfassung» werden die Lieferscheine aufgezeigt, die nach Ablauf von 60 Tagen nach Lieferdatum erfasst worden sind. Bei späterfassten Lieferscheinen ist eine Bewilligung durch den Kanton erforderlich.

7.2 ÜBERSICHT DER FÄLLE

Erhalten Sie eine detaillierte Zusammenstellung zum Bewirtschafter sowie von Lieferungen und allfälligen Verträgen. Eine gezielte Suche nach Abgeber oder Abnehmer ist möglich, wobei die Suche nach verschiedenen Kriterien eingegrenzt werden kann.

Filter

Übersicht der Fälle

Kt.Persnr

Kt.Betrnr

Vorname

Nachname

PLZ

Ort

Gemeinde

Resultatmenge

Zwischen den Möglichkeiten bei Abgebern und Abnehmern bestehen wenige Unterschiede: Beim Abgeber kann zusätzlich eine Ansicht «Saldi» abgebildet werden. Ob es sich um einen Abgeber oder um einen Abnehmer handelt wird aus der Spalte Typ ersichtlich.

Datensätze pro Seite Datensätze filtern

Wählen	Name	Adresse	PLZ	Ort	Gemeinde	Kt.Persnr	Kt.Betrnr	Typ
<input checked="" type="radio"/>								Abnehmer
<input type="radio"/>								Abgeber
<input type="radio"/>								Abgeber
<input type="radio"/>								Abnehmer
1 bis 4 von 4								

7.2.1 Darstellung einer Übersicht über einen Bewirtschafter

Filter

Nach der Suche und Auswahl des Bewirtschafters, kann mit Anwahl des Buttons «Übersicht» eine detaillierte Zusammenstellung von Informationen zum Bewirtschafter wie persönliche Angaben, aktive Hof- und Recyclingdüngerprodukte sowie eine Übersicht der Lieferungen und allfälligen Verträge ausgesuchter Jahre eingesehen werden (analog den «persönlichen Daten» des Bewirtschafters). Sind bei Lieferungen einzelne Felder rot eingefärbt, bedeutet dies, dass durch den Abnehmer nicht bestätigte Lieferungen vorliegen, während rote Zahlen noch nicht erfüllte Verträge bedeuten.

Bewirtschafter Detailansicht

Angaben

Kanton

Personennummer

Name

Vorname

Adresse

PLZ Ort

E-Mail

Mobiltelefon

Betriebsnummer

Betriebsform

Standort

Gemeindenummer und -ort

Zone

Erfüllt ÖLN

Kontrollorganisation

Öln Periode

Produkte

Wählen	Hofdüngertyp	Tierkategorie	Ana./Berech.	Gültig bis	Gehalt Nges [kg/Einheit]	Gehalt Nverf [kg/Einheit]	Gehalt P2O5 [kg/Einheit]	Einheit	Status
<input type="radio"/>	Gülle (1:0.25 verdünnt)	Betriebspezifisches Produkt			3.66		1.41	m3	Aktiv
<input type="radio"/>	Gülle (1:0.25 verdünnt)	Betriebsspezifisches Produkt			3.94		1.53	m3	Aktiv

Dokumente

Planwerte (freiwillige Eingabe)

	Nges [kg]	P2O5 [kg]
Sollabgabe	0	0
Maximalannahme	0	0

Saldi Auswahl Jahr

Übersicht erfolgte und geplante Lieferungen

	Zufuhr	Wegfuhr	Saldo (Ist)	Planwert	Differenz Saldo/Planwert
Nges kg		323.50	0.00	323.50	0.00
P2O5 kg		132.00	0.00	132.00	0.00

Gesamtsaldo aller Verträge als Abgeber

	Total Nges zu liefern	Total Nges geliefert	Nges Differenz	Total P2O5 zu liefern	Total P2O5 geliefert	P2O5 Differenz
Saldo	150.0	0.0	-150.0	58.0	0.0	-58.0

Bilanz aller Verträge *

	Soll-Bilanz (Nges)	Ist-Bilanz (Nges)	Differenz (Nges)	Soll-Bilanz (P2O5)	Ist-Bilanz (P2O5)	Differenz (P2O5)
Saldo		-150.0	0.0	150.0	-58.0	0.0

* positive Bilanz = Annahme der Nährstoffe, negative Bilanz = Abgabe der Nährstoffe

Über den Button «Dokumente» kann in allfällige zu einem Hofdüngerprodukt angehängte Dokumente eingesehen werden.

