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.

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.

Bitte beachten Sie, dass ab 2026 für die Maßnahmen AN 1, AN 2, AN 4, AN 5, AN 6, AN 7, BF 1, BF 2, GN 1-3 und BB zwingend die neuen Formulare der förderspezifischen Aufzeichnungen (Stand 28.01.2026) zu verwenden sind. Für die lagegenauen Maßnahmen (AN 1, AN 4, AN 6, BF 2) gilt zusätzlich zum neuen Formular, dass bei Bedarf auch die förderspezifischen Aufzeichnungen der vorherigen Jahre vorzulegen sind.

● 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**. Zu dokumentieren sind jegliche Bewirtschaftungsmaßnahmen, die auf den Flächen erfolgen.

Die förderspezifischen Aufzeichnungen sind am Betriebssitz vorzuhalten und bei einer Vor-Ort-Kontrolle bzw. im Rahmen einer Flächenkontrolle 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 AN 1, AN 4, AN 6, AN 7, AN 9, BB 1, BB 2, BF 2, BF 8, BK 1 ist für jeden Schlag ein gesondertes Blatt auszufüllen, hier sind alle Verpflichtungsjahre einzutragen.

Für die Fördermaßnahme GN 5 ist jährlich ein Kennartennachweis (Nachweis der Kennarten GN 5 und ÖR 5 (Kartierbogen)) zu führen. Dieser ist auf dem Betrieb vorzuhalten und auf Verlangen der Bewilligungsbehörde vorzulegen.

Bei den Fördermaßnahmen GN 4, NG GL, AN 3 ist für jede Fördermaßnahme ein gesondertes Blatt zu verwenden, hier sind alle Verpflichtungsjahre einzutragen.

Bei den Fördermaßnahmen BV 3, AN 2, AN 5, AN 8, BF 1, NG A erfolgt die Dokumentation für jedes Verpflichtungsjahr 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 Kontrollen ist die Vorlage und Prüfung 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.**