



An: Datenlieferanten Zentrale Auswertung
Von: Agroscope
Zentrale Auswertung von Buchhaltungsdaten inkl. ZA-AUI
Version: **V10.01_18.12.2020**
Betrifft: **Ablieferungsprozesse, Buchhaltungsjahr 2020**

Inhaltsverzeichnis

1	Allgemein.....	2
2	Konventionen für Buchhaltungsbetriebe – Stichprobe Betriebsführung (ohne ZA-AUI).....	2
2.1	Konventionen.....	2
2.2	Plausibilitätstests	3
2.3	Richtigmeldungen.....	3
3	Konventionen für ZA-AUI Betriebe.....	4
3.1	Vorgehen (Empfehlung)	4
3.2	Konventionen.....	4
3.3	Plausibilitätstests	4
3.4	Richtigmeldungen für Datenlieferung nur ZA-AUI	4
3.5	Extraktion der Daten.....	4
4	Schematische Darstellung der Datenlieferung.....	5
5	Datenlieferung zur Plausibilisierung oder zur Auswertung	6
5.1.1	Registrierung	6
5.1.2	Anmeldung	6
5.1.3	Vorgehen nach der Anmeldung.....	6

1 Allgemein

Offizielle Liefertermine – Abschlüsse an Agroscope:

System Stichprobe Betriebsführung

- **Donnerstag, 1. April 2021, 10:00 Uhr**
- **Freitag, 11. Juni 2021, 10:00 Uhr**
- **Freitag, 13. August 2021, 10:00 Uhr**

Die neuen Softwaretools werden bis spätestens **Mitte Januar 2021** zu Verfügung stehen.

System AUI

- **Dienstag, 31. August 2021, 10:00 Uhr**

- Es gibt keine Lieferungen auf Datenträgern an Agroscope.
- Änderungen zu den Ablieferungsprozessen vorbehalten, aktueller Stand im Internet; www.agrarmonitoring.ch.
- Agroscope übernimmt keine Haftung für eine fehlerhafte oder nicht zustande gekommene Datenübermittlung.

2 Konventionen für Buchhaltungsbetriebe – Stichprobe Betriebsführung (ohne ZA-AUI)

2.1 Konventionen

- Daten aus den Buchhaltungsprogrammen müssen im Erhebungstool DCollectZA aufbereitet und bei Bedarf ergänzt werden.
- DCollectZA kann von der Website www.agrarmonitoring.ch > Stichprobe Betriebsführung heruntergeladen werden.
- Dort befindet sich auch eine Anleitung für die Bedienung und Installation.
- Es ist immer die aktuellste Version zu verwenden.
- Mit DCollectZA ist eine direkte Datenlieferung möglich. Die Anleitung werden sie im oben genannten Anleitungsdokument von DCollectZA finden.
- Als Alternative wird der Upload über www.za-dc.ch noch zu Verfügung gestellt. Hierfür gelten die folgenden Konventionen bzw. die Hinweise unter Kapitel 5.
- Der Exportfile eines Betriebs aus DCollectZA hat bereits das passende Format (DCollectZA-JJJJ-NNNNNNNNNN.xml) und kann über www.za-dc.ch transferiert werden.
- Es kann jeweils **nur eine Datei** geschickt werden. **Mehrere Files können in einem *.zip Archiv** (WinZIP) gesendet werden.
- Das File darf nicht grösser als 8 MB sein.
- Der Dateiname für die *.zip Archive sind nach folgendem Schema zu vergeben. Dies wird getestet:
 - DCollectZA-JJJJ-BBB.ZIP
 - DCollectZA- Kennung (Konstante)
 - J Buchhaltungsjahr (4 Stellen)
 - B Treuhandstellen-Nummer
 - ZIP Dateiformatbezeichnung

Beispiel: DCollectZA-2020-112.ZIP

2.2 Plausibilitätstests

- Die Listen der Plausitests und Hinweise zur Interpretation sind im Internet verfügbar; www.agroscope.admin.ch/zentrale-auswertung > > Stichprobe Betriebsführung > Dokumente für Datenlieferanten oder www.agrarmonitoring.ch.
- Für das **Buchhaltungsjahr 2020** gilt die **Version SPBV6.0**.

2.3 Richtigmeldungen

- Richtigmeldungen erfolgen nur elektronisch.
- Die Richtigmeldungen zum Betrieb werden direkt im Erhebungstool DCollectZA (Reiter «Abschluss» - «Abschluss») eingegeben. Das bisherige Excel-Formular wird nicht mehr verwendet.

