

Ressourcenprogramm Humus

Humusbilanz-Tool

ANLEITUNG – TEIL 3:

ANMELDUNG DER MASSNAHMEN

INHALTSVERZEICHNIS

WICHTIGE INFORMATIONEN	3
1. ABSCHLIESSEN DER HUMUSBILANZ	4
1.1. Login	4
1.2. Daten in der Humusbilanz erfassen	4
2. ANMELDEN DER MASSNAHMEN	6
2.1. Anmeldeformular	7
2.2. Fehlermeldungen im Anmeldeformular	8
2.3. Absenden des Anmeldeformulars	8
FRAGEN	10

WICHTIGE INFORMATIONEN

Das jährliche Rechnen der **Humusbilanz** und das **Anmelden von Massnahmen** können Sie erst machen, wenn Sie Ihren Ausgangszustand im Humusbilanz-Tool erfasst haben. In «Anleitung – Teil 1» ist beschrieben, wie Sie dafür vorgehen müssen.

Im Ressourcenprogramm Humus gibt es **zwei verschiedene Gruppen**:

Gruppe 1 – Humusbilanz: nur für Massnahme Humusbilanz (A1) teilnahmeberechtigt

Gruppe 2 – Humusbilanz & Massnahmen: für alle Massnahmen teilnahmeberechtigt

Alle Gruppen müssen jährlich bis Ende September Ihre **Humusbilanz** für das vorangegangene Auswertungsjahr rechnen.

Beispiel: Bis Ende September 2018 muss die Humusbilanz für den Zeitraum vom 01. August 2017 bis 31. Juli 2018 berechnet werden.

Anschliessend müssen Sie das Anmeldeformular ausfüllen und unterschrieben an das Amt für Landwirtschaft senden. Die Anmeldung der Massnahmen ist erst abgeschlossen, wenn das Amt für Landwirtschaft das unterschriebene Anmeldeformular erhalten hat.

Achten Sie im Humusbilanz-Tool darauf, dass Sie sich immer im **richtigen Jahr** befinden.

Bei der jährlichen Berechnung der Humusbilanz und der Anmeldung Ihrer umgesetzten Massnahmen bis Ende September, muss immer das Jahr angegeben werden, in dem Sie sich gerade befinden.

Beispiel für das Projektjahr 1:

Das Projektjahr 1 beginnt am 01. August 2017 und endet am 31. Juli 2018. Bei der Berechnung der Humusbilanz und der Anmeldung der Massnahmen muss das Jahr 2018 eingestellt sein.

1. ABSCHLIESSEN DER HUMUSBILANZ

1.1. Login

Öffnen Sie das Humusbilanz-Tool in Ihrem Internet-Browser entweder über den Link so.humusbilanz.ch oder über die Homepage des *Amts für Landwirtschaft > Direktzahlungen und Förderprogramme > Kantonale Förderprogramme > Ressourcenprogramm Humus*.

Loggen Sie sich mit Ihren persönlichen Zugangsdaten (PID und Passwort), die Sie vom Amt für Landwirtschaft bekommen haben, ein.

Anmelden

PID
000004

Kennwort
.....

Angemeldet bleiben?

ANMELDEN

1.2. Daten in der Humusbilanz erfassen

Öffnen Sie Ihre Humusbilanz, indem Sie oben rechts auf *Einstellungen > Betriebe verwalten* gehen. Wählen Sie Ihren Hauptbetrieb (gelblich hinterlegt) aus und klicken Sie auf **ZUR HUMUSBILANZ**.

Meine kleine Farm Hauptbetrieb

Für Forschung freigeben Eigentümer: [blurred]

Experten Modus Benutzer: [blurred]

ZUR HUMUSBILANZ BEARBEITEN KOPIEREN

MASSNAHME RESSOURCENPROGRAMM HUMUS ANMELDEN

Kopie-Meine kleine Farm

Für Forschung freigeben Eigentümer: [blurred]

Experten Modus Benutzer: [blurred]

ZUR HUMUSBILANZ BEARBEITEN KOPIEREN

LÖSCHEN

Name Betrieb

NEUEN BETRIEB ANLEGEN

Nun öffnet sich Ihre Humusbilanz mit der Frage, ob Sie alle Parzellen aus dem Vorjahr übernehmen möchten. Klicken Sie auf OK.

The screenshot shows the 'Meine kleine Farm' interface for the year 2018. A dialog box is displayed with the text: 'Wollen Sie alle Parzellen aus dem Vorjahr übernehmen?'. Below the text are two buttons: 'OK' and 'Abbrechen'. A green arrow points to the 'OK' button.