	<p>Falls es sich beim Bewirtschafter um einen Betreiber einer Biogasanlage handelt, ist auch die Einsicht in eine allfällige «Input-Output Bilanz» möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Bilanzierungsperiode ist über die Periode unter «Datum der Bilanzierung» festgelegt. Die Inventare (Anfangs- und Endinventar) bilden dabei die Nährstoffe ab, die entweder auf dem Betrieb gelagert sind oder sich noch in der Vergärungsanlage befinden. • Der Input stellt die Annahme von weiteren, nicht in HODUFLU erfassten, Nährstoffen dar (Co-Substrate, etc.). Die Lieferungen bezüglich Annahme und Abgabe werden automatisch aus HODUFLU übertragen. Ist ein Feld rot eingefärbt, bedeutet dies, dass durch den Abnehmer nicht bestätigte Lieferungen vorliegen, während rote Zahlen noch nicht erfüllte Verträge bedeuten. • Zuletzt ist die Bilanzierung aufgeführt und es wird gleichzeitig eine prozentuale Differenz berechnet. Diese bildet die Abweichung vom Bilanzzielwert 0 im Verhältnis zu den Gesamtnährstoffen (Anfangsinventar + Input + Lieferungen (Annahme)) ab. Zudem wird ermöglicht in angehängte Dokumente einzusehen und weitere anzuhängen. 																														
<p>Produkt inaktivieren</p>	<p>Bei der Detailansicht eines Bewirtschafters besteht die Möglichkeit ein fehlerhaftes oder veraltetes Produkt über das «Gültig bis»-Datum zu inaktivieren. Dieses Produkt steht anschliessend ab dem gewählten Datum weder für neue Verträge noch für Lieferungen zur Verfügung. Vorher erfasste Lieferungen, deren Lieferungsdaten jedoch nach der Inaktivierung liegen, bleiben gültig.</p> <div data-bbox="475 902 1382 1149" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Produkte</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Wählen</th> <th>Hofdüngertyp</th> <th>Tierkategorie</th> <th>Ana./Berech.</th> <th>Gültig bis</th> <th>Gehalt Nges [kg/Einheit]</th> <th>Gehalt Nverf [kg/Einheit]</th> <th>Gehalt P2O5 [kg/Einheit]</th> <th>Einheit</th> <th>Status</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Gülle (1:0.25 verdünnt)</td> <td>Betriebsspezifisches Produkt</td> <td></td> <td></td> <td>3.66</td> <td></td> <td>1.41</td> <td>m³</td> <td>Aktiv</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>Gülle (1:0.25 verdünnt)</td> <td>Betriebsspezifisches Produkt</td> <td></td> <td></td> <td>3.94</td> <td></td> <td>1.53</td> <td>m³</td> <td>Aktiv</td> </tr> </tbody> </table> <p>Dokumente Gültig bis <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/></p> </div>	Wählen	Hofdüngertyp	Tierkategorie	Ana./Berech.	Gültig bis	Gehalt Nges [kg/Einheit]	Gehalt Nverf [kg/Einheit]	Gehalt P2O5 [kg/Einheit]	Einheit	Status	<input type="radio"/>	Gülle (1:0.25 verdünnt)	Betriebsspezifisches Produkt			3.66		1.41	m ³	Aktiv	<input type="radio"/>	Gülle (1:0.25 verdünnt)	Betriebsspezifisches Produkt			3.94		1.53	m ³	Aktiv
Wählen	Hofdüngertyp	Tierkategorie	Ana./Berech.	Gültig bis	Gehalt Nges [kg/Einheit]	Gehalt Nverf [kg/Einheit]	Gehalt P2O5 [kg/Einheit]	Einheit	Status																						
<input type="radio"/>	Gülle (1:0.25 verdünnt)	Betriebsspezifisches Produkt			3.66		1.41	m ³	Aktiv																						
<input type="radio"/>	Gülle (1:0.25 verdünnt)	Betriebsspezifisches Produkt			3.94		1.53	m ³	Aktiv																						

