

Hinweise zur Nachweisführung/Bestandsdokumentation für Betriebe, die am Förderprogramm S1 „Einstreuhaltung Schweine“ des TMIL teilnehmen

- Die Bestandsführung erfolgt für die einzelnen bewilligten Tierkategorien mit der Datei <Bestandsdokumentation_TWR_S1_2022.xlsx>
- In der Datei ist ein Arbeitsblatt #Bestandsregister (1)# enthalten, in der alle notwendigen Daten angelegt werden.

○ Hinweis:

Das Arbeitsblatt kann beliebig oft kopiert werden, z.B. wenn vom Betrieb für mehr als eine Tierkategorie eine Förderung beantragt wurde oder der Bestandsregister für jeden beantragten Stall einzeln geführt werden soll).

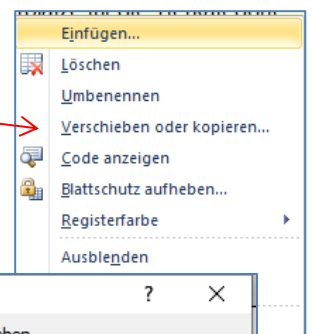
Es empfiehlt sich, erst dann das Arbeitsblatt zu kopieren, wenn die Angaben zum Betrieb eingetragen sind.

Schrittfolge:

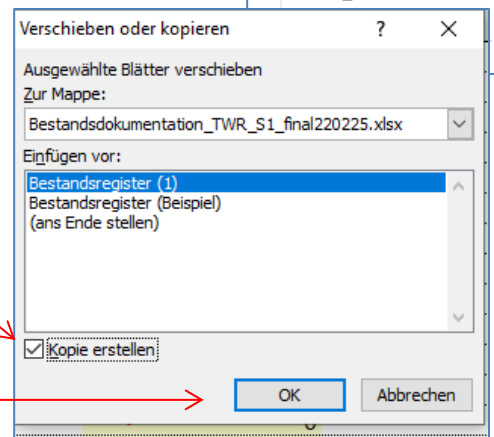
- auf das Arbeitsblatt (Buttom links unten) gehen,

Datum	PZ1	Anfangsbestand	Zugang	Abgang	Endbestand	PZ2	Zeitintervall	Haltungstage
01.01.22		0			0			1
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0
		0			0			0

- rechte Maustaste (es öffnet sich ein Fenster)
- auf #Verschieben oder Kopieren# gehen,



- #Kopie erstellen# anklicken,



- OK

- Das neu erstellte Arbeitsblatt bekommt automatisch einen neuen Namen, im Beispiel wäre das #Bestandsregister (2)#, es kann auch über den gleichen Weg (rechte Maustaste, Umbenennen, ...) umbenannt werden

- Das zusätzliche Arbeitsblatt #Bestandsregister (Beispiel)# enthält für einen Musterbetrieb Daten, um zu sehen, wie eine fertige Bestandsdokumentation aussehen kann.
- Es können grundsätzlich **nur in den weiß hinterlegten Zellen Eingaben erfolgen**. Wenn Eingaben erfolgen, werden diese in blauer Schrift hervorgehoben.
- Für einige Zellen sind Kommentare vorhanden, die aufploppen, wenn man auf die Zelle geht. Die Kommentare dienen der näheren Erläuterung der notwendigen Eingaben.
- Für die „Tierkategorie“ und das Feld „Für den Stall erfolgte AFP-Förderung“ sind sog. Drop Down- Felder im daneben liegenden Feld vorhanden, aus denen der Nutzer das für ihn Zutreffende auswählen kann.
- Einige Felder werden fortlaufend automatisch aktualisiert:
Beispiel:
 - Das Datum des „Endbestandes“ [Zeile 19] ist das letzte Datum, das vom Nutzer eingegeben wurde. Der jeweilige Bestand wird aus dem entsprechenden Feld in der unten zu füllenden Zelle gezogen.
 - Der Jahresdurchschnittsbestand errechnet sich ebenfalls automatisch aus der Summe der Haltungstage, die im Laufe der Eingaben erfolgt.
- Das einzugebende Datum der Bestandsänderung wird auf den Förderzeitraum 2022 beschränkt, d.h. es können max. Daten bis zum 31.12.22 eingegeben werden. Ist das Datum größer als 31.12.22 bzw. kleiner als 1.1.22 kommt eine Fehlermeldung „*Datum prüfen*“ (im Feld PZ1), fehlerhafte Daten sind zu korrigieren bzw. Werte nach dem 31.12.22 bitte zu löschen.
- Die Bewegungsdaten „Zugang“ und „Abgang“ bitte immer ohne Vorzeichen eingeben.
- Im Feld PZ2 wird eine Fehlermeldung „*Endbestand unplausibel*“ angezeigt, wenn sich aus dem Zugang und Abgang ein negativer Wert als Endbestand errechnet.
- Wenn alle Daten eingegeben sind bzw. wenn für das Arbeitsblatt ein Kontrolldruck erfolgen soll, können über das Auswahlfeld ▾ in der Zelle „Datum“ alle Felder, die keinen Wert enthalten (das Häkchen im Feld Leere rausklicken) deaktiviert werden, dann erscheinen im Druck nur die eingegeben Bestandsdaten.