Es werden automatisch alle Parzellen mit den allgemeinen Angaben (Fläche, Ton- und Humusgehalt, pH-Wert) aus dem Vorjahr übernommen.

ACHTUNG: Neu müssen Sie zu jeder Parzelle die jeweilige Bewirtschaftungseinheits-ID (**ID BewE**) angeben, die im Gelan hinterlegt ist. Die ID BewE kann bei mehreren Parzellen gleich sein. Sie finden die 6-stellige Zahl im Gelan.

Sollten sich Ihre Parzellen im neuen Jahr verändert haben, so müssen Sie diese Änderungen nun korrigieren. Wenn sich die Grösse einer Parzelle verändert hat, dann klicken Sie auf die jeweilige Parzelle und geben die neue Fläche ein. Sollten neue Parzellen hinzugekommen sein, dann erstellen Sie eine neue Parzelle, indem Sie auf **+ NEUE PARZELLE ERFASSEN** klicken und die entsprechenden Daten eingeben.

The screenshot shows the 'Meine kleine Farm' interface for the year 2018. The main view displays a list of parcels (Parzellen) with the following details:

Parzellen (3)	Kultur	8.5 ha	Bilanz kg/ha
Parzell 3	▲ Bitte Daten eingeben		
Parzelle 1	▲ Bitte Daten eingeben		
Parzelle 2	▲ Bitte Daten eingeben		

Below the list is a button: **+ NEUE PARZELLE ERFASSEN**.

The detailed view for 'Parzell 3' is shown on the right, with the following fields:

Parzell 3	Bilanz Parzelle - kg/ha	
Parzellennamen	ID BewE	
Fläche (ha)	Tongehalt (%)	Humusgehalt (%)
3	21	3
pH (-)		
6.5		
Zwischenkultur	Nein <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/>	

Haben Sie alle Parzellen erfasst, geben Sie anschliessend bei jeder Parzelle die Angaben zur Zwischenkultur, Hauptkultur und organischen Düngung ein.

Hinweis: Wenn Sie Schwierigkeiten beim Erfassen der Daten in der Humusbilanz haben, dann können Sie in der «Anleitung – Teil 1» nachlesen, wie Sie dafür vorgehen müssen.

Die Humusbilanz darf **keine Fehlermeldungen** enthalten, ansonsten können Sie Ihre Humusbilanz nicht abschliessen und keine Massnahmen anmelden.

Sie können Ihre erfassten Daten auf ihre Vollständigkeit überprüfen, indem Sie auf das Drucksymbol klicken. Es wird Ihnen ein PDF mit allen eingegebenen Daten erstellt.

The screenshot shows the 'Meine kleine Farm' dashboard. At the top, it displays 'Bilanz Betrieb -105 kg/ha'. Below this is a table of parcels:

Parzellen (4)	Kultur	10 ha	Bilanz kg/ha
Parzelle 1	Kunstwiese Intensiv Berg (601.3)	3 ha	-351 kg/ha

On the right, a detailed view for 'Parzelle 2' is shown, including 'Parzellename' and 'Fläche (ha) 2.5'. A green arrow points to a print icon in the top right of the main dashboard.

Wenn Sie alle Daten eingegeben und auf Ihre Vollständigkeit überprüft haben, können Sie Ihre umgesetzten Massnahmen anmelden.

2. ANMELDEN DER MASSNAHMEN

Klicken Sie oben rechts auf *Einstellungen > Betriebe verwalten*. Bei Ihrem Hauptbetrieb können Sie mit einem Klick auf **MASSNAHMEN RESSOURCENPROGRAMM HUMUS ANMELDEN** Ihre Massnahmen anmelden.

The screenshot shows the 'Betriebe' management screen. It lists two farms:

- Meine kleine Farm** (Hauptbetrieb): Includes options for 'Für Forschung freigeben' and 'Experten Modus', and fields for 'Eigentümer' and 'Benutzer'. Buttons include 'ZUR HUMUSBILANZ', 'BEARBEITEN', and 'KOPIEREN'. A green arrow points to the 'MASSNAHMEN RESSOURCENPROGRAMM HUMUS ANMELDEN' button.
- Kopie-Meine kleine Farm**: Similar options and fields, with a 'LÖSCHEN' button at the bottom.

2.1. Anmeldeformular

Nun befinden Sie sich im Anmeldeformular der Massnahmen. Stellen Sie als erstes sicher, dass das **richtige Jahr** eingestellt ist. Sie können es gegebenenfalls oben rechts im Formular ändern, indem Sie auf das kleine Dreieck neben der Jahreszahl klicken.

