

# Bedienungsanleitung für eGQS Hof-Check



**Gesamtbetriebliche Qualitäts-Sicherung**  
für landwirtschaftliche Unternehmen in

**BADEN-WÜRTTEMBERG,  
BAYERN,  
HESSEN,  
MECKLENBURG-VORPOMMERN,  
NORDRHEIN-WESTFALEN,  
RHEINLAND-PFALZ,  
SACHSEN,  
SCHLESWIG-HOLSTEIN**

# Inhalt

Allgemeines .....	3
Hintergründe zu GQS Hof-Check .....	3
Kurzbeschreibung .....	3
Ersetzen bzw. Aktualisierung einer Vorgängerversion (Version 2022 oder älter) .....	3
Inhaltliche Änderungen gegenüber dem Vorjahr .....	3
Lizenzbestimmungen .....	4
§ 1 Anwendung dieser Bestimmungen .....	4
§ 2 Lieferung und Leistungsumfang .....	4
§ 3 Urheber- und Nutzungsrechte .....	4
§ 4 Vertragsdauer und Kündigung/ Widerruf .....	5
§ 5 Gewährleistung und Haftung .....	5
§ 6 Schlussbestimmungen .....	5
Einstieg in eGQS Hof-Check .....	6
Systemvoraussetzungen .....	6
Installation des Programms .....	6
Programmstart .....	6
Arbeiten mit eGQS Hof-Check .....	7
Programmstart .....	7
Erstellen der betriebsindividuellen Version .....	8
Neuer Betrieb anlegen .....	8
Vorjahresbetrieb importieren .....	9
Übersicht Menüleiste .....	11
Bearbeiten der Checkliste .....	12
Fensterbereich „Schnittstellen“ .....	12
Fensterbereich „Bearbeitungsstand“ .....	12
Fensterbereich „Suche in aktueller Checkliste“ .....	13
Fensterbereich „Auswahl“ .....	13
Fensterbereich „Checkliste“ .....	14
Wie fülle ich die Checkliste zur Eigenkontrolle aus? .....	14
QS-Quellen .....	20
Rechtsgrundlagen .....	21
Eigenkontrolle für GLOBALG.A.P.® mit eGQS Hof-Check .....	22
Bearbeiten der Dokumentenablage .....	23
Wie bearbeite ich die Dokumentenablage? .....	23
Wie erstelle ich eine Dokumentenablage? .....	24
Abschluss der Arbeiten mit eGQS Hof-Check .....	25
Drucken .....	25
Beratungsversion .....	27
Allgemeine Informationen .....	29
Haftungsausschluss .....	29
Fragen/Anregungen .....	29
Bearbeitung .....	29
Herausgeber .....	29
Softwareentwickler .....	29

# Allgemeines

Mit dem PC-Programm eGQS Hof-Check können Sie das Eigenkontroll- und Dokumentationssystem GQS Hof-Check auch ohne Internetanschluss (offline) nutzen, individuelle Checklisten und eine Dokumentenablage über rechtliche und privatwirtschaftliche Anforderungen generieren lassen und direkt am PC bearbeiten. Mit Hilfe der anzuklickenden Merkblätter in der Checkliste können Sie sich über einzelne Kriterien weitergehend informieren.

## Hintergründe zu GQS Hof-Check

GQS Hof-Check ist eine effektive Arbeitshilfe zur Eigenkontrolle und Dokumentation für den gesamten landwirtschaftlichen Betrieb. Inhaltlich deckt GQS Hof-Check sowohl die Bestimmungen des landwirtschaftlichen Fachrechts (z.B. Düngeverordnung, Tierschutz, Arzneimittelanwendung) und der Konditionalitäten, als auch die Anforderungen wichtiger produktbezogener Qualitätssicherungssysteme (z.B. QS, QM, GGAP) ab. Die Eigenkontrolle für diese Qualitätssicherungssysteme kann deshalb mit GQS Hof-Check „in einem Aufwasch“ durchgeführt werden.

## Kurzbeschreibung

eGQS Hof-Check ermöglicht dem Einzelnutzer das Abspeichern von bearbeiteten Checklisten. Dadurch können die Checklisten und die Dokumentenablage mehrmals bearbeitet werden. Die Speicherfunktion hat außerdem den Vorteil, dass nicht jedes Jahr eine vollständige Checkliste zu bearbeiten ist, sondern ggf. die Checklisten des Vorjahres als Vorlage für neue Eigenkontrollen verwendet werden können. Zahlreiche Kriterien, die sich nicht ändern (z.B. Stallmaße in der Tierhaltung) müssen nur bei der erstmaligen Generierung überprüft werden. Dem Berater ermöglicht eGQS Hof-Check die Anlage von Musterbetrieben (z.B. Betriebszweig Mastschweinehaltung) zur effizienten Bearbeitung einer größeren Betriebsanzahl sowie den Ausdruck verkürzter Checklisten aus Konditionalität und Fachrecht.

Nach der Bearbeitung am PC können die ausgefüllten Checklisten und die Dokumentenablage auch ausgedruckt, evtl. handschriftlich ergänzt und in einem Ordner abgelegt werden.

## Ersetzen bzw. Aktualisierung einer Vorgängerversion (Version 2022 oder älter)

Die Version 2023 wird wie in der Bedienungsanleitung beschrieben installiert.

## Inhaltliche Änderungen gegenüber dem Vorjahr

**Inhaltliche Änderungen (geänderte Anforderungen oder neue Anforderungen)** in den Checklisten gegenüber zum Vorjahr sind bei der Bearbeitung der Checklisten **grau hinterlegt**.

# Lizenzbestimmungen

Bei den folgenden Bestimmungen handelt es sich um einen rechtsverbindlichen Vertrag über die Nutzung der Software „GQS Hof-Check - Gesamtbetriebliche Qualitäts-Sicherung für landwirtschaftliche Unternehmen“ (im Folgenden „Software“) zwischen Ihnen als Lizenznehmer und der Landesanstalt für Landwirtschaft, Ernährung und Ländlichen Raum (LEL) in Schwäbisch Gmünd als Lizenzgeber. Die Software umfasst das Computerprogramm sowie das Benutzerhandbuch, das auf einem Datenträger zur Verfügung gestellt wird. Die Software umfasst auch sämtliche Updates und Ergänzungen zur ursprünglich vom Lizenzgeber gelieferten Software.

## § 1 Anwendung dieser Bestimmungen

Mit dem Öffnen der Schutzhülle oder dem Installieren der Software erklären Sie Ihr Einverständnis mit diesen Bestimmungen, die damit Vertragsbestandteil werden. Sollten Sie sich mit den nachfolgenden Bestimmungen nicht einverstanden erklären, sind Sie nicht berechtigt, die Software zu installieren oder zu verwenden. Sie haben jedoch die Möglichkeit die Software gegen Erstattung des Kaufpreises zurückzugeben.

## § 2 Lieferung und Leistungsumfang

- (1) Der Lizenzgeber stellt dem Lizenznehmer die Software zur Verfügung.
- (2) Die Installation der Software auf die Systemumgebung des Lizenznehmers nimmt der Lizenznehmer selbst vor.
- (3) Der Lizenzgeber überlässt die Software auf der Grundlage dieses Vertrages. Vertragsbedingungen des Lizenznehmers gelten nicht, auch wenn der Lizenzgeber diesen nicht ausdrücklich widerspricht.

## § 3 Urheber- und Nutzungsrechte

- (1) Die vom Lizenzgeber gelieferte Software (Programm und Benutzerhandbuch) ist urheberrechtlich geschützt. Soweit im Folgenden nicht abweichend geregelt, stehen alle Rechte an der Software sowie an sonstigen im Rahmen der Vertragsanbahnung und -durchführung dem Lizenznehmer überlassenen Unterlagen im Verhältnis der Vertragspartner ausschließlich dem Lizenzgeber zu.
- (2) Der Lizenzgeber räumt dem Lizenznehmer ein nicht ausschließliches, nicht übertragbares, zeitlich und räumlich unbeschränktes Recht ein, die Software in seinem Betrieb für Zwecke seiner Betriebsführung nach Maßgabe dieses Vertrags zu nutzen.
- (3) Alle anderen Nutzungen, insbesondere die öffentliche Wiedergabe und Zugänglichmachung, die Verbreitung (online und offline), die Bearbeitung, die Übersetzung, das Arrangement und andere Umarbeitungen, die Vermietung und der Verleih sowie die sonstige Verwertung der Software und der in § 3 (1) genannten Inhalte sind (mit Ausnahme der in §§ 69d Abs. 2 und 3, 69e Urheberrechtsgesetz (UrhG) geregelten Handlungen) untersagt.
- (4) Ohne schriftliche Genehmigung des Lizenzgebers dürfen der Datenträger und deren Inhalt nicht kopiert bzw. reproduziert werden. Der Lizenznehmer ist jedoch berechtigt, eine Sicherungskopie des Datenträgers bzw. der Software zu erstellen. Das Benutzerhandbuch darf nur für betriebsinterne Zwecke des Lizenznehmers kopiert werden.
- (5) Mit dem Erwerb der Software erwirbt der Lizenznehmer das Eigentum an dem körperlichen Datenträger, auf dem die Software aufgezeichnet ist. Der Lizenznehmer erwirbt kein Eigentum an der Software selbst oder den sonstigen unter § 3 (1) genannten Inhalten.
- (6) Der Lizenznehmer stellt sicher, dass jeder, der die Software verwendet, sich an diese vertraglichen Bestimmungen hält und die Software nicht zu vertragsfremden Zwecken benutzt.
- (7) Auf die Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes wird ergänzend verwiesen.

## **§ 4 Vertragsdauer und Kündigung/ Widerruf**

Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Der Lizenzgeber kann die Nutzungsrechte aus wichtigem Grund kündigen. Ein wichtiger Grund liegt insbesondere dann vor, wenn der Lizenznehmer mit einem erheblichen Teil der Vergütung in Zahlungsverzug gerät oder die Nutzungsbedingungen nicht einhält und dies auch auf schriftliche Abmahnung mit Kündigungsandrohung durch den Lizenzgeber nicht sofort unterlässt. Bei Kündigung der Nutzungsrechte hat der Lizenznehmer den Original-Datenträger und vorhandene Kopien mit sämtlichen Originalinhalten herauszugeben und gespeicherte Programme zu löschen. Auf Anforderung des Lizenzgebers wird er die Herausgabe und Löschung schriftlich versichern.

