



Anleitung zum Ausfüllen der Formulare für Beitragsgesuche und Abrechnungen für einen Hegebeitrag

Ab 2024 werden alle Gesuche und Abrechnungen im neu entwickelten Hege-Tool erfasst. Pro Sektion wird jährlich je ein Gesuch und eine Abrechnung eingegeben.

Frist für alle Gesuche und Abrechnungen im digitalen Hege-Programm: **31. Oktober**

Hegegesuch eingeben

Das Hege-Tool ist über den [Direktlink](#) erreichbar oder über ajf.gr.ch → Lebensraum- & Artenschutz → Hege.

Nach der Anmeldung mit der eigenen E-Mail-Adresse wird von BryteCube ein automatisches E-Mail generiert. Darin ist ein Link für die Anmeldung für das Hege-Tool erhalten. Die Anmeldung kommt ohne Passwort aus.

Nach der Anmeldung sind dort auch die Aufnahmen der Schulung zu finden.



Hegegesuch und Hegeabrechnung, TESTSEKTION Valbella für Cathérine Frick

Hegegesuch eingeben

Gesuch 2026 TESTSEKTION Valbella für Cathérine Frick

PDF-Datei erstellen

Hegeabrechnung erstellen

Gesuch 2025 TESTSEKTION Valbella für Cathérine Frick

PDF-Datei erstellen

1

2

Nach der Anmeldung erscheint die Auswahl "Hegegesuch eingeben" (1) oder "Hegeabrechnung erstellen" (2).

Nachdem auf die blaue Fläche (1) geklickt wurde, erscheint folgende Auswahl:

- Auf der linken Seite unter "Beantragter Betrag Hegeart" ist der Totalbetrag der jeweiligen Hegearten zu finden (1, mehrere Hegearten derselben Kategorie werden zusammengezählt). Auf der rechten Seite können die Hegearten einzeln hinzugefügt werden (2).

Das Hegegesuch wird – ganz zum Schluss nach allen Eingaben – über das rote Feld **Gesuch einreichen** übermittelt (3).

- Folgende Hegearten werden unterschieden:

Hegeart 1: Sicherung, Beruhigung, Pflege, Gestaltung und Unterhalt wichtiger Lebensräume für Wild und Vögel

Hegeart 2: Pflege Waldränder, Hecken-, Brut-, Äsungsgehölze; Freilegen Wildwechsel

Hegeart 2a: Erfassung Flächen: für Hecken, Brut- und Äsungsgehölze

Hegeart 2b: Erfassung Linien: für Waldränder und Wildwechsel

Hegeart 3: Freihaltung brachliegender Wiesen als Äsungsflächen / Abtransport Schnittgut / Erstausräumung

Hegeart 4: Bau und Unterhalt von Hege-Einrichtungen

- Die Ansätze zur Abrechnung eines Pflegetages richten sich nach der Kantonalen Hegeverordnung (KH) und werden jährlich mit der Hegeanweisung kommuniziert.

Generelle Informationen zu den einzelnen Hegearten

Unter **Hegeart 2a** (Flächen) und **2b** (Linien) kann die Abrechnung der Pflege von Hecken, Waldrändern und Äsungsgehölzen sowie auch für das Freilegen von Wildwechseln abgerechnet werden. Neben den Werkzeug-, Transport- und Materialkosten kann auch ein Pauschalbeitrag, abgestuft nach Personenstunden, eingesetzt werden.

Beim **Freilegen der Wildwechsel** gilt der Pauschalbeitrag aufgrund der Personenstunden nur, wenn dies nach Sturmereignissen, Lawenniedergängen oder Holzschlägen notwendig wird.

Bei Projekten (einer einzelnen Hegeart), die den Betrag von über CHF 1'000.- übersteigen, ist eine Offerte beizulegen (unter dem Reiter **Dokumente**).

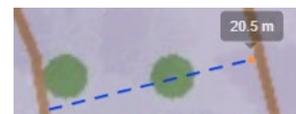
Um die **Hangneigung** zu berechnen, kann man mittels der Karte (rechte Seite des Bildschirms) die Landeskarte einblenden. Mit dem Messinstrument (weisses Lineal am linken Kartenrand) wird möglichst im rechten Winkel zwischen 2 Höhenlinien gemessen.