7.2.2 Darstellung der Lieferungen eines Bewirtschafters


<p>Filter</p>	<p>Per Anwahl des Buttons «Lieferungen» kann eine Darstellung der Lieferungen eines spezifischen Jahres abgerufen werden. Über die Anwahl der Lieferscheinnummer ist auch die Einsicht in den entsprechenden Lieferschein möglich.</p>
<p>Lieferungen bestätigen / annullieren</p>	<p>Lieferungen können unter der Rubrik «Lieferungen» bestätigt oder annulliert werden. Dazu ist zuerst das Jahr anzuwählen. Die Lieferung erscheint anschliessend in der Liste und kann mittels Button bestätigt oder annulliert werden.</p> <p>Im Falle einer Annullierung einer Lieferung durch den Kanton wird automatisch eine entsprechende E-Mail an Abgeber und Abnehmer gesendet. Der Kanton kann die Annullierung mit einer Begründung ergänzen (mittels Speichern kann diese im Memo abgelegt und wieder abgerufen werden.)</p>

7.2.3 Darstellung der Saldi eines Bewirtschafters

<p>Filter</p>	<p>Über das Feld «Saldi» erhält man eine Übersicht über die Situation eines Bewirtschafters der aktuellen und vergangenen ÖLN-Perioden. Die Übersicht umfasst eine Auflistung aller vertraglichen Hofdüngerabgabeverpflichtungen, der bereits getätigten Lieferungen sowie dem daraus resultierenden Gesamtsaldo.</p> <p>Über das Anklicken der einzelnen Vertragsnummern werden darunter die Lieferungen und der Saldo des entsprechenden Vertrages aufgelistet. (Lieferun-</p>
----------------------	--

	gen mit Vertragsbasis können auch hier bestätigt oder annulliert werden: Anwahl der ÖLN-Periode und des Vertrages und anschliessende Betätigung des Buttons bei der entsprechenden Lieferung.)
--	--

7.2.4 Darstellung der Verträge eines Bewirtschafters

Filter	Per Anwahl des Buttons «Verträge» erscheint eine Auflistung aller Verträge des ausgewählten Bewirtschafters. Über den Link bei der Vertragsnummer ist der Originalvertrag im PDF-Format ersichtlich. Diese Liste von Verträgen kann nach Status oder nach Datum sortiert werden. Unter «Memo anzeigen» können Erläuterungen der Kontrollbehörde und des Kantons abgerufen werden.
Filter	Über das Feld «Exportieren» können die Angaben zum Bewirtschafters in eine Excel Tabelle überführt werden. Achtung: Dieser Export enthält weit weniger Angaben als die Tabellen, die unter «Berichte» exportiert werden können. 

7.3 ABNEHMER VERWALTUNG SPERREN / FREISCHALTEN

Unter der Rubrik Abnehmer Verwalten können Abnehmer gesperrt oder freigeschalten werden. Als neue Funktionalität können unter diesem Menüpunkt auch Sömmerungsbetriebe verwaltet werden.

Abnehmer sperren	<p>Unter «Abnehmer sperren» werden standardmässig nur die freigeschalteten Ganzjahresbetriebe angezeigt. Für die Anzeige der Sömmerungsbetriebe muss eine Suche ausgeführt werden.</p> <div data-bbox="470 1055 1313 1731" data-label="Form"> </div> <p style="text-align: right;">Es</p> <p>kann sein, dass der gewünschte Betrieb schon angezeigt wird.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei Fehlen des gewünschten Betriebs führen Sie eine Suche durch. • Den gewünschten Betrieb selektionieren. Mit Klick auf «Als Abnehmer sperren» kann dieser in HODUFLU nicht mehr gefunden werden.
Abnehmer freischalten	In der Rubrik «Abnehmer freischalten» sind normalerweise nur gesperrte Ganzjahresbetriebe aufgeführt. Sömmerungsbetriebe können mittels einer Suche angezeigt werden.