## **§ 5 Gewährleistung und Haftung**

- (1) Der Lizenzgeber übernimmt keine Gewähr für solche Funktionsbeeinträchtigungen, die aus der vom Lizenznehmer zur Verfügung gestellten Hardware- und Software-Umgebung, Fehlbedienung, externen schadhafte Daten, Störungen von Rechnernetzen oder sonstigen aus dem Risikobereich des Lizenznehmers stammenden Gründen resultieren.
- (2) Die Haftung des Lizenzgebers für Schäden, die aus der Benutzung der Software entstehen, sowie für weitergehende mittelbare oder unmittelbare Schäden, gleich aus welchem Rechtsgrund, ist ausgeschlossen, es sei denn, der Schaden ist auf die Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht oder auf eine vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzung des Lizenzgebers oder eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Lizenzgebers zurückzuführen.
- (3) Der Haftungsausschluss gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung des Lizenzgebers oder eines gesetzlichen Vertreters oder Erfüllungsgehilfen des Lizenzgebers beruhen.

## **§ 6 Schlussbestimmungen**

- (1) Alle Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages bedürfen zur Wirksamkeit der Schriftform. Die Schriftformabrede kann nur schriftlich aufgehoben werden. Mündliche Nebenabreden sind nicht vereinbart.
- (2) Die Rechtsbeziehungen zwischen Lizenzgeber und Lizenznehmer unterliegen ausschließlich dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist, soweit dies nach Maßgabe des § 38 ZPO wirksam vereinbart werden kann, Stuttgart.
- (3) Sollte eine Bestimmung dieses Vertrags ganz oder teilweise unwirksam sein, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Die Vertragspartner werden in einem solchen Fall die unwirksamen Bestimmungen durch solche wirksamen Bestimmungen ersetzen, die sie bei sachgerechter Abwägung der beiderseitigen Interessen gewählt hätten, wenn ihnen die Unwirksamkeit der Bestimmungen bewusst gewesen wäre.

# Einstieg in eGQS Hof-Check

## Systemvoraussetzungen

**Unterstützte Betriebssysteme:** Windows 10

**RAM:** mind. 4 GB

**Bildschirmauflösung:** 1360 x 768 Pixel oder höher

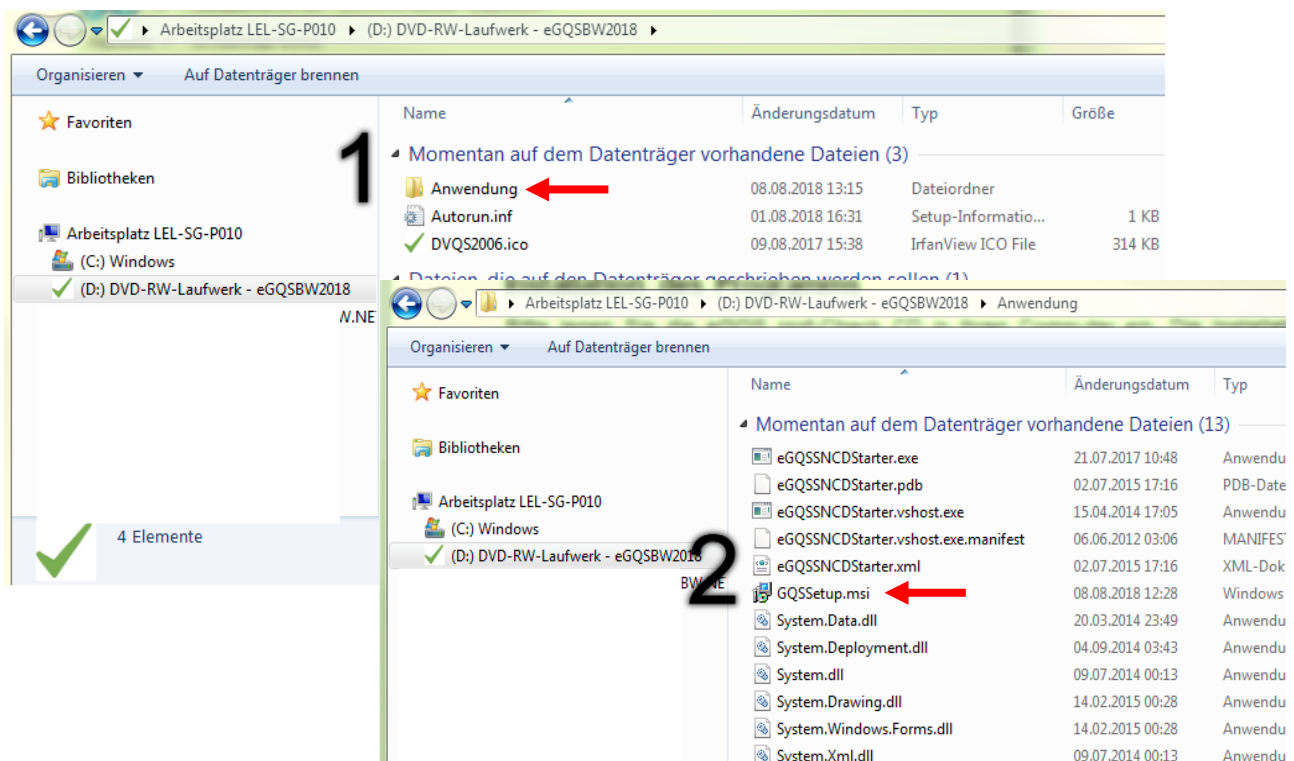
## Installation des Programms

Bitte legen Sie den eGQS Hof-Check Datenträger in Ihren Computer ein. Die Installation läuft automatisch ab. Es werden zunächst mehrere Unteranwendungen installiert. Bitte bestätigen Sie die entsprechenden Fragen bzw. Hinweise des Installationsprogramms.

Sollte während der Installation eine Meldung erscheinen, dass eine neuere Version als .NET 4.8 bereits auf Ihrem Rechner installiert ist, klicken Sie bitte auf „Schließen“, um fortzufahren.

## Programmstart

Für den Fall, dass bei Ihnen die Installation nicht automatisch ablaufen sollte, starten Sie diese über einen Doppelklick auf die Datei „GQSSetup“, die Sie im Disk-Laufwerk im Ordner „Anwendung“ finden.



## Desktopverknüpfung

Nach erfolgreicher Installation erscheint auf Ihrer Bildschirmoberfläche (Desktop) folgendes Verknüpfungssymbol. Mit einem Doppelklick auf das Symbol starten Sie das Programm.





# Arbeiten mit eGQS Hof-Check

## Programmstart

Bitte öffnen Sie über die Menüleiste einen bestehenden Betrieb oder legen Sie einen Betrieb neu an.



## Reiter Start

### Neuer Betrieb

Erstellen eines Betriebes und im weiteren Verlauf Bearbeitung der betriebsindividuellen Checklisten und Dokumentenablage.

### Betrieb öffnen

Aufruf eines Betriebes über die gespeicherte Betriebsdatei. Die Bearbeitungsmöglichkeiten entsprechen denen des Buttons „Neuer Betrieb“.

### Zuletzt verwendet

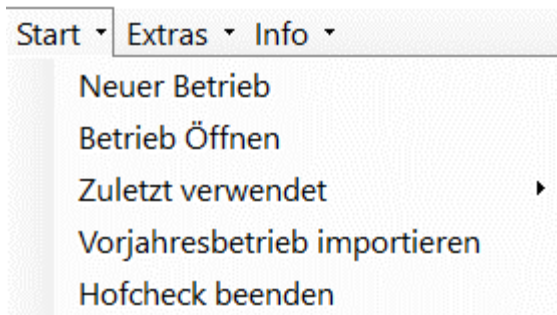
Schnellzugriff auf den zuletzt verwendeten Betrieb.

### Vorjahresbetrieb importieren

Wiedereröffnen eines gespeicherten Betriebes aus Vorgängerversionen.

### Hofcheck Beenden

Über diesen Button können Sie die Anwendung eGQS Hof-Check beenden.



## Reiter Info

In diesem Menü finden Sie die hinterlegten Lizenzbestimmungen, das Impressum und die Bedienungsanleitung. Des Weiteren können Sie, bei einigen Versionen, den GQS Hof-Check Kalender aufrufen, der die wichtigsten landwirtschaftlichen Termine enthält.

# Erstellen der betriebsindividuellen Version

## Neuer Betrieb anlegen

Öffnet die Seite zur Eingabe der Betriebsdaten. Auch „Vorauswahl Betrieb“ genannt.

Mit Hilfe dieser werden dann die betriebsindividuellen Checklisten und Vordrucke bzw. Merkblätter erstellt. Sowie eine betriebsindividuelle Dokumentenablage.

