

Allgemeine Hinweise zu den förderspezifischen Aufzeichnungen für Teilnehmer/Teilnehmerinnen an den Nds./Bremer/Hamburger Agrarumwelt- und Klimamaßnahmen (AUKM)



Für alle Fördermaßnahmen besteht die Verpflichtung, förderspezifische Aufzeichnungen vorzunehmen (förderbezogene Schlagkartei).

Ein Vordruck der auszufüllenden Unterlagen ist Bestandteil Ihrer Bewilligung. **Weitere Vordrucke** sowie Dateien zur elektronischen Bearbeitung erhalten Sie bei der zuständigen Bewilligungsstelle oder auf den Internetseiten zur betreffenden Fördermaßnahme (www.aukm.niedersachsen.de). Beim Ausfüllen der Unterlagen sind die nachfolgenden Erläuterungen unbedingt zu berücksichtigen.

● Zweck der förderspezifischen Aufzeichnungen

Die Aufzeichnungen dienen der Dokumentation der tatsächlichen Bewirtschaftung und der einzuhaltenden Bewirtschaftungsbedingungen. **Die Eintragungen sind als Datengrundlage für die Kontrolle und die Auszahlung von besonderer Bedeutung.**

Die förderspezifischen Aufzeichnungen sind am Betriebssitz vorzuhalten und bei einer Vor-Ort-Kontrolle bzw. auf Anforderung der Bewilligungsstelle vorzulegen.

● Schlagdefinition

Unter einem **Schlag** ist eine zusammenhängende Fläche eines Antragstellers/ einer Antragstellerin zu verstehen, die mit derselben Kulturart einheitlich bewirtschaftet wird. In diesem Schlag können auch Teilflächen oder Teilschläge enthalten sein, die nicht der Bewilligung unterliegen.

● Aufbau der förderspezifischen Aufzeichnungen

Die Dokumentation umfasst neben den allgemeinen Daten (z.B. Name, Registriernummer, FLIK, Schlag usw.) die wichtigsten Punkte der eingegangenen Verpflichtungen. Diese Spalten sind immer auszufüllen.

Für die Fördermaßnahmen AN1, AN4, AN6, AN7, AN9, BB1, BB2, BF2, BF8, BK1 ist für jeden Schlag ein gesondertes Blatt auszufüllen, hier sind alle 5 Verpflichtungsjahre einzutragen.

Für die Fördermaßnahmen GN5 ist für jeden Schlag ein gesondertes Blatt auszufüllen, hier erfolgt die Dokumentation für jedes Jahr auf einem gesonderten Blatt.

Bei den Fördermaßnahmen GN4, NGGL, AN3 ist für jede Fördermaßnahme ein gesondertes Blatt zu verwenden, hier sind alle 5 Verpflichtungsjahre einzutragen.-

Bei den Fördermaßnahmen BV3, AN2, AN5, AN8, BF1, NGA erfolgt die Dokumentation für jedes Jahr auf einem gesonderten Blatt. Sämtliche Schläge, die im betreffenden Jahr der Verpflichtung unterliegen, sind in der Liste einzutragen.

Bei Bedarf sind mehrere Blätter zu verwenden.

● Spalte „Sonstige Bewirtschaftung“

Alle Bewirtschaftungsmaßnahmen, die nicht konkret abgefragt werden, sind unter „sonstige Bewirtschaftung“ einzutragen.

● Aktualität der förderspezifischen Aufzeichnungen

Ein wesentlicher Prüfpunkt bei den Vor-Ort-Kontrollen ist die Vorlage und Kontrolle der förderspezifischen Aufzeichnungen. Diese müssen aus Nachweisgründen immer auf dem aktuellen Stand sein. **Die Aufzeichnungen müssen unverzüglich nach der Durchführung der Maßnahme (noch am selben Tag) vorgenommen werden. Fehlende Aktualität kann dazu führen, dass eine gekürzte oder gar keine Zahlung im Kontrolljahr erfolgt.**