Abnehmer Verwaltung > Abnehmer freischalten
Betriebsjahr

Abnehmer freischalten

Suchkriterien

Gemeinde

Name Abnehmer (optional)

Abnehmer durch Hodufllu gesperrt

Sel.	Name Abnehmer (optional)	Adresse	PLZ	Gemeinde	Ktidp	Ktidb	Kt
<input type="radio"/>							
<input type="radio"/>							
<input type="radio"/>							
<input type="radio"/>							
<input type="radio"/>							

- Es kann sein, dass der betreffende Betrieb bereits angezeigt wird.
- Ansonsten eine Suche durchführen.
- Den gewünschten Betrieb wählen.

Mit der Funktion «Als Abnehmer zulassen» kann dieser Abnehmer in HO-DUFLU angezeigt werden.

7.4 AKTIVE FÄLLE (VERTRÄGE)

Alle aktiven Verträge in die der Kanton mit einem Bewirtschafter als Abgeber oder Abnehmer involviert ist, können hier abgerufen werden. Auf der Startseite besteht die Möglichkeit einer Filterung nach Abgeber- oder Abnehmerkanton, wobei die daraus erscheinende Liste nach verschiedenen Kriterien sortiert werden kann.

Mit Auswahl der Vertragsnummer, wird eine detaillierte Übersicht mit dem aktuellen Stand des Vertrages inkl. Vertragsprodukte, Saldi und Lieferung ersichtlich. Mittels der Links können der jeweilige Originalvertrag und bei den Jahressaldi die getätigten Lieferungen der entsprechenden ÖLN-Periode abgerufen werden. Zudem können den Verträgen mit einem Klick auf die Schaltfläche «Durchsuchen», die sich am unteren Seitenrand befindet, Dokumente angehängt werden. Diese Dokumente können anschliessend eingesehen werden, indem man direkt auf den Namen des angehängten Dokuments klickt.

7.5 BERICHTE – EXPORT VON DATEN

Eine Datenzusammenstellung und der Export von Daten sind in der Rubrik «Berichte» möglich. Der Kanton hat Einsicht in alle Lieferungen als direkte Anzeigen, PDF, Excel Listen, Lieferscheine, Verträge oder Suisse Bilanz Berichte.

Das Erstellen von Berichten ist aufgrund verschiedener Kriterien möglich:

- Berichte (nach Kanton einschränken)
- Suche nach Bewirtschafter mit Saldi
- Liste von Lieferscheinen
- Suisse-Bilanz - bestätigte Lieferungen

7.5.1 Auswahl Ganze Schweiz oder Kanton

Berichte	<p>Unter Berichte kann ausgewählt werden, ob die Suchabfrage für die ganze Schweiz gestartet werden soll oder nur für einen bestimmten Kanton.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p>Berichte</p> <p>Bitte wählen Sie einen Kanton aus:</p> <p><input checked="" type="radio"/> Ganze Schweiz</p> <p><input type="radio"/> Kanton</p> </div>
-----------------	--

7.5.2 Suche nach Bewirtschafter mit Saldi



Ermöglicht die Darstellung sowie den Export einer Liste mit sämtlichen Lieferungen eines Betriebes. Durch Auswahl der entsprechenden «Liefernummer» bzw. «Vertragsnummer» sind die Dokumente als PDF-Datei abrufbar.