Hier geben Sie die Vorgaben zur Erstellung Ihrer betriebsindividuellen Version ein:

✓ Vorauswahl Betrieb 2023

Betriebsname:

Wirtschaftsweise

Betrieb

Pflanzenbau

Tierhaltung

Qualitätssicherungssysteme

Öko-Regelungen

Agrarumweltprogramme

Ökologische Anbauverbände

Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

Notfallcheck

Übersicht

Tierhaltung allgemein

- zusätzliche Anforderungen Tiertransport für
  - QS-/ IT-/ QZBW-Teilnehmer
  - Transport von nicht eigenen Tieren **oder**
  - Transport mit nicht eigenem Transportmittel **oder**
  - Transport über 50 km
  - Transport nicht ab eigenem Betrieb beginnend

Schweinehaltung

- Stallhaltung mit mehr als 20 Mast- bzw. Aufzuchtplätzen oder 3 Sauenplätzen
- Stallhaltung mit mehr als 700 Mast- bzw. Aufzuchtplätzen oder 150 Sauenplätzen (Zuchtbetriebe, Ferkel max. 12 Wochen alt) oder 100 Sauenplätze (andere Zuchtbetriebe oder gemischte Betriebe wobei 7 Mastplätze als 1 Sauenplatz gerechnet werden)
- Freiland
- Freilandhaltung mit mehr als 700 Mast- bzw. Aufzuchtplätzen oder 150 Sauenplätzen (Zuchtbetriebe, Ferkel max. 12 Wochen alt) oder 100 Sauenplätze (andere Zuchtbetriebe oder gemischte Betriebe wobei 7 Mastplätze als 1 Sauenplatz gerechnet werden)

Rinderhaltung

- Milchgewinnung

Schaf- und Ziegenhaltung

- Milchgewinnung

Geflügelhaltung

- Legehennen
  - Boden- und Freilandhaltung
  - Kleingruppenhaltung
- Mastgeflügel
  - Hähnchen
  - Puten

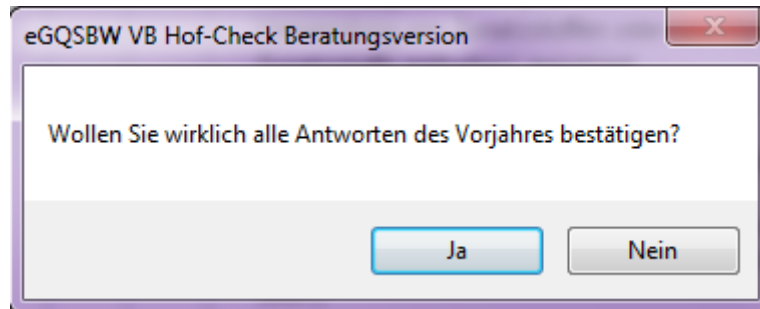
Speichern und weiter

- Betriebsname (Pflichtfeld):**  
Geben Sie Ihren Betriebsnamen ein. Der Betriebsname erscheint später immer in der Kopfzeile des Programms. So kann schnell erkannt werden, welche Betriebsdatei gerade geöffnet ist.
- Wirtschaftsweise:**  
Hier kann gewählt werden, ob der Betrieb konventionell oder ökologisch bewirtschaftet wird.
- Betrieb:**  
Hier kann gewählt werden, welche Stoffe auf dem Betrieb gelagert werden sowie, ob eine Biogasanlage, eine Mobile Tankanlage oder eine Eigenverbrauchstankstelle auf dem Betrieb vorhanden ist.
- Pflanzenbau/Tierhaltung:**  
Auswahl der für den Betrieb bzw. die Beratung relevanten Produktionszweige und -richtungen. Um entsprechende Häkchen im Auswahlbereich „Pflanzenbau“ und/oder „Tierhaltung“ setzen zu können, müssen zuerst die Häkchen „Pflanzenbau allgemein“ und/oder „Tierhaltung allgemein“ angewählt werden.
- Qualitätssicherungssysteme**  
Qualitätssicherungssysteme können erst ausgewählt werden, wenn unter „Tierhaltung“ bei mind. einer Tierart oder bei „Pflanzenbau“ bereits Häkchen gesetzt wurden.
- Öko-Regelungen**  
Auswahl der Teilmaßnahme/n der Öko-Regelungen (ÖR).
- Agrarumweltprogramme**  
Auswahl der Teilmaßnahme/n an landesspezifischen Agrarumweltprogrammen. Dabei handelt es sich je nach Bundesland um FAKT, HALM, AUKM, AUM, AUKM, AUK, VNS oder KULAP.
- Ökologische Anbauverbände**  
Auswahl des Verbandes/Siegels, nach dessen Richtlinie Sie ihren Betrieb bewirtschaften. Einzelne Verbände/Siegel können erst ausgewählt werden, wenn am Anfang unter „Wirtschaftsweise“ ein Häkchen bei „ökologisch“ gesetzt wurde.





Nach dem Klick auf dieses Fenster, muss noch die Abfrage „Wollen Sie wirklich alle Antworten des Vorjahres bestätigen?“ beantwortet werden.



Danach erscheinen anstatt den blauen Feldern (=Vorjahresantworten), Kreuze:

Schnittstellen			Anforderungen <small>Änderungen sind grau hinterlegt</small>	Erfüllung			Bemerkungen
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	
<b>1. Lebens- und Futtermittelsicherheit</b>							
Merkblatt							
▼							
	▼		<b>1.1 Registrierung und Zulassung als Futtermittelerzeuger oder -hersteller</b>			<input type="checkbox"/>	Merkblatt
		▼	<b>Registrierung</b>				Vordruck
§	CR		➤ Betrieb als Futtermittelunternehmer registriert für Futtermittelprimärproduktion (z.B. Anbau von Futtergetreide einschließlich Mahlen, Mischen, Einsatz von Ergänzungs- und Mineralfuttermitteln, Bewirtschaftung von Grünland einschließlich Silieren, Einsatz von Siliermitteln)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	←
§			➤ für darüber hinausgehende Tätigkeiten der Futtermittelproduktion (z.B. Mischen von Futtermitteln unter Verwendung von Zusatzstoffen oder von Vormischungen, die Zusatzstoffe enthalten) registriert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	←
			(Hinweise: - Betriebe, die ausschließlich fütterungsfertige Zukauffuttermittel verfüttern, sind nicht registrierungspflichtig - Neuregistrierung beim zuständigen Regierungspräsidium. Für bestehende Betriebe erfolgte die Registrierung über den GA 2007)				

# Übersicht Menüleiste

Start ▾ **Checklisten** Dokumentenablage Vordrucke & Merkblätter Notfallcheck Drucken ▾ Extras ▾ Rechtsgrundlagen Info ▾

## Diskettenlogo

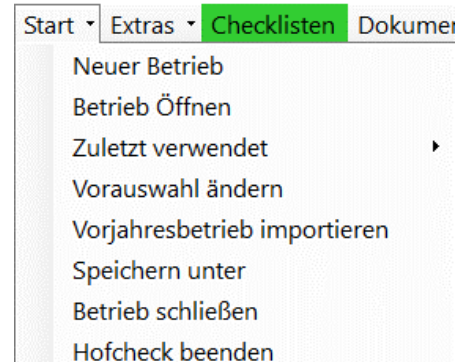
Haben Sie eQGS Hof-Check bearbeitet, speichern Sie die bearbeitete Datei durch einen Klick auf das Diskettensymbol in der Menüleiste.



## Start

Hier sind nach Öffnen eines Betriebes weitere Funktionen vorhanden:

- *Vorauswahl ändern*: Es können ausgewählten Produktionsrichtungen und rechtlichen bzw. privatwirtschaftlichen Vorgaben in der Vorauswahl geändert werden.
- *Speichern unter*: Die Betriebsdatei kann so an einem neuem Dateipfad unter neuem Namen gespeichert werden.
- *Betrieb schließen*: Betrieb kann geschlossen werden.



## Checklisten

Siehe nächstes Kapitel der Anleitung

## Dokumentenablage

Anzeige der betriebsindividuellen und bearbeitbaren Dokumentenablage

## Vordrucke & Merkblätter

Anzeige einer Übersicht aller bearbeit- und ausdrückbaren Vordrucke und Merkblätter sowie anwählbare Links

## Rechtsgrundlagen

 nicht in allen Versionen enthalten

Anzeige einer alphabetischen Übersicht aller betrieblichen Rechtsgrundlagen

## Notfallcheck

 nicht in allen Versionen enthalten

Ausdruck des Notfallchecks. Hinweis: Dieser Button ist nur sichtbar, wenn Sie in der Vorauswahl den Notfallcheck ausgewählt haben.

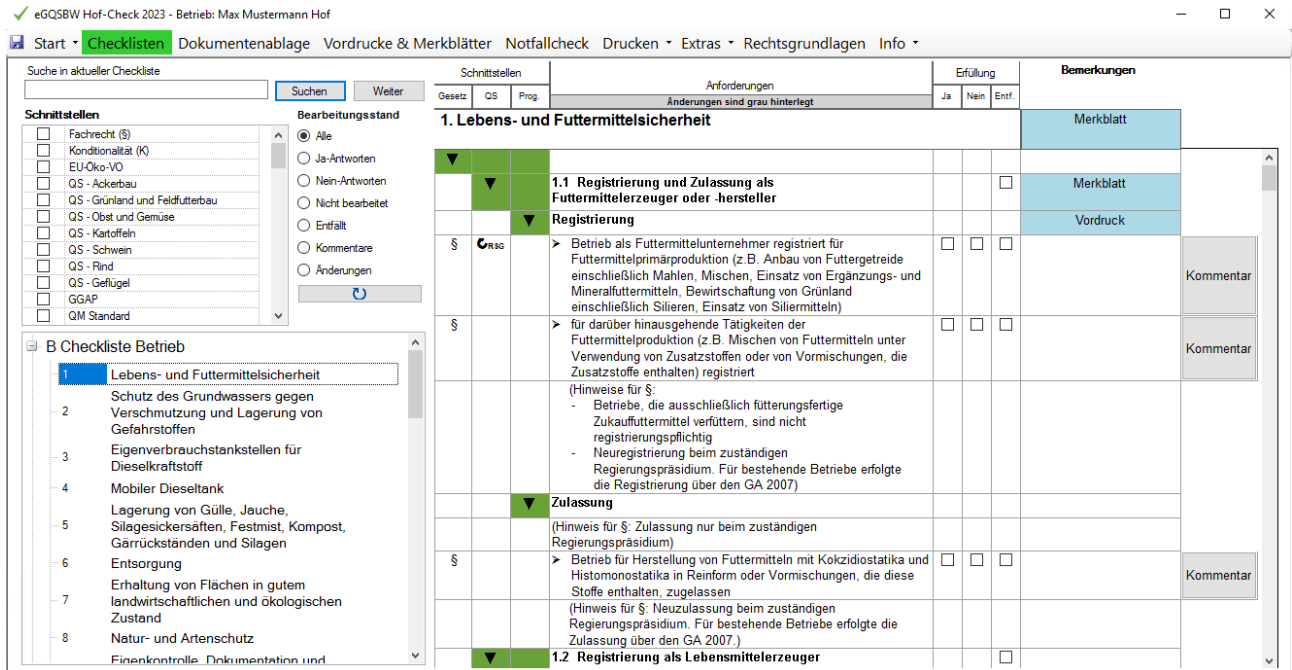
## Drucken

Ausdruck der bearbeiteten Checklisten, Dokumentenablage, Gesamtliste usw. Es besteht auch die Möglichkeit, ein pdf-Dokument zu generieren und auf dem PC abzuspeichern. Weitere Informationen befinden sich weiter unten.