Ressourcenprogramm Humus ➡ 2018 ▾

Anmeldeformular Massnahme Humusbilanz

Mit diesem Formular werden die im Ressourcenprogramm Humus umgesetzten Massnahmen angemeldet.

- Berücksichtigter Zeitraum: Nach Ernte Hauptkultur 2017 bis und mit Ernte Hauptkultur 2018
- Die Anmeldung der Massnahmen erfolgt gesamtbetrieblich

Je nachdem zu welcher Gruppe Sie gehören, sehen Sie nun das entsprechende Anmeldeformular Ihrer Gruppe:

Gruppe 1 – Humusbilanz

Wenn Sie zur **Gruppe 1** (Humusbilanz) gehören und somit nur die Humusbilanz rechnen können, dann müssen Sie keine weiteren Angaben im Anmeldeformular machen. Im Anmeldeformular wurde automatisch eingetragen, dass Sie die Humusbilanz gerechnet haben.

Ressourcenprogramm Humus 2018 ▾

Anmeldeformular Massnahme Humusbilanz

Mit diesem Formular werden die im Ressourcenprogramm Humus umgesetzten Massnahmen angemeldet.

- Berücksichtigter Zeitraum: Nach Ernte Hauptkultur 2017 bis und mit Ernte Hauptkultur 2018
- Die Anmeldung der Massnahmen erfolgt gesamtbetrieblich

Nr.	Massnahmen	Info	Beitrag (Fr.)	Menge	Beitrag berechnet (Fr.)
A1	Humusbilanz	• Obligatorische Massnahme	250.-	1	

Gruppe 2 – Humusbilanz & Massnahmen

Gehören Sie zu der **Gruppe 2** (Humusbilanz & Massnahmen), dann müssen Sie nun Ihre umgesetzten Massnahmen eintragen.

Geben Sie pro Massnahme die umgesetzte Menge in das leere Feld ein. Achten Sie dabei auf die angegebenen Einheiten (ha; t; m³). Die Anmeldung der Massnahmen erfolgt gesamtbetrieblich und damit nicht pro Parzelle.

Ressourcenprogramm Humus 2018 ▾

Anmeldeformular Massnahmen

Mit diesem Formular werden die im Ressourcenprogramm Humus umgesetzten Massnahmen angemeldet.

- Berücksichtigter Zeitraum: Nach Ernte Hauptkultur 2017 bis und mit Ernte Hauptkultur 2018
- Die Anmeldung der Massnahmen erfolgt gesamtbetrieblich

Nr.	Massnahmen	Info	Beitrag (Fr.)	Menge	Beitrag berechnet (Fr.)
A1	Humusbilanz	• Obligatorische Massnahme	250.-	1	
				ha	
C1	Untersaat	• Bodenbedeckung vor Folgemassnahme mind. 30%		ha	

2.2. Fehlermeldungen im Anmeldeformular

Wenn Sie Fehler in Ihrer Humusbilanz haben oder Angaben im Anmeldeformular nicht mit den Angaben der Humusbilanz übereinstimmen, dann taucht eine rote Fehlermeldung auf und Sie können Ihre Anmeldung nicht absenden.

C2b	Gründung spät	<ul style="list-style-type: none"> • Ansaat vor 30. September • Keine Nutzung als Zwischenfutter • Folgebewirtschaftung ab 1. März • Bodenbedeckung vor Folgemassnahme mind. 30% 	110.- / ha	11	1'210.-	<p>Die Menge ist grösser als in der Humusbilanz erfasst (Fläche Zwischenfrucht Spätsaat ohne Ernte der Zwischenkultur)</p> <p>Die Menge (Massnahme D1 + D2) ist höher als in der Humusbilanz erfasst (Fläche Kunstwiese).</p>
C3	Zwischenfutter	<ul style="list-style-type: none"> • Ansaat vor 1. September • Nicht kombinierbar mit C1 Untersaat und C2 Gründungs- sowie LQB 1.6 Blühende Zwischenkulturen 	120.- / ha	0	0.-	
D1	Kunstwiese mit Luzerne	<ul style="list-style-type: none"> • Beitrag ab dem 1. Hauptnutzungsjahr • L-Mischungen. SM 320, 323, 325 sowie Mischungen mit Anteil Luzerne mind. 100g/a • Nicht kombinierbar mit LQB 2.6 Vielfältige Kunstwiesen 	420.- / ha	5	2'100.-	

Gehen Sie – je nach Fehler – zurück in die Humusbilanz, indem Sie oben rechts auf *Einstellungen* > *Betriebe verwalten* gehen und bei Ihrem Hauptbetrieb auf *ZUR HUMUSBILANZ* klicken. Korrigieren Sie hier Ihre fehlerhaften Angaben.