Berichte	<p>Es kann eine generelle Suche nach Jahr getätigt werden, oder durch Suchparameter weitere Einschränkungen vorgenommen werden.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;"> <p>Suche nach Bewirtschafter mit Saldi</p> <p>Suche nach Bewirtschafter</p> <p>Jahr <input type="text" value="2016"/></p> <p>Kt.Persnr <input type="text"/></p> <p>Kt.Betrnr <input type="text"/></p> <p>Nachname <input type="text"/></p> <p>Vorname <input type="text"/></p> <p>Gemeinde <input type="text"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Suchen"/></p> </div> <p>Nach erfolgreicher Suche erscheint eine Liste der gefundenen Bewirtschafter. Aus dieser Liste kann jeweils ein Bewirtschafter ausgewählt werden.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: 100%;"> <p>Gefundene Bewirtschafter</p> <p>Datensätze pro Seite <input type="text" value="10"/> Datensätze filtern <input type="text"/></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Auswahl</th> <th>Kontrollbehörde</th> <th>Kt.Persnr</th> <th>Kt.Betrnr</th> <th>Name</th> <th>Gemeinde</th> <th>Menge m3</th> <th>Menge t</th> <th>Nges kg</th> <th>Nverf kg</th> <th>P205 kg</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>51.00</td><td>0.00</td><td>127.50</td><td>0.00</td><td>71.40</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> <tr><td><input type="radio"/></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td><td>0.00</td></tr> </tbody> </table> <p>1 bis 10 von 533 Datensätzen ◀ Vorige Nächste ▶</p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Lieferungen des Bewirtschafters auflisten"/></p> <p style="text-align: center;"><input type="button" value="Exportieren"/></p> </div> <p>Durch einen Klick auf «Lieferungen des Bewirtschafters auflisten» können sämtliche Lieferungen als Liste eingesehen werden. Ein Klick auf «Exportieren» generiert eine CSV Liste der aufgelisteten Bewirtschafter.</p>	Auswahl	Kontrollbehörde	Kt.Persnr	Kt.Betrnr	Name	Gemeinde	Menge m3	Menge t	Nges kg	Nverf kg	P205 kg	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						51.00	0.00	127.50	0.00	71.40	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Auswahl	Kontrollbehörde	Kt.Persnr	Kt.Betrnr	Name	Gemeinde	Menge m3	Menge t	Nges kg	Nverf kg	P205 kg																																																																																																																											
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																											
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																											
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																											
<input type="radio"/>						51.00	0.00	127.50	0.00	71.40																																																																																																																											
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																											
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																											
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																											
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																											
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																											
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																											
<input type="radio"/>						0.00	0.00	0.00	0.00	0.00																																																																																																																											

Lieferungen des Bewirtschafters auflisten:



Nach der Auflistung der Tabelle aller Lieferungen, kann eine CSV Datei der Lieferungen erstellt werden durch einen Klick auf «Exportieren».

7.5.3 Liste von Lieferscheinen



Ermöglicht die Darstellung sowie den Export einer Liste mit sämtlichen Lieferscheinen eines Betriebes. Durch Anwahl der entsprechenden «Liefernummer» bzw. «Vertragsnummer» sind die Dokumente als PDF-Datei abrufbar.

Berichte

Es bestehen diverse Auswahlkriterien wie beispielsweise das Lieferdatum oder der Status des Lieferscheines nach welchen selektioniert und gesucht werden kann. Werden keine Auswahlkriterien getroffen, wird eine Liste mit sämtlichen Lieferscheinen, in die ein Abgeber oder Abnehmer der Kontrollstelle involviert ist, erstellt.

· Liste von Lieferscheinen

Suche nach Lieferschein

Abnehmerkanton

Nachname

Vorname

Gemeinde (Abg. oder Abn.)

Bestätigt durch

Erstelldatum von bis

Lieferdatum von bis

Vertragsnummer von bis

Lieferscheinnummer von bis

Wurde spät erfasst Ja Nein Nichts gewählt

Status Alle Status Nur selektierte Status

Lieferdatum noch nicht erreicht
Nicht bestätigt
Bestätigt
Später Erfasst

Suchen




Nach erfolgreicher Suche werden die Daten der Lieferscheine als Tabelle aufgelistet. Die einzelnen Lieferscheine können durch einen Klick auf die Lieferungsnummer als PDF geöffnet werden.