# Bearbeiten der Checkliste

## Checklisten

Das PC-Programm generiert die betriebsindividuellen Checklisten zur PC-Bearbeitung. Es öffnet sich ein Fenster mit den Fensterbereichen *Suche*, *Schnittstellen*, *Bearbeitungsstand*, *Auswahl* und *Checkliste*. Um schnell erkennen zu können, ob Sie sich in den *Checklisten* oder in der *Dokumentenablage* befinden, wird der jeweilige Reiter grün hinterlegt.



## Fensterbereich „Schnittstellen“

Nach folgenden Schnittstellen können die Checklisten gefiltert werden:

- Fachrecht (§)
- Konditionalitäten (K)
- Öko-Regelungen (ÖR)
- Ökolandbau (EU-Öko-VO oder Verbände)
- QS-Systeme (z.B. QS-OG, QS-R)
- GGAP
- landesspezifische Agrarumweltprogramme (FAKT, KULAP, HALM, AUKM, AUM, AUKM, AUK, VNS)
- QM Standard, QM +, QM ++
- KAT
- EWP
- Initiative Tierwohl (Schwein, Rind & Geflügel)
- weitere landesspezifische Programme

Bitte beachten Sie, dass Sie die eingestellten Filter auch wieder aufheben müssen, um alle Inhalte angezeigt zu bekommen! Beim Wechseln zwischen Checkliste und Dokumentenablage werden die eingestellten Filter wieder automatisch aufgehoben.

## Fensterbereich „Bearbeitungsstand“

Nach folgenden Auswahloptionen können die Checklisten gefiltert werden:

- Alles
- Ja-Antworten
- Nein-Antworten
- Nicht bearbeitet
- Entfällt
- Kommentare
- Änderungen

Durch den Auswahlbutton „**Alles**“ erscheint in dem Fenster *Checkliste* das ausgewählte Kapitel mit sämtlichen Kriterien, unabhängig davon, ob es bereits bearbeitet wurde oder nicht.

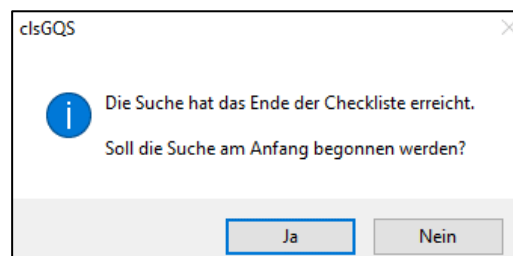
Durch die weiteren Auswahlmöglichkeiten lassen sich die Anforderungen der Checklisten auf die jeweiligen Bereiche beschränken.



Durch diesen blauen Kreispfil werden die bearbeiteten Kriterien erneut nach dem Bearbeitungsstand gefiltert.

## Fensterbereich „Suche in aktueller Checkliste“

Im Fensterbereich „Suche in aktueller Checkliste“ kann in der aktuellen Checkliste (z.B. Checkliste Betrieb) eine Volltextsuche durchgeführt werden. Dabei wird der gesuchte Begriff gelb hinterlegt. Außerdem wird die Anzahl der Treffer angezeigt. Über den Button „Weiter“ kann zur nächsten Fundstelle gesprungen werden. Am Ende der Checkliste erscheint untenstehende Meldung und die Suche kann von Anfang begonnen werden.

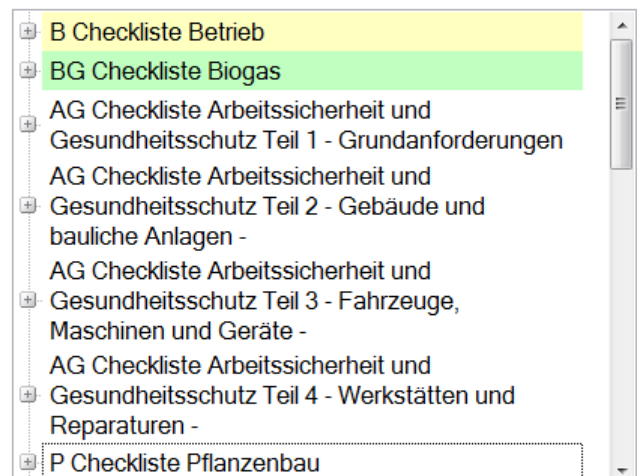


## Fensterbereich „Auswahl“

Im Fensterbereich „Auswahl“ (links unten) können Sie auswählen, welche Checkliste bzw. welches Kapitel der Checkliste Betrieb, Pflanzenbau oder Tierhaltung Sie bearbeiten möchten.

Über + oder - können Kapitel der einzelnen Checklisten geöffnet oder geschlossen werden.

Zusätzlich können Sie den Bearbeitungsstand der Checklisten bzw. Kapitel erkennen.  
Gelbe Markierung: teilweise bearbeitet  
Grüne Markierung: fertig bearbeitet

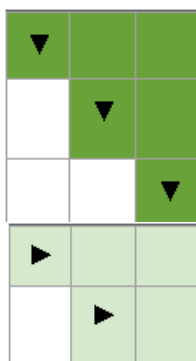


## Fensterbereich „Checkliste“

Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	
			Änderungen sind grau hinterlegt				
<b>3. Haltung</b>							
	▼		<b>3.1 Registrierung und Meldung</b>				
		▼	<b>Registrierung</b>				
§			> Tierhaltungen beim zuständigen Landratsamt bzw. Bürgermeisteramt des Stadtkreises angezeigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
§			> Änderungen (Name des Betriebs, Standort, Arten, Kategorien und Anzahl gehaltener Landtiere; Art des Betriebs, sonstige Aspekte die für die Bestimmung des Risikoniveaus relevant sind und auch die Einstellung der Tätigkeit) unverzüglich angezeigt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
			(Hinweise für §: - meldepflichtig sind darüber hinaus alle Landtiere (Vögel, Landsäugetiere, Bienen, Hummeln), u. a. auch Gehegewild, Einhufer und Geflügel einschließlich Hühner, Enten, Gänse, Fasane, Perlhühner, Rebhühner, Tauben, Truthühner, Wachteln und Laufvögel - bei Geflügel: Angabe, ob in Ställen oder im Freien gehalten)				

Im Fenster *Checkliste* ist es möglich, die Checkliste zu bearbeiten. Sämtliche Kriterien dieses Kapitels sind hier den jeweiligen Themenkomplexen zugeordnet.

Für eine bessere Übersicht können Sie, mithilfe der Pfeilbuttons, innerhalb der Checklistenkapitel einzelne Unterkapitel aus- und wieder einblenden. Diese Funktion eignet sich auch, um schnell zwischen den Unterkapiteln zu springen.



Kapitelinhalte sind eingeblendet

Kapitelinhalte sind ausgeblendet

Mit dem obersten Pfeilbutton können Sie außerdem alle Unterkapitel auf einmal aus- und wieder einblenden, um zu erkennen, welche Inhalte in diesem Kapitel abgedeckt sind.

Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	
			Änderungen sind grau hinterlegt				
<b>1. Lebensmittel- und Futtermittelsicherheit</b>							Merkblatt
▶							
	▶		<b>1.1 Registrierung und Zulassung als Futtermittelerzeuger oder -hersteller</b>			<input type="checkbox"/>	Merkblatt
	▶		<b>1.2 Registrierung als Lebensmittelerzeuger</b>			<input type="checkbox"/>	
	▶		<b>1.3 Rückverfolgbarkeit</b>			<input type="checkbox"/>	Vordruck
	▶		<b>1.4 Verdacht auf nicht sichere Futtermittel</b>			<input type="checkbox"/>	
	▶		<b>1.5 Verdacht auf nicht sichere Lebensmittel</b>			<input type="checkbox"/>	

## Wie fülle ich die Checkliste zur Eigenkontrolle aus?

Die Checklisten sind so angelegt, dass sie der Reihe nach abgearbeitet werden können. Die Checklisten bauen modular aufeinander auf. Die Checkliste Betrieb wird deshalb immer zuerst bearbeitet. Im Bereich Pflanzenbau beginnen Sie mit der Checkliste Pflanzenbau und bearbeiten anschließend alle weiteren notwendigen Checklisten (z.B. Obst-, Gemüse- und Kartoffel-).



bau). Gleiches gilt für den Bereich Tierhaltung. Auch hier werden die tierartspezifischen Checklisten (z.B. Schweinehaltung) erst nach der Checkliste Tierhaltung bearbeitet. Beim Ausfüllen der Checklisten wird auf verschiedene laufende Arbeiten hingewiesen, die während des Jahres erledigt werden müssen (z.B. das Führen des Bestandsregisters).

### Spalte „Anforderungen“

Die Anforderungsspalte führt die Kriterien auf und sagt Ihnen, welche Anforderungen für Ihren Betrieb zu erfüllen sind und welche Aufzeichnungen Sie machen sollten.

### Spalte „Erfüllung“

Es bedeutet:

trifft in meinem Betrieb so zu	= Ja	<input checked="" type="checkbox"/>
trifft in meinem Betrieb so <b>nicht</b> zu	= Nein	<input checked="" type="checkbox"/>
gibt es in meinem Betrieb nicht	= Entfällt	<input checked="" type="checkbox"/>

Hinweis: bei den verschiedenen Druckoptionen kann ausgewählt werden, ob die Kriterien, die mit „Entfällt“ angewählt wurden, im Druck erscheinen sollen.