Sollten bei der Anmeldung Ihrer Massnahmen Fehlermeldungen auftauchen, die besagen, dass die «Menge grösser ist als in der Humusbilanz erfasst», dann müssen Sie Ihre Angaben in der Humusbilanz mit den Einträgen Ihrer umgesetzten Massnahmen überprüfen. Die Einträge müssen alle übereinstimmen.



Achtung: Sie können die Anmeldung nur absenden und die Humusbilanz abschliessen, wenn **keine Fehlermeldungen** in ihrer Humusbilanz auftauchen.

2.3. Absenden des Anmeldeformulars

Wenn Sie Ihre Eingaben (Menge umgesetzter Massnahmen bei Gruppe 2) gemacht haben und alle Angaben korrekt sind, können Sie Ihr Anmeldeformular absenden.

Lesen Sie vor dem Absenden die «*Wichtigen Hinweise*» durch. Falls Sie dem Amt für Landwirtschaft etwas mitteilen möchten, können Sie das Kommentarfeld nutzen.

Klicken Sie anschliessend auf **ANMELDUNG ABSENDEN UND HUMUSBILANZ ABSCHLIESSEN**.

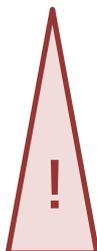
Kommentar:

Wichtige Hinweise:

- Das Formular wird elektronisch an das Amt für Landwirtschaft übermittelt. Zusätzlich muss das Unterschriftenblatt ausgedruckt, unterzeichnet und dem Amt für Landwirtschaft eingereicht werden (per Post oder E-Mail).
- Das Anmeldeformular kann nur abgesendet werden, wenn das laufende Humusbilanzjahr keine Fehler enthält.
- Das Anmeldeformular und das laufende Humusbilanzjahr werden mit dem Absenden abgeschlossen und können nicht mehr bearbeitet werden.

ANMELDUNG ABSENDEN UND HUMUSBILANZ ABSCHLIESSEN

Die Anmeldung ist erst mit dem Einreichen des unterschriebenen Unterschriftenblatts abgeschlossen.



Als letzten Schritt müssen Sie das Unterschriftenblatt ausdrucken, indem Sie auf **UNTERSCHRIFTENBLATT AUSDRUCKEN** klicken. Es öffnet sich ein PDF. Kontrollieren Sie die angemeldeten Massnahmen und bringen Sie allfällige Korrekturen von Hand an.

Unterschreiben Sie das Blatt und senden Sie es **per Post oder Email bis 30. September** an folgende Adresse:

Post: Amt für Landwirtschaft, Hauptgasse 72, 4509 Solothurn

Email: jennifer.meier@vd.so.ch

✓ Anmeldung wurde gesendet und Humusbilanz abgeschlossen

UNTERSCHRIFTENBLATT AUSDRUCKEN

Die Anmeldung ist erst mit dem Einreichen des unterschriebenen Unterschriftenblatts abgeschlossen.





Wichtig: Mit dem Absenden werden das Anmeldeformular und das laufende Humusbilanzjahr abgeschlossen und können nicht mehr bearbeitet werden.

Wichtig: Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie die Vollständigkeit und Richtigkeit Ihrer Angaben in der Humusbilanz und auf dem Anmeldeformular. **Korrekte Angaben sind Voraussetzung für die Beitragsauszahlung.** Ihre Daten müssen mit den Eingaben im Gelan übereinstimmen.

Wichtig: Ihre Anmeldung ist erst abgeschlossen, wenn Sie das unterschriebene Unterschriftenblatt an das Amt für Landwirtschaft gesendet haben.

Herzlichen Glückwunsch!

Sie haben Ihre Humusbilanz abgeschlossen und Ihre Massnahmen angemeldet.

FRAGEN

Bei Fragen kontaktieren Sie bitte den **Humusberater** aus Ihrem Bezirk. Eine Liste mit den jeweiligen Beratern steht auf der Homepage des Amts für Landwirtschaft unter *Direktzahlungen und Förderprogramme > Kantonale Förderprogramme > Ressourcenprogramm Humus* zum Download zur Verfügung.

Version 2, 20.08.2018