

AgriFörder-EBF-AN

Anwenderdokumentation

Förderantragsbearbeitung

Version: 1.5

Stand: 12.09.2011



**Gesellschaft für Informatik,
Management und Consulting mbH**

IMC GmbH Rewitzerstraße 11 D-09126 Chemnitz

Telefon: (0371) 5 06 96

Telefax: (0371) 5 38 22 79

E-Mail: imc.chemnitz@imcgbh.com

Web: www.imcgbh.com

Amtsgericht Chemnitz, HRB 727, Steuernr 214/11/00046

AgriFörder-EBF-AN

1. Einführung in das Programm	4
1.1. Installation des Programms	4
1.2. Installationsablauf	6
1.2.1. Installation eines weiteren Mandanten	10
1.3. Deinstallationsablauf	11
2. Programmstart	12
3. Identifikation	12
3.1 Identifikation - Programm	13
3.1.1. Identifikation – Programm\Drucker Einstellungen	13
3.1.2. Identifikation – Programm\Fehlerbehebung	14
3.1.3. Identifikation – Programm\Fenste	15
3.1.4. Identifikation – Programm\Hilfe	16
3.2. Identifikation – Antragssteller	17
3.2.1. Identifikation - Auswahl Mandant	17
3.2.2. Identifikation – Auswahl Antrag	18
3.2.3. Identifikation – Auswahl Teilantrag	19
4. Überprüfung der Betriebsdaten	20
5. Bearbeitungsauswahl	21
5.1. Bearbeitungsauswahl – Erstantrag	21
5.2. Bearbeitungsauswahl – Kataloge	23
5.3. Bearbeitungsauswahl – Betriebsdaten	23
6. Baumstruktur Agriförder-EBF-AN komplett	24
7. Antrag auf Förderung einzelbetrieblicher Investitionen	25
8. Bearbeitungsauswahl für ausgewählten Programmteil	28
9. Fördergegenstände, Maßnahmen und Erfassung Investitionskosten	29
9.1. Maßnahmen hinzufügen	29
9.2. Maßnahme(n) bearbeiten	33
9.3. Maßnahme(n) löschen	34
9.4. Maßnahme(n) speichern	35
10. Investitionskonzept > 100.000€ /	36
Vereinfachtes Investitionskonzept <= 100.000€	36
10.1 Investitionskonzept > 100.000	36
10.2 Vereinfachtes Investitionskonzept <= 100.000	37
11. Investitionskonzept	38
11.1. I0 – Deckblatt	38
11.2. I1 – Allgemeines / Faktorausstattung / Betriebsspiegel	40
11.3. I2 – Investitionskonzept > 100.000€ / Vereinfachtes Investitionskonzept <= 100.000 ..	42
11.4. I3 – Finanzierungsbedarf / förderfähiges Investitionsvolumen	42
11.5. I3a – Finanzierungsbedarf nach Jahren	44
11.6. I4 – Finanzierungsmittel	46

11.7. I5 – Verbindlichkeiten.....	49
11.8. I6 – Indikatoren	50
12. Verzeichnis der Unterlagen	51
13. Richtlinie LuE 2007 (Dokumente, Formulare, Merkblätter).....	52
13.1. Richtlinien	52
13.2. Merkblätter.....	52
13.3. Ergänzende Unterlagen	53
13.4. Formulare Antragstellung (Teil A)	53
13.5. Stärken- und Schwächenprofil	53
13.6. Investitionskonzept (Excel Version).....	54
13.7. Erläuterung Investitionskonzept	54
14. Plausibilitätsprüfung	55
15. Zusammenstellung der Übergabedatei.....	57
16. Datenbegleitschein	58
17. Hilfe.....	59
17.1. Hilfe – Inhalt.....	59
17.2. Hilfe – Index.....	60
17.3. Hilfe – Suchen	61
17.4. Hilfe – Favoriten.....	62
18. Symbole in Agriförder-EBF-AN.....	63
19. Programm AgriFörder-EBF-AN beenden.....	64
20 Updates.....	66
20.1 Automatisches Update	66
20.2 Manuelles Update des Programms	68
21 Optionen.....	73
21.1 Optionen – Pfade.....	74
21.2 Optionen – Update.....	75
22. Bekannte Probleme	76

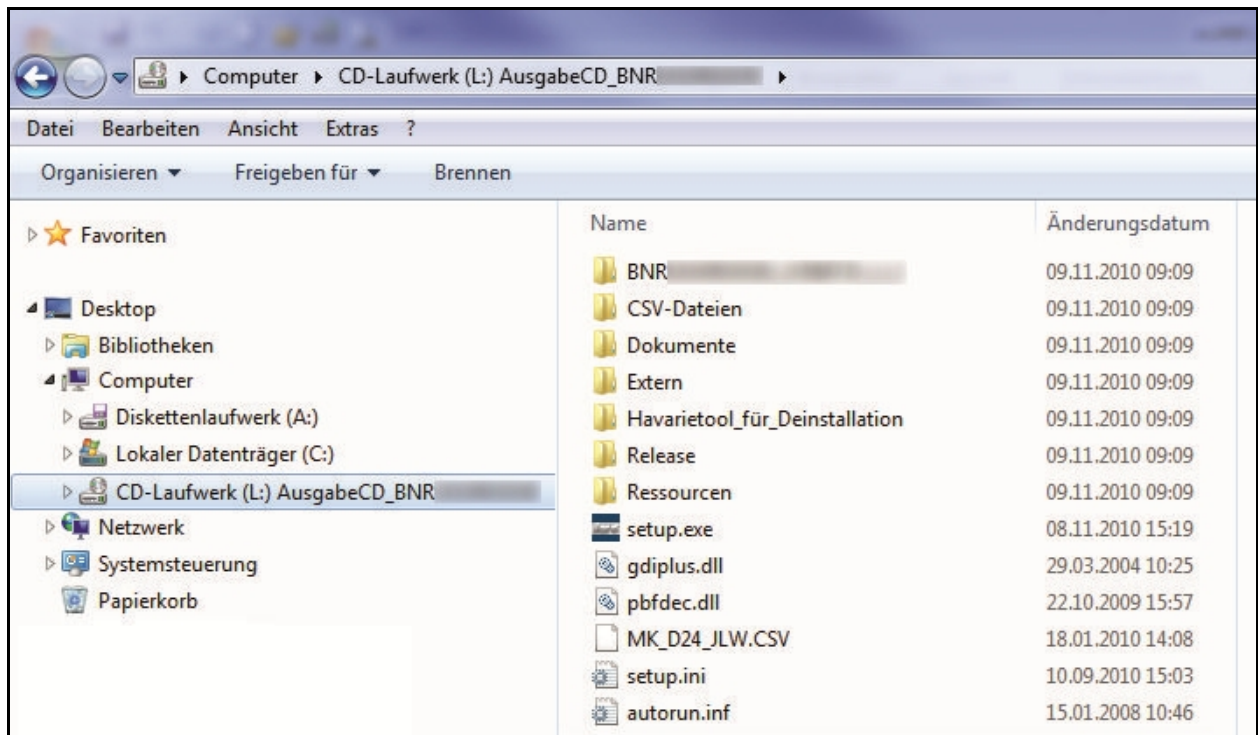
1. Einführung in das Programm

1.1. Installation des Programms

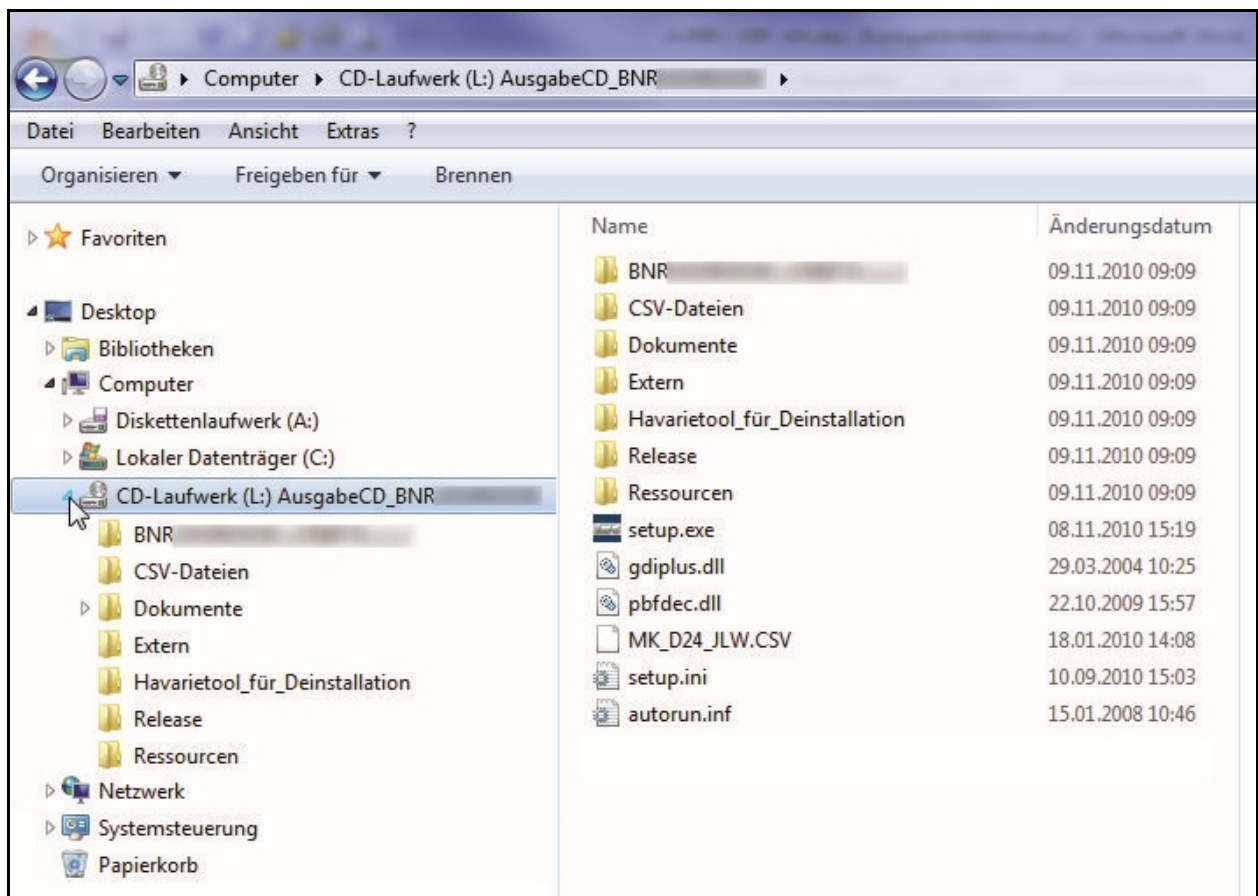
Die Installation des Programms startet im Normalfall, nach dem Einlegen der Installations-CD „Agriförder-EBF-AN“ in das CD – DVD ROM Laufwerk. Startet das Programm nicht automatisch, so ist die Setup.exe Datei über den Explorer mittels Doppelklick zu starten. Der Explorer kann über das Tastenkürzel „Windows Taste“ + „e“ aufgerufen werden, oder über Rechtsklick mit der Maus auf das Startmenü.



Nach Start des Explorers, das CD – DVD ROM Laufwerk auswählen, in das die Installations-CD eingelegt wurde.

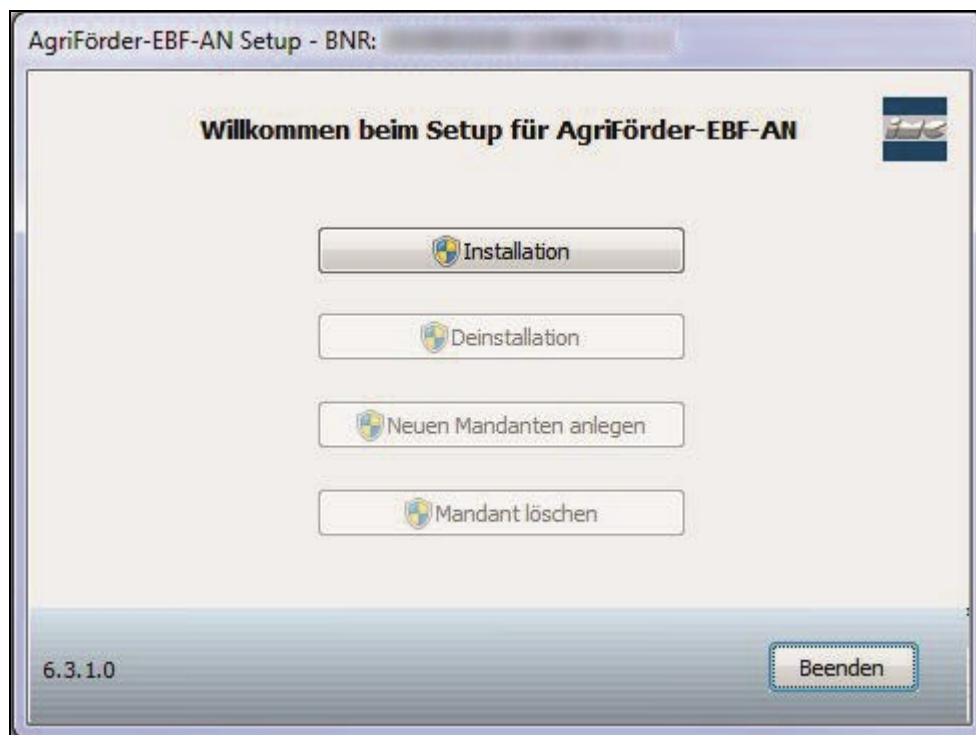


Danach auf der rechten Seite des Explorers die **setup.exe** mittels Doppelklick starten.



1.2. Installationsablauf

Nach dem Start der **setup.exe** wird folgender Bildschirm angezeigt.



Nach Betätigung der Schaltfläche „**Installation**“ wird ein neues Fenster geöffnet, in dem Sie aufgefordert werden, den Schlüssel einzugeben.

Anmerkung:

Schlüssel befindet sich auf dem Übergabeprotokoll vom LfULG/AS. Achtung, der Schlüssel besteht nur aus den Buchstaben A;B;C;D;E;F und den Ziffern 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9

Bei Falscheingabe des Schlüssels wird die Installation abgebrochen. Sie können den Vorgang wiederholen. Bei richtiger Schlüsseingabe wird die Installation fortgesetzt.

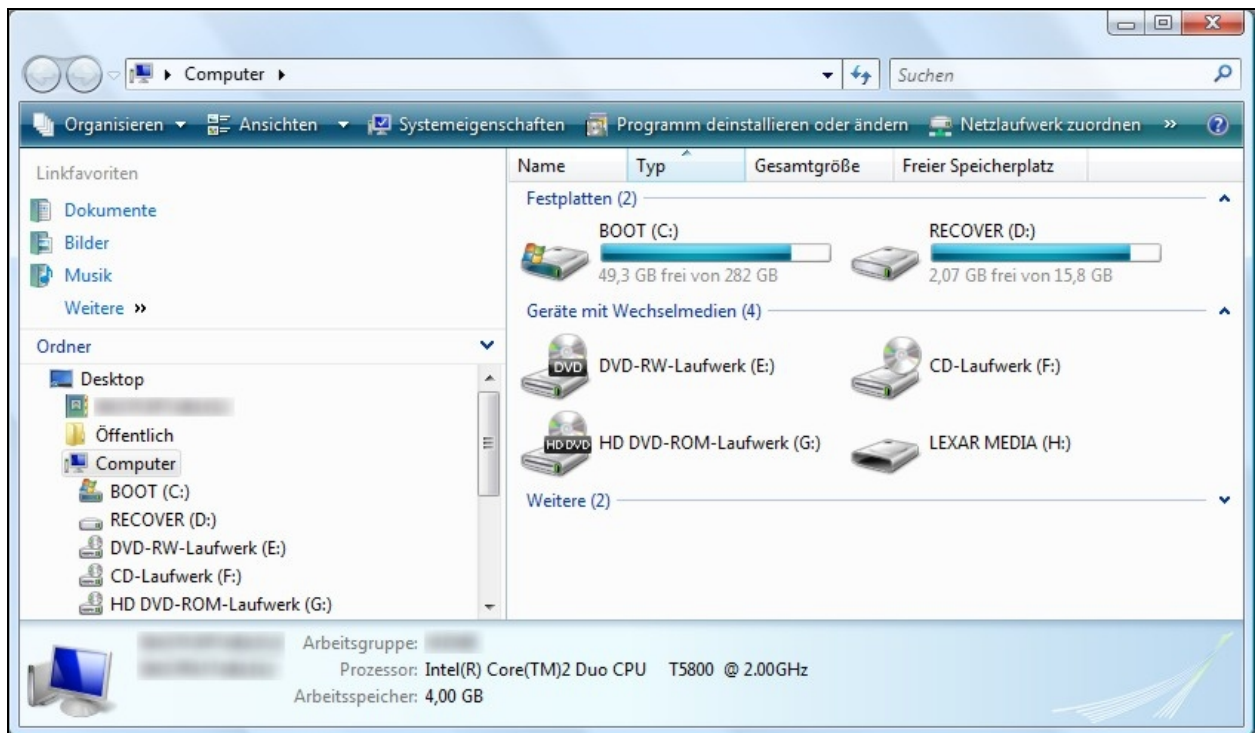


Nach Eingabe, Schaltfläche „**OK**“ klicken.

Anmerkung:

Sie haben die Möglichkeit, das Programm lokal auf Ihrem Rechner zu installieren. Bei der Installation auf Ihrem lokalen Rechner, werden alle notwendigen Dateien kopiert. Für die weitere Nutzung des Programms wird die CD nicht mehr benötigt. Es sollte ein Ordner für die Programminstallation [Standard: C:\Programme] ausgewählt werden, der sich auf einem Festplattenlaufwerk (HDD) befindet, das über genügend freien Speicherplatz verfügt (40 MB Minimum

Installationspfad → Standard C:\Programme\IMC GmbH\AgriFörder-EBF-AN). Weiterhin werden ca. 330 MB auf der Betriebssystempartition [C:\Dokumente und Einstellungen\...\Anwendungsdaten\AgriFörder-EBF-AN\BNRxxxxxxxxxx] _- → in der Regel Laufwerk C:] abgelegt.



Nach erfolgreicher Überprüfung des Schlüssels wird folgendes Fenster geöffnet.



Der eingetragene Installationspfad ist ein Standardwert, der geändert werden kann. Durch Anklicken des Ordnersymbols haben Sie die Möglichkeit, den Installationspfad auszuwählen. Dieser ist mittels der Schaltfläche „OK“ (siehe unten) zu bestätigen. Es ist nicht zu empfehlen, das Programm [Standard: C:\Programme; siehe Anmerkung oben] auf Wechseldatenträger (USB-Stick, Wechselfestplatten usw.) zu installieren, da die Zuordnung der Laufwerksbuchsta-

Seite 7 von 77

ben beim nächsten Rechnerstart sich ändern kann und somit der Programmpfad (Installationspfad) nicht mehr gefunden wird.

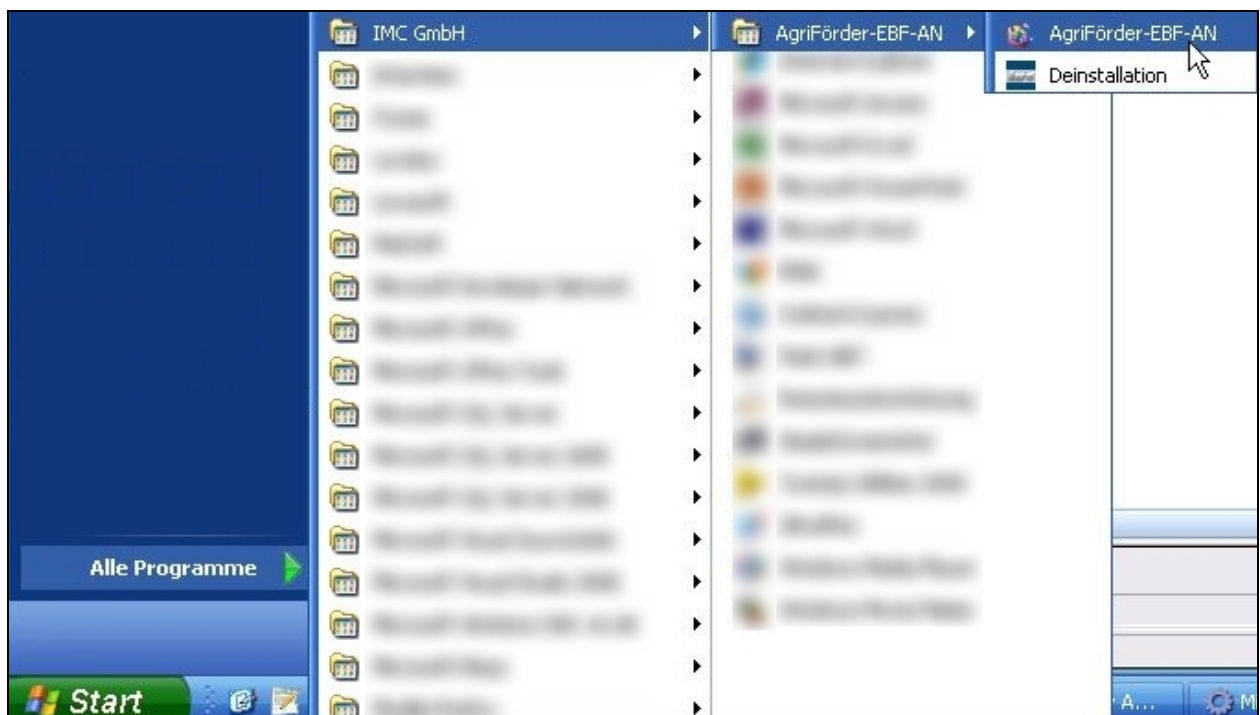


Die Eingabefelder „Bezeichnung für den Mandanten“ und „Bezeichnung für den Teilantrag“ sind Pflichtfelder.

In diesen Feldern können den Namen des Betriebes und eine Bezeichnung für den Antrag (z.B. Milchviehstall) eingegeben, mit denen Sie den Antrag identifizieren können.

Setzen Sie ein Häkchen bei „**Verknüpfung auf den Desktop erstellen**“, wird ein Symbol auf den Desktop (Bildschirm) abgelegt, über das später das Programm geöffnet werden kann.

Bei „**Programmgruppe anlegen**“ wird ein Eintrag im Startmenü unter Programme angelegt, über den Sie das Programm entweder starten oder deinstallieren können.



Nach Abschluss der Installation wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie die Möglichkeit haben, das Programm „Adobe Reader“ zu installieren. Dieses Programm wird benötigt um Dateien mit der Endung .pdf zu öffnen und anzuzeigen.

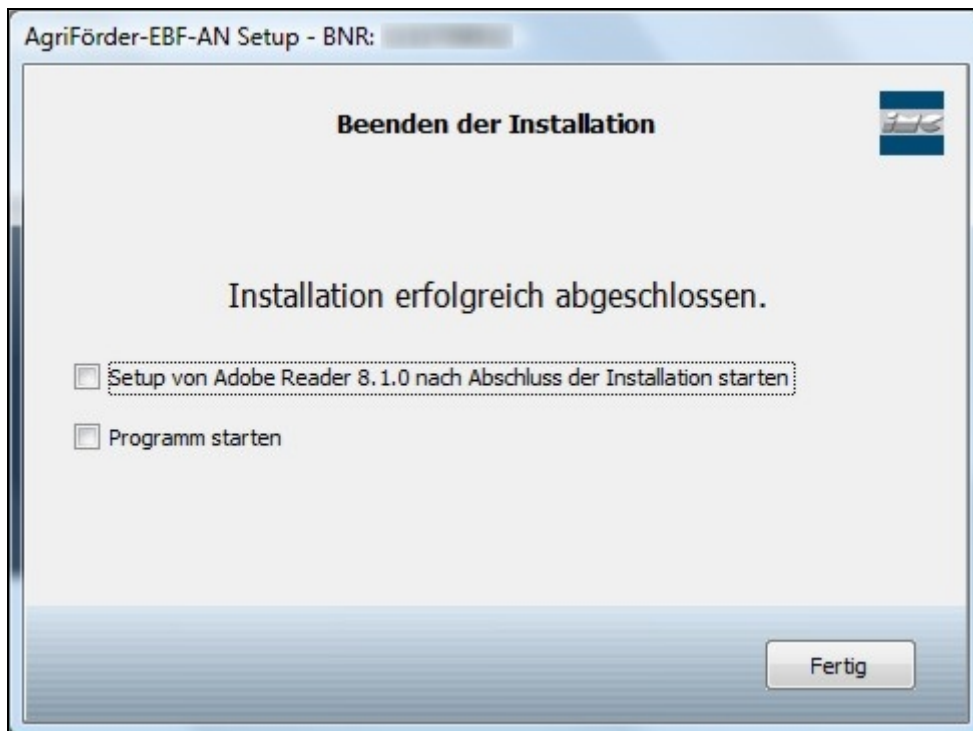
Anmerkung:

Diese Installation ist nur dann notwendig, wenn Sie das Programm „Adobe Reader“ sich noch nicht auf Ihrem Rechner befindet.