Beispiel aus der P Checkliste Pflanzenbau:

Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	
			Änderungen sind grau hinterlegt				
<b>3. Pflanzenschutz</b>						Merkblatt	
▼							
	▼		<b>3.1 Sachkunde</b>			Merkblatt	
§	OGK	P	jeder Anwender nachweislich sachkundig			Kommentar	
K	AGF		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			(Ausnahmen für § / K: einfache Hilfstätigkeiten, wenn sie unter Verantwortung und Aufsicht durch eine sachkundige Person ausgeübt werden)			Merkblatt	

Am Beispiel der Sachkunde Pflanzenschutz bedeutet

- ein Ja = jeder Anwender ist nachweislich sachkundig
- ein Nein = Sachkundenachweis nicht für jeden Anwender vorhanden
- ein Entfällt = im Betrieb werden keine Pflanzenschutzmaßnahmen durchgeführt, die einen Sachkundenachweis erfordern




Bei einigen der abgefragten Punkte ist es notwendig, diese im Stall oder am Gerät durch Sichtprüfung (z.B. wann ist der nächste Spritzen-TÜV?) oder Messungen (z.B. Temperaturen, Flächenbedarfswerte bei Tierhaltung) abzuprüfen.

### Spalte „Bemerkungen“

In der Spalte Bemerkungen finden Sie die Verlinkungen auf Vordrucke, Merkblätter und Links sowie weitere Hinweise. Das Feld ist dann hellblau hinterlegt.

### Button „Kommentar“

Über den Button können Sie selbst Texte in die Bemerkungsspalte eingeben. Das Kommentarfeld geht zudem automatisch auf, sobald Sie eine Anforderung mit Nein beantworten. Das Kommentarfeld wird nach Klick auf „Fertig“ geschlossen und der eingegebene Text erscheint im Feld „Bemerkungen“. „Abbrechen“ schließt das Feld ohne Speicherung.

	▼		<b>4.6 Artgerechte Fütterung und Tränke</b>			<input type="checkbox"/>	
		▼	<b>Fütterungseinrichtungen und Tränken</b>				
§ K	 	▶	so konstruiert, dass Verunreinigungen des Futters und des Wassers sowie Auseinandersetzungen zwischen den Tieren auf ein Mindestmaß begrenzt bleiben  (Hinweis für QS <sub>R/S</sub> / IT <sub>R/S</sub> : Verunreinigungen durch Schwalben können z.B. mit Kotbrettern unter Nestern vermieden werden)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
	▼		<b>Fütterung</b>				
§ K		▶	Nährstoffgehalt und Rationszusammensetzung art- und altersgerecht (z.B. Mindestrohfasergehalt bei Wiederkäuern)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar

Priorität ▶
















- Sehr Hoch
- Hoch
- Normal
- Niedrig
- Sehr niedrig

Einem Kommentar kann durch Rechtsklick auf den Kommentartext oder den Kommentar-Button eine **Priorität** zugewiesen werden. Kommentare mit hoher Priorität erscheinen in der **Mängel-Liste** weiter oben, jene mit niedriger Priorität entsprechend weiter unten.


Hinweis: falls Sie GLOBALG.A.P. als Schnittstelle ausgewählt haben, öffnet sich das Kommentarfeld automatisch bei der Beantwortung aller Kritischen-Muss-Kriterien (GGAP++). An dieser Stelle wird vom Systemanbieter die Anforderung gestellt, dass diese Fragen nicht nur einfach beantwortet werden müssen, sondern dass auch immer eine entsprechende Begründung hinzugefügt werden muss.

## Die Spalte „Schnittstellen“
























Beispiel aus der T Checkliste Tierhaltung:















	▼		<b>4.2 Einsatz von Futtermitteln</b>			<input type="checkbox"/>	Merkblatt	
		▼	<b>allgemeine Anforderungen</b>					
§		            	> tierartspezifische Verfütterungsverbote für bestimmte Futtermittel tierischer Herkunft (insbesondere aus Wiederkäuern (z.B. verarbeitete tierische Proteine)) eingehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Merkblatt	Kommentar
			(Hinweis für § und Geflügel: folgende Futtermittel tierischer Herkunft sind erlaubt - verarbeitetes tierisches Protein von Schweinen - verarbeitetes tierisches Protein aus Nutzinsekten)					
			(Hinweis für § und Schweine: folgende Futtermittel tierischer Herkunft sind erlaubt - verarbeitetes tierisches Protein von Geflügel - verarbeitetes tierisches Protein aus Nutzinsekten)					
§			> Verfütterungsverbot für Küchen- und Speiseabfälle eingehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Kommentar
§ K	 		> Verfütterungsverbot für antibiotische Leistungsförderer eingehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Kommentar
	QM		> eingesetzte Einzelfuttermittel in der Positivliste aufgeführt <b>oder</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Merkblatt	Kommentar
	QM		> im Rahmen anderer, von den Systemgebern als gleichwertig anerkannte Systeme zugelassen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Kommentar

Am Beispiel „Einsatz von Futtermitteln“ bedeuten die Schnittstellensymbole:

- Das tierartspezifische Verfütterungsverbot für bestimmte Futtermittel tierischer Herkunft ist sowohl eine fachrechtliche (gesetzliche) Anforderung als auch eine Anforderung einiger Bioverbände.
- Das Verfütterungsverbot für Küchen- und Speiseabfälle stellt eine gesetzliche Anforderung (§) dar.
- Beim Verfütterungsverbot für antibiotische Leistungsförderer handelt es sich um ein gesetzliches (§), Konditionalitäten-(K) und QS-Kriterium (Qualität und Sicherheit .
- Dass die Einzelfuttermittel auf der Positivliste stehen oder zugelassen sein müssen, wird bei der Systemanforderung „QM Milch“ geprüft.

## Übersicht über alle Schnittstellen

§	Gesetzliche Bestimmung
K	Konditionalitäten-Anforderung
ÖR	Öko-Regelungen
 OG	Systemanforderung für Frisches Obst und Gemüse bei „QS Qualität und Sicherheit“
 K	Systemanforderung für Kartoffeln bei „QS Qualität und Sicherheit“
 OGK	Systemanforderung für Obst, Gemüse und Kartoffeln bei „QS Qualität und Sicherheit“
 A	Systemanforderung für Ackerbau - Drusch- und Hackfrüchte - bei „QS Qualität und Sicherheit“
 GF	Systemanforderung für Grünlandnutzung und Feldfutterproduktion bei „QS Qualität und Sicherheit“
 AGF	Systemanforderung für Ackerbau, Grünlandnutzung und Feldfutterproduktion bei „QS Qualität und Sicherheit“
 RSG	Systemanforderung für Rind- und Schweinefleisch sowie Geflügelfleisch bei „QS Qualität und Sicherheit“
 R	Systemanforderung für Rindfleisch bei „QS Qualität und Sicherheit“
 S	Systemanforderung für Schweinefleisch bei „QS Qualität und Sicherheit“
 G	Systemanforderung für Geflügelfleisch bei „QS Qualität und Sicherheit“
 GAP	Systemanforderung für Obst, Gemüse und Kartoffeln bei „QS-GAP“ (Version 4.0)
<b>GGAP</b>	Systemanforderung für Obst, Gemüse und Kartoffeln bei „ <b>GLOBALG.A.P.</b> ®“ (Version 5.2)
<b>QM</b>	Systemanforderung für Milch bei „QM Milch“
<b>QM +</b>	Zusatzanforderung für Milch bei „QM Milch“
<b>QM++</b>	Zusatzanforderung für Milch bei „QM Milch“
<b>KAT</b>	Systemanforderung für Eier bei „KAT - Verein für kontrollierte alternative Tierhaltungsformen e.V.“
<b>EWP</b>	Bundeseinheitliche Eckwerte für eine freiwillige Vereinbarung zur Haltung von Mastputen
<b>LL Pferd</b>	Leitlinien zur Beurteilung von Pferdehaltungen unter Tierschutzgesichtspunkten
 Tierwohl <b>Alle</b>	Initiative Tierwohl – alle Bereiche
 Tierwohl <b>S</b>	Initiative Tierwohl Schweinehaltung (Schweinemast, Sauenhaltung, Ferkelaufzucht)
 Tierwohl <b>SM</b>	Initiative Tierwohl Schweinemast
 Tierwohl <b>SH</b>	Initiative Tierwohl Sauenhaltung
 Tierwohl <b>FA</b>	Initiative Tierwohl Ferkelaufzucht
 Tierwohl <b>G</b>	Initiative Tierwohl Geflügelhaltung (Masthähnchen, Puten)
 Tierwohl <b>MH</b>	Initiative Tierwohl Masthähnchen
 Tierwohl <b>P</b>	Initiative Tierwohl Puten
 Tierwohl <b>R</b>	Initiative Tierwohl Rinderhaltung (Rindermast, Kälbermast, Milchvieh)
 Tierwohl <b>RM</b>	Initiative Tierwohl Rindermast
 Tierwohl <b>KM</b>	Initiative Tierwohl Kälbermast
 Tierwohl <b>MV</b>	Initiative Tierwohl Milchvieh
	Anforderungen ohne Schnittstellensymbol oder mit (§) sind Empfehlungen