Bei einem Klick auf «Exportieren» wird die Liste als CSV Datei zum Download angeboten.

7.5.4 Suisse-Bilanz - bestätigte Lieferungen

Mit der Suche «Suisse-Bilanz – bestätigte Lieferungen» lassen sich die Bilanzen der Bewirtschafter auflisten.

<p>Berichte</p>	<p>Es kann eine generelle Abfrage gestartet werden oder mit erweiterten Suchparametern eine spezifische Suche gestartet werden.</p> <div data-bbox="475 383 1382 824" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>• Suisse-Bilanz - bestätigte Lieferungen</p> <p>Jahr <input type="text" value="2017"/></p> <p>Kt.Persnr <input type="text"/></p> <p>Kt.Betrnr <input type="text"/></p> <p>Nachname <input type="text"/></p> <p>Vorname <input type="text"/></p> <p>Plz <input type="text"/></p> <p>Ort <input type="text"/></p> <p>Gemeinde <input type="text"/></p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Suchen"/> <input type="button" value="Export (Lieferungen)"/> <input type="button" value="Export (summiert)"/> </p> </div> <p>Bei der Berichtsoption «Suisse-Bilanz – bestätigte Lieferungen» sind drei Abfragemöglichkeiten vorhanden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suchen • Export (Lieferungen) • Export (summiert) 																																
<p>Suchen</p>	<p> Bei der Suche von Suisse-Bilanz-Daten in der Berichtsfunktion können die Daten einzelner oder mehrerer Bewirtschafter eingesehen oder diese als PDF extrahiert werden.</p> <p>Die Anzahl der anzuzeigenden Datensätze kann mittels der Dropdown-Liste «Datensätze pro Seite» angepasst werden. Die Suche beschränkt sich zurzeit aus technische Gründen auf die ersten 999 Datensätze. Die zu betrachtenden Datensätze können durch die Anwahl mittels Häkchen definiert werden. Soll die gesamte Liste ausgewählt werden, ist das oberste Häkchen in der grauen Leiste anzuwählen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Anzeigen»: Es können die ausgewählten Datensätze betrachtet werden. • «PDF»: Es können die ausgewählten Datensätze als PDF exportiert werden. • «Export (Lieferungen)»: Es wird die bereits oben erwähnte Liste exportiert. • «Export (summiert)»: Es werden die summierten Daten pro Betrieb exportiert (Total Abnahmen, Total Abgaben und Saldo) <div data-bbox="475 1547 1382 1776" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Bewirtschafter wählen</p> <p>Datensätze pro Seite <input type="text" value="10"/> Datensätze filtern <input type="text"/></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20px;"><input type="checkbox"/></th> <th style="width: 100px;">Kt.Persnr</th> <th style="width: 100px;">Kt.Betrnr</th> <th style="width: 200px;">Name</th> <th style="width: 150px;">Adresse</th> <th style="width: 50px;">PLZ</th> <th style="width: 100px;">Gemeinde</th> <th style="width: 150px;">Betriebstyp</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Landwirtschaftsbetrieb</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Landwirtschaftsbetrieb</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Landwirtschaftsbetrieb</td> </tr> </tbody> </table> </div>	<input type="checkbox"/>	Kt.Persnr	Kt.Betrnr	Name	Adresse	PLZ	Gemeinde	Betriebstyp	<input type="checkbox"/>							Landwirtschaftsbetrieb	<input type="checkbox"/>							Landwirtschaftsbetrieb	<input type="checkbox"/>							Landwirtschaftsbetrieb
<input type="checkbox"/>	Kt.Persnr	Kt.Betrnr	Name	Adresse	PLZ	Gemeinde	Betriebstyp																										
<input type="checkbox"/>							Landwirtschaftsbetrieb																										
<input type="checkbox"/>							Landwirtschaftsbetrieb																										
<input type="checkbox"/>							Landwirtschaftsbetrieb																										
<p>Export (Lieferungen)</p>	<p>Nach dem Klick auf «Export (Lieferungen)» wird eine Seite aufgerufen mit einer Übersicht der Anzahl Bewirtschafter und der dazugehörigen Anzahl Lieferungen.</p>																																

Berichte > Suisse-Bilanz - bestätigte Lieferungen

Bewirtschafter wählen

Es wurden 3.834 Bewirtschafter mit 5.756 Lieferungen gefunden.