Benennung	Einheit	Wert
Abschluss		
Richtigmeldungen zu Plausitests		
Bitte geben Sie die Nummer des Plausitests an		
Richtigmeldung 1	-	
Richtigmeldung 2	-	
Richtigmeldung 3	-	
Richtigmeldung 4	-	

- Die Rückmeldung zu den Richtigmeldungen (definitive Plausibilisierung) erfolgt erst nach den jeweiligen Lieferterminen.
- Eine Richtigmeldung muss **zwingend** folgende Angaben enthalten:
 - Plausi-Nr.
 - **Begründung**.
- Die Richtigmeldung werden in der Rückmeldung zur Plausibilisierung im Blatt Datenqualität aufgeführt. Es gibt keine spezielle Bestätigung des Eingangs der Richtigmeldung.
- **Bitte in den Richtigmeldungen keine Namen der Betriebsleiterfamilie angeben.**

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an die Zentrale Auswertung mit dem Stichwort «Ablieferung Stichprobe Betriebsführung». Telefonisch 058 480 3131 (Öffnungszeiten Montag bis Freitag: 8.00 - 11.45, 13.30 - 16.30) oder per Email an za@agroscope.admin.ch.

3 Konventionen für ZA-AUI Betriebe

3.1 Vorgehen (Empfehlung)

Die Lieferung der Buchhaltung des AUI Betriebs ist gemäss des Entscheids der Projektoberleitung nicht mehr zwingende Voraussetzung für die Lieferung der ZA-AUI Daten. ZA-AUI Betrieben, welche weiterhin auch Buchhaltungsbetriebe sind, empfehlen wir die Lieferung der BeBu gemäss Kapitel 2 zeitgleich oder vorgängig zur ZA-AUI Lieferung abzuschliessen.

- 1 ZA-AUI-Abschluss erstellen:
 - Prüfung auf Vollständigkeit.
 - Dokumente ÖLN-Nachweis sichten.
 - ATE-Checkliste abarbeiten.
 - Endkontrolle durch Buch- und Treuhandstelle in ATE-Checkliste (obligatorisch)
- 2 Daten-Lieferung ZA-AUI über AGRO-TECH, ATCollect oder www.za-dc.ch
- 3 Korrekturen und Ergänzungen gemäss dem automatisch generierten Ergebnis der Plausitests. Korrekturprozess wird durch vollständig abgearbeitete Plausitests oder durch Einreichen von Richtigmeldungen abgeschlossen.

3.2 Konventionen

- Die Daten eines Betriebes sind **in einem *.zip-File je Betrieb** zu liefern (siehe Kapitel 3.5 – Extraktion der Daten).
- Es kann jeweils **nur eine Datei (ein Betrieb)** an Agroscope geschickt werden.
- Das File darf nicht grösser als 10 MB sein.
- Das zip-File muss mindestens die Datei AUI-JJJJNNNNNNNNNNNN.mdb enthalten. Folgende zwei Dateien sind auch erlaubt:
 - AUI-JJJJNNNNNNNNNNNN.txt;
 - BEJ-JJJJNNNNNNNNNNNN.csv
- Die Dateinamen sind nach folgendem Schema zu vergeben. Dies wird getestet:
 - **ART-JJJJNNNNNNNNNNNN.zip**
 - ART- Kennung (Konstante)
 - J Buchhaltungsjahr (4 Stellen)
 - N Betriebsidentifikation (11 Stellen)
 - ZIP Dateiformatbezeichnung

Beispiel: ART-200911212345678.zip

3.3 Plausibilitätstests

Liefervoraussetzungen:

- Der Online-Plausitest für ZA-AUI erfüllt, oder Richtigmeldung geliefert.
- Einsatz der aktuellsten ATE-Version (wird in der ATE-Checkliste geprüft)
- ATE-Checkliste ok mit Endkontrolle durch Buch- und Treuhandstelle (obligatorisch)