<b>Öko-Schnittstellen</b>		enthalten in folgenden Versionen
	Anforderungen nach der EU-Öko-VO	alle Versionen
	Anforderungen nach dem Anbauverband Naturland	alle Versionen
	Anforderungen nach dem Anbauverband Bioland	alle Versionen
	Anforderungen nach dem Anbauverband Biopark	BW, HE, MV, NRW, RLP, SN, SH
	Anforderungen nach dem Anbauverband Demeter	BW, BY, HE, NRW, RLP, SN, SH
	Anforderungen nach dem Anbauverband Biokreis	BW, BY, HE, NRW, RLP, SN
	Anforderungen nach dem Anbauverband Gää	BW, HE, NRW, RLP, SN
	Anforderungen nach dem ECOVIN Siegel	BW, BY, RLP, SN
	Anforderungen nach dem Biozeichen Baden-Württemberg	BW
	Anforderungen nach dem Bayerischen Bio-Siegel	BY
	Anforderungen nach dem Bio-Siegel Hessen	HE
<b>Landesspezifische Schnittstellen</b>		enthalten in folgenden Versionen
<b>FAKT</b>	Förderprogramm für Agrarumwelt, Klimaschutz und Tierwohl	BW
<b>KULAP / AUKM</b>	Bayerisches Kulturlandschaftsprogramm / Agrarumwelt- und Tierwohlmaßnahmen	BY
<b>HALM</b>	Anforderungen nach dem Hessischen Programm für Agrarumwelt- und Landschaftspflegemaßnahmen	HE
<b>AUKM</b>	Förderung für Agrarumwelt- und Klimaschutzmaßnahmen in Mecklenburg-Vorpommern	MV
<b>AUM</b>	Förderung von Agrarumweltmaßnahmen in Nordrhein Westfalen	NRW
<b>AUKM</b>	Förderung von Agrarumwelt- und Klimamaßnahmen in Rheinland-Pfalz	RLP
<b>AUK</b>	Förderung Agrarumwelt- und Klimamaßnahmen im Freistaat Sachsen	SN
<b>VNS</b>	Anforderung beim „Vertragsnaturschutz“	SH
	Systemanforderung bei „Qualitätszeichen Baden-Württemberg“ (QZBW)	BW
	Systemanforderung bei „Geprüfte Qualität Bayern“	BY
	Systemanforderung bei „Geprüfte Qualität Hessen“	HE
<b>QZ</b>	Systemanforderung bei „Gesicherte Qualität Rheinland Pfalz“ (QZ RLP)	RLP
<b>DVM</b>	Zusatzanforderungen in der Direktvermarktung	BY, NRW
<b>UG</b>	Umweltgutachter	BW, BY, MV, NRW, RLP, SN, SH

## QS-Quellen

### Die Spalte „Schnittstellen“

Wenn Sie die Checklisten bearbeiten, können Sie bei einer Teilnahme am System „QS Qualität und Sicherheit“ die für ein Kriterium hinterlegten Erläuterungen der QS-Richtlinie inklusive der genauen Fundstelle erfahren, indem Sie mit dem Mauszeiger auf das „🔍“ - Zeichen klicken.

Schnittstellen	Bearbeitungsstand	1. Lebens- und Futtermittelsicherheit	Erfüllung	Bemerkungen				
Gesetz	QS	Prog.	Anforderungen	Änderungen sind grau hinterlegt	Ja	Nein	Entf.	
	<input checked="" type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Ja-Antworten <input type="radio"/> Nein-Antworten <input type="radio"/> Nicht bearbeitet <input type="radio"/> Entfällt	<b>Registrierung</b>						
		§ 3.3	Betrieb als Futtermittelunternehmer registriert für Futtermittelprimärproduktion (z.B. Anbau von Futtergetreide einschließlich Mahlen, Mischen, Einsatz von Ergänzungs- und Mineralfuttermitteln, Bewirtschaftung von Grünland					

Richtlinien	Fundstelle	Beschreibung
QS Erläuterungen Landwirtschaft Gefügelmast	3.3	
QS Erläuterungen Landwirtschaft Rinderhaltung	3.3	
QS Erläuterungen Landwirtschaft Schweinehaltung	3.3	

### Fenster zu den Erläuterungen QS

Dabei öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie die hinterlegten Erläuterungen zu den QS-Erzeugungsrichtlinien aufgelistet vorfinden. Bei mehreren Quellen wählen Sie bitte das entsprechende Dokument per Klick und „Dokument anzeigen“ oder Doppelklick aus.

Das Fenster mit dem Quellenverzeichnis wird mit Klick auf die Schaltfläche „Fertig“ wieder geschlossen.

#### Dokument anzeigen

Die Quelle wird als pdf-Dokument in einem neuen Fenster des PDF-Reader-Programmes Ihres Rechners angezeigt. Sie sind so in der Lage, auf den Volltext der betreffenden Erzeugungsrichtlinie zuzugreifen.


Der eGQS Hof-Check bleibt dabei weiterhin im Hintergrund geöffnet.





## Rechtsgrundlagen

 nicht in allen Versionen enthalten

### Rechtsgrundlagen an Schnittstellen öffnen

Wenn Sie die Checklisten bearbeiten, können Sie direkt die für ein Kriterium hinterlegten Rechtstexte inklusive der genauen Fundstelle erfahren, indem Sie mit dem Mauszeiger auf das „K“ bzw. „§“ oder „“ Zeichen klicken.

Schnittstellen			Anforderungen		Erfüllung			Bemerkungen		
Gesetz	QS	Prog.	Änderungen sind grau hinterlegt		Ja	Nein	Entf.			
<b>1. Lebens- und Futtermittelsicherheit</b>								Merkblatt		
<b>Registrierung</b>								Vordruck		
§		Betrieb als Futtermittelunternehmer registriert für Futtermittelprimärproduktion (z.B. Anbau von Futtergetreide einschließlich Mahlen, Mischen, Einsatz von Ergänzungs- und Mineralfuttermitteln, Bewirtschaftung von Grünland einschließlich Silieren, Einsatz von Siliermitteln)					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kommentar
§										Kommentar

Rechtsgrundlagen	Fundstelle	Beschreibung
Verordnung (EG) 183/2005, Futtermittelhygiene	Art. 9	Verordnung (EG) Nr. 183/2005 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 12.01.2005 mit Vorschriften für Futtermittelhygiene (ABl. L 35 vom 08.02.2005) ztl. geändert durch Verordnung (EU) 2019/1243 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 20. Juni 2019

### Fenster zu den Rechtsgrundlagen

Dabei öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie die Urheberrechtsbestimmungen mit „JA“ akzeptieren können. Nach Ihrer Zustimmung öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie die hinterlegten Rechtstexte aufgelistet vorfinden. Bei mehreren Rechtsgrundlagen wählen Sie bitte das entsprechende Dokument aus.

#### Dokument anzeigen

Das Gesetz wird als pdf-Dokument angezeigt. Sie sind so in der Lage, entsprechend der geforderten Kriterien - **Konditionalität oder Fachrecht** - auf den Volltext der betreffenden Rechtsvorschrift zuzugreifen. Es handelt sich dabei insbesondere um das Europarecht, das Bundes- und Landesrecht sowie die dazugehörigen technischen Regeln.

Die Rechtsvorschriften wurden aus bestehenden Datenbanken entnommen. Somit gibt es für die Nutzung dieser Dokumente Urheberrechtsbestimmungen, die Sie einzuhalten haben. Diese sind zum einen unter dem Button „**Info**“ zu finden. Zum anderen werden diese beim Öffnen eines Dokuments angezeigt. Wir bitten Sie, sich diese Bestimmungen genau durchzulesen und diesen im Anschluss zuzustimmen.

## Eigenkontrolle für GLOBALG.A.P.® mit eGQS Hof-Check

Der eGQS Hof-Check enthält alle Anforderungen der GLOBALG.A.P. - „Version 5.2- FEB. 2019“ in:

- Basismodul Gesamtbetrieb
- Basismodul Pflanzenbau
- Modul Obst und Gemüse

### Schnittstellen und Wertigkeit der Anforderungen

Das Kürzel „GGAP“ in der Schnittstellenspalte zeigt an, ob es sich um eine GLOBALG.A.P.-relevante Anforderung handelt.

Die Wertigkeit der Anforderung (Kritisches Muss, Nicht-Kritisches Muss, Empfehlung) ist anhand der in der Bemerkungsspalte zugeordneten Zeichen (++ / + / +/-) erkennbar. Bei Anforderungen mit den Eigenschaften „Kritisches Muss“ und „kein N/A“ sind die Nein- bzw. Entfällt-Kästchen grau hinterlegt. GLOBALG.A.P.-Teilnehmer können diese grau hinterlegten Felder zwar ankreuzen, für eine erfolgreiche GLOBALG.A.P. Teilnahme jedoch sollten am Ende nur weiße Kästchen angewählt sein.

### Zeichenerklärung

Schnittstellen			Anforderungen	Erfüllung			Bemerkungen
Gesetz	QS	Prog.		Ja	Nein	Entf.	
	GGAP		➤ KRITISCHES MUSS - Kriterium (kein N/A zulässig)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GGAP ++
	GGAP		➤ KRITISCHES MUSS - Kriterium	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GGAP ++
	GGAP		➤ Nicht-KRITISCHES MUSS - Kriterium (kein N/A zulässig)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GGAP +
	GGAP		➤ Nicht-KRITISCHES MUSS - Kriterium	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GGAP +
	GGAP		➤ Empfehlung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	GGAP +/-

**Ist die entsprechende Anforderung auf dem Betrieb nicht erfüllt, so muss der Mangel zunächst behoben werden, bevor die Dokumentation der Eigenkontrolle fortgeführt bzw. abgeschlossen wird.**

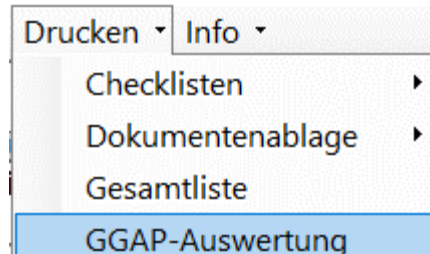
### „Kommentare“ bei Kritischen-Muss-Kriterien

Bei der Beantwortung der Kritischen-Muss-Kriterien (GGAP++) öffnet automatisch das Kommentarfeld. An dieser Stelle wird vom Systemanbieter die Anforderung gestellt, dass diese Fragen nicht nur einfach beantwortet werden müssen, sondern dass auch immer eine entsprechende Begründung hinzugefügt werden muss.