Besitzen Sie eine neuere Version des Programms „Adobe Reader“, sollten Sie diese verwenden. Versuchen Sie trotzdem von der CD das Programm „Adobe Reader“ zu installieren, wird diese mit einem Hinweis von „Adobe Reader“ abgewiesen.


Besitzen Sie eine ältere Version des Programms „Adobe Reader“, können Sie diese verwenden. Eine Installation kann, muss aber nicht erfolgen.

Eine Installation des Programm „Adobe Reader“ ist nicht notwendig, wenn Sie auf Ihrem Rechner eine Software installiert haben, die pdf-Dateien lesen kann.



1.2.1. Installation eines weiteren Mandanten

Nach dem Einlegen der CD des **neuen** Mandanten, ist im Willkommensbildschirm die Schaltfläche „Installation“ nicht mehr vorhanden. Die Schaltfläche „Installation“ wurde durch die Schaltfläche „Aktualisierung“ ersetzt. Die Schaltfläche „Aktualisierung“ wird nur dann aktiv [= schwarze Schrift], wenn die CD des neuen Mandanten, eine aktuellere Version des Programms AgriFörder-EBF-AN beinhaltet. In diesem Fall sollten Sie die Aktualisierung (Einfachclick auf Schaltfläche „Aktualisierung“) durchführen.

Einen weiteren Mandanten installieren Sie, indem Sie die Schaltfläche  drücken. Danach werden Sie aufgefordert, den Installationsschlüssel vom Datenbegleitschein einzugeben (analog siehe oben). Nach Eingabe des Schlüssels werden die benötigten Daten von der CD kopiert und auf Ihrem lokalen Rechner abgelegt. Für jeden neuen Mandanten benötigen Sie im Programmpfad (Installationspfad) min. 10 MB, in der Betriebssystempartition [C:\Dokumente und Einstellungen\...\Anwendungsdaten\AgriFörder-EBF-AN\BNRxxxxxxxxx] ca. 330 MB Speicherplatz. Der Speicherplatz muss nicht neu zugewiesen werden (es werden die Informationen vom ersten Mandanten übernommen). Sie müssen nur absichern, dass genug physischer Speicherplatz auf dem datenträger zur Verfügung steht. Der Mandant kann beim nächsten Programmstart im Identifikationsfenster ausgewählt werden.



1.3. Deinstallationsablauf

Das Programm kann unterschiedlich deinstalliert werden.




1. Hatten Sie das Häkchen bei der Installation unter „Programmgruppe anlegen“ gesetzt, so kann das Programm über das **Startmenü \ Programme \ IMCGmbH \ Agriförder-EBF-AN \ Deinstallation** entfernt werden.
2. Sollten Sie das Häkchen bei der Installation nicht gesetzt haben, so besteht die Möglichkeit, dass Sie über den Explorer den Installationspfad auswählen und die vorhandene **setup.exe** Datei erneut aufrufen.
3. Eine weitere Möglichkeit ist, das erneute Einlegen der Installations-CD. In diesem Fall wird ggf. die **setup.exe** erneut gestartet und das Deinstallationsfenster geöffnet.
4. Systemsteuerung öffnen, dort die Kategorie „Software“ auswählen. Im Fenster „Software“ den Eintrag „Agriförder-EBF-AN“ auswählen und die Schaltfläche „Ändern/Entfernen“ betätigen, um Programm zu deinstallieren.

Eine manuelle Deinstallation ist nicht zu empfehlen!!




2. Programmstart

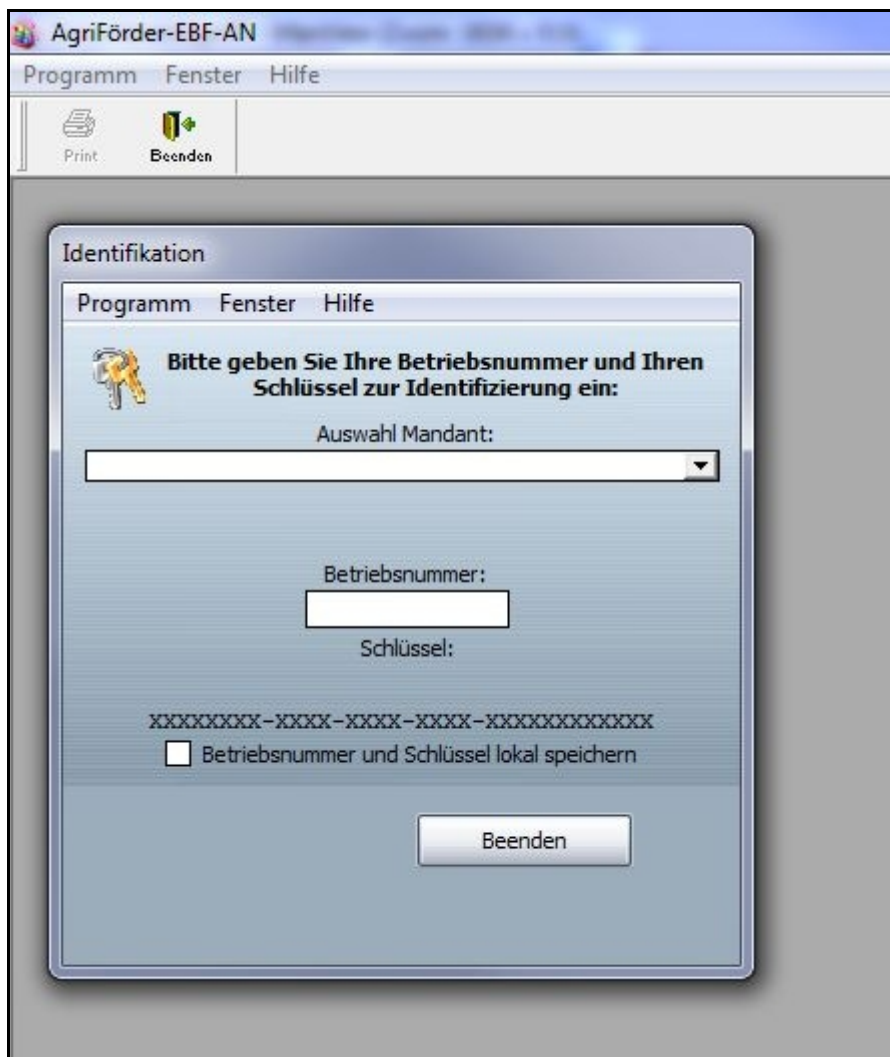
Um das Programm zu starten, gibt es mehrere Möglichkeiten:

1. Das Programm kann entweder über das Symbol  „AgriFörder-EBF-AN“ auf den Desktop gestartet werden.
2. Das Programm kann über den Eintrag im **Startmenü \Programme\ IMCGmbH \ Agriförder-EBF-AN \  Agriförder-EBF-AN** gestartet werden
3. Direktaufruf der  agrif2-an.exe im Installationspfad („C:\Programme\IMC GmbH\AgriFoerder-EBF-AN“ – Standardpfad).

3. Identifikation

Nach Aufruf der  agrif2-an.exe wird das Identifikationsfenster geöffnet. Im Identifikationsfenster kann der Mandant ausgewählt werden, mit dem Sie arbeiten möchten.

Bitte bewahren Sie den Begleitschein sorgfältig auf, da der Schlüssel nur auf dem Begleitschein vermerkt wird. Bei Verlust muss eine neue CD angefordert werden.

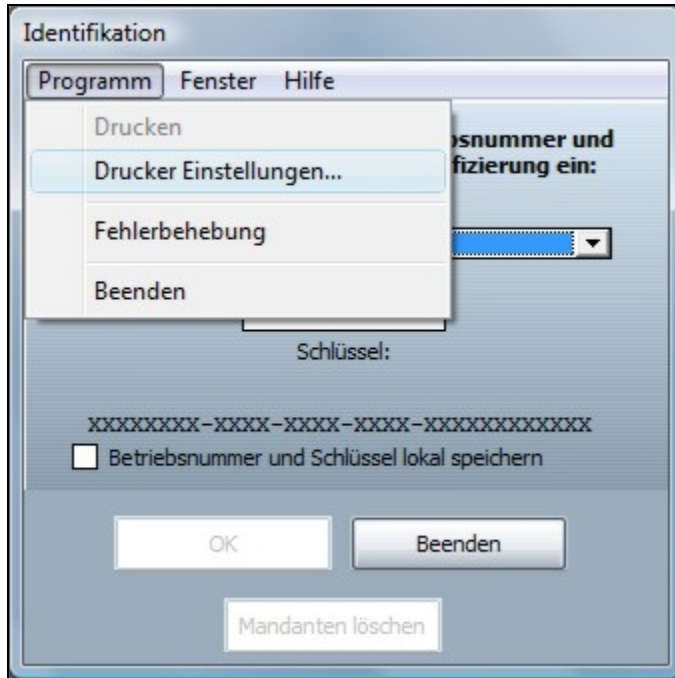


3.1 Identifikation - Programm

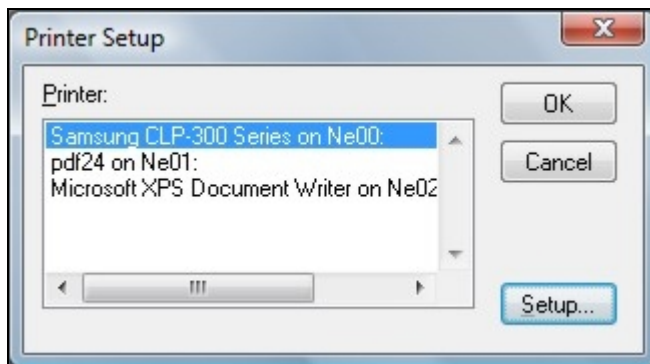
Unter „**Programm**“ finden Sie folgende Einträge:

- Drucken (deaktiviert)
- Drucker Einstellungen
- Fehlerbehebung
- Beenden

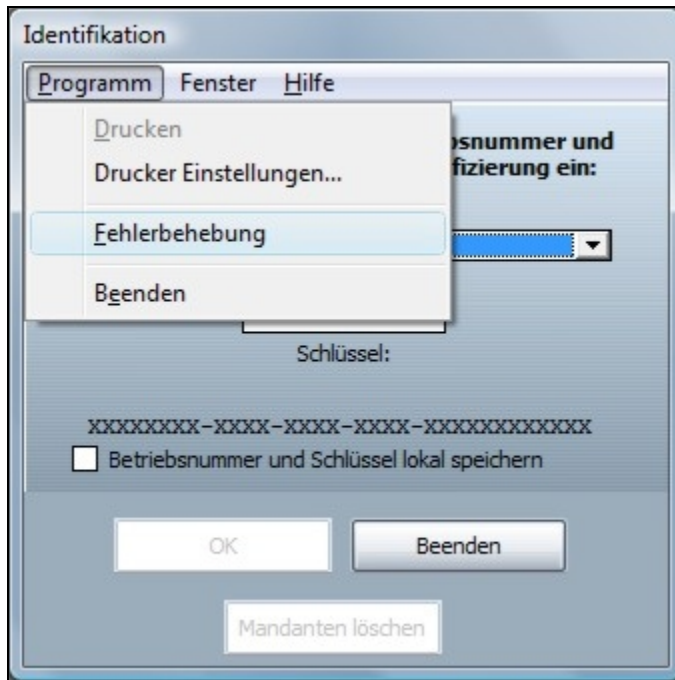
3.1.1. Identifikation - Programm\Drucker Einstellungen



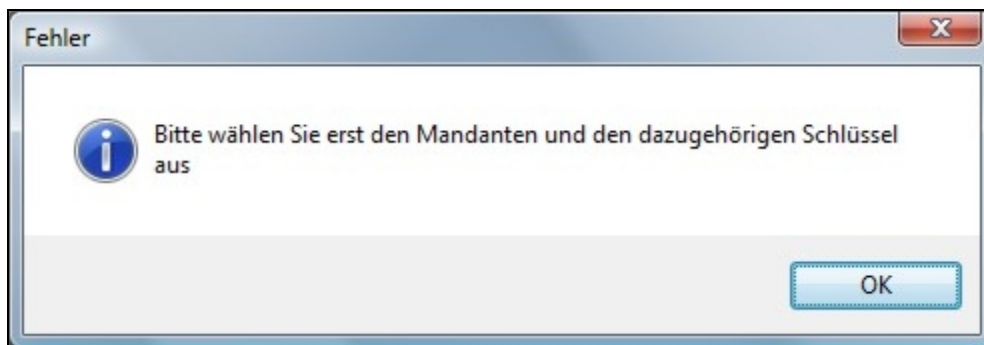
Unter „**Drucker Einstellungen**“ haben Sie die Möglichkeit, das „Printer Setup“ zu öffnen und gegebenenfalls noch Einstellungen am Druckertreiber vorzunehmen.



3.1.2. Identifikation - Programm\Fehlerbehebung

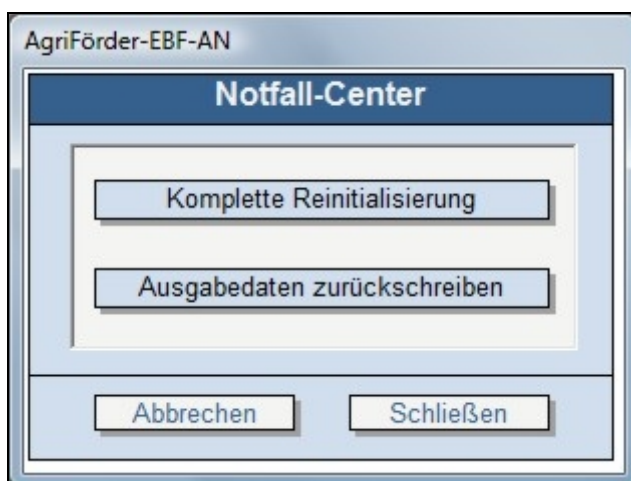


Wurde kein Mandant in der Identifikation ausgewählt und die Schaltfläche wurde gedrückt, erscheint folgende Fehlermeldung:



Im Notfall-Center stehen folgende Optionen zur Verfügung:

- Komplette Reinitialisierung
- Ausgabedaten zurück schreiben



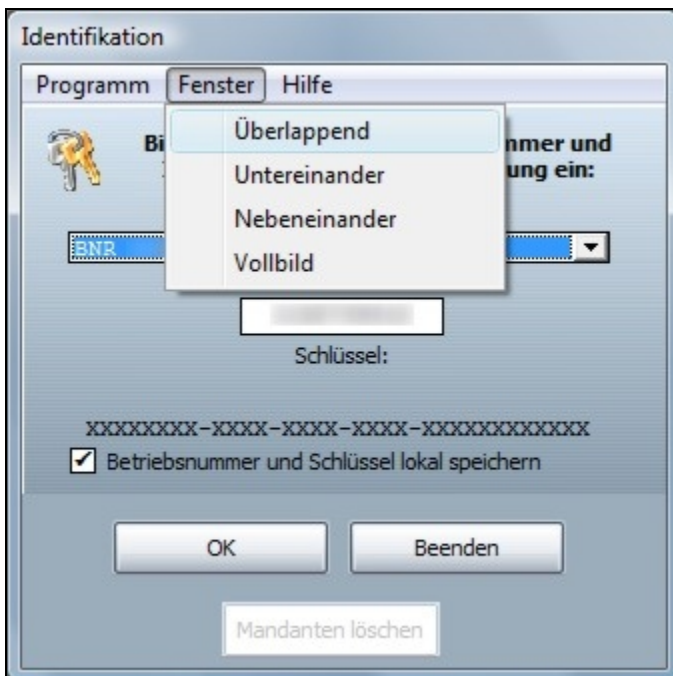
Komplette Reinitialisierung:

- Vorhandene Initialisierungsdateien werden verworfen und neu aufgebaut.
- **Achtung: Zeitaufwand ca. 30 Minuten.** Nur notwendig, wenn Formeln nicht korrekt arbeiten, wenn Daten nicht korrekt von einem Fenster in das andere übertragen werden, ...

Ausgabedateien zurückschreiben:

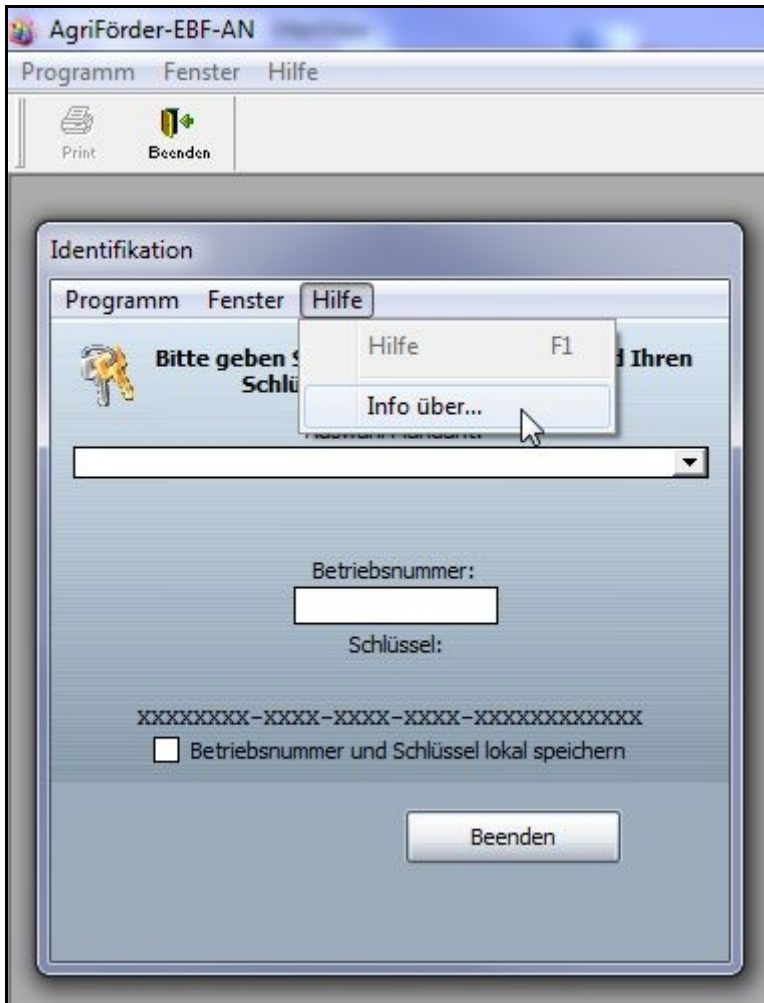
- Bedeutet, der letzte Speicherstand (z.B. Ihre 9. Sicherung [intern bezeichnet mit CSV_ALL_DAT_V9.CND] wird mit den Daten aus der ursprünglichen Antrags-CD überschrieben [Einlegen der Antrags-CD NICHT notwendig]. Danach können Sie, analog wie nach der Installation, mit der Erfassung neu beginnen.
- Weitere Speicherstände werden nicht gelöscht oder überschrieben. Sie haben also somit immer noch die Möglichkeit, ältere Speicherstände wiederherzustellen (z.B. Ihre Sicherungen 1,2,3,4,5,6,7 und 8).

3.1.3. Identifikation - Programm\Fenster



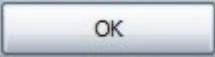
Schaltfläche „**Fenster**“ ordnet die geöffneten Fenster auf dem Bildschirm entsprechend Wahl.

3.1.4. Identifikation - Programm\Hilfe



Über Schaltfläche „**Hilfe**“, Eintrag „**Info über**“ wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie links unten die installierte Version auslesen können (2009.08.10.00).



Unter der Schaltfläche  befindet sich ein Link ([© 2008 by IMC GmbH, Chemnitz](#)), der zur Homepage der IMC GmbH führt.

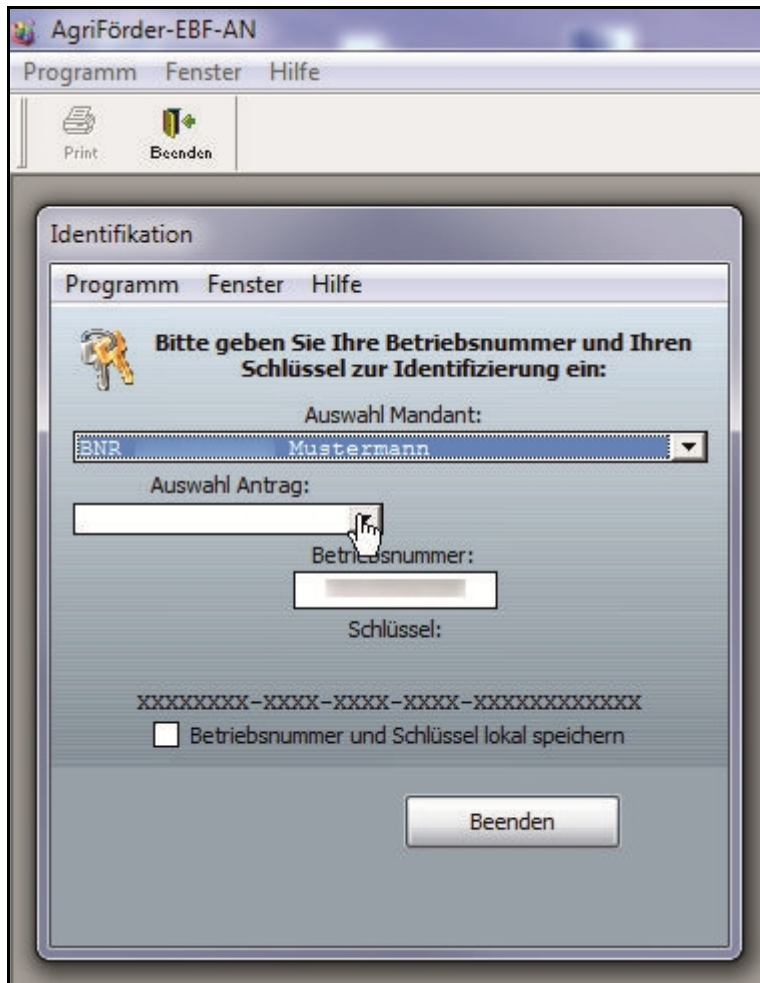
3.2. Identifikation - Antragssteller

3.2.1. Identifikation - Auswahl Mandant

The screenshot shows a software window titled 'AgriFörder-EBF-AN' with a menu bar containing 'Programm', 'Fenster', and 'Hilfe'. Below the menu bar are icons for 'Print' and 'Beenden'. The main content area displays a dialog box titled 'Identifikation' with its own menu bar ('Programm', 'Fenster', 'Hilfe'). The dialog contains a key icon and the text: 'Bitte geben Sie Ihre Betriebsnummer und Ihren Schlüssel zur Identifizierung ein:'. Below this is a dropdown menu labeled 'Auswahl Mandant:'. Further down are text input fields for 'Betriebsnummer:' and 'Schlüssel:'. The 'Schlüssel:' field is masked with 'XXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXX'. At the bottom of the dialog is a checkbox labeled 'Betriebsnummer und Schlüssel lokal speichern' and a 'Beenden' button.

Mit der Auswahl eines Mandanten wird die Betriebsnummer mit ausgelesen und die Auswahl des Antrages ist möglich.

3.2.2. Identifikation - Auswahl Antrag



An dieser Stelle haben Sie die Möglichkeit den von Ihnen angelegten Antrag auszuwählen. Nach der Auswahl wird das Feld für den Teilantrag angezeigt.

3.2.3. Identifikation – Auswahl Teilantrag

AgriFörder-EBF-AN

Programm Fenster Hilfe

Print Beenden

Identifikation

Programm Fenster Hilfe

Bitte geben Sie Ihre Betriebsnummer und Ihren Schlüssel zur Identifizierung ein:

Auswahl Mandant:
BNR Mustermann

Auswahl Antrag: Milchviehstall

Auswahl Teilantrag:

Betriebsnummer:

Schlüssel:

XXXXXXXX-XXXX-XXXX-XXXX-XXXXXXXXXXXX

Betriebsnummer und Schlüssel lokal speichern

OK Beenden

Nach der Auswahl des Teilantrages (Erstantrag, Nachbewilligung) wird im unteren Bereich angezeigt, ob der Hexadezimalschlüssel abgespeichert worden ist oder nicht.