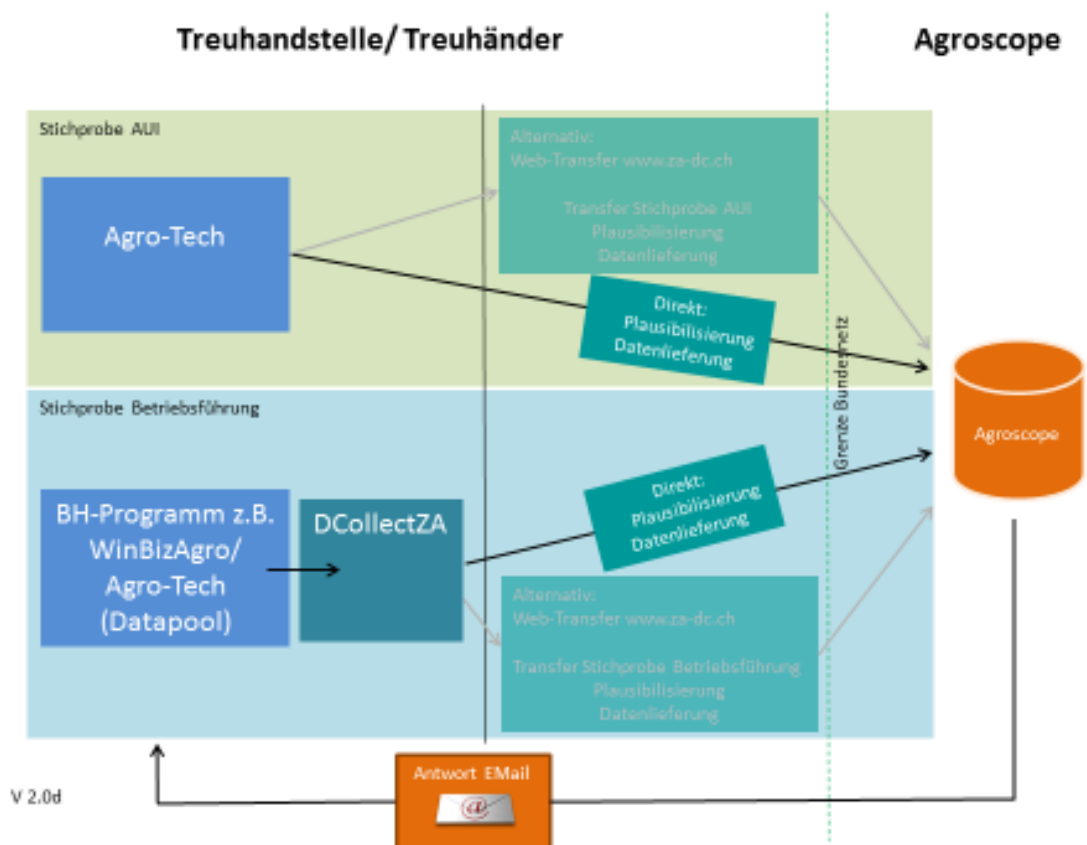
3.4 Richtigmeldungen für Datenlieferung nur ZA-AUI

Für ZA-AUI-Daten: Richtigmeldungen sind per Email an aui-iae.data@agroscope.admin.ch zu schicken.

3.5 Extraktion der Daten

Die Extraktion der Daten (Erstellung des *.ZIP-Files) kann mit der ATE-Software ATCollect.exe **oder direkt mit AGRO-TECH** vorgenommen werden.

4 Schematische Darstellung der Datenlieferung



5 Datenlieferung zur Plausibilisierung oder zur Auswertung

Betriebe zur Plausibilisierung oder zur Lieferung werden über eine **Datenverbindung** via Internet-Browser an Agroscope geschickt: www.za-dc.ch.

5.1.1 Registrierung

Zur Benutzung des Dienstes muss man sich auf der Internetseite www.za-dc.ch registrieren. Nach Eingabe der hierfür notwendigen Angaben, erhalten sie eine E-mail mit einem Link zur Aktivierung ihres Kontos. Nach Überprüfung ihrer Angaben durch Agroscope, wird der Dienst für sie freigeschaltet.

5.1.2 Anmeldung

Für die Datenlieferung meldet man sich als Benutzer/in mit persönlichen Login und Passwort aus dem Registrierungsvorgang auf der Internetseite www.za-dc.ch an. Jedem Benutzername ist eine Email-Adresse zugeordnet, an die die Antwort (Bestätigung der Datenlieferung zur Auswertung bzw. Rückmeldung der Plausibilisierung) geschickt wird.

5.1.3 Vorgehen nach der Anmeldung

Auswahl der Stichprobe Referenzbetriebe / AUI oder Stichprobe Betriebsführung (alternativ zur Direktlieferung via DCollectZA).

Der Transferbereich der Website von Stichprobe Betriebsführung ist **hellblau** hinterlegt.

Der Transferbereich der Website von Stichprobe Referenzbetriebe (nur Plausibilisierung) / AUI ist hellgrün hinterlegt.

Die folgenden Funktionen stehen zu Verfügung.

Will man eine Buchhaltungsdatei zur **Plausibilisierung** schicken, so muss man den Knopf „**Plausibilität Upload**“ anklicken.

Will man sie zur **Lieferung** schicken, so muss man den Knopf „**Lieferung senden**“ anklicken.

Für ZA-AUI Betriebe wählt man in beiden Fällen den Knopf „Lieferung senden“.

Mit dem Knopf „**Durchsuchen...**“ kommt man auf die eigene Verzeichnisstruktur und kann die gewünschte Datei auswählen.

Durch Anklicken des Knopfes „**senden**“ wird die Datei an Agroscope geschickt.

Ob der Upload erfolgreich war oder nicht, wird anschliessend gemeldet.

Es erfolgt eine vollautomatisierte Verarbeitung und Rückmeldung.

Die Antworten werden von einer fiktiven Mailadresse aus versandt.

Die Antworten erfolgen je nach Datenaufkommen unverzüglich.

Grössere Datenmengen sollten zu den Randzeiten gesendet werden.