### GLOBAL GAP Auswertung

Die Eigenkontrolle für GLOBALG.A.P. ist abgeschlossen, wenn

1. die Checklisten Betrieb, Pflanzenbau sowie Obst-, Gemüse- und Kartoffelbau vollständig bearbeitet wurden
2. alle Kritischen Muss-Kriterien kommentiert wurden
3. die GLOBALG.A.P.-Auswertung (Reiter Drucken - Button GGAP Auswertung) erstellt wurde (es öffnet sich eine Druckvorschau)
4. diese Auswertung ausgedruckt und mit Datum unterschrieben worden ist.



Die GGAP-Auswertung zeigt an, wie viele Kriterien mit „entfällt“ und „nein“ angewählt sind, und berechnet daraus automatisch den Erfüllungsgrad.

Alle Kritischen-Muss Kriterien und mind. 95 % der Nicht-Kritischen-Muss Kriterien müssen mit „ja“ beantwortet sein.

# Bearbeiten der Dokumentenablage

## Wie bearbeite ich die Dokumentenablage?

### Dokumentenablage

Hier öffnet sich Ihre betriebsindividuelle Dokumentenablage in einem Fenster mit den Fensterbereichen *Suche*, *Schnittstellen*, *Bearbeitungsstand*, *Auswahl* und *Dokumentenablage*.

Die Fensterbereiche *Suche*, *Schnittstellen*, *Bearbeitungsstand* und *Auswahl* sowie die Menüführung und die Struktur entsprechen denen der Checkliste.

### Fensterbereich „Dokumentenablage“

Schnittstellen			Dokumente	Aufbewahrungsort	Entf.	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	
Gesetz	QS	Prog.					
Änderungen sind grau hinterlegt							
<b>1. Lebens- und Futtermittelsicherheit</b>							
			<b>Rückverfolgbarkeit</b>				
			(Hinweis: bei Buchführungspflicht beträgt die Aufbewahrungsfrist 10 Jahre)				
§ K	QRSG	T	➤ Lieferscheine, Rechnungen, Barbelege für Tiere		<input type="checkbox"/>	§ 5 QS 3 QZBW 3	Kommentar
			(Hinweis für QS <sub>R</sub> / QZBW <sub>R</sub> : die Vermarktung kann auch elektronisch in der HIT-Datenbank oder über einen entsprechenden HIT-Beleg nachgewiesen werden)				
§ K	QRSG QAGF QM	T	➤ Lieferscheine, Rechnungen, Barbelege für Futtermittel und Futterzusatzstoffe		<input type="checkbox"/>	§ 5 QM 5 QS 3 QZBW 3	Kommentar
			(Hinweis für QS <sub>R</sub> SG / QZBW <sub>R</sub> / S / L: ein Nachweis der Chargennummer muss aufbewahrt werden)				

Im Fensterbereich *Dokumentenablage* sind sämtliche Dokumente, die Sie auf Ihrem Betrieb aufbewahren müssen, thematisch nach Kapiteln gegliedert.

Wenn Sie das Programm nach Bearbeitung der Dokumentenablage schließen möchten, speichern Sie es zuvor (in gleicherweise wie bei den Checklisten) auf Ihrem Computer ab.

## Wie erstelle ich eine Dokumentenablage?

Die Dokumentenablage unterstützt Sie in allen Bereichen des GQS Hof-Checks bei der Organisation Ihrer betrieblichen Ablage. Es gibt zu jeder Checkliste eine entsprechende Dokumentenablage.

Selbstverständlich können Sie auch entsprechende eigene Vordrucke verwenden.

### Aufbau der Dokumentenablage

Beispiel aus der B Dokumentenablage Betrieb:

#### Spalte „Dokumente“

Schnittstellen			Dokumente	Aufbewahrungsort	Entf.	Aufbewahrungsfrist (Jahre)	
Gesetz	QS	Prog.	Anderungen sind grau hinterlegt				
<b>1. Lebens- und Futtermittelsicherheit</b>							
			<b>Rückverfolgbarkeit</b>				
			(Hinweis: bei Buchführungspflicht beträgt die Aufbewahrungsfrist 10 Jahre)				
§ K	RS G	T	➤ Lieferscheine, Rechnungen, Barbelege für Tiere		<input type="checkbox"/>	§ 5 QS 3 QZBW 3	Kommentar

Hier sind die Dokumente, die Sie bereithalten müssen, aufgeführt. Ist das Feld zusätzlich mit dem Vermerk „siehe Vordruck“ gekennzeichnet, finden Sie in den Checklisten die entsprechende Kopiervorlage. In die freien Felder am Ende eines jeden Unterkapitels können Sie weitere Dokumente eintragen, die Sie auf Ihrem Betrieb benötigen. Klicken Sie dazu auf das freie Feld mit dem Pfeil. Es öffnet sich ein "Bearbeitbares Feld". Dokumente, die Ihr Betrieb nicht vorhalten muss, können wiederum mit „Entfällt“ kenntlich gemacht werden.

#### Spalte „Aufbewahrungsort“

In diese Felder tragen Sie ein, an welchem Aufbewahrungsort die entsprechenden Dokumente hinterlegt sind. Beispielsweise „Ordner Lieferscheine im Büro“ bei Lieferscheinen. Alle wesentlichen Dokumente sind damit an einer Stelle vermerkt und im Falle einer Betriebsprüfung leicht und schnell zu finden. Das verbessert Ihre Büroorganisation und Sie können Ihre gewohnten Ordner und Ablagesysteme dennoch beibehalten.

#### Spalte „Aufbewahrungsfrist (Jahre)“

In der Spalte Aufbewahrungsfrist können Sie ersehen, wie lange Sie die genannten Dokumente aufbewahren müssen.

Am Beispiel „Lieferscheine“ bedeutet dies, dass Belege laut Gesetz (§) mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden müssen. Unabhängig davon sind Belege für RS<sub>G</sub> mindestens 3 Jahre aufzubewahren.

**Wenn Sie buchführungspflichtig sind, ist die Aufbewahrungsfrist noch länger: Buchführungsrelevante Unterlagen müssen generell mindestens 10 Jahre lang aufbewahrt werden. Steht in der Spalte keine Aufbewahrungsfrist, hat der Gesetzgeber entweder keine festgelegt oder das entsprechende Dokument muss einfach immer auf dem Betrieb vorhanden sein (z.B. Sachkundenachweis, Bestandsbetreuungsvertrag).**

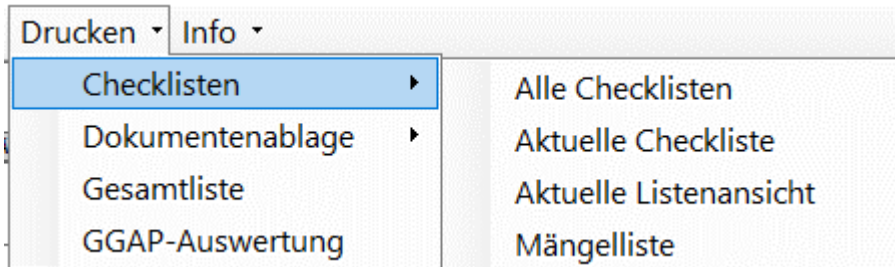
## Abschluss der Arbeiten mit eGQS Hof-Check

### Drucken

Dabei können Sie die unausgefüllten Checklisten (die Sie anschließend handschriftlich bearbeiten) oder die bereits bearbeiteten Checklisten erstellen lassen.

### Menüpunkte

#### Checklisten



(Sie befinden sich in den Checklisten.)

#### Alle Checklisten

Bei dieser Druckoption werden alle Checklisten gedruckt.

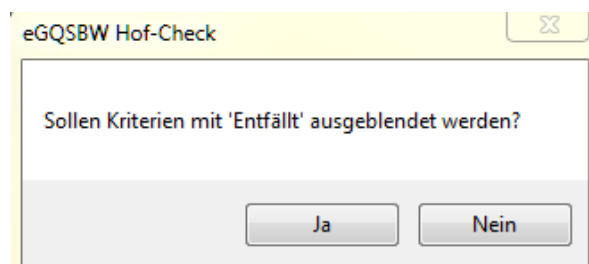
#### Aktuelle Checkliste

Bei dieser Druckoption wird nur die Checkliste gedruckt, die Sie gerade aktuell bearbeiten.

#### Aktuelle Listenansicht

Bei dieser Druckoption wird nur das aktuelle Kapitel gedruckt, das Sie gerade in der Checkliste bearbeiten. Außerdem werden ausgeblendete Kapitel nicht mit angezeigt. Diese Druckoption eignet sich, um individuelle und kompakte Beratungsformulare zu erstellen.

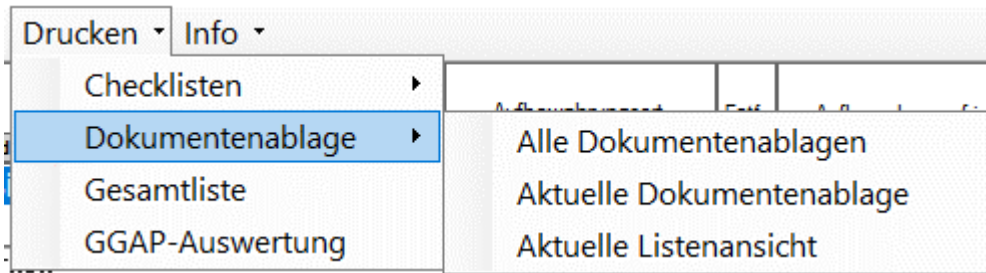
Nach Auswahl einer der oben genannten Druckoptionen öffnet sich zunächst immer ein Auswahlfenster, über das sich anwählen lässt, ob die mit „Entfällt“ markierten Kriterien ausgeblendet werden sollen oder nicht. Ausblenden bedeutet, dass Kriterien, die mit „Entfällt“ beantwortet wurden, nicht im Druck erscheinen. Diese Auswahlmöglichkeit erscheint auch in den Druckoptionen der Dokumentenablage.