Wird ein Häkchen bei „Betriebsnummer und Schlüssel lokal speichern“ gesetzt, werden die Identifikationsdaten auf dem Rechner gespeichert und müssen beim nächsten Programmstart nicht erneut eingegeben werden.

Werden die Eingaben dann mit „**OK**“ bestätigt wird ein Fortschrittsbalken angezeigt.



4. Überprüfung der Betriebsdaten

Nach Abschluss der Initialisierung wird das Fenster „Überprüfung der Betriebsdaten“ angezeigt. Sollten Sie nicht der angezeigte Antragsteller sein oder sind fehlerhafte Betriebsdaten vorhanden, müssen Sie sich mit der Ausgabestelle in Verbindung setzen. Fordern Sie eine neue CD mit korrigierten Daten an.

Überprüfung der Betriebsdaten

Programm Hilfe

Angaben zum Betrieb

Betriebsname			
Betriebsnummer			
Rechtsform	Einzelunternehmen im Haupterwerb		
Außenstelle	Sächsisches Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie		
Landkreis	Vogtlandkreis		
Ansprechpartner			
PLZ		Ort	
Straße		Haus-Nr.	
Telefon		Telefax	
Email			
Bewirtschaftungsform	konventionell		
benachteiligtes Gebiet	100% der LF im Gebiet		
Betriebszusammenschluss			
Datum der Gründung			

Bitte überprüfen Sie die hier angezeigten Angaben. Sollte es sich nicht um die korrekten Betriebsdaten handeln, dann beenden Sie das Programm und setzen Sie sich mit der Ausgabestelle in Verbindung.

Weiter Beenden

5. Bearbeitungsauswahl

Zur Bearbeitungsauswahl stehen drei Möglichkeiten zur Verfügung.

1. Erstantrag
2. Kataloge
3. Betriebsdaten

5.1. Bearbeitungsauswahl – Erstantrag

Je nach Auswahl [Erstantrag, Kataloge oder Betriebsdaten] werden die Schaltflächen angepasst.

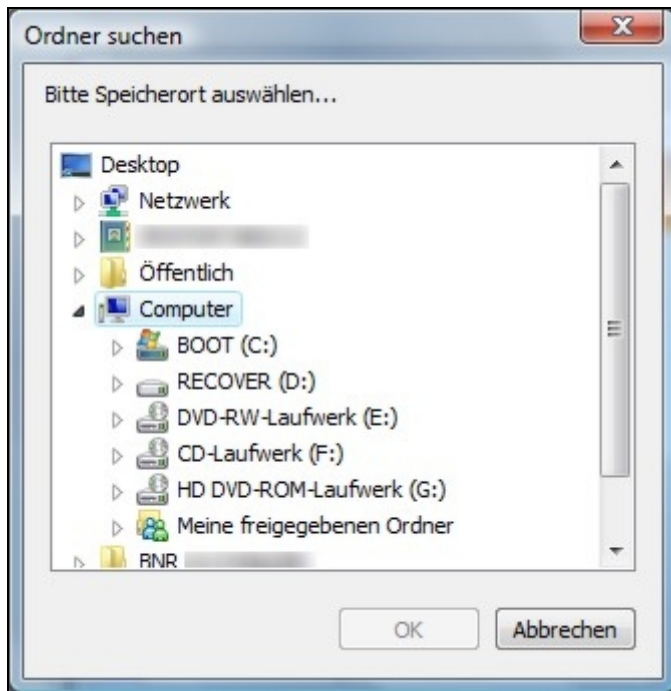
Nach dem ersten Start des Programms stehen zum „**Erstantrag**“ nur die Schaltflächen „**Antrag neu erfassen**“ und „**Programm beenden**“ zur Verfügung.



Durch betätigen der Schaltfläche „**Antrag neu erfassen**“ wird ein Fenster geöffnet, in dem Sie einen Speicherpfad, für die Ablage von Zwischenergebnissen (Sicherungen), auswählen kann.

Anmerkung:

Bitte verwenden Sie keine externen Speichermedien, die über USB an Ihren Rechner angeschlossen werden [Problem: Dem externen Speichermedium kann beim Neustart des Rechners ein anderer Laufwerksbuchstabe zugeordnet werden)



Nach jedem weiteren Start des Programms steht folgendes Fenster zu Verfügung:



Antrag bearbeiten

- Die letzte aktuelle Datei wird geladen.

Antrag öffnen

- Falls mehrere gespeicherte Versionen existieren, kann ein bestimmter Speicherstand geladen werden. (Beim Schließen des Programms wird, falls Daten geändert wurden, im Speicherpfad die Datei „CSV_ALL_DAT.CND“ mit _Vx erweitert x= Versionsnummer z.B. „CSV_ALL_DAT_V1.CND“).

Antrag verwerfen und neu erfassen

- Alle gespeicherten Versionen können gelöscht werden. Der weitere Programmablauf ist dann wie bei der Installation

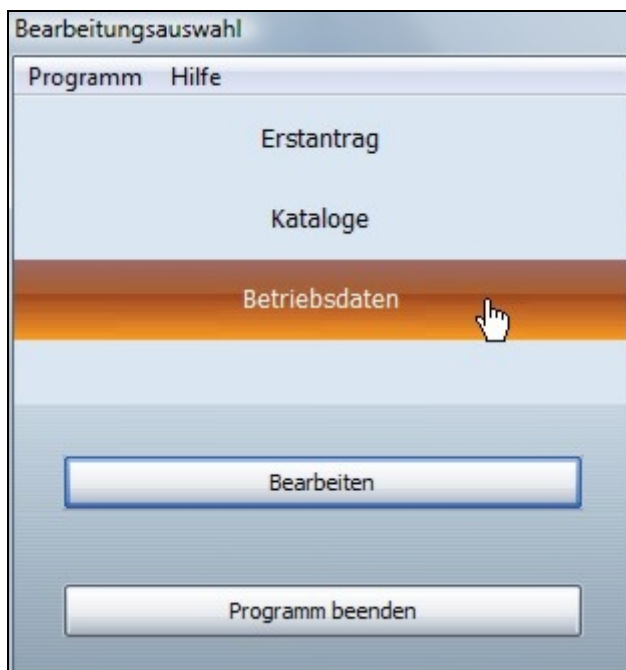
5.2. Bearbeitungsauswahl - Kataloge

Bei der Auswahl Kataloge wird die Schaltfläche in „Anzeigen“ gewandelt. Eine Änderung der Katalogdaten ist nicht möglich. Sollten Daten nicht korrekt sein, z.B. Kontodaten – Katalog Konto, so ist die zuständige LfULG/AS zu benachrichtigen und eine neue CD anzufordern.



5.3. Bearbeitungsauswahl - Betriebsdaten

Betriebsdaten können teilweise bearbeitet werden. Bearbeitbare Einträge wären z.B. „Angaben zum Berater“, die mit gelbem Hintergrund gekennzeichnet sind.



6. Baumstruktur Agriförder-EBF-AN komplett

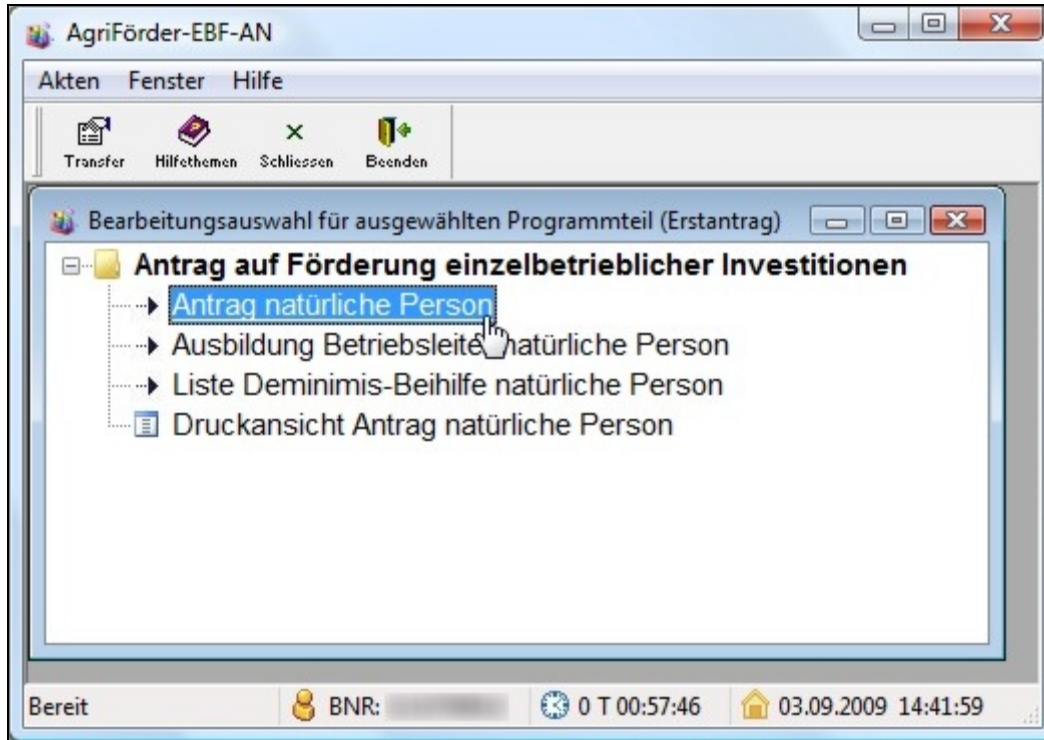
- [-] **Antrag auf Förderung einzelbetrieblicher Investitionen**
 - Antrag juristische Person
 - Liste Betriebsleiter juristische Person
 - Ausbildung Betriebsleiter juristische Person
 - Liste Deminimis-Beihilfe juristische Person
 - [-] Druckansicht Antrag juristische Person
- [-] **Fördergegenstände, Maßnahmen und Erfassung Investitionskosten**
 - Auswahl Fördergegenstände, Maßnahmen und Erfassung Investitionskosten
 - [-] Druckansicht Fördergegenstände, Maßnahmen und Erfassung Investitionskosten
- [-] **Investitionskonzept > 100.000**
 - [-] **I0 - Deckblatt**
 - Deckblatt
 - [-] Druckansicht I0
 - [-] **I1 - Allgemeines / Faktorausstattung / Betriebsspiegel**
 - Betriebsflächen
 - Lieferrechte / Umsatzanteile
 - Absatzverhältnisse
 - Pflanzenproduktion
 - Tierproduktion
 - Obst-, Garten-, Weinbau
 - Handel / Dienstleistung / Nebenbetriebe
 - nicht zuteilb. Arbeiten
 - Arbeitskräfte
 - [-] Druckansicht I1
 - [-] **I2 - Wirtschaftlichkeits Analyse**
 - Erträge
 - Aufwand
 - Finanzergebnis
 - Sonstiges(außerordentl. Ergebnis, Steuern von Einkommen und Ertrag etc.)
 - Entnahmen
 - Einlagen
 - Eigenkapitalveränderungen
 - Kapitaldienst
 - Bilanz
 - [-] Druckansicht I2
 - [-] **I3 - Finanzierungsbedarf förderfähiges Investitionsvolumen**
 - Investitionen mit beantragter Förderung
 - Investitionen ohne beantragter Förderung
 - Umlaufvermögen, sonstiger Finanzbedarf, Finanzbedarf gesamt
 - [-] Druckansicht I3
 - [-] **I3a - Finanzierungsbedarf nach Jahren**
 - Investitionen mit beantragter Förderung
 - Investitionen ohne beantragter Förderung
 - Umlaufvermögen, sonstiger Finanzbedarf, Finanzbedarf gesamt
 - [-] Druckansicht I3a
 - [-] **I4 - Finanzierungsmittel**
 - bare Eigenmittel
 - unbare Eigenmittel
 - Zuwendungen
 - Darlehen
 - [-] Druckansicht I4
 - [-] **I5 - Verbindlichkeiten**
 - Altdarlehen
 - Neudarlehen
 - [-] Druckansicht I5
 - [-] **I6 - Indikatoren**
 - Änderung durch Investition
 - [-] Druckansicht I6
- [-] **Verzeichnis der Unterlagen**
 - Antragsspezifische Unterlagen
 - Fördergegenstandsspezifische Unterlagen nach Fördergegenstand 2.6
 - [-] Druck Unterlagen
- [-] **Richtlinie LuE 2007 (Dokumente, Formulare, Merkblätter)**
 - Richtlinien
 - Merkblätter
 - Ergänzende Unterlagen
 - Formulare Antragstellung (Teil A)
 - Org Unterlagen
- **Plausibilitätsprüfung**
- **Zusammenstellung der Übergabedatei (Transfer)**
- **Datenbegleitschein**

7. Antrag auf Förderung einzelbetrieblicher Investitionen

Der Antrag auf Förderung einzelbetrieblicher Investitionen unterscheidet sich in 3 Kategorien:

1. Antrag natürliche Person
2. Antrag juristische Person
3. Antrag GbR

Je nach Rechtsform des Antragstellers wird der zugehörige Eintrag im Baum angezeigt.



Die Untereinträge des Ordners „Antrag auf Förderung einzelbetrieblicher Investitionen“ sind nach Rechtsform wie folgt unterteilt:

natürliche Person: - Antrag natürliche Person ²⁾
 - Ausbildung Betriebsleiter natürliche Person ¹⁾
 - Liste Deminimis-Beihilfe natürliche Person ¹⁾
 - Druckansicht Antrag natürliche Person

juristische Person: - Antrag juristische Person ²⁾
 - Liste Betriebsleiter juristische Person ¹⁾
 - Ausbildung Betriebsleiter juristische Person ¹⁾
 - Liste Deminimis-Beihilfe juristische Person ¹⁾
 - Druckansicht Antrag juristische Person

GbR: - Antrag GbR ²⁾
 - Liste Gesellschafter GbR ¹⁾
 - Ausbildung Gesellschafter GbR ¹⁾
 - Liste Deminimis-Beihilfe GbR ¹⁾
 - Druckansicht Antrag GbR

Die Einträge ¹⁾ sind Bestandteile des Antrags ²⁾ und können separat geöffnet und bearbeitet werden. Mittels Druckansicht kann das vollständige Dokument angesehen und ausgedruckt werden. Das Bearbeiten in der Druckansicht ist nicht möglich.

AgriFörder-EBF-AN

Akten Bearbeiten Ansicht Plausi Fenster Hilfe

Neu Löschen Speichern Zoom out Zoom in Plausi Hilfetemen Schliessen

Antrag natürliche Person

An das Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie

Eingangsstempel Außenstelle LfULG Eingangsstempel LfULG

Betriebsnummer (BNR 10)

15-stellige Registriernummer nach Viehverkehrsordnung (Unternehmensnummer InVeKoS/ELER - BNR 15, oder ELER-Registriernummer, die Ihnen in Sachsen (Bundeslandkennung 14) vergeben wurde und die ihnen gleichzeitig mit ihrer PIN den Zugang zur ZID ermöglicht.

Ohne Angabe dieser beiden Betriebsnummern ist eine Bewilligung nicht möglich!

Liegt Ihr Betriebssitz in einem anderen Bundesland?

nein ja

Wenn ja, dann geben Sie bitte die in diesem Bundesland vergebene 15-stellige Betriebsnummer/Registriernummer/HT/ZID-Nummer/Personenident an. Wurden Ihnen mehrere Betriebsnummern vergeben, dann geben sie bitte die Unternehmensnummer (dem Unternehmen übergeordnete Nummer/Zugangsnummer zu HT/ZID) in der entsprechenden Zeile an.

Unternehmensnummer

Antrag auf Förderung einzelbetrieblicher Investitionen in der Landwirtschaft

nach der jeweils geltenden Richtlinie des Sächsischen Staatsministeriums für Umwelt und Landwirtschaft zur Förderung der Land- und Ernährungswirtschaft im Rahmen des Entwicklungsprogramms für den ländlichen Raum in Sachsen, Teil A (Richtlinie LuE/ 2007)

Wir beantragen auf der Grundlage der beiliegenden Unterlagen und Nachweise eine Förderung.

1. Antragsteller

Name, Vorname: Geburtsdatum:

Wohnanschrift

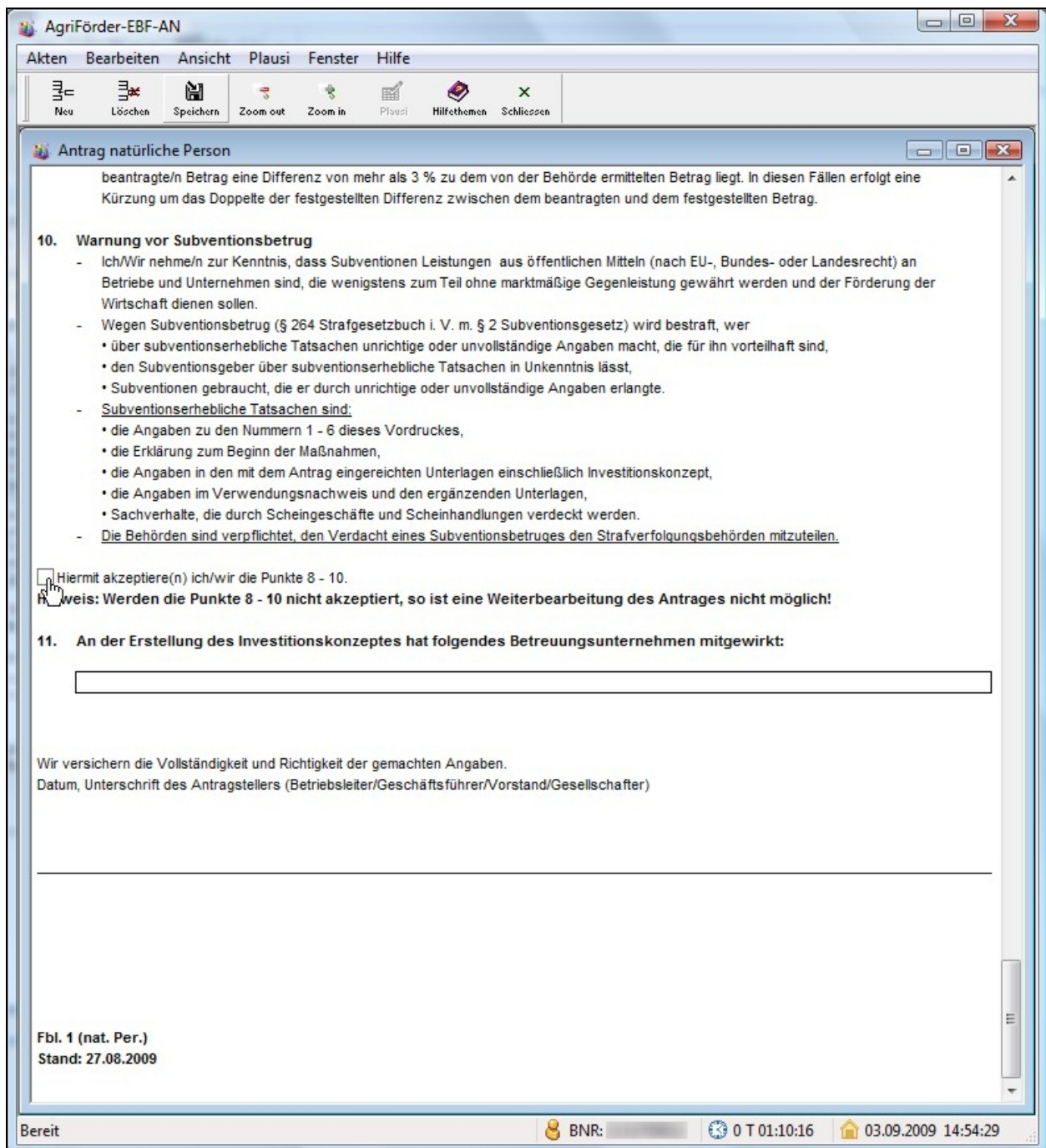
Straße: PLZ: Ort:

Bereit

BNR: 0 T 01:04:15 03.09.2009 14:48:28

ACHTUNG:

Am Ende des Antrags ist drauf zu achten, dass das Häkchen in die Checkbox unter Punkt 11 (siehe unten) gesetzt wird. Durch Setzen des Häkchens akzeptieren Sie die Punkte 8 – 10. Wird das Häkchen nicht gesetzt, ist eine weitere Bearbeitung des Investitionskonzeptes usw. nicht möglich.

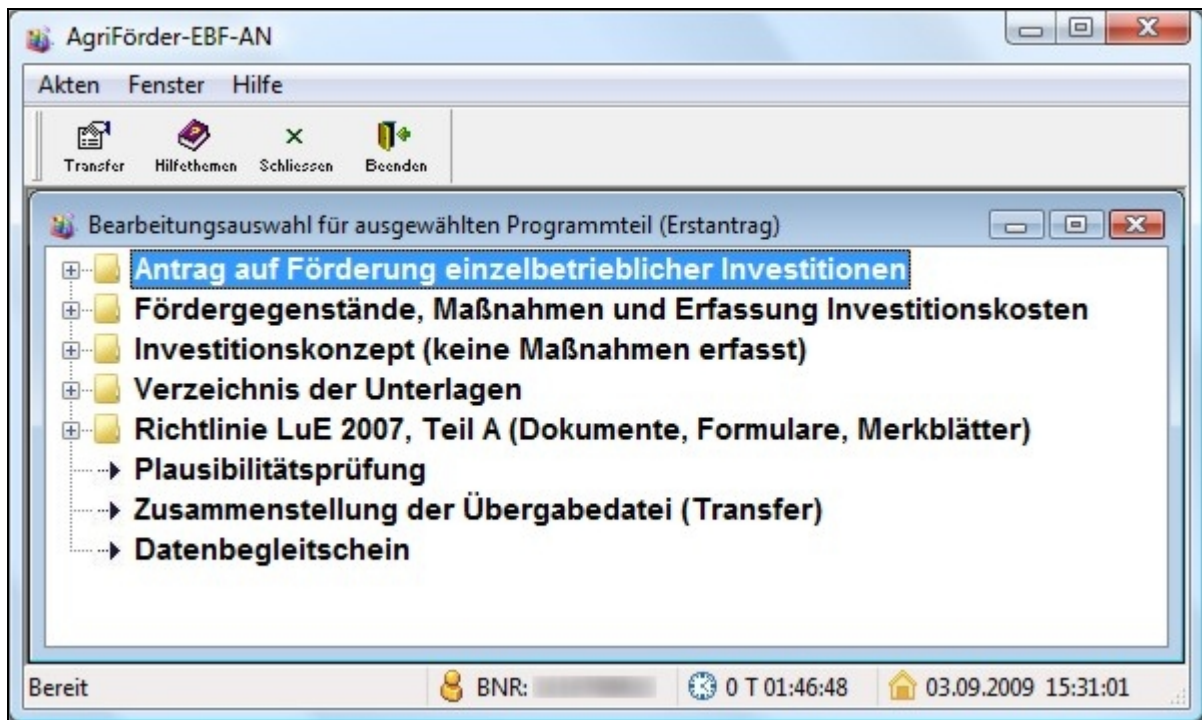


Hinweis: Kalkulationshilfe

Nachdem Sie die Punkte 8 – 10 akzeptiert haben, können Sie das Excel-Investitionskonzept, siehe Punkt [13.6. Investitionskonzept](#) als Kalkulationshilfe nutzen.