[Export \(Lieferungen\)](#)

Bundesamt für Landwirtschaft BLW - Bundesamt für Umwelt BAFU
[Kontakt](#) | [Rechtliches](#)



Nach einem Klick auf «Export (Lieferungen)» wird ein CSV File zum Download angeboten mit den folgenden Informationen:

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Liefer-Nr. • Vertrags-Nr. • Datum • Produkt • Tierkategorie • Menge m3 • Menge t • Gehalt Nges • Gehalt Nverf • Gehalt P2O5 • Nges geliefert • Nverf geliefert • P2O5 geliefert • Status • Kt. Betriebs-Nr. • Kt. Personen-Nr. • Name • Vorname • Mobiltelefon Abgeber • E-Mail Abgeber • Adresse Abgeber • Plz Abgeber • Ort Abgeber • Kanton Abgeber | → | <ul style="list-style-type: none"> • Bew Version Abgeber • ÖIn Abgeber • BetrNr Abnehmer • PersNr Abnehmer • Name Abnehmer • Vorname Abnehmer • Mobiltelefon Abnehmer • E-Mail Abnehmer • Adresse Abnehmer • Plz Abnehmer • Ort Abnehmer • Kanton Abnehmer • Bew Version Abnehmer • ÖIn Abnehmer • Attachments • Spätererfassung • Bestätigt durch • Quelle • Abgeber Kontrollorganisation • Abnehmer Kontrollorganisation • Bio • Kategorie gemäss Suisse Bilanz • Ktidb • Produktionstätte • Betrieb |
|---|---|---|

Export (summiert)

Nach dem Klick auf «Export (summiert)» wird eine Seite aufgerufen mit einer Übersicht der Anzahl Bewirtschafter.

Berichte > Suisse-Bilanz - bestätigte Lieferungen

Bewirtschafter wählen

Es wurden 2.404 Bewirtschafter mit Lieferungen gefunden.

[Export \(summiert\)](#)

Bundesamt für Landwirtschaft BLW - Bundesamt für Umwelt BAFU
[Kontakt](#) | [Rechtliches](#)

Nach einem Klick auf «Export (summiert)» wird ein CSV File zum Download angeboten mit den folgenden Informationen (aufgetrennt nach Zufuhr, Wegfuhr und Saldi).



- | | | |
|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Kt. Persnr • Kt. Betrnr • Bewirtschafter Name • Adresse • PLZ • Gemeinde • Betrieb | → | <ul style="list-style-type: none"> • Kategorie • Bio • Kontrollbehörde • Menge m3 • Menge t • Nges kg • P2O5 kg • K2O kg • Mg kg |
|--|---|---|

7.6 SUPERUSER

Der Kanton verfügt über die Möglichkeit auf die Betriebe als Superuser zuzugreifen. Die Funktion Superuser wird in Kapitel 5 «Die Rolle Superuser» erläutert.

7.7 VATER-SOHN

Der Kanton hat mit der Funktion Vater-Sohn die Möglichkeit, Betriebe mit einem nachfolgenden Bewirtschafter zu verknüpfen. Die Lieferungen, die Lieferscheine, die Verträge sowie die Suisse-Bilanz Daten bleiben somit bei einer Betriebsübernahme bestehen.