#### Mängelliste

Hier haben Sie die Möglichkeit, eine Zusammenstellung sämtlicher Kriterien, die Sie bisher mit „Nein“ gekennzeichnet haben, erstellen zu lassen. Diese können Sie ausdrucken und dort anschließend gezielt die Maßnahmen eintragen, die Sie zur Behebung der Mängel bzw. zur Erfüllung dieser Kriterien ergreifen werden. Sie sollten sich an dieser Stelle überlegen, bis zu welchem Termin Sie die Mängel beheben können. Hilfe bei der Umsetzung bieten die Merkblätter oder das Gespräch mit einem GQS-Berater.

## Dokumentenablage



(Sie befinden sich in der Dokumentenablage.)

### Alle Dokumentenablagen

Bei dieser Druckoption werden alle Dokumentenablagen gedruckt.

### Aktuelle Dokumentenablage

Bei dieser Druckoption wird nur die Dokumentenablage gedruckt, die Sie gerade aktuell bearbeiten.

### Aktuelle Listenansicht

Bei dieser Druckoption wird nur das aktuelle Kapitel gedruckt, das Sie gerade in der Dokumentenablage bearbeiten. Außerdem werden ausgeblendete Kapitel nicht mit angezeigt. Diese Druckoption eignet sich, um individuelle und kompakte Beratungsformulare zu erstellen.

### Gesamtliste

Ihre bearbeiteten Checklisten oder Dokumentenablagen bzw. eine Gesamtliste (Checklisten und Dokumentenablage sowie die Übersicht der Vordrucke und Merkblätter in einem Ausdruck) werden als pdf-Dokument generiert, die Sie anschließend ausdrucken bzw. abspeichern können.

### GGAP-Auswertung

Hier kann eine Auswertung der GGAP-Kriterien als pdf-Dokument generiert werden.



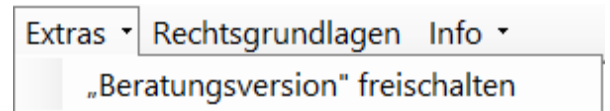
## Beratungsversion

 nicht in allen Versionen enthalten

Der Grundaufbau der Beratungsversion entspricht dem der Landwirteversion. Das heißt, auch hier können Sie mit allen bisher beschriebenen Funktionen arbeiten. Die Beratungsversion beinhaltet jedoch einige Zusatzfunktionen, die im Folgenden erklärt werden:

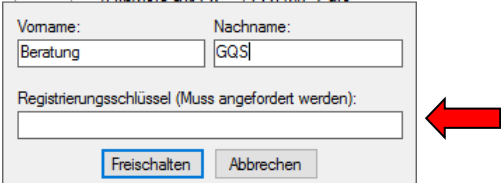
### Einstiegsfenster

Im Einstiegsfenster von eGQS Hof-Check gibt es die Möglichkeit, unter dem Button „**Extras**“ die Beratungsversion freizuschalten.



Dafür benötigen Sie einen Registrierungsschlüssel. Diesen erhalten Sie bei dem jeweiligen landesspezifischen Herausgeber.

Mit Eingabe Ihrer individuellen Zugangsdaten werden die die Zusatzfunktionen der Beratungsversion freigeschaltet.

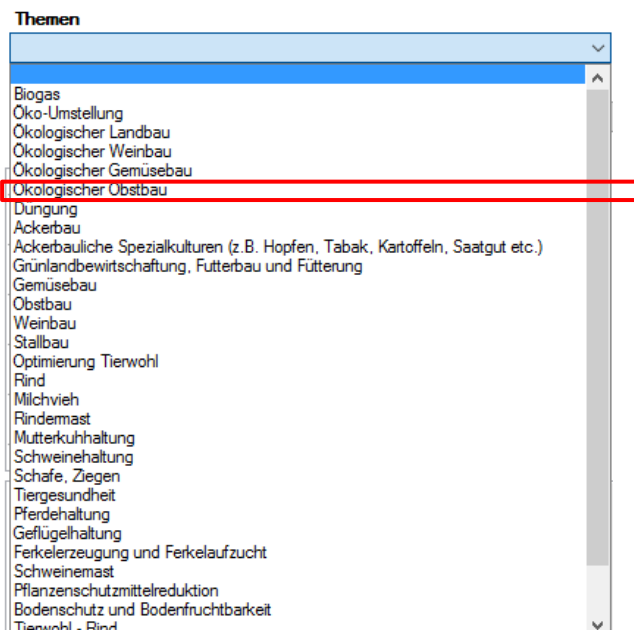


### Filterung der Checklisteninhalte nach Beratungsmodulen

In der Beratungsversion befindet sich im linken oberen Eck ein zusätzliches Feld mit der Überschrift „Themen“.



Über den kleinen Pfeil im leeren „Themen-Feld“ öffnet sich ein Drop-down-Menü. Dort werden alle Beratungsmodulare angezeigt, für welche die Checklisteninhalte „sortiert“ wurden:



Durch den Klick auf ein Beratungsmodul reduzieren sich die kompletten Inhalte der Checklisten auf die Inhalte, die für dieses Beratungsmodul besonders relevant sind.

Möchten Sie anschließend wieder alle Inhalte (ohne Modul-Sortierung) sehen, müssen Sie nur in die leere Zeile unter dem „Themen-Feld“ klicken.

## Gelöschte Kriterien

Ein weiterer Unterschied zur Landwirteversion ist, dass Kriterien und Hinweise, die im Zuge der jährlichen Aktualisierung gelöscht wurden, weiterhin einsehbar sind. Diese „veralteten“ Texte werden grau hinterlegt und durchgestrichen dargestellt:

	▼	3.3 Gebäude und Stalleinrichtung			<input type="checkbox"/>	
		▼	Böden rutschfest und trittsicher			
§		➤ auf Laderampen		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kommentar ▼

In der Beraterversion gibt es diesbezüglich auch einen weiteren Bearbeitungsstandfilter: „Gelöschte“. Wird dieser ausgewählt, werden nur noch die im Vergleich zum Vorjahr gelöschten Inhalte angezeigt.

# Allgemeine Informationen

## Haftungsausschluss

Der Inhalt der Checklisten wurde mit äußerster Sorgfalt nach aktuellem Kenntnisstand zum Zeitpunkt der Drucklegung erarbeitet. Auch bei der Zusammenstellung der Rechtsvorschriften wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen, trotzdem können Fehler im Gesamtwerk nicht vollständig ausgeschlossen werden. Der Herausgeber übernimmt für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung, noch irgendwelche Haftung.

















## Fragen/Anregungen

Aufgrund der sehr komplexen fachlichen Inhalte und Datenbankstruktur ist trotz intensiver Tests eine vollständige Fehlerfreiheit des Programms unter den verschiedenen Einsatzbedingungen (z.B. PC- und Softwareversionen) vorab nicht zu gewährleisten.  
Für Fehlerhinweise, Anregungen und Fragen zu eGQS Hof-Check sind wir sehr dankbar. Hierzu wenden Sie sich bitte an den entsprechenden landesspezifischen Herausgeber.

## Bearbeitung

LEL Schwäbisch Gmünd, Abteilung Agrarmärkte und Qualitätssicherung  
Oberbettringer Str. 162, 73525 Schwäbisch Gmünd  
Telefon (07171) 917-100, Fax -101  
E-Mail: [gqs-hofcheck@lel.bwl.de](mailto:gqs-hofcheck@lel.bwl.de)

## Herausgeber

Landesanstalt für Landwirtschaft, Ernährung und Ländlichen Raum (LEL)		Oberbettringer Str. 162 73525 Schwäbisch Gmünd	 <a href="http://www.landwirtschaft-bw.de">www.landwirtschaft-bw.de</a> <a href="http://www.bw.gqs-hofcheck.de">www.bw.gqs-hofcheck.de</a>
Bayerische Landesanstalt für Landwirtschaft (LfL)		Vöttinger Straße 38 85354 Freising-Weihenstephan	 <a href="http://www.LfL.bayern.de">http://www.LfL.bayern.de</a> <a href="mailto:maerkte@LfL.bayern.de">maerkte@LfL.bayern.de</a>
Landesbetrieb Landwirtschaft Hessen (LLH)		Kölnische Str. 48-50 34117 Kassel	 <a href="http://www.llh.hessen.de">www.llh.hessen.de</a> <a href="mailto:GAP.Konditionalitaet@llh.hessen.de">GAP.Konditionalitaet@llh.hessen.de</a>
LMS Agrarberatung GmbH		Graf-Lippe-Str. 1 18059 Rostock	 <a href="http://www.lms-beratung.de">www.lms-beratung.de</a>
Landwirtschaftskammer Nordrhein-Westfalen		Nevinghoff 40 48147 Münster	 <a href="http://www.landwirtschaftskammer.de">www.landwirtschaftskammer.de</a> <a href="http://www.nrw.gqs-hofcheck.de">www.nrw.gqs-hofcheck.de</a>
Dienstleistungszentrum Ländlicher Raum Westerwald-Osteifel (DLR)		Bahnhofstraße 32 56410 Montabaur	 <a href="http://www.rlp.gqs-hofcheck.de">www.rlp.gqs-hofcheck.de</a>
Sächsisches Landesamt für Umwelt, Landwirtschaft und Geologie (LfULG)		August-Böckstiegel-Str.3 01326 Dresden Pillnitz	 <a href="http://www.sn.gqs-hofcheck.de">www.sn.gqs-hofcheck.de</a> <a href="mailto:Tobias.Pohl@smekul.sachsen.de">Tobias.Pohl@smekul.sachsen.de</a>
Bauernverband Schleswig-Holstein e.V.		Grüner Kamp 19 – 21 24768 Rendsburg	 <a href="http://www.bauern.sh">www.bauern.sh</a>

## Softwareentwickler

Pfitzner-Soft  
Palestrinastr. 21  
85598 Baldham  
E-Mail: [info@pfitzner-soft.com](mailto:info@pfitzner-soft.com)  
[www.pfitzner-soft.com](http://www.pfitzner-soft.com)

© liegt bei dem entsprechenden Herausgeber und der LEL Schwäbisch Gmünd 2023. Alle Rechte vorbehalten. Vervielfältigung, Weitergabe und Nachdruck (auch auszugsweise) sind nur mit schriftlicher Zustimmung des Herausgebers erlaubt.