8. Bearbeitungsauswahl für ausgewählten Programmteil

Wurde das Antragsdokument wie unter Punkt 7 beschrieben, bestätigt, steht folgende Bauman- sicht zur Verfügung:

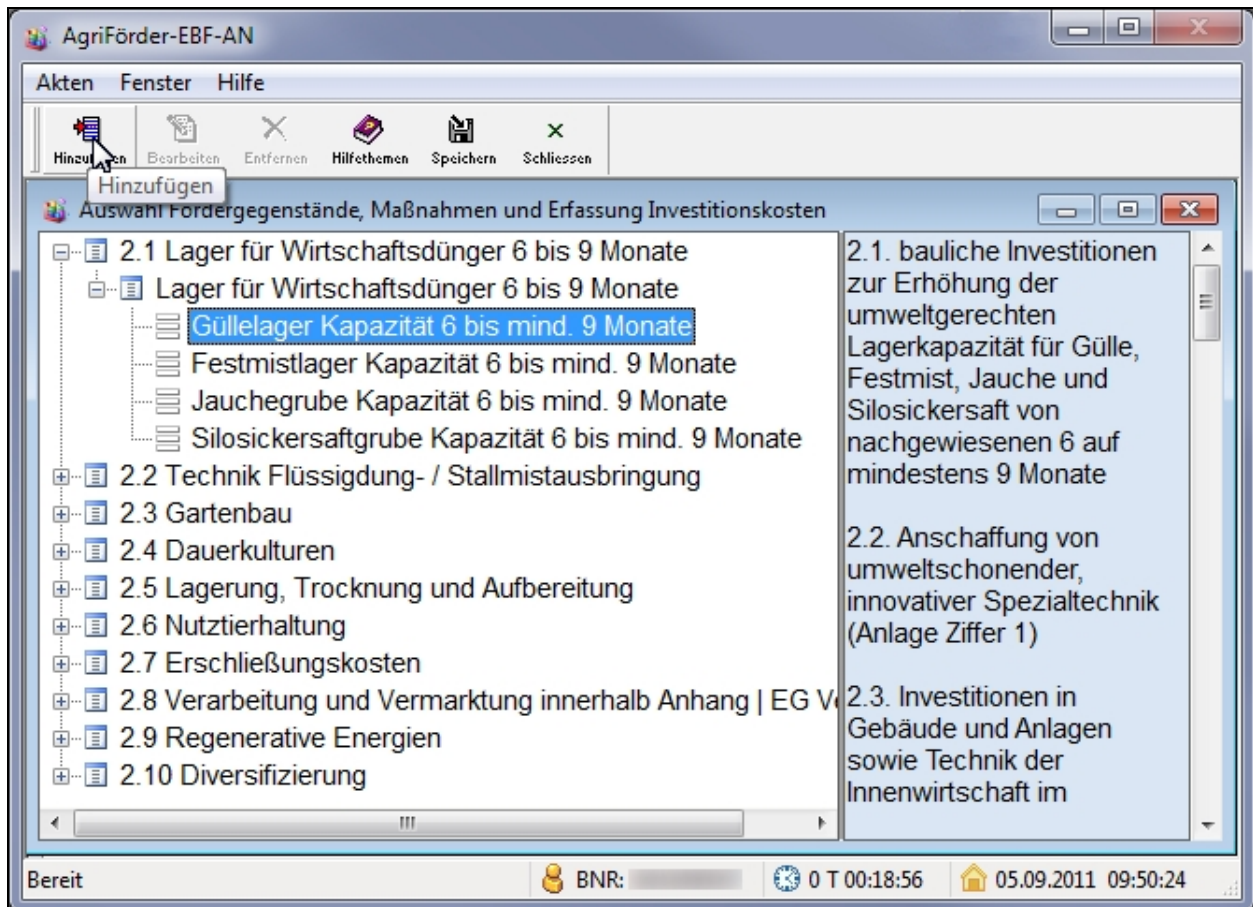


Das Programm ist so aufgebaut, dass die Eingabereihenfolge durch die Baumstruktur vorgege- ben wird, d.h., zuerst die Fördergegenstände erfassen, bevor das Investitionskonzept bearbeitet werden kann.

9. Fördergegenstände, Maßnahmen und Erfassung Investitionskosten

9.1. Maßnahmen hinzufügen

Möchten Sie eine Maßnahme hinzufügen, dann wählen Sie die gewünschte Maßnahme aus und drücken in der Toolbar die Schaltfläche „**Hinzufügen**“.



Nur beim hinzufügen einer Maßnahme, wird das Fenster „Eingabe Eigenschaften zum Fördersatz“ angezeigt. In diesem Fenster haben Sie die Möglichkeit den Fördersatz der ausgewählten Maßnahme zu beeinflussen.

Folgende Optionen stehen zur Verfügung:

- Benachteiligtes Gebiet
 - o Keine LF im Gebiet – nicht benachteiligtes Gebiet
 - o 0% bis 50% der LF im Gebiet – nicht benachteiligtes Gebiet
 - o >50% bis <100% der LF im Gebiet – benachteiligtes Gebiet
 - o 100% der LF im Gebiet – benachteiligtes Gebiet
- Junglandwirt
 - o Kein Junglandwirt
 - o Junglandwirt
- Diversifizierung
 - o Keine Aufgabe Milchproduktion
 - o Erhöhung für Aufgabe Milchproduktion

Eingabe Eigenschaften zum Fördersatz

Eingabeanforderung zur Berechnung des max. möglichen Fördersatzes der aktuellen Maßnahme:

Benachteiligtes Gebiet: keine LF im Gebiet

Junglandwirt:

Speichern Schliessen

Für die Optionen benachteiligtes Gebiet, Junglandwirt und Erhöhung für Aufgabe Milchproduktion wird zur Zeit jeweils ein Zuschlag von 10% gewährt.

Dabei ist jedoch zu unterscheiden, dass die Option „Benachteiligtes Gebiet“ sich auf den kompletten Antrag bezieht. Das bedeutet, wenn Maßnahmen schon erfasst wurden und bei der neu hinzugefügten Maßnahme vom „nicht benachteiligten Gebiet“ ins „benachteiligte Gebiet“ gewechselt wird, dann bezieht sich die Änderung auf alle erfassten Maßnahmen. Die Fördersätze und der Zuschuss werden dementsprechend angepasst. Folgende Meldung wird angezeigt:

Bestätigung

Eine Veränderung "benachteiligtes / nicht benachteiligtes Gebiet" bewirkt, dass bereits erfasste Maßnahmen, deren Fördersatz in Abhängigkeit "benachteiligtes / nicht benachteiligtes Gebiet" unterscheiden, neu berechnet werden. Möchten Sie die Änderung durchführen?

Ja Nein

„Junglandwirt“ oder „Diversifizierung“ sind jedoch nur an die aktuelle Maßnahme gebunden. Die Optionen wie „Junglandwirt“ oder „Diversifizierung“ stehen auch nur dann zur Verfügung, wenn die Maßnahme diese Option unterstützt.



In das Fenster „Maßnahme(n) hinzufügen“ wird die ausgewählte Maßnahme übernommen. Alle weiß gekennzeichneten Felder sind beschreibbar.

Bei Übernahme der Maßnahme, wird der maximal mögliche Fördersatz, in Abhängigkeit betrieblicher Bedingungen (z.B. benachteiligtes Gebiet) angezeigt. Der Fördersatz kann reduziert und ggf. danach wieder erhöht werden. Eine Erhöhung über den maximalen Fördersatz ist nicht möglich. Unter der erfassten Maßnahme wird der maximale Fördersatz angezeigt und woraus er gebildet wurde.

Beispiel:

„Der maximale Fördersatz (60,00%) zur Maßnahme bildet sich aus: Grundfördersatz (40,00%); benachteiligtes Gebiet (10,00%); Junglandwirtzuschuss (10,00%)“

Hinweis:

Sollten sie nach einer Aktualisierung vom Programm nicht mehr auf den vollen Fördersatz kommen, dann ist die Maßnahme zu löschen und neu zu erfassen, damit entsprechende Einträge im Speicherstand abgelegt werden.

M.-Text ist ein Pflichtfeld, in dem die Maßnahme genauer beschrieben werden muss.

Kann die ausgewählte Maßnahme mit Landkauf verknüpft werden, wird Landkauf automatisch mit angeboten. Diese wird in den Antrag übernommen, wenn die zugehörige Checkbox markiert wird.

MN-Nr.	Maßnahme	Investvolumen gesamt in €					MwSt- Satz %	nicht förderfähiges Investitionsvolumen in €		Förderfähiges Investvolumen in €	Fördersatz in %	Zuschuss in €
		Anzahl oder Größe	Maßeinheit	bar	unbar	Summe		MwSt	sonstige nicht ff Netto -Ausgaben			
	energiesparendes Gewächshaus		m²	0,00	0,00	0,00	19,00	0,00	0,00	0,00	60,00	
M.-Text:												
Der maximale Fördersatz (60,00%) zur Maßnahme bildet sich aus: Grundfördersatz (40,00%); benachteiligtes Gebiet (10,00%); Junglandwirtzuschuss (10,00%)												
<input type="checkbox"/>	Landkauf/ Gebäudefläche (Gartenbau)		m²	0,00					0,00	0,00	0,00	

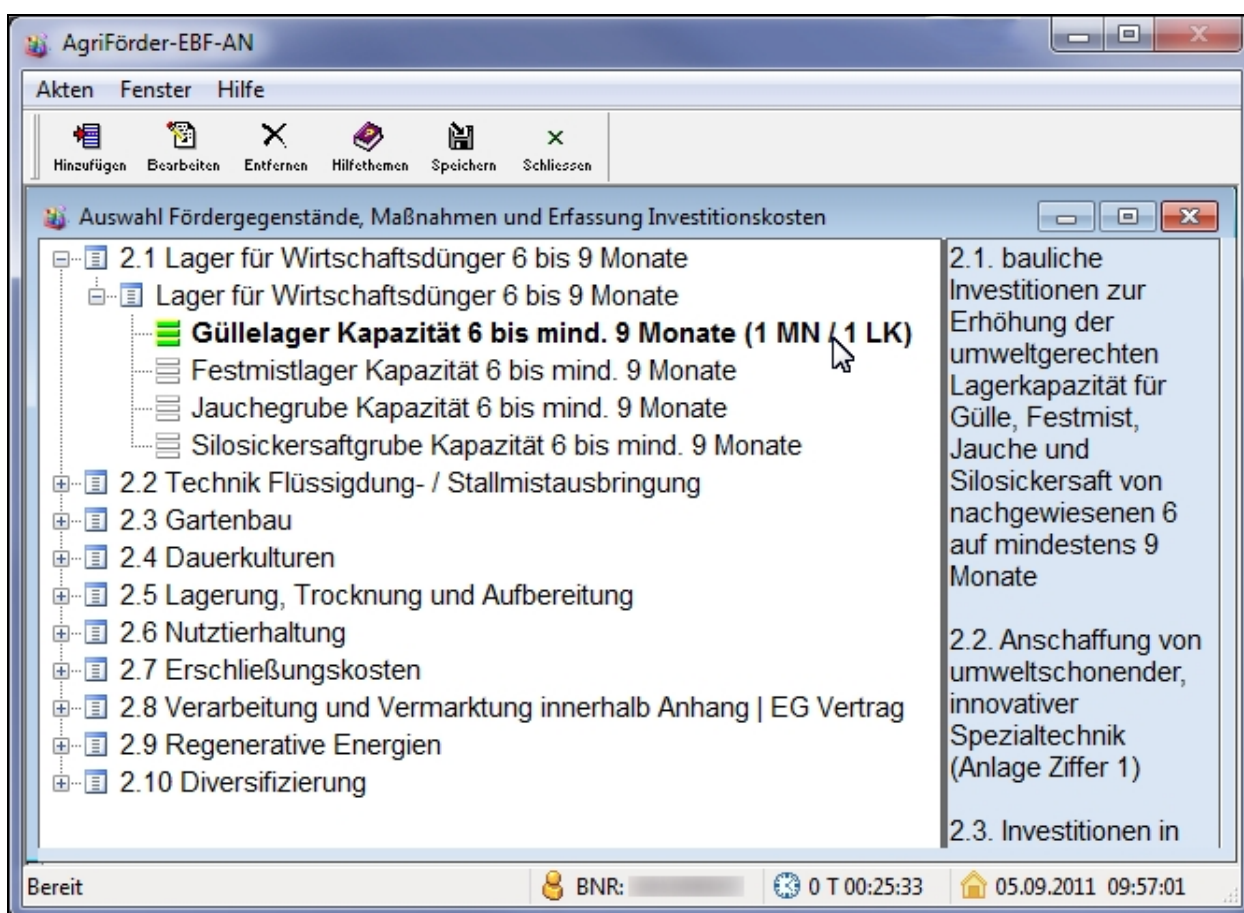
Übernehmen Abbruch

Bleibt das Pflichtfeld „M.-Text“ leer, wird beim „Übernehmen“ folgende Fehlermeldung angezeigt.



Mit „**Abbruch**“ wird die Erfassung der Maßnahme abgebrochen und nicht übernommen.

Nach korrekter Übernahme der Maßnahme, wird die hinzugefügte Maßnahme im Baum grün gekennzeichnet. Gleichzeitig wird die Maßnahme mit der Kennung 1MN / 1LK erweitert. → 1MN/1LK bedeutet dass eine Maßnahme und Landkauf eine logische Einheit bilden; 2MN/1LK würde dementsprechend bedeuten, zwei Maßnahmen und Landkauf bilden eine logische Einheit.

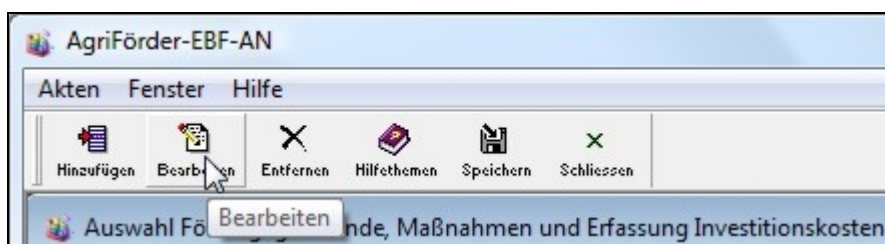


Anmerkung:

Es besteht die Möglichkeit, dass identische Maßnahmen mehrfach in den Antrag aufgenommen werden können; z.B. kann die Maßnahme „Güllelager Kapazität 6 bis 9 Monate“ mehrfach in den Antrag aufgenommen werden.

9.2. Maßnahme(n) bearbeiten

Maßnahme mit Doppelklick auswählen oder Maßnahme markieren und in der Toolbar die Schaltfläche „Bearbeiten“ klicken.



Beim Bearbeiten der Maßnahme(n) ist die Checkbox für den Landkauf nicht mehr vorhanden.

Die Maßnahme(n) werden nummeriert (MN-Nr.: 1 bis max. 20).

Maßnahme(n) hinzufügen

MN-Nr.	Maßnahme	Investvolumen gesamt in €			MwSt- Satz %	nicht förderfähiges Investitionsvolumen in €		Förderfähiges Investvolumen in €	Fördersatz in %	Zuschuss in €		
		Anzahl oder Größe	Maßeinheit	bar		unbar	Summe				MwSt	sonstige nicht ff. Netto -Ausgaben
1	energiesparendes Gewächshaus	200,00	m ²	80.000,00	0,00	80.000,00	19,00	12.773,11	0,00	67.226,89	60,00	40.336,13
M.-Text: genauere Bezeichnung für die Maßnahme angeben												
Der maximale Fördersatz (60,00%) zur Maßnahme 1 bildet sich aus: Grundfördersatz (40,00%) ; benachteiligtes Gebiet (10,00%) ; Junglandwirtschaftszuschuss (10,00%)												
2	Landkauf/ Gebäudefläche (Gartenbau)	200,00	m ²	10.000,00					0,00	10.000,00	23,17	2.316,81

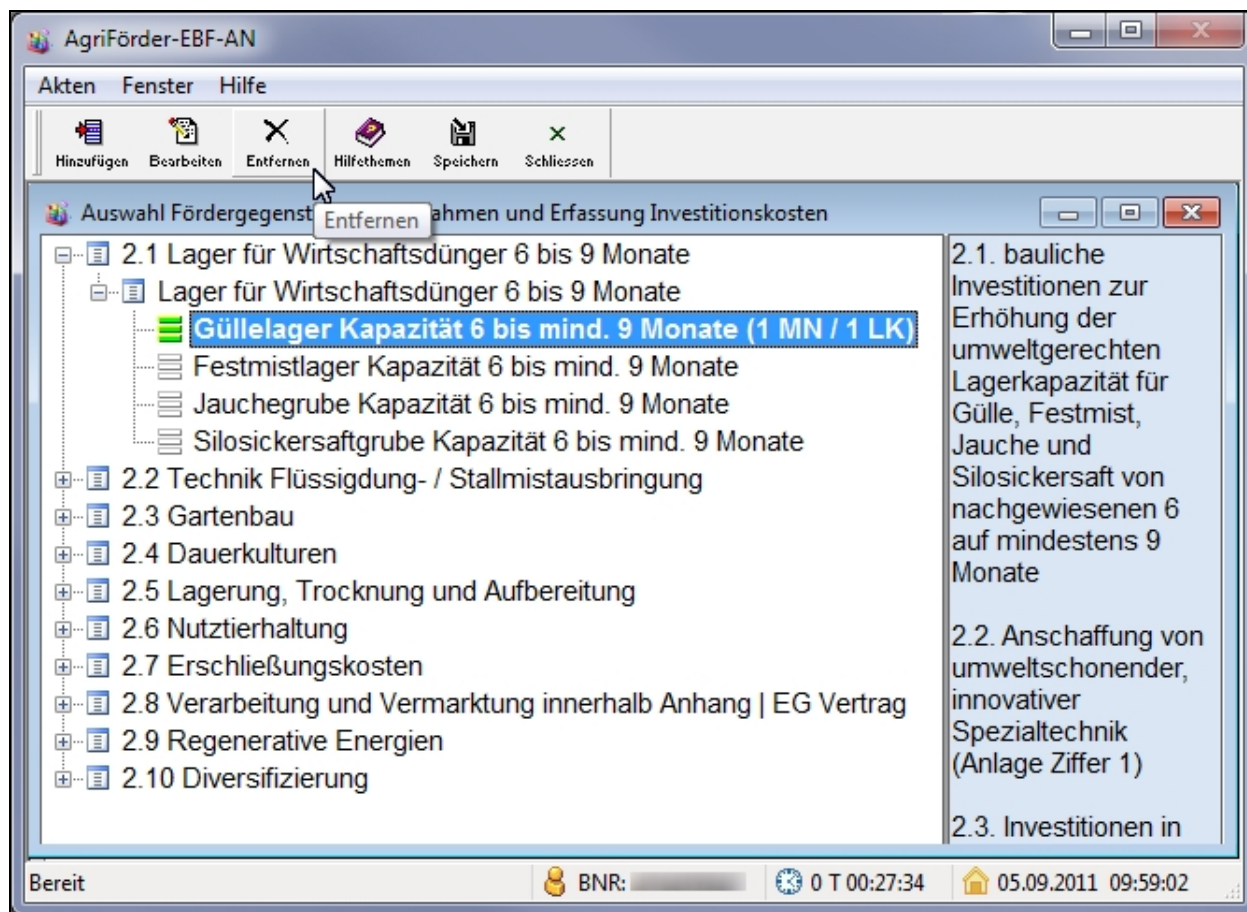
Übernehmen Abbruch

Anmerkung:

Derzeit können max. 10 Maßnahmen (ohne Landkauf) pro Antrag ausgewählt werden. Zu jeder ausgewählten Maßnahme kann, falls die Maßnahme dies erlaubt, Landkauf hinzugefügt werden, d.h. die max. Anzahl Maßnahmen (inkl. Landkauf) pro Antrag 20.

9.3 Maßnahme(n) löschen

Um eine oder mehrere Maßnahmen zu löschen, muss die zu löschende Maßnahme durch Einfachklick markiert und in der Toolbar die Schaltfläche „Entfernen“ betätigt werden.



Es wird nachfolgendes Fenster geöffnet, indem die Maßnahme und ggf. der zugehörige Landkauf gelistet werden.

Hinweis:

Haben Sie eine identische Maßnahme mehrfach in den Antrag übernommen, werden diese alle gelistet.

Checkbox der zu löschenden Maßnahme(n) markieren und Schaltfläche „Übernehmen“ klicken.

Anmerkung:

Landkauf „alleine“, d.h. ohne zugehörige Maßnahme ist nicht möglich.

Wird nur die Maßnahme markiert, wird der zugehörige Landkauf automatisch mit gelöscht.

Maßnahme(n) entfernen												
MN-Nr.	Maßnahme	Investvolumen gesamt in €				MwSt - Satz	nicht förderfähiges Investitionsvolumen in €		Förderfähiges Investvolumen	Fördersatz in %	Zuschuss in €	
		Anzahl oder Größe	Masseinheit	bar	unbar		Summe	MwSt				sonstige nicht ff. Netto - Ausgaben
<input type="checkbox"/>	1 Güllelager Kapazität 6 bis 9 Monate	200,00	m ²	50.000,00			0,00	42.016,81	50,00	21.008,41		
	M.-Text: Genauere Bezeichnung für die Maßnahme hier eingeben											
<input type="checkbox"/>	2 Landkauf/ Gebäudefläche (Lager für Wirtschaftsdünger 6	200,00	m ²	10.000,00			0,00	10.000,00	15,61	1.560,50		

Alle Angaben in Euro

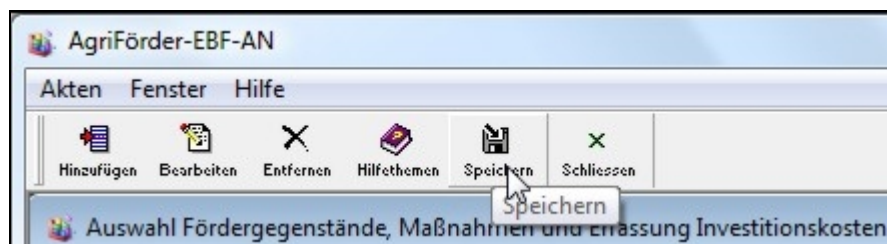
Übernehmen Abbruch

9.4. Maßnahme(n) speichern

Wenn Sie die Erfassung der Maßnahme(n) abgeschlossen haben, können Sie ihre Eingaben mit der Schaltfläche „**Speichern**“ sichern. Beim Speichern wird die Baumstruktur entsprechend ihrer Eingabe(n) aktualisiert.

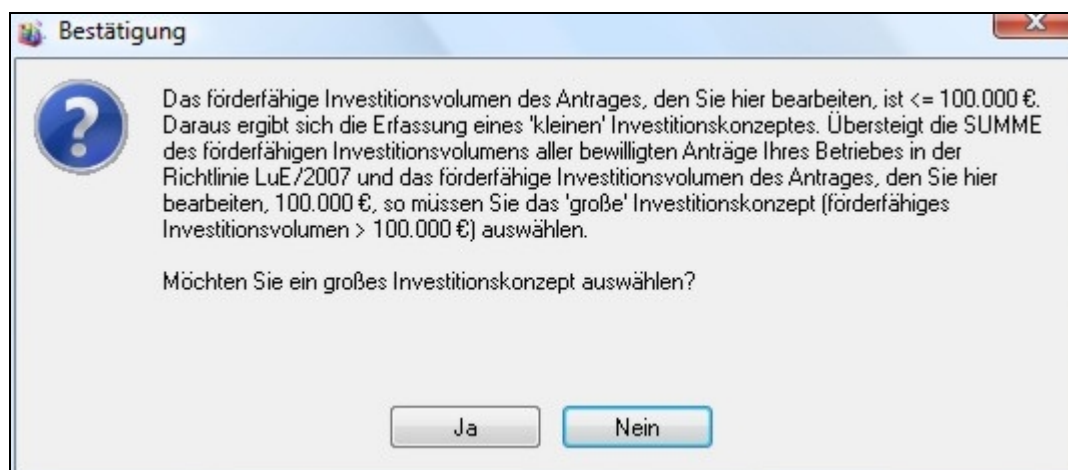
Beachte:

Im Normalfall werden zuerst die Maßnahmen in den Antrag übernommen und im Nachgang das Investitionskonzept erstellt. Sollten Sie nach diesen Arbeitsschritten nochmals in die Bearbeitung der Maßnahmen (korrigieren, hinzufügen, löschen) zurückgehen, kann es gegebenenfalls vorkommen, dass eingegebene Daten im Abschnitt I2 oder I3 verworfen werden (Wechsel zwischen „großem“ und „kleinem“ bzw. zwischen „kleinem“ und „großem“).



Ist das förderfähige Investitionsvolumen kleiner gleich 100.000 € (impliziert vereinfachtes [kleines] Investitionskonzept), erscheint beim Speichern ein Mitteilungsfenster, in dem Sie vom kleinen zum großen Investitionskonzept wechseln können.

Ein Wechsel ist zwingend notwendig, wenn bewilligte Anträge in der Richtlinie LuE für Ihren Betrieb existieren und das förderfähigen Investitionsvolumen der bereits bewilligten Anträge und die des aktuell bearbeiteten Antrags in Summe mehr als 100.000 € ergeben.