Die Ausrechnung wird mittels Taschenrechner vorgenommen.

Beispiel mit einem Abstand von 14 m zwischen 2 Höhenlinien:

10 m (Höhenlinie): 14 m (Abstand zwischen Höhenlinien) =

0.71% (Neigung) → höchste Kategorie



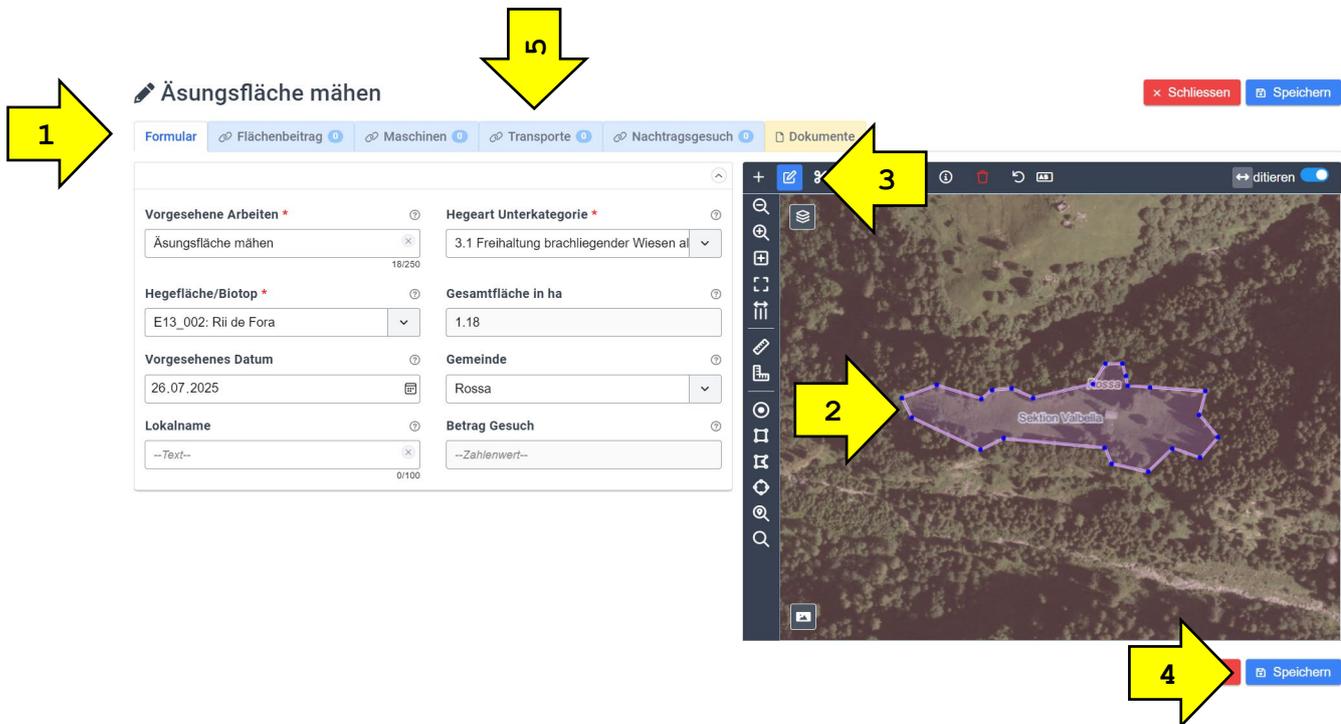
Mit **Gesuch einreichen** bestätigt der Hegeobmann ausdrücklich, dass die aufgeführten Arbeiten durch eine Jägersektion ausgeführt werden und dass ihm nicht bekannt ist, dass für die gleiche Fläche Flächenbeiträge bei einer anderen Institution bezogen werden (ANU, ALG, AWN, etc.). Ebenso wird bestätigt, dass die Pflege der Freihalteflächen gemäss bewilligter Hegekonzept-Ergänzung 2018 erfolgt.