Manipulation Bewirtschafterdaten

Die Funktion Vater-Sohn kann verwendet werden, um die Daten eines Bewirtschafter zu mutieren. Geändert werden können:

- Bewirtschaftertyp

Um folgende Änderungen vornehmen zu können, muss in der Suchmaske nach dem gewünschten Bewirtschafter gesucht werden. In der nach der Suche erscheinenden Übersichtstabelle können die Änderungen vorgenommen werden. Hierfür müssen diese mittels Doppelklick ausgewählt werden. Nach der Änderung können die Daten durch einen Klick auf «Speichern» übernommen werden.

Übergabe

Bei einer Betriebsübergabe sind die folgenden Schritte auszuführen:

1. Über die Suchmaske eine Suche mit den Daten eines betroffenen Betriebs («Vater-Betrieb» oder Nachfolgerbetrieb) starten.

The screenshot displays the 'Vater-Sohn' search interface. At the top right, there is a 'Betriebsjahr' dropdown menu. Below it, the title 'Vater-Sohn' is shown. A search form titled '- Suchen registrierten Bewirtschafter' contains several input fields: 'Kt.Persnr', 'Kt.Betrnr', 'AgisPld', 'AgisBld', 'Nachname' (with 'dorsaz' as a placeholder), 'Vorname', 'Gemeinde', and 'Kanton'. A 'Suchen' button is located below the form. Underneath the search form, there is a 'Lignes par page' dropdown set to '10' and a 'Filtre' input field. The main part of the interface is a table with the following columns: 'Wählen', 'Name', 'Adresse', 'PLZ', 'Ort', 'Gemeinde', 'Kt.Persnr', 'Kt.Betrnr', 'AgisPld', and 'AgisBld'. The table contains two rows of data, each with a radio button in the 'Wählen' column. At the bottom of the table, there are two buttons: 'Quelle Bewirtschafter' (highlighted in red) and 'Ziel Bewirtschafter' (highlighted in blue). Navigation buttons 'précédent' and 'suivant' are located at the bottom right of the table area. The text '1 à 2 sur 2' is visible at the bottom left of the table.

- Den Betrieb aus der Liste auswählen und dann auf folgende Schaltfläche klicken:
 - «Quelle Bewirtschafter»: Wenn der gewählte Betrieb der «Vater-Betrieb» ist.
 - «Ziel Bewirtschafter»: wenn der gewählte Betrieb der Nachfolgerbetrieb ist.
2. Es wird eine Übersicht über den gewählten Betrieb mit den folgenden Angaben angezeigt:

- Allgemeine Angaben zum Betrieb (Name, Adresse, PLZ usw.)
- Bewirtschafter: eine Liste der verschiedenen Versionen des Betriebs
- Lieferungen: alle Lieferungen des Betriebs
- Verträge: alle Verträge des Betriebs
- Produkte: alle Produkte des Betriebs

Die Lieferungen, Verträge und Produkte können mit einem Klick auf die entsprechende Nummer in der ersten Spalte der Tabelle eingesehen werden.

3. Anschliessend den Nachfolgerbetrieb über die Suchmaske suchen und anzeigen. Je nach Status des Betriebs auf «Quelle Bewirtschafter» oder «Ziel Bewirtschafter» klicken. Die Angaben zu diesem zweiten Betrieb werden unterhalb der Angaben zum ersten Betrieb angezeigt. Die Angaben zum «Vater-Betrieb» werden orange angezeigt, jene zum «Nachfolgerbetrieb» blau.

Vater-Sohn

[+ Suchen registrierten Bewirtschafter](#)

[+ Merge Log Auswählen](#)

[- Bewirtschafter Inventory](#)

Gewählte Bewirtschafter

Zusammenführen

Lignes par page: 10 Filtre

Name	Adresse	PLZ	Ort	Gemeinde	Kt.Persnr	Kt.Betnr	AgisPld	AgisBld

1 à 2 sur 2 ◀ précédent suivant ▶

Bewirtschafter

Lignes par page: 10 Filtre

bewVersion	KtIdp	MobileNr.	Email	Adresse	KtIdb	Adresse	Kt	Bio	CreationTime

1 à 3 sur 3 ◀ précédent suivant ▶

Lieferungen