10. Investitionskonzept > 100.000€ / Vereinfachtes Investitionskonzept <= 100.000€

Je nach Höhe der förderfähigen Investitionskosten wird die Baumstruktur entsprechend aufgebaut. Sind die Kosten der Maßnahme(n) <= 100.000,00 €, handelt es sich um ein **vereinfachtes Investitionskonzept**, ansonsten handelt es sich um ein **Investitionskonzept**.

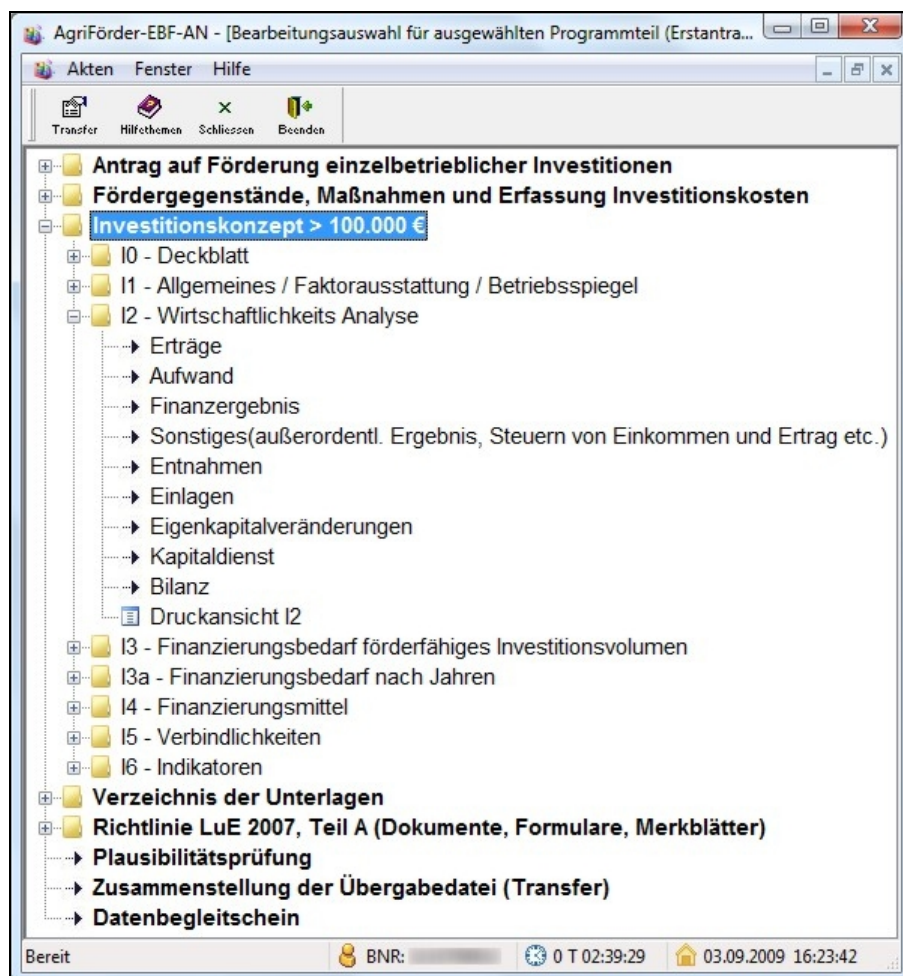
10.1 Investitionskonzept > 100.000

Betragen die förderfähigen Investitionskosten mehr als 100.000,00€, so wird der Baueintrag „Investitionskosten (keine Maßnahmen erfasst)“ in „Investitionskonzept > 100.000“ geändert. Zusätzlich wird der Baueintrag „Investitionskonzept“ in „I2 – Wirtschaftlichkeitsanalyse“ angepasst.

Bei Überschreitung der förderfähigen Investitionskosten von 100.000,00€, müssen unter Baueintrag „I2 Wirtschaftlichkeitsanalyse“ detaillierte Angaben gemacht werden.

I2 Wirtschaftlichkeitsanalyse ist unterteilt in mehrere Bereiche:

- Erträge
- Aufwand
- Finanzergebnis
- Sonstiges(außerordentl. Ergebnis, Steuern von Einkommen und Ertrag etc.)
- Entnahmen
- Einlagen
- Eigenkapitalveränderungen
- Kapitaldienst
- Bilanz

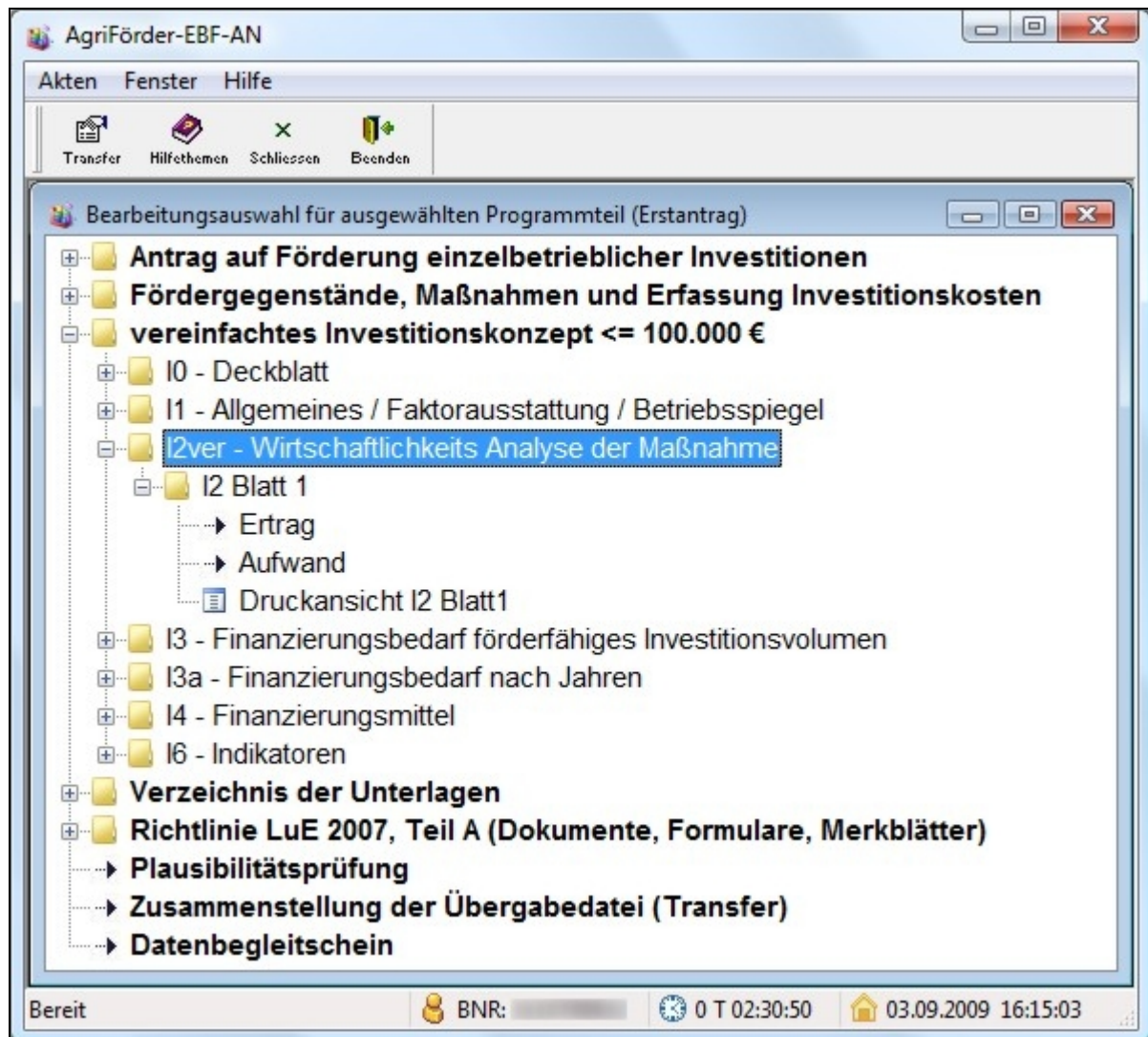


10.2 Vereinfachtes Investitionskonzept <= 100.000

Sind die förderfähigen Investitionskosten kleiner oder gleich 100.000,00€, handelt es sich um ein vereinfachtes Investitionskonzept. Der Baumeintrag „Investitionskosten (keine Maßnahmen erfasst)“ wird in „vereinfachtes Investitionskonzept<= 100.000€“ geändert und der Baumeintrag „Investitionskonzept“ wird in „I2ver – Wirtschaftlichkeitsanalyse der Maßnahme“ angepasst. Für jede hinzugefügte Maßnahme (außer Landkauf), wird ein Baumeintrag erzeugt „I2 Blatt x“ (x = Anzahl der wievielten Maßnahme).

I2ver – Wirtschaftlichkeitsanalyse der Maßnahme ist unterteilt in mehrere Bereiche:


- Ertrag
- Aufwand



11. Investitionskonzept

11.1. I0 – Deckblatt

Deckblatt



Sächsisches Landesamt
für Umwelt, Landwirtschaft
und Geologie

vereinfachtes Investitionskonzept

Erstellungsdatum

Antragsteller

Name Betriebs-Nr.

Strasse und Hausnummer
Postleitzahl und Ort

Berufsausbildung Schlüssel

des Betriebsleiters/Geschäftsführers: (Bereich LW: 1 = Fachschule/Lehre, 2 = Meister, 3 = FH/Uni außerhalb LW: 4 = Fachschule/Lehre, 5 = Meister, 6 = FH/Uni)

Außenstelle

Landkreis

Buchstelle

Mandantenummer

Bilanzstichtag

Rechtsform

Betriebszusammenschluss

(0 = nein, 1 = Kooperation Teilfusion, 2 = Kooperation Vollfusion)

benachteiligtes Gebiet (wichtig wegen erhöhten Zuschuss)

(0 = keine LF im Gebiet, 1 = > 0% bis 50% der LF im Gebiet) = förder technisch nicht benachteiligtes Gebiet
(2 = > 50% bis < 100% der LF im Gebiet, 3 = 100% der LF im Gebiet) = förder technisch benachteiligtes Gebiet

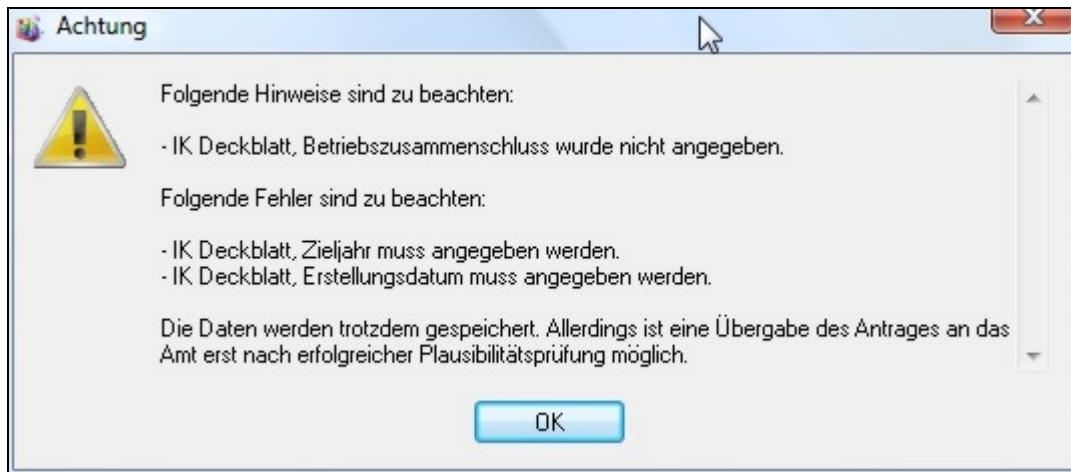
Bewirtschaftungsform Jahr der Umstellung

(1 = konventionell, 2 = ökologisch in Umstellung, 3 = ökologisch nacherfolgter Umstellung)

WJ vor Antragstellung Ziel - Jahr

Im Deckblatt müssen „WJ vor Antragstellung“ und „Ziel – Jahr“ angegeben werden, da diese Daten in weiteren Investitionskonzept für die korrekte Anzeige der Jahre benötigt werden. Beim

speichern werden Sie ggf. darauf hingewiesen das gewisse Spalten nicht ausgefüllt sind (Plausibilitätsprüfung beim Speichern).



11.2. I1 – Allgemeines / Faktorausstattung / Betriebsspiegel

I1 – Allgemeines / Faktorausstattung / Betriebsspiegel ist in mehrere Bereiche unterteilt:

- Betriebsflächen
- Lieferrechte / Umsatzanteile
- Absatzverhältnisse
- Pflanzenproduktion
- Tierproduktion
- Obst-, Garten-, Weinbau
- Handel / Dienstleistung / Nebenbetriebe
- nicht zuteilb. Arbeiten
- Arbeitskräfte

am Beispiel Tierproduktion

Tierproduktion	Code	Bilanzjahr					Zieljahr				
		JDB St.	kg/Jahr, g/Tag, Ferkel/Sau, Umtriebe, Kälber/Kuh	Durchschnittspreis EUR/Einheit	AKh / Einheit	AKh gesamt	JDB St.	kg/Jahr, g/Tag, Ferkel/Sau, Umtriebe, Kälber/Kuh	Durchschnittspreis EUR/Einheit	AKh/Einheit	AKh gesamt
Pferde											
Ponys und Kleinpferde bis 1 Jahr	3100					0,00				0,00	
Ponys u. Kleinpferde ü. 1 bis 2 Jahre	3101					0,00				0,00	
Ponys u. Kleinpferde ü. 2 bis 3 Jahre	3102					0,00				0,00	
Ponys u. Kleinpferde über 3 Jahre	3103					0,00				0,00	
Fohlen und Pferde bis 1 Jahr	3104					0,00				0,00	
Pferde über 1 bis 2 Jahre	3105					0,00				0,00	
Pferde über 2 bis 3 Jahre	3106					0,00				0,00	
Pferde über 3 Jahre	3107					0,00				0,00	
Summe 3100 bis 3107	3109	0,00				0,00	0,00			0,00	
Rinder											
Mastkälber	3110					0,00				0,00	

In der Druckansicht werden alle nicht gefüllten Zeilen, damit das Formular übersichtlicher wird, aus dem Formular gelöscht. Damit die Strukturierung des Formulars erhalten bleibt, werden Überschriften nicht gelöscht.

Hinweis zur Erfassung:

Daten können NUR in den gelb unterlegten Feldern erfasst werden. Grün unterlegte Felder sind Summenfelder, deren Berechnung im Hintergrund durchgeführt wird. Ein Überschreiben ist NICHT möglich.

11

Investitionskonzept
Allgemeines / Faktorausstattung / Betriebsspiegel vor der Antragstellung und im Zieljahr

Antragsteller: [redacted] BNR: [redacted]

Bezeichnung	Code	Bilanzjahr		Zieljahr		Lieferrechte bzw. Umsatzanteile (%)		Code	Umfang	Zieljahr Umfang
		Eigentum	Bewirtschaft. Insg.	Eigentum	Bewirtschaft. Insg.					
Landwirtschaftliche Ackerfläche	6100	8,24	109,14			Milchreferenzmenge	kg	8020	918.755,00	
Dauergrünland	6104	5,38	49,73			davon gepachtet	kg	8021		
Landwirtschaft. Dauerkulturfäche	6108					Basisfetthgehalt	%	8024	4,04	
LF	6119	13,62	158,87	0,00	0,00					
Forstwirtschaftliche Nutzfläche	6122	18,20	18,20							
Betriebsfläche	6129	32,32	177,57	0,00	0,00					

Pflanzenproduktion	Code	Bilanzjahr					Zieljahr				
		Erntefläche in ha	Ertrags-/Leistungs-niveau dt/ha bzw. MJ NEL/ha	Durchschnittspreis EUR/t	Akn/ Einheit	Akn gesamt	Erntefläche in ha	Ertrags-/Leistungs-niveau dt/ha bzw. MJ NEL/ha	Durchschnittspreis EUR/t	Akn/ Einheit	Akn gesamt
Winterweizen, Dinkel	4001	8,40	65,00	16,40		0,00					0,00
Wintergerste	4005	6,90	45,00			0,00					0,00
Sommergerste	4006	21,13	50,00	15,34		0,00					0,00
Winterraps	4024	31,78	16,82	24,58		0,00					0,00
Kartoffeln	4039	0,09	250,00			0,00					0,00
Sonst. nachwachsende Rohstoffe	4066	7,99	28,17	23,70		0,00					0,00
Silomais/Lieschk/schrot	4070	23,49				0,00					0,00
Klee, Klee gras, Klee gemisch	4073	9,32				0,00					0,00
Dauerwiesen und Weiden	4076	49,73				0,00					0,00
Summe 4001 bis 4098	4099	158,83				0,00	0,00				0,00

Tierproduktion	Code	Bilanzjahr					Zieljahr				
		JDB St.	kg/Jahr, g/Tag, Ferkel/Sau, Umtriebe, Kälber/Kuh	Durchschnittspreis EUR/ Einheit	Akn/ Einheit	Akn gesamt	JDB St.	kg/Jahr, g/Tag, Ferkel/Sau, Umtriebe, Kälber/Kuh	Durchschnittspreis EUR/ Einheit	Akn/ Einheit	Akn gesamt
Weibliche Kälber bis 0,5 Jahre	3111	26,09		136,25		0,00					0,00
Weibl. Junggrinder über 0,5 bis 1 Jahr	3112	20,99				0,00					0,00
Weibl. Junggrinder über 1 bis 2 Jahre	3113	27,00				0,00					0,00
Zuchttiere	3114	5,80		1.109,75		0,00					0,00
Milchkühe	3116	101,78	9.029,82	528,55		0,00					0,00
Männliche Kälber bis 0,5 Jahre	3120	9,38		103,99		0,00					0,00
Kuhmilch €/t	4127			40,82							
leb. geb. Kälber/ Kuh	4128		1,01								

Bereit BNR: [redacted] 0 T 03:37:55 03.09.2009 17:22:08

11.3. I2 – Investitionskonzept > 100.000€ / Vereinfachtes Investitionskonzept <= 100.000

Aufgebaut ist der Eintrag entweder wie Punkt 10.1 Investitionskonzept > 100.000 oder Punkt 10.2 Vereinfachtes Investitionskonzept <= 100.000. Diese Einträge sind auch in mehrere Bereiche unterteilt.

In der Druckansicht werden alle nicht gefüllten Zeilen, damit das Formular übersichtlicher wird, aus dem Formular gelöscht. Damit die Strukturierung des Formulars erhalten bleibt, werden Überschriften nicht gelöscht.

11.4. I3 – Finanzierungsbedarf / förderfähiges Investitionsvolumen

Finanzierungsbedarf / förderfähiges Investitionsvolumen ist in mehrere Bereiche unterteilt:

- Investitionen mit beantragter Förderung
- Investitionen ohne beantragter Förderung
- Umlaufvermögen, sonstiger Finanzbedarf, Finanzbedarf gesamt

Der Bereich „Investitionen mit beantragter Förderung“ ist nur zur Ansicht der von Ihnen erfassten Daten unter Punkt „9. Fördergegenstände, Maßnahmen und Erfassung Investitionskosten“. Änderungen können nur über das Fenster „9. Fördergegenstände, Maßnahmen und Erfassung Investitionskosten“ erfolgen.

Investitionen mit beantragter Förderung									
Investitionskonzept I3									
Finanzierungsbedarf / förderfähiges Investitionsvolumen									
Antragsteller: <input type="text"/>					BNR: <input type="text"/>				
Struktur der Maßnahme - Finanzierungsbedarf - förderfähige Beträge									
Investitionen		Investitions- volumen gesamt inkl. unbare EL und MwSt.	MwSt.	nicht förderfähige MwSt.	sonstige nicht förderfähige Nettoausgaben	förderfähiges Investitions- volumen	Maß- nahme	Förder- satz	Zuschuss
1. Investitionen mit beantr. Förderung		EUR	%	EUR	EUR	EUR	Nr.	%	EUR
1.1 Fördermaßnahmen									
Güllelager Kapazität 6 bis 9 Monate	bar	150.000,00	19,00	23.949,58	0,00	126.050,42	1	50,00	63.025,21
	unbar	0,00							
	Summe	150.000,00							
Landkauf/ Gebäudefläche (Lager für Wirtschaftsdünger 6 bis 9 Monate)	bar	10.000,00			0,00	10.000,00	2	30,00	3.000,00
	bar			0,00		0,00			0,00
	unbar								
	Summe	0,00							
	bar					0,00			0,00
	bar			0,00		0,00			0,00
	unbar								

Investitionen ohne beantragter Förderung

Investitionskonzept 13

Finanzierungsbedarf / förderfähiges Investitionsvolumen

Antragsteller: BNR:

Struktur der Maßnahme - Finanzierungsbedarf - förderfähige Beträge

Investitionen	Investitions- volumen gesamt inkl. unbare EL und MwSt.	MwSt.	nicht förderfähige MwSt.	sonstige nicht förderfähige Nettoausgaben	förderfähiges Investitions- volumen	Maß- nahme	Förder- satz	Zuschuss
	EUR	%	EUR	EUR	EUR	Nr.	%	EUR
2. Investitionen ohne Förderung			0,00					
			0,00					
			0,00					
			0,00					
Investitionen ohne Förderung gesamt	0,00		0,00					

Umlaufvermögen, sonstiger Finanzbedarf, Finanzbedarf gesamt

Investitionskonzept 13

Finanzierungsbedarf / förderfähiges Investitionsvolumen

Antragsteller: BNR:

Struktur der Maßnahme - Finanzierungsbedarf - förderfähige Beträge

Investitionen	Investitions- volumen gesamt inkl. unbare EL und MwSt.	MwSt.	nicht förderfähige MwSt.	sonstige nicht förderfähige Nettoausgaben	förderfähiges Investitions- volumen	Maß- nahme	Förder- satz	Zuschuss
	EUR	%	EUR	EUR	EUR	Nr.	%	EUR
3. Umlaufvermögen								
4. Sonstiger Finanzierungsbedarf								
dar. Überbrückungsbedarf								
dar. Ablösung v. Verbindlichk.								
dar. Finanzierungskosten								
sonst. Finanzierungsbedarf gesamt	0,00							
5. Finanzierungsbedarf gesamt	0,00		0,00		0,00			
davon unbare Eigenleistung	0,00							

In der Druckansicht werden alle nicht gefüllten Zeilen, damit das Formular übersichtlicher wird, aus dem Formular gelöscht. Damit die Strukturierung des Formulars erhalten bleibt, werden Überschriften nicht gelöscht.

11.5. I3a – Finanzierungsbedarf nach Jahren

I3a – Finanzierungsbedarf nach Jahren ist in mehrere Bereiche unterteilt:

- Investitionen mit beantragter Förderung
- Investitionen ohne beantragter Förderung
- Umlaufvermögen, sonstiger Finanzbedarf, Finanzbedarf besamt

In diesem Fenster werden die Investitionskosten auf die Jahre aufgeteilt:

Finanzierungsbedarf in EUR		insgesamt	Finanzierungsbedarf in den Jahren			
			2009	2010	2011	2012
1. Investitionen mit beantragter Förderung						
	bar	0,00				
	unbar	0,00				
	Summe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	bar	0,00				
	unbar	0,00				
	Summe	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	bar	0,00				

Finanzierungsbedarf in EUR		insgesamt	Finanzierungsbedarf in den Jahren			
			2009	2010	2011	2012
2. Investitionen ohne Förderung						
		0,00				
		0,00				
		0,00				
		0,00				
		0,00				
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Umlaufvermögen, sonstiger Finanzbedarf, Finanzbedarf gesamt 13;

Investitionskonzept

Finanzierungsbedarf nach Jahren

Antragsteller: _____ BNR: _____

Finanzierungsbedarf in EUR	insgesamt	Finanzierungsbedarf in den Jahren			
		2009	2010	2011	2012
3. Umlaufvermögen	0,00				
4. sonst. Finanzierungsbedarf					
dar. Überbrückungsbedarf	0,00				
dar. Ablösung v. Verbindlich.	0,00				
dar. Finanzierungskosten	0,00				
sonst. Finanzierungsbedarf gesamt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5. Finanzierungsbedarf gesamt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

In der Druckansicht werden alle nicht gefüllten Zeilen, damit das Formular übersichtlicher wird, aus dem Formular gelöscht. Damit die Strukturierung des Formulars erhalten bleibt, werden Überschriften nicht gelöscht.

11.6. I4 – Finanzierungsmittel

I4 – Finanzierungsmittel ist in mehrere Bereiche unterteilt:

- bare Eigenmittel
- unbare Eigenmittel
- Zuwendungen
- Darlehen

bare Eigenmittel						
Investitionskonzept I4						
Finanzierungsmittel						
Antragsteller: <input type="text"/>				BNR: <input type="text"/>		
Finanzierungsmittel in EUR	insgesamt	Inanspruchnahme in den Jahren				
		2009	2010	2011	2012	
bare Eigenmittel						
noch zu erwirtschaftende EM	0,00					
Guthaben	0,00					
Verkauf Grundstücken/Altstelle	0,00					
außerordentliche Verkäufe	0,00					
Rückerstattung MwSt.	0,00					
Investitionszulage zwf. Ausgaben	0,00					
Invest.zulage nicht-zwf.Ausgaben	0,00					
Summe bare Eigenmittel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

unbare Eigenmittel						
Investitionskonzept I4						
Finanzierungsmittel						
Antragsteller: <input type="text"/>				BNR: <input type="text"/>		
Finanzierungsmittel in EUR	insgesamt	Inanspruchnahme in den Jahren				
		2009	2010	2011	2012	
unbare Eigenmittel						
Summe unbare Eigenleistungen (geförderte Investitionen)	0,00					
Summe unbare Eigenleistungen (nicht geförderte Investitionen)	0,00					
	0,00					
	0,00					
Summe unbare Eigenleistung	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe Eigenleistungen und Eigenmittel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Darlehen 14

Investitionskonzept

Finanzierungsmittel

Antragsteller: _____ BNR: _____

Finanzierungsmittel in EUR	insgesamt	Inanspruchnahme in den Jahren			
		2009	2010	2011	2012
Darlehen					
	0,00				
	0,00				
	0,00				
Gesellschafter Darlehen	0,00				
Summe Darlehen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
davon mit Bürgschaft					
Summe Darlehen	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Summe Finanzierungsmittel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanzierungsbedarf gesamt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

In der Druckansicht werden alle nicht gefüllten Zeilen, damit das Formular übersichtlicher wird, aus dem Formular gelöscht. Damit die Strukturierung des Formulars erhalten bleibt, werden Überschriften nicht gelöscht.

11.8. I6 – Indikatoren

Das Fenster „Änderungen durch Indikatoren“ ist nur zur Ansicht gedacht. Bearbeitung des Inhaltes ist nur über „9. Fördergegenstände, Maßnahmen und Erfassung Investitionskosten“ möglich.

The screenshot shows a software window titled "Änderung durch Investition" with a sub-header "Investitionskonzept" and the number "16" in the top right corner. Below the header, there are fields for "Antragsteller:" and "BNR:". The main part of the window is a table with three columns: "Änderung durch Investition", "Zieljahr", and "Menge". The table contains two rows of data and several empty rows below. The first row of data is "Güllelager Kapazität 6 bis 9 Monate" with a value of "500,00" and unit "m³". The second row of data is "Landkauf/ Gebäudefläche (Lager für Wirtschaftsdünger 6 bis 9 Monate)" with a value of "500,00" and unit "m²".

Änderung durch Investition	Zieljahr	Menge
Güllelager Kapazität 6 bis 9 Monate		500,00 m ³
Landkauf/ Gebäudefläche (Lager für Wirtschaftsdünger 6 bis 9 Monate)		500,00 m ²

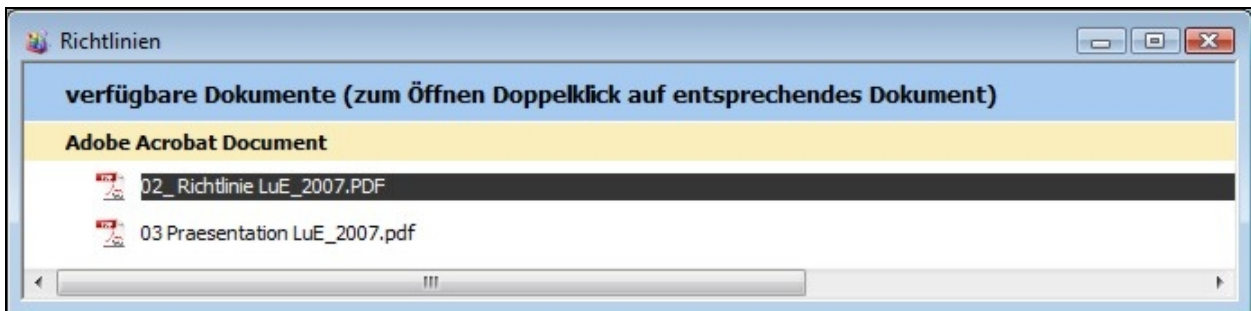
In der Druckansicht werden alle nicht gefüllten Zeilen, damit das Formular übersichtlicher wird, aus dem Formular gelöscht. Damit die Strukturierung des Formulars erhalten bleibt, werden Überschriften nicht gelöscht.

13. Richtlinie LuE 2007 (Dokumente, Formulare, Merkblätter)

Richtlinie LuE 2007 (Dokumente, Formulare, Merkblätter) ist unterteilt in:

- Richtlinien
- Merkblätter
- Ergänzende Unterlagen
- Formulare Antragstellung(Teil A)
- Org. Unterlagen

13.1. Richtlinien



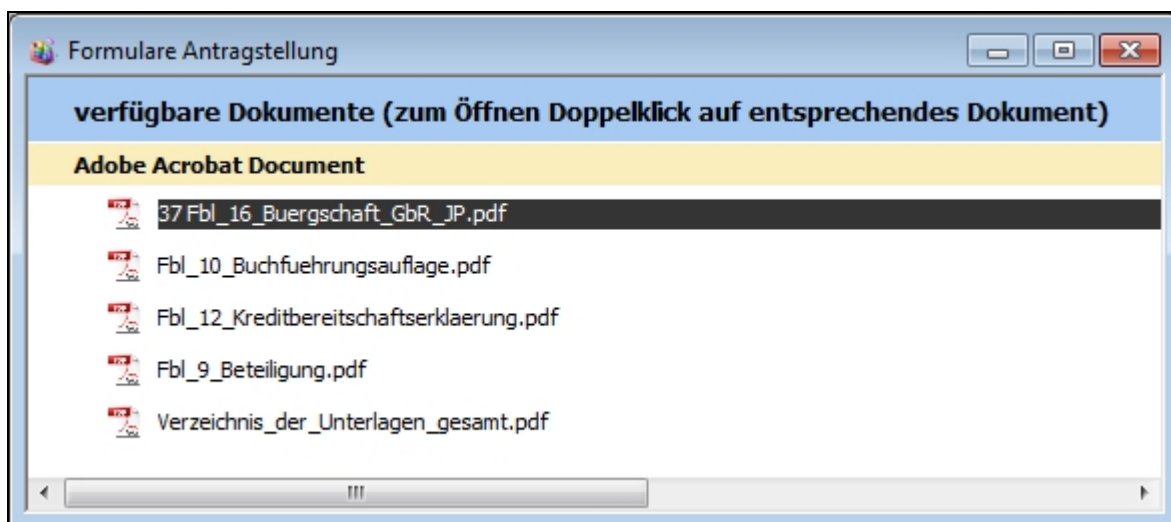
13.2. Merkblätter



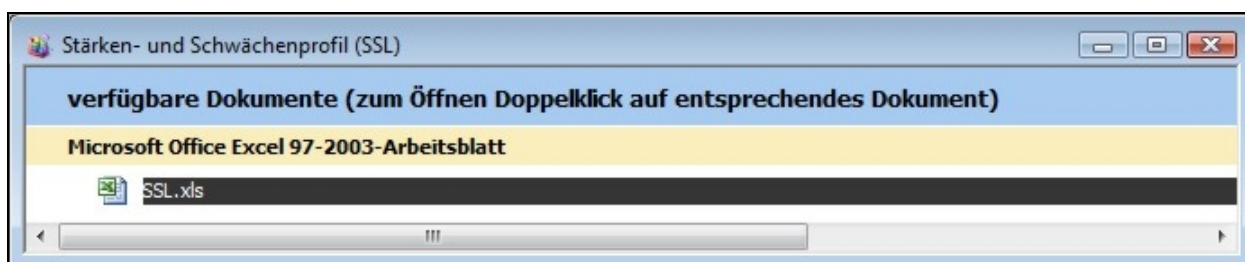
13.3. Ergänzende Unterlagen



13.4. Formulare Antragstellung (Teil A)

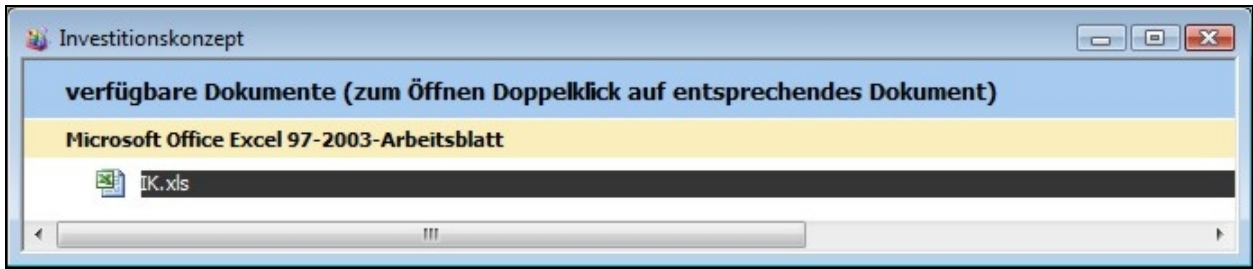


13.5. Stärken- und Schwächenprofil



Das Stärken- und Schwächenprofil muss nicht vorhanden sein.

13.6. Investitionskonzept (Excel Version)



Sie können das Excel-Investitionskonzept nutzen, um Ihre Investitionen zu kalkulieren. Im mitgelieferten Excel-Investitionskonzept sind die analogen Bilanzdaten und Maßnahmen eingestellt, wie im Antragserfassungsprogramm.

Sollten Sie die Originaldatei nochmals benötigen, finden Sie diese auf der CD im Pfad „\Dokumente\Investitionskonzept\IK.xls“..

13.7. Erläuterung Investitionskonzept



14. Plausibilitätsprüfung

Die Plausibilitätsprüfung kann jederzeit durchgeführt werden. Bei dieser Prüfung werden alle erfassten Daten geprüft. Um die Plausibilitätsprüfung zu starten, ist die Schaltfläche „**Plausibilitätsprüfung starten**“ zu drücken.

Die Plausibilitätsprüfung führt verschiedene Prüfung auf Vollständigkeit bzw. Richtigkeit Ihrer eingegebenen Daten im Antrag durch. Dabei gibt es 2 verschiedene Arten von Mängeln.

1. Hinweise



Diese Mängel sind als Hinweise für Sie gedacht und beeinträchtigen nicht den späteren Datentransfer zur Behörde.

2. Fehler

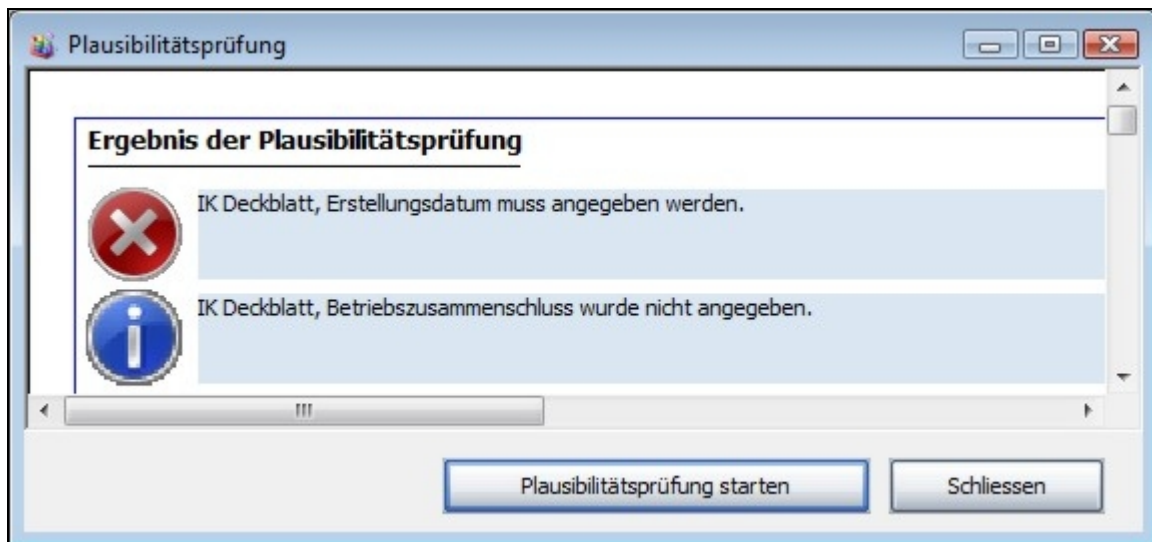


Bei diesen Mängeln ist es nicht möglich einen Datentransfer an die Behörde durchzuführen. Sie müssen diese Fehler zwingend vorher beheben.

Eine Plausibilitätsprüfung kann jederzeit von Ihnen durchgeführt werden. Bei der Zusammenstellung der Übergabedatei (Transfer) wird automatisch eine komplette Plausibilitätsprüfung durchgeführt.



Mögliche Meldungen der Plausibilitätsprüfung



15. Zusammenstellung der Übergabedatei

In diesem Fenster werden alle notwendigen Dateien für die Übergabe des Antrages an die Ausgabebehörde zusammen gestellt. Sie müssen einen Ordner angeben in dem die Dateien gespeichert werden sollen. Er dient als „Brennordner“, d.h. die Daten, die in diesem Ordner eingestellt wurden, müssen Sie auf die Übergabe-CD brennen.

ACHTUNG:

Bevor die Dateien in diesen Ordner eingestellt werden, werden alle Dateien in diesem Ordner vollständig gelöscht.

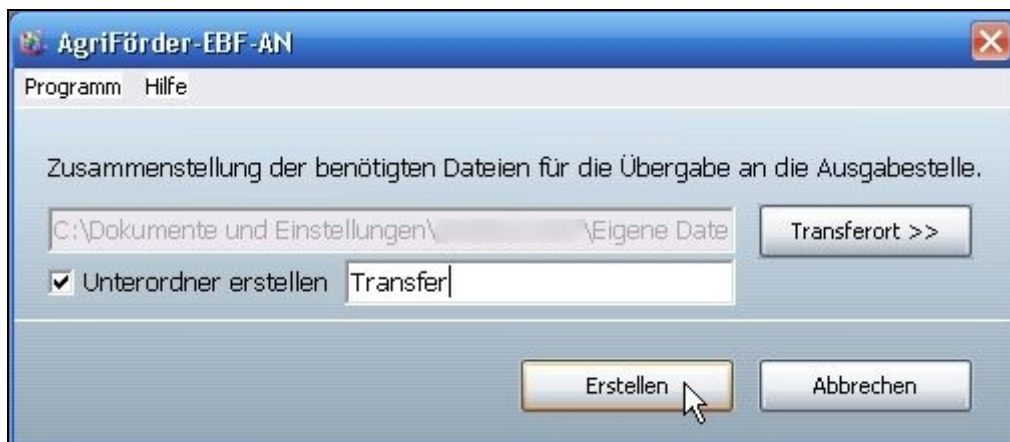
Bevor die Dateien in den Ordner kopiert werden, wird eine komplette Plausibilitätsprüfung durchgeführt. Sollte diese Prüfung nicht erfolgreich sein (noch vorhandene Fehler), kann kein Transfer durchgeführt werden. Nur nach erfolgreicher Prüfung kann ein Transfer durchgeführt werden.

Die Dateien werden verschlüsselt (Datenschutz), d.h. die Behörde benötigt diesen Schlüssel, um Ihre Dateien einlesen zu können. Dieser wird nach dem Transfer in den Datenbegleitschein „eingedruckt“.

ACHTUNG:

Sollten Sie wiederholt die Aktion „Zusammenstellung der Übergabedatei“ ausführen, wird für die Verschlüsselung ein NEUER Schlüssel erzeugt. Übergeben Sie der Behörde in diesen Fällen den „richtigen“ Datenbegleitschein.

Zusätzlich werden alle Daten im Programm noch einmal aufbereitet und ausgedruckt. Für diesen Vorgang benötigt man zwischen 40 und 50 Blatt Papier.



16. Datenbegleitschein

Den Datenbegleitschein müssen Sie für die Übergabe Ihrer Antragsdaten an die Behörde unbedingt ausdrucken. Dies muss nach der Zusammenstellung der Übergabedatei (Transfer) erfolgen (Grund: Schlüssel für die verschlüsselten Dateien). Ohne diesen Schlüssel kann die Behörde die Daten nicht einlesen. Außerdem befinden sich auf dem Datenbegleitschein verschiedene, von Ihnen auszufüllende Angaben.

Der Datenbegleitschein ist unterschrieben, zusammen mit den Daten der Antrags-CD der Behörde zu übergeben.

Datenbegleitschein Eingangsstempel

für auf Datenträger zu übermittelten Daten in Rahmen der Förderung der Land- und Ernährungswirtschaft, Teil A

RL. Nr.:	Förderung der Land- und Ernährungswirtschaft im Rahmen des Entwicklungsprogramms für den ländlichen Raum in Sachsen, Teil A (Richtlinie LuE/2007)
Programmversion:	1.1
Schlüssel:	
Betriebsnummer (BNR):	0123456789

Antragsteller(in):
Musterman, Max

Mit jeder Übermittlung eines Datenträgers im Zusammenhang mit der Förderung (z.B. mit jedem Auszahlungsantrag) nach o.g. Richtlinie ist ein aktueller Datenbegleitschein zu erstellen und mit zusenden. Es sind immer nur die jeweils zutreffende Aktionen anzukreuzen (z.B. Antrag auf Auszahlung).

Inhalt des Datenträgers (CD) bei Antrag auf Förderung Bearbeitungsvermerk des Amtes

Formular

Antrag
 Verzeichnis der Unterlagen
 Investitionskonzept (IK)

Inhalt des Datenträgers (CD) bei Antrag auf Auszahlung Bearbeitungsvermerk des Amtes

Formular

Auszahlungsantrag
 Beleglisten

Inhalt des Datenträgers (CD) zum Verwendungsnachweis Bearbeitungsvermerk des Amtes

Formular

Verwendungsnachweis
 Auszahlungsantrag
 Beleglisten

Erklärungen des Antragstellers:

17. Hilfe

Die Hilfe zum Programm kann über die Schaltfläche „**Hilfethemen**“ in der Toolbar, oder durch drücken der „**F1**“ – Taste aufgerufen werden.



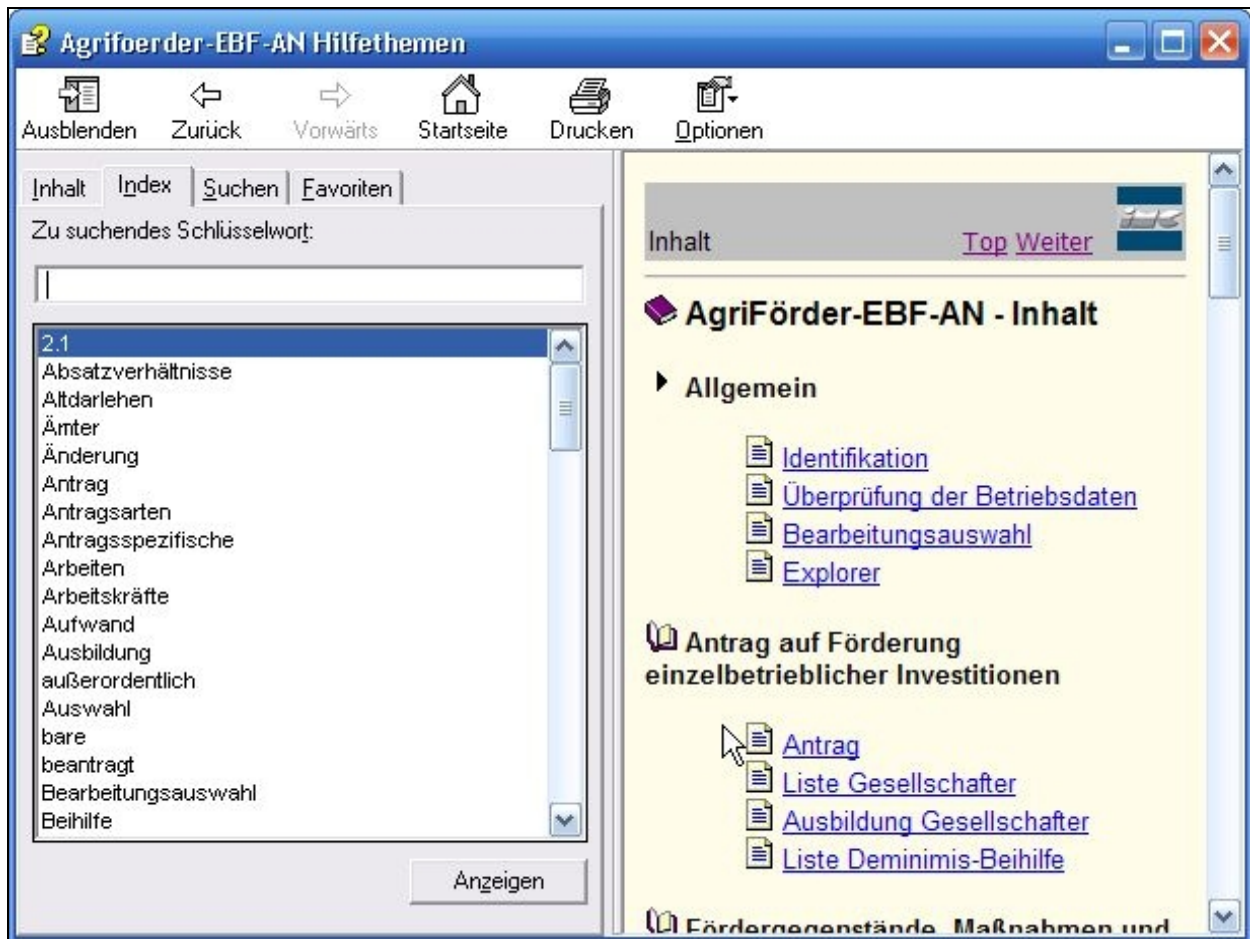
17.1. Hilfe - Inhalt

Der Inhalt der Hilfethemen ist der Programmerfassung angepasst (chronologische Reihenfolge).



17.2. Hilfe - Index

Im Index der Hilfethemen sind Schlagwörter alphabetisch angeordnet. Durch Doppelklick auf ein Schlagwort, oder Klick auf Schaltfläche „**Anzeigen**“, wird die rechte Seite der Hilfethemen aktualisiert.



17.3. Hilfe - Suchen

Geben Sie den Suchbegriff ein und klicken die Schaltfläche „**Themen auflisten**“. Danach werden die Themen aufgelistet, in denen der Suchbegriff enthalten ist. Im unteren Bereich des Fensters besteht die Möglichkeit, die Suche einzuschränken.

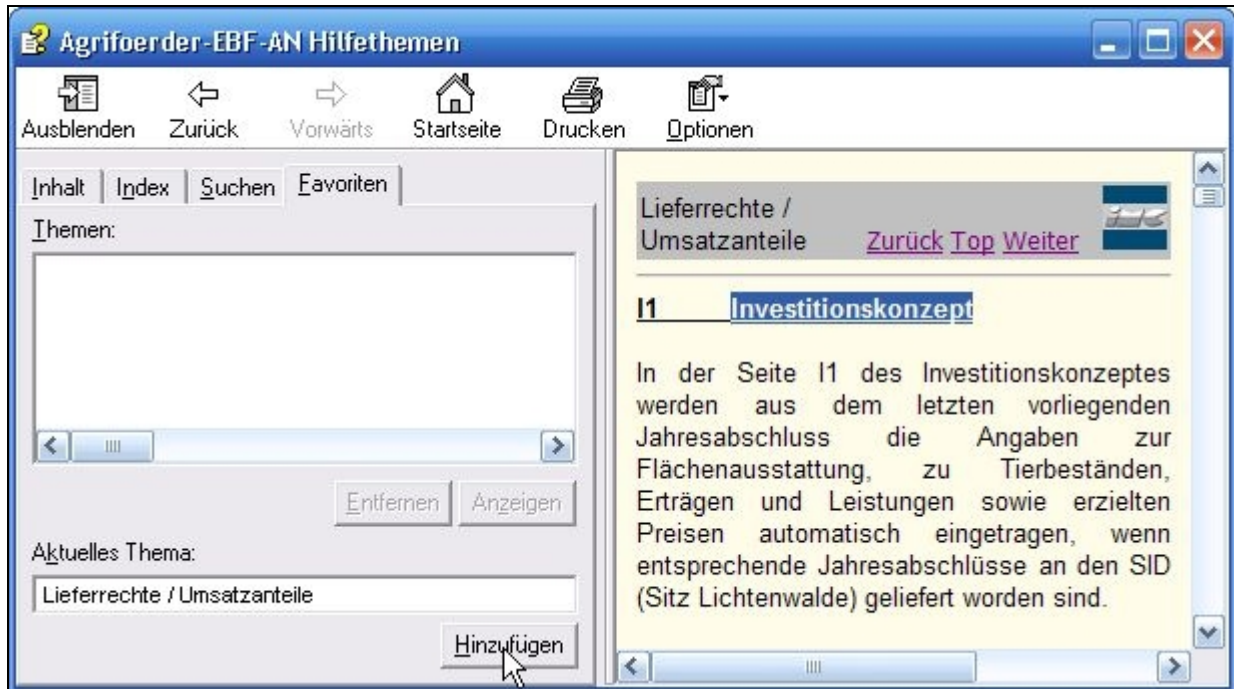
- Vorherige Ergebnisse suchen
- Ähnliche Wörter suchen
- Nur Titel suchen

The screenshot shows a search interface for 'Agrifoerder-EBF-AN Hilfethemen'. The search term 'Investitionskonzept' is entered in the search box. The 'Themen auflisten' button is highlighted with a mouse cursor. Below the search box, a table lists 14 results. The search filters at the bottom left are: 'Vorherige Ergebnisse suchen' (unchecked), 'Ähnliche Wörter suchen' (checked), and 'Nur Titel suchen' (unchecked).

Titel	Position	Ra
Betriebsflächen	Agrifoerder-EB...	1
Lieferrechte / Umsatzant...	Agrifoerder-EB...	2
Absatzverhältnisse	Agrifoerder-EB...	3
Pflanzenproduktion	Agrifoerder-EB...	4
Tierproduktion	Agrifoerder-EB...	5
Obst-, Garten-, Weinbau	Agrifoerder-EB...	6
Handel / Dienstleistung / ...	Agrifoerder-EB...	7
nicht zuteilbare Arbeiten	Agrifoerder-EB...	8
Arbeitskräfte	Agrifoerder-EB...	9
Deckblatt	Agrifoerder-EB...	10
Inhalt	Agrifoerder-EB...	11




17.4. Hilfe – Favoriten

Unter Favoriten können Hilfethemen abgespeichert werden, die am häufigsten verwendet werden. Dazu wählen Sie ein Hilfethema unter „**Inhalt, Index oder Suchen**“ aus und wechseln zu Favoriten. Dort wird im unteren linken Bereich das ausgewählte Hilfethema → unter „**Aktuelles Thema**“ angezeigt. Mit Klick auf Schaltfläche „**Hinzufügen**“ wird das Hilfethema zu Themen hinzugefügt. Die hinzugefügten Themen können nun durch Doppelklick auf das Thema angezeigt werden.





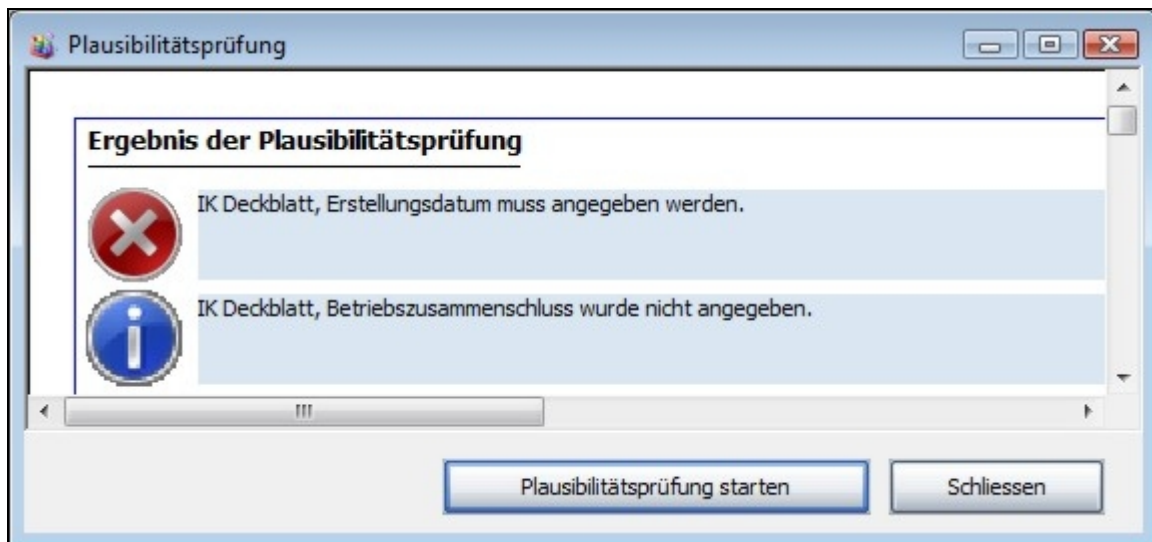
18. Symbole in Agriförder-EBF-AN

Baumstruktur:

-  Ordnersymbol; beinhaltet Untereinträge
-  Fenster; Inhalt bearbeitbar
-  Fenster; Inhalt ist nicht bearbeitbar (Druckansicht)

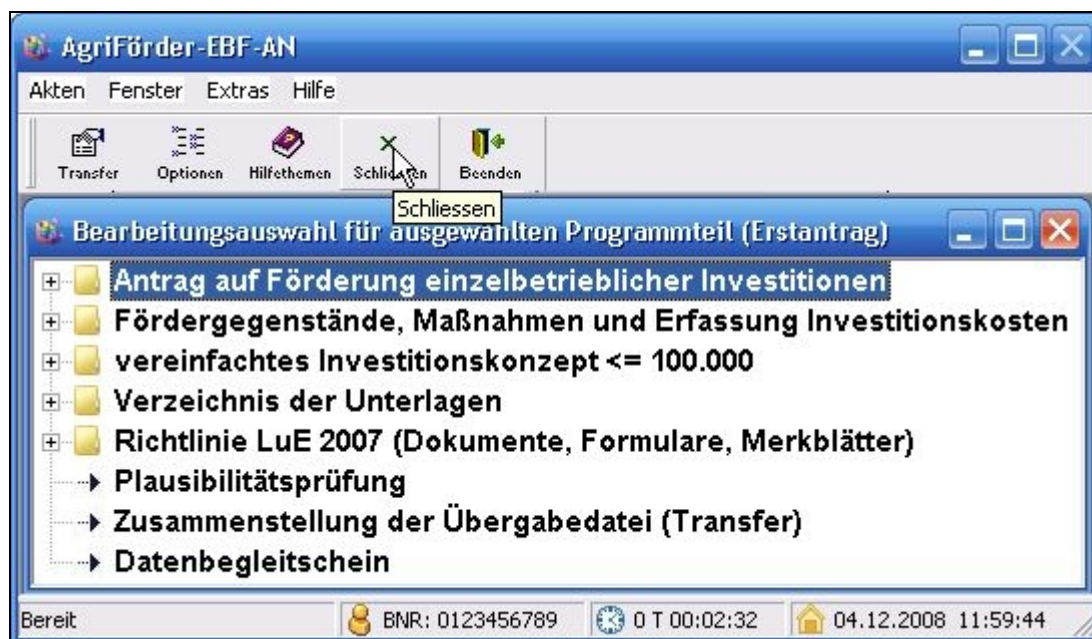
Plausibilitätsprüfung:

-  Fehlermeldung, d.h. erstellen der Transferdaten ist nicht möglich
-  Hinweis, d.h. fehlende oder falsche Daten vorhanden; Erstellung der Transferdaten ist möglich



19. Programm AgriFörder-EBF-AN beenden

Das Programm kann entweder über die Schaltfläche „**Beenden**“, oder über die Schaltfläche „**Schliessen**“ in der Toolbar beendet werden. Haben Sie im Programm nur noch die Baumstruktur offen, wird diese geschlossen und das Fenster „Bearbeitungsauswahl“ wird angezeigt. Dort steht Ihnen dann die Schaltfläche „**Programm beenden**“ zur Verfügung.



Beim Schließen des Programms werden zum Schluss alle Hilfsdateien archiviert.



20 Updates

20.1 Automatisches Update

Ab der Release Version 2011.7.22.00 ist die automatische Update Funktion mit integriert. Diese Funktion wird beim Programmstart automatisch durchgeführt.

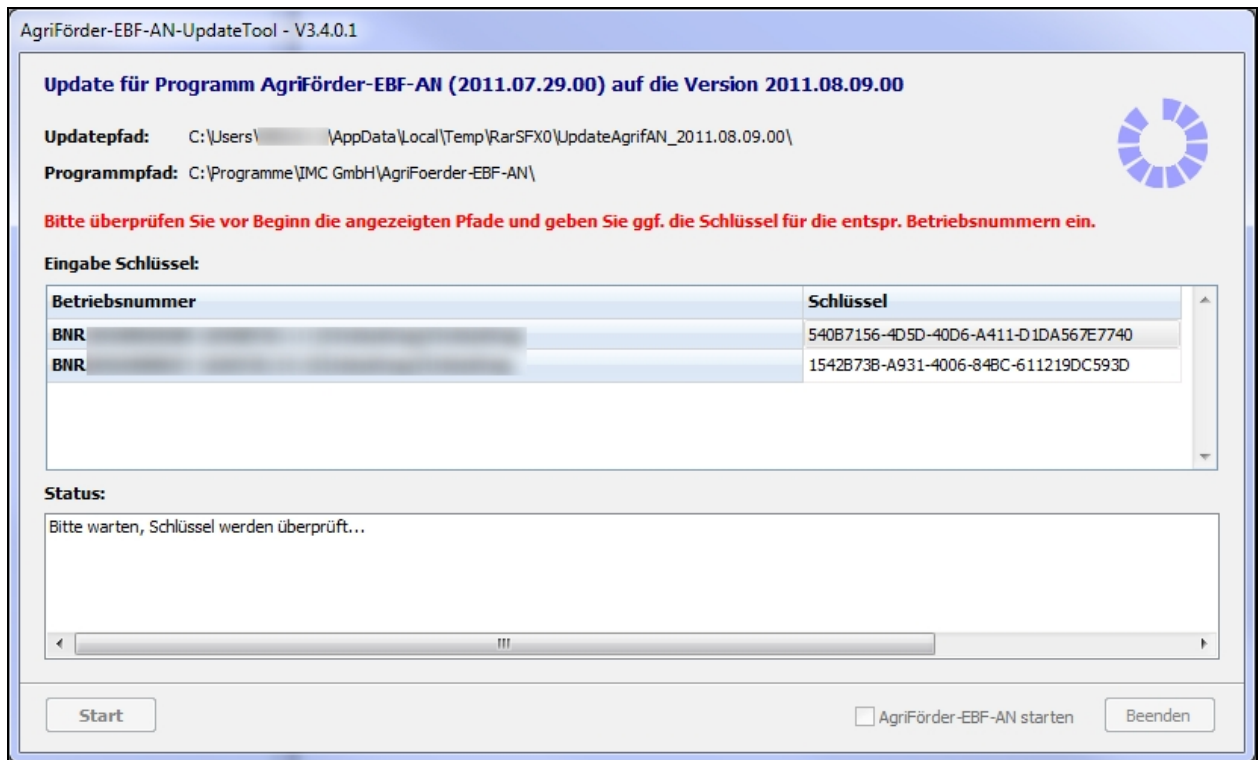
Die Updatefunktion prüft bei vorhandener Internetverbindung, ob die installierte Release Version mit der aktuellen Release Version auf der Homepage der [IMC GmbH](#) übereinstimmt. Sollten die Versionen nicht übereinstimmen so wird der Anwender darauf hingewiesen.



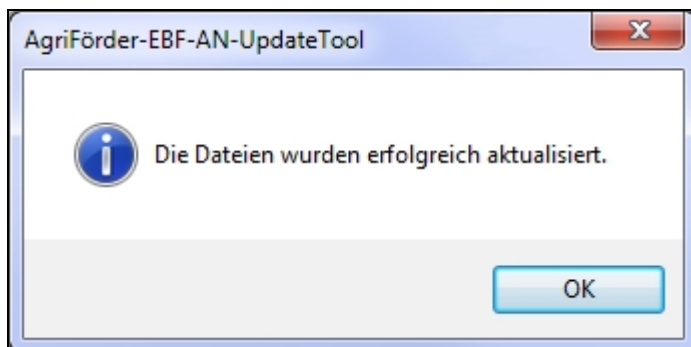
Bestätigt der Anwender mit „Ja“ so wird das Update temporär (nach der Aktualisierung bleiben keine Update-Dateien auf den Rechner) heruntergeladen. Die Größe der Datei beträgt ungefähr 3,3 MB. Es werden keine zusätzlichen Dateien heruntergeladen.



Nach dem das Update Tool komplett heruntergeladen worden ist, entpackt sich diese Datei selbstständig und startet sich selbst.



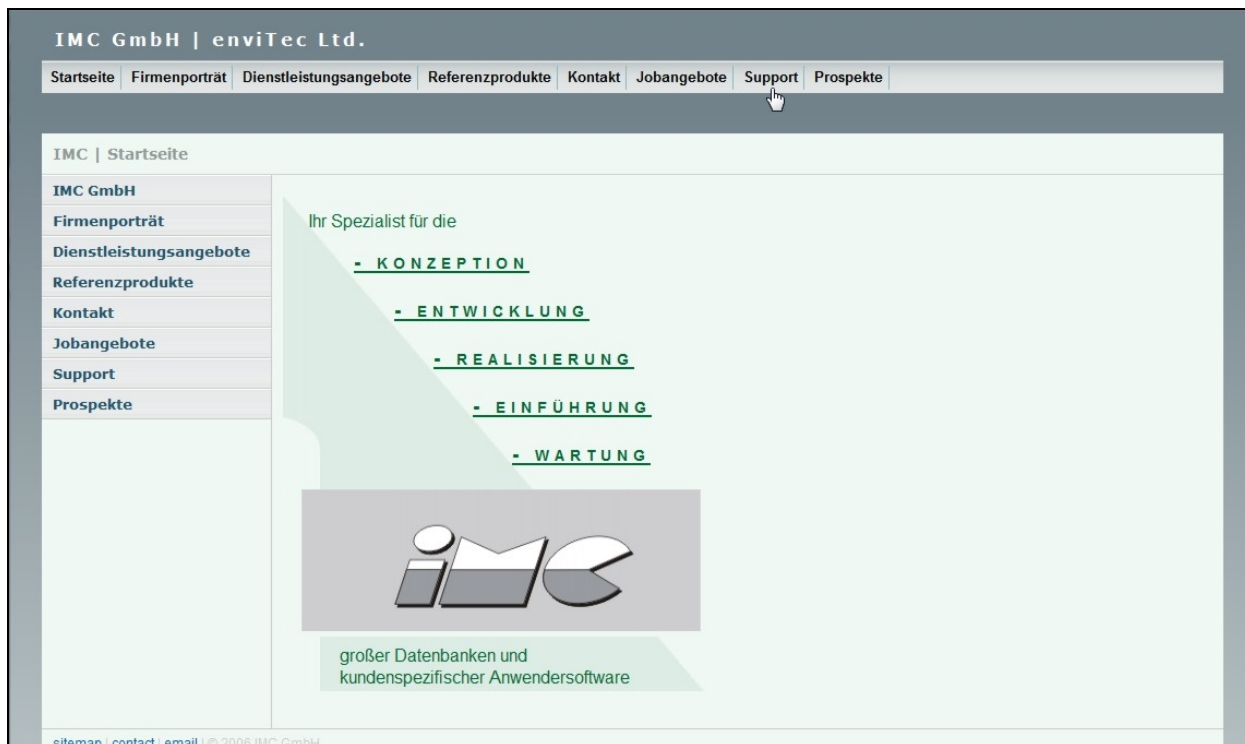
Die Updatezeit richtet sich nach der Anzahl der installierten Mandanten und deren dazugehörigen Speicherstände.



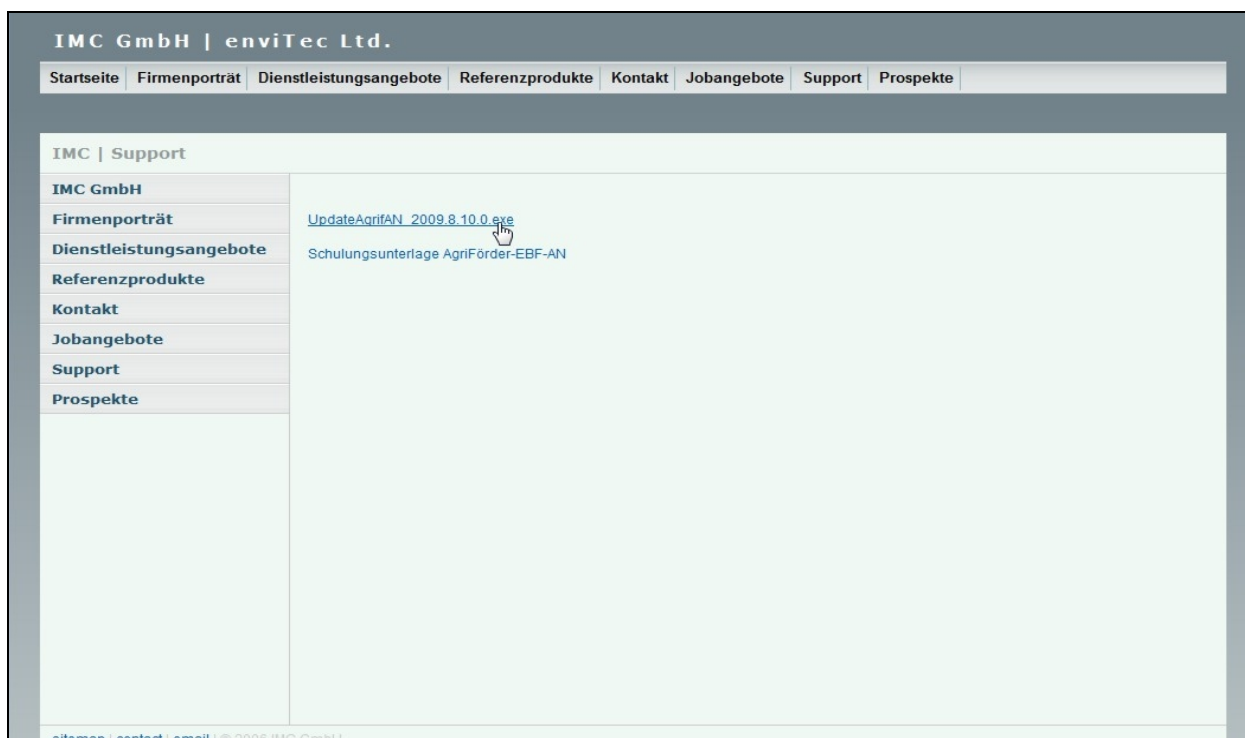
20.2 Manuelles Update des Programms

Sollte das Programm AgriFörder-EBF-AN noch aktiv sein, so können Sie die Entwicklerseite der Firma IMC GmbH wie unter Punkt 3.1.4 aufrufen.

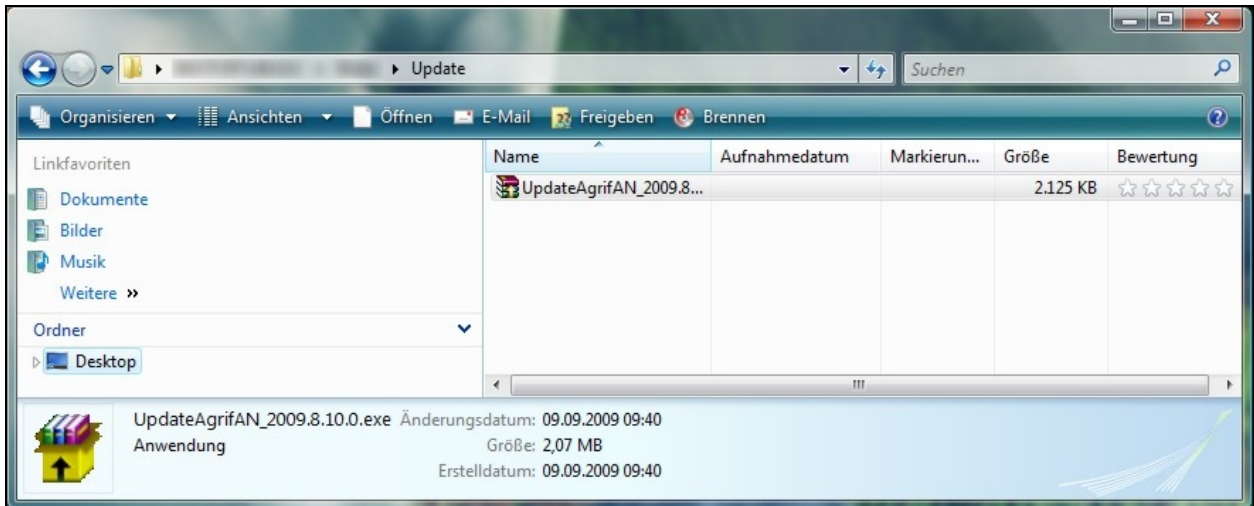
Ansonsten öffnen Sie Ihren Browser und geben in der Adressleiste „<http://imcgmbh.com>“ ein. Die angezeigte Seite ist die Startseite. Über Support erhalten Sie Zugriff auf das Programmupdate.



Es ist auch möglich, dass Sie über „<http://imcgmbh.com/support.html>“ gleich die Supportseite aufrufen. Die Downloadgröße für das Update beträgt ca. 3 MB.



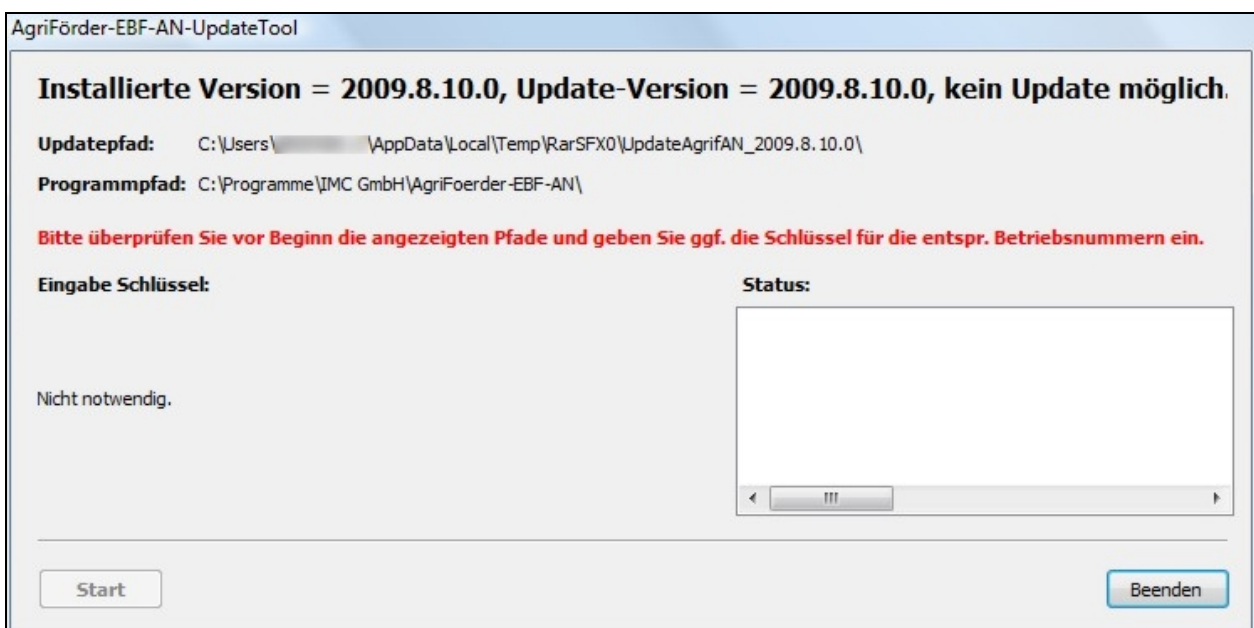
Nach dem Download der Datei, öffnen Sie den Speicherort und starten die herunter geladene Datei mit Doppelklick. Dabei ist darauf zu achten, dass das Programm AgriFörder-EBF-AN nicht mehr aktiv ist.




Diese -Datei ist ein sich selbst entpackendes Archiv. Hat sich das Archiv entpackt, startet das Update automatisch.

→ Update wird abgewiesen

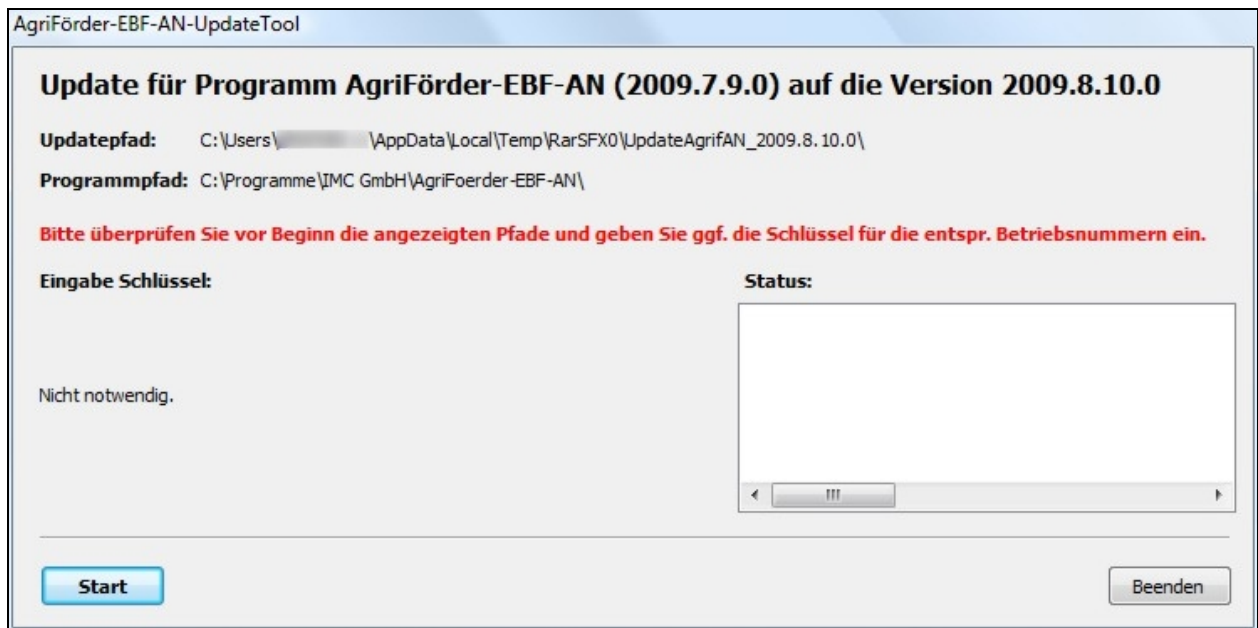
Das Update wird nicht ausgeführt, wenn das Programm AgriFörder-EBF-AN bereits der aktuellen Version entspricht oder das Update bereits ausgeführt wurde.



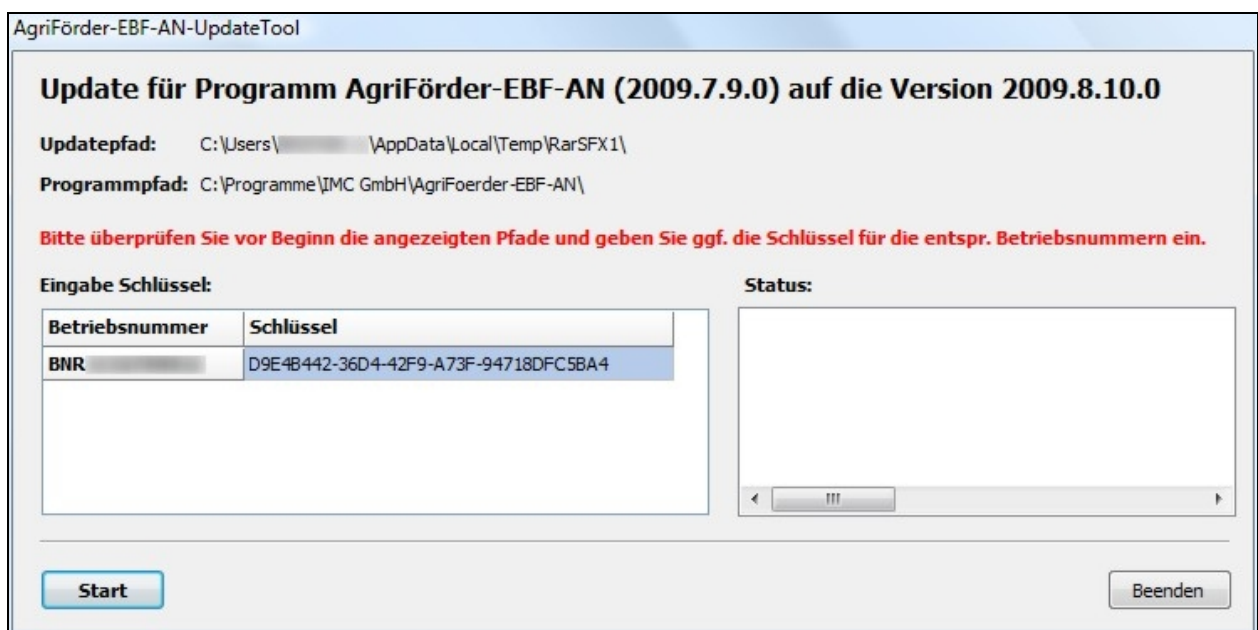
Klicken Sie auf die Schaltfläche , um das Update zu schließen.

→ **Update wird ausgeführt**

Besitzen Programm AgriFörder-EBF-AN und Update unterschiedliche Programmversionen, wird nachfolgendes Fenster angezeigt:

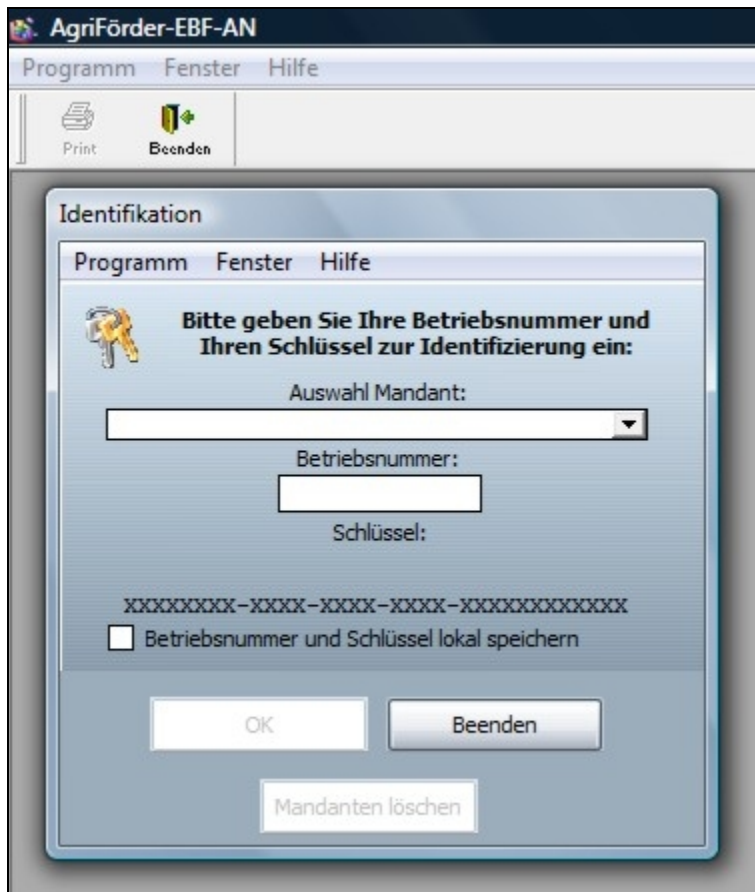


Wird über das Update auch die Plausibilität-CND-Datei (Plausibilitätskontrollen) aktualisiert, ist die Bereitstellung des Schlüssels erforderlich .




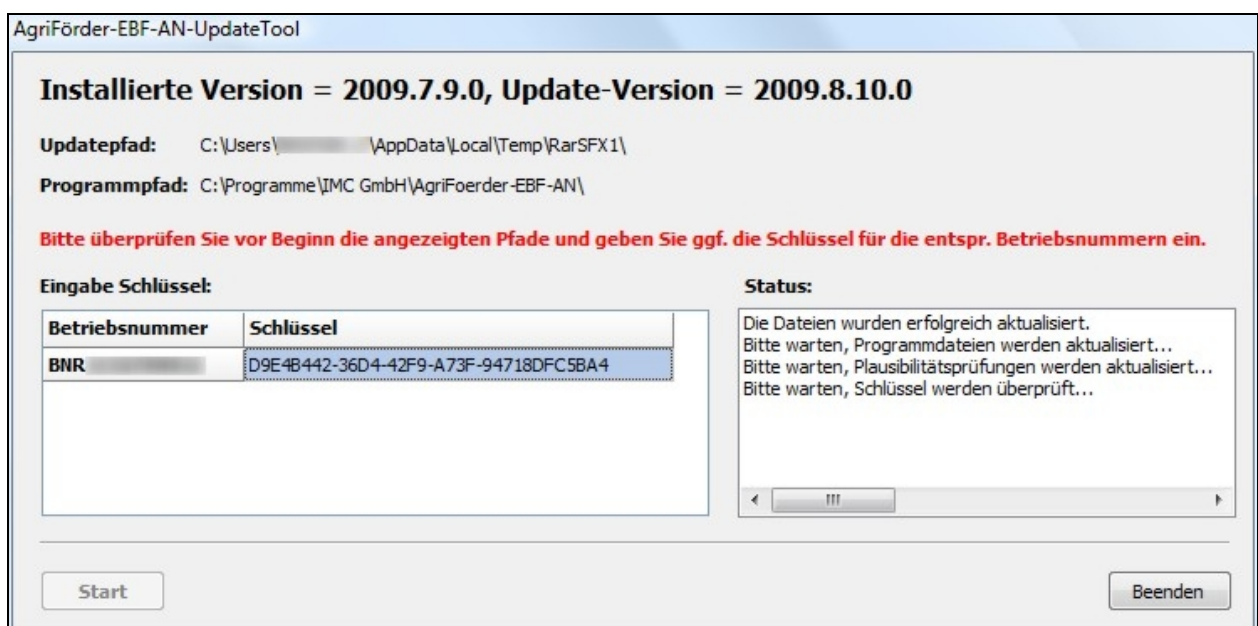
Wird der Schlüssel nicht automatisch eingeblendet, so ist eine manuelle Eingabe notwendig.

Der Schlüssel wird dann automatisch eingeblendet, wenn Sie bei der Installation „Betriebsnummer und Schlüssel lokal speichern“ ausgewählt wurde.



Sind mehrere Mandanten vorhanden, so werden die Betriebsnummern tabellarisch angezeigt. Schlüssel, die nicht automatisch eingeblendet werden, sind von Hand einzugeben. Bei Eingabe eines verkehrten Schlüssels zu einer Betriebsnummer, wird das Update abgebrochen.

Nach drücken der Schaltfläche  wird das Update ausgeführt. In der rechten unteren Seite wird dann der aktuelle Bearbeitungsstatus angezeigt.



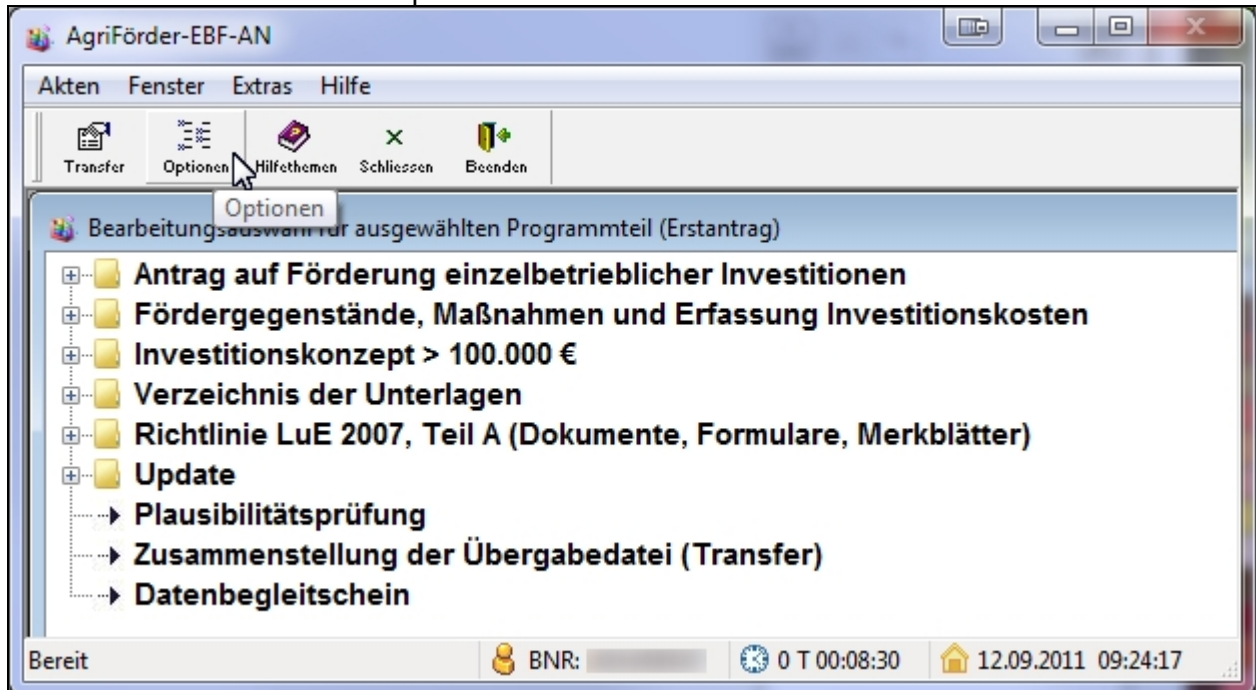
Nach Abschluss des Updates wird folgende Mitteilung angezeigt.



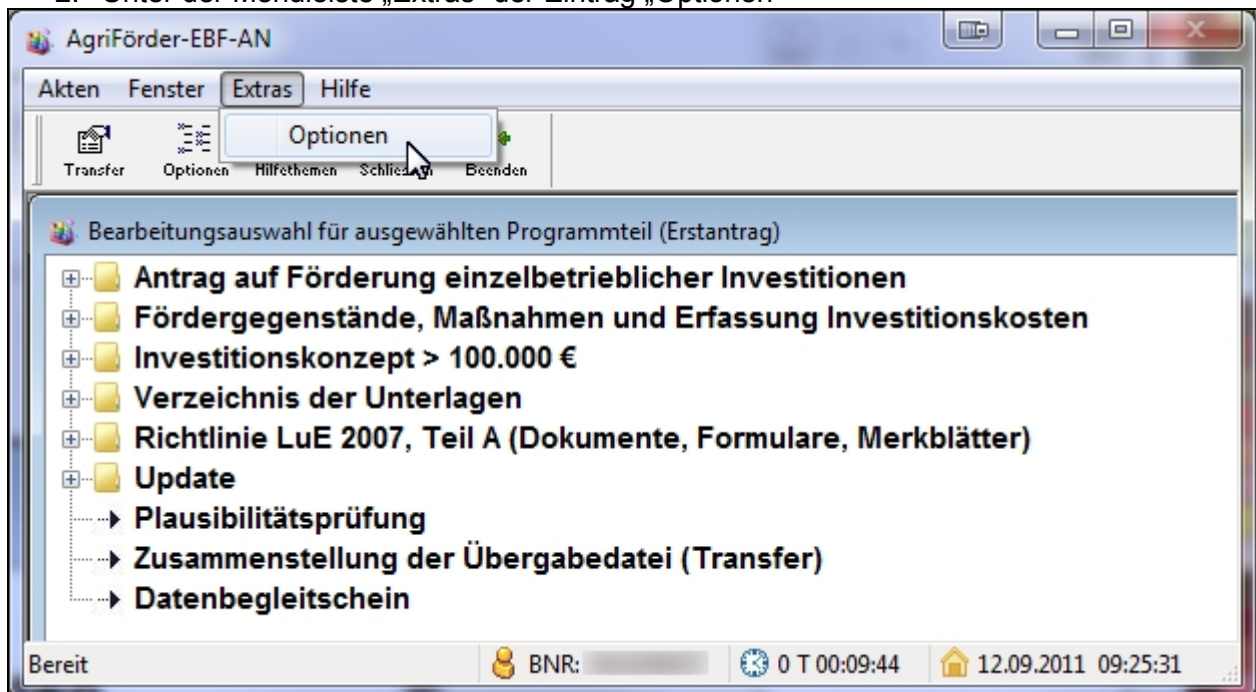
21 Optionen

Um die Optionen einzustellen, hat man 2 Möglichkeiten.

1. Über die Schaltfläche Optionen

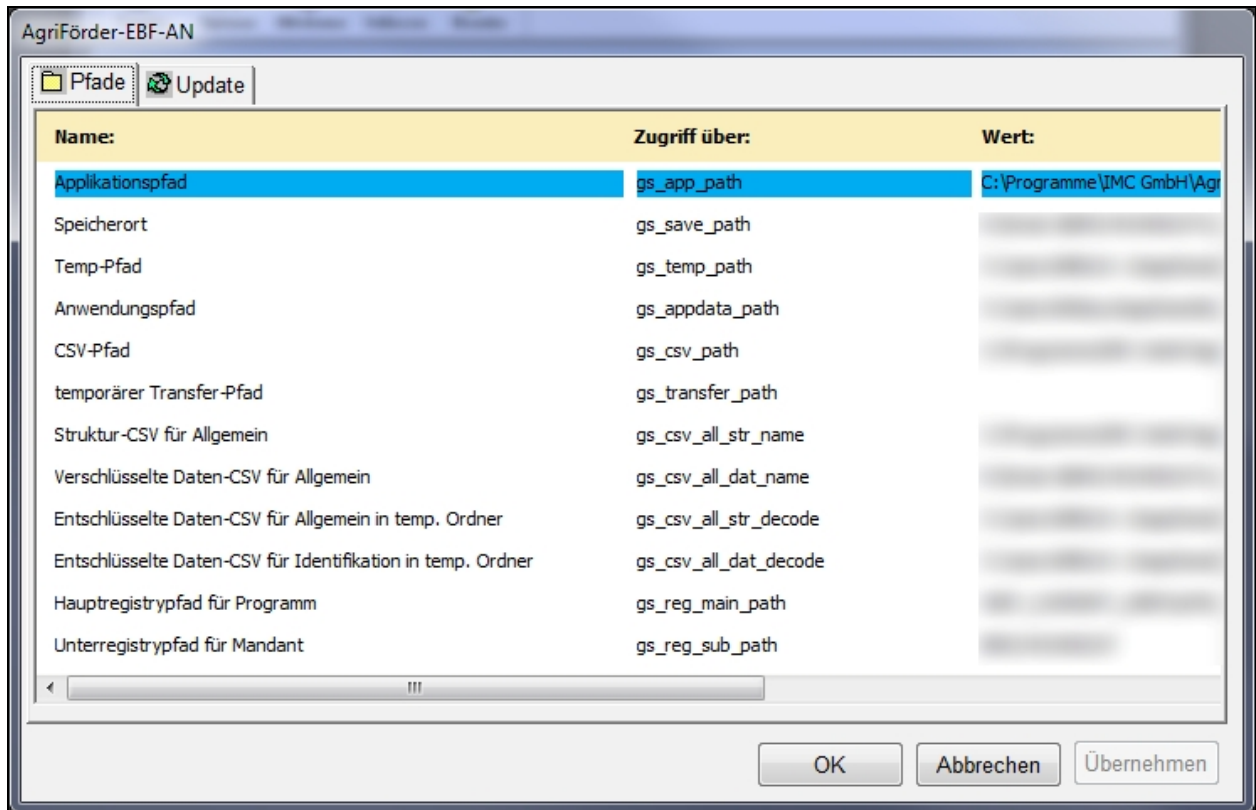


2. Unter der Menüleiste „Extras“ der Eintrag „Optionen“



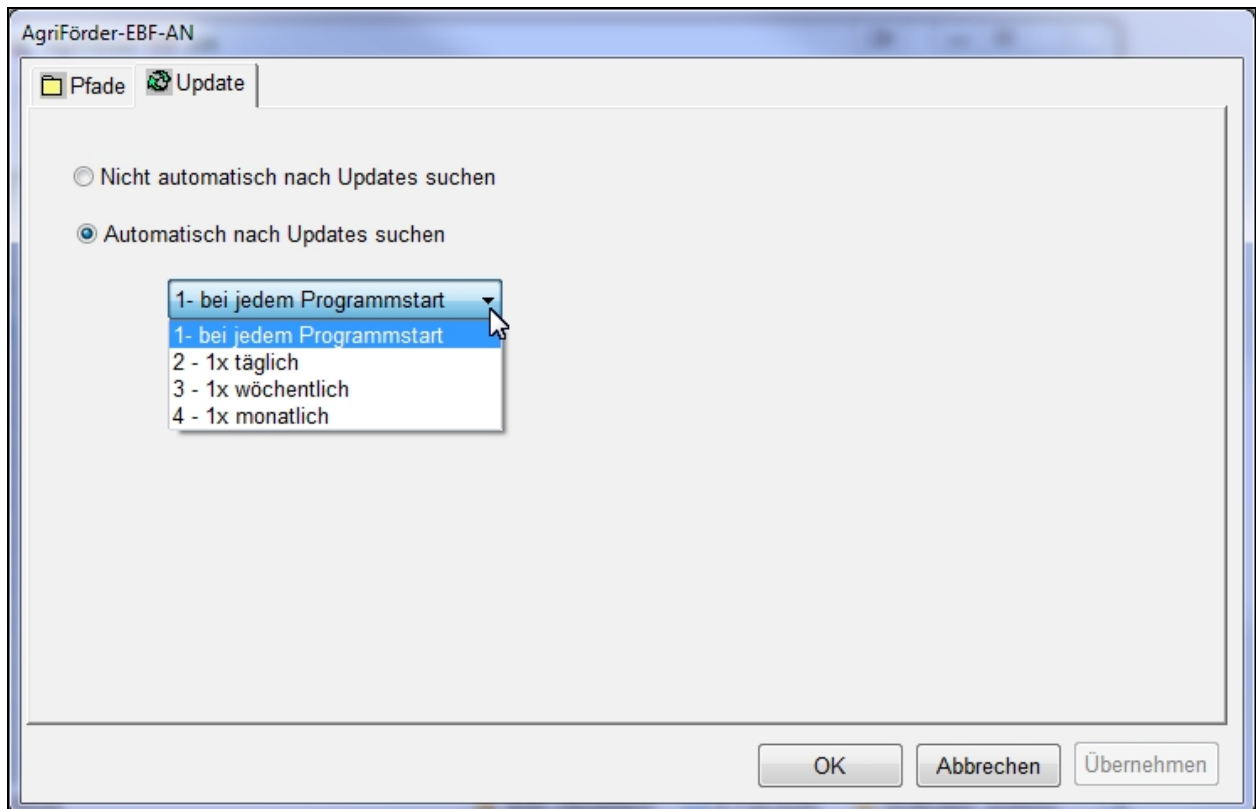
21.1 Optionen - Pfade

Auf den Tab reiter „Pfade“ hat man einen Überblick auf welche Pfade das Programm zugreift.



21.2 Optionen - Update

Auf den Tab reiter „Update“ kann eingestellt werden, wann das Programm nach Updates schaut.



22. Bekannte Probleme

Probleme gibt es zurzeit mit dem Antiviren Programm AntiVir vom Hersteller Avira. Dieses bringt folgende Mitteilung.



Diese Mitteilung ist eine Falschmeldung. In diesen Fall klicken Sie auf „Ignorieren“ und danach auf „Ausgewählte Aktion für diese Datei merken(gefährlich)“ an.

Achtung: Diese Aktion nur bei „agrif2-an.exe“ oder Ihnen bekannten vertrauenswürdigen Programmen durchführen.

Durch die Aktionen „In Quarantäne verschieben“, „Löschen“, „Umbenennen“, „Zugriff verweigern“ ist eine Arbeit mit den AgriFörder-EBF-AN Programm nicht möglich.



Mit anderen Antivirenprogrammen sind uns keine Fälle bekannt.