Die eingereichten Gesuche und Abrechnungen durchlaufen eine Prüfung durch die kantonale Wildhut, Bezirkshegepräsidenten und kantonalen Hegepräsidenten. Allfällige **Entscheide wie Korrekturen, Streichungen** etc. werden direkt bei den einzelnen Hegearten im **Korrekturfeld** vermerkt. Nach Abschluss der Prüfung und nach dem Vorliegen der Entscheide werden die korrigierten Gesuche und Abrechnungen im digitalen Hege-Programm den Sektionen freigegeben (ab Mitte März).

Hegegesuch eingeben: Wie fügt man eine Hegeart hinzu?

Für ein Hegegesuch wird jede Arbeit einzeln eingegeben. Am Beispiel einer Äsungsfläche wird aufgezeigt, welche Schritte dazu nötig sind.

Erster Schritt: Auf der rechten Seite des Bildschirms (S. 2) wird **+ Hegeart 3 hinzufügen** ausgewählt. Anschliessend erscheint diese Anzeige:

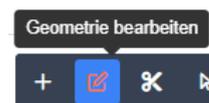


Nun werden im ersten Reiter "Formular" (1) die Grunddaten eingegeben: Vorgesehene Arbeiten, Lokalnamen, vorgesehenes Datum.

Wird bei "Hegefläche/Biotop" ein bestehendes Objekt ausgewählt, erscheint auf der rechten Seite dessen Umriss (2). Die Gemeinde wird automatisch eingetragen.

Bei Bedarf lässt sich das bestehende Objekt der Hegefläche oder des Biotops verändern. Das ausgewählte Werkzeug in der Werkzeugleiste wird hellblau hinterlegt (3). Klickt man auf einen Punkt des Objekts und hält die Maustaste gedrückt, kann man diesen Punkt verschieben. Mit dem Abfallkübel kann man einzelne Punkte oder die gesamte Geometrie löschen.

Zusatz Tipp: Fährt man mit der Maus über ein Werkzeug, erscheint dessen Beschreibung automatisch.

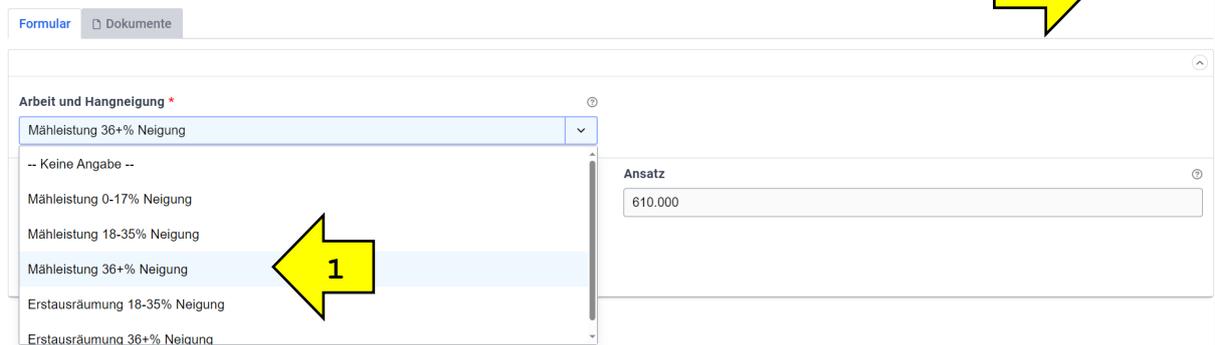


Stimmen Eingaben und Objekt, muss auf **Speichern** (4) geklickt werden.

Nachdem gespeichert wurde, sind die Reiter "Flächenbeitrag", "Maschinen", "Transporte", "Nachtragsgesuch" und "Dokumente" anwählbar (5)

Flächenbeitrag

+ Flächenbeitrag



Formular 📄 Dokumente

Arbeit und Hangneigung *

Mähleistung 36+% Neigung

-- Keine Angabe --

Mähleistung 0-17% Neigung

Mähleistung 18-35% Neigung

Mähleistung 36+% Neigung

Erstausräumung 18-35% Neigung

Erstausräumung 36+% Neigung

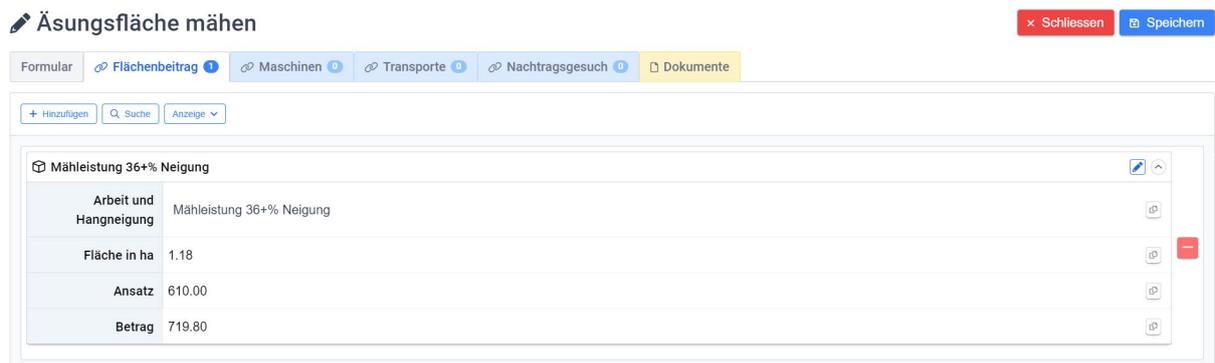
Ansatz

610.000

Speichern

Es kann zwischen Mähleistung und Erstausräumung gewählt werden (1). Die Beiträge werden nach aktuell geltender Ansätze automatisch berechnet. Nach der Auswahl wieder **Speichern** und **Schliessen** (2).

Anschliessend wird der Flächenbeitrag mit Ansatz und Betrag aufgelistet:



Äsungsfläche mähen × Schliessen Speichern

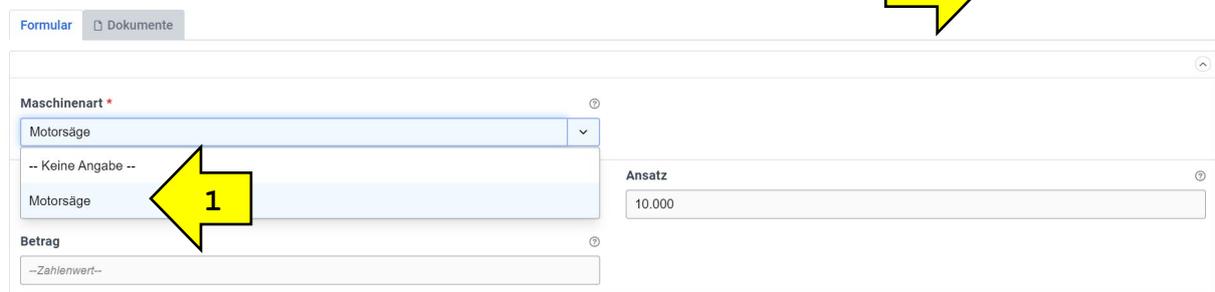
Formular 🔗 Flächenbeitrag 🔗 Maschinen 🔗 Transporte 🔗 Nachtragsgesuch 📄 Dokumente

+ Hinzufügen Suche Anzeige ▾

Mähleistung 36+% Neigung	
Arbeit und Hangneigung	Mähleistung 36+% Neigung
Fläche in ha	1.18
Ansatz	610.00
Betrag	719.80

Maschinen

+ Maschinen



Formular 📄 Dokumente

Maschinenart *

Motorsäge

-- Keine Angabe --

Motorsäge

Ansatz

10.000

Betrag

--Zahlenwert--

Abbrechen Speichern

Maschinenart auswählen und Maschinenstunden eingeben (1). Auswahl **Speichern** und **Schliessen** (2).

Äsungsfläche mähen

Formular Flächenbeitrag 1 Maschinen 2 Transporte 3 Nachtragsgesuch 4 Dokumente

+ Hinzufügen Suche Anzeige

Trimmer	
Maschinenart	Trimmer
Maschinenstunden	4.00
Ansatz	10.00
Betrag	40.00

Motorsäge	
Maschinenart	Motorsäge
Maschinenstunden	8.00
Ansatz	10.00
Betrag	80.00



Bei Bedarf können mehrere Maschinen hinzugefügt werden. In diesem Beispiel sind es Maschinenstunden für Trimmer und Motorsäge (3) Maschinenstunden werden jeweils auf ganze Zahlen aufgerundet.

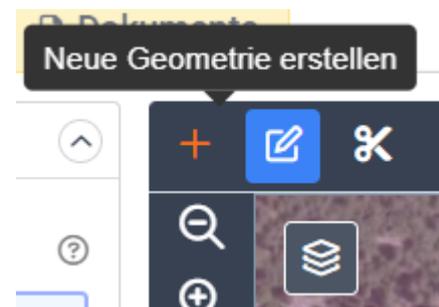
Transporte

Der Reiter "Transporte" ist genau gleich aufgebaut wie "Maschinen". Die Stunden werden in halben oder ganzen Stunden angegeben.

Nachtragsgesuch

Für Objekte wie zum Beispiel Wiesen oder Hecken, die nicht im Hegekonzept (Inventar Hege 1992 oder Objektbeschreibung, Hegekonzept-Ergänzung-Freihalteflächen) aufgeführt sind, die bearbeitet wurden oder für die Arbeiten geplant sind, ist eine Beschreibung im Nachtragsgesuch zu erstellen.

Eine neue Fläche muss auch neu eingezeichnet werden. Dies funktioniert in der Karte auf der rechten Bildschirmseite. Links in der Ecke ist ein Plus zu finden: **neue Geometrie erstellen**
 Mit jedem Klick in die Karte wird ein Eckpunkt gesetzt. Mit Doppelklick wird das Erstellen beendet. Mit dem Abfallkübel am oberen Rand kann die gesamte Geometrie oder aber einzelne Punkte wieder gelöscht werden.

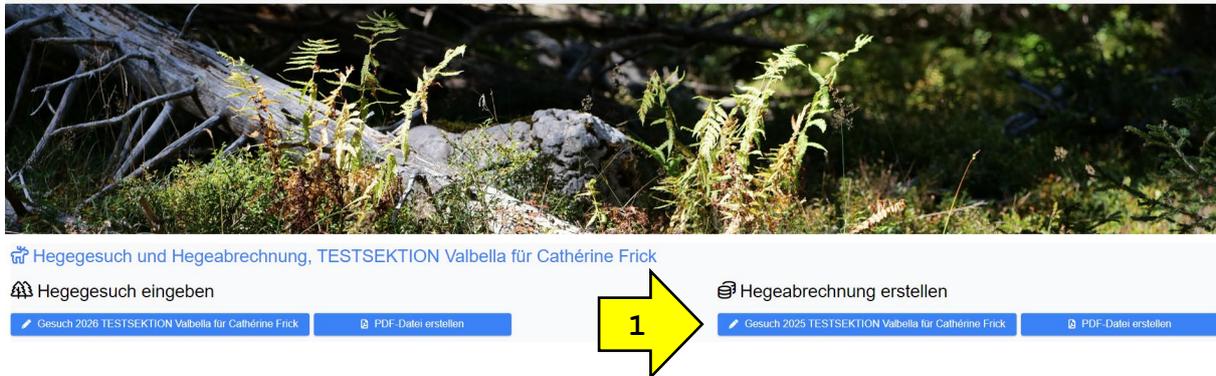


Reiter "Dokumente"

Hier sind über + Hinzufügen Pläne und Kostenvoranschläge einzureichen, z.B. bei hohen Materialkosten ab CHF 200.-.
 Bei den Hegeabrechnungen können hier Quittungen hinzugefügt werden.

Hegeabrechnungen erstellen

Das Gesuch vom betreffenden Jahr wird automatisch in die Hegeabrechnung übernommen. Das Gesuch muss fristgerecht eingereicht und bewilligt sein.



Die Hegeabrechnung lässt sich erstellen, wenn auf der rechten Bildschirmseite das Gesuch **blau** aufgeführt wird (1). Ist das Feld noch grau, ist es noch in Bearbeitung durch das AJF.

Auf der linken Bildschirmseite wird pro Hegeart jeweils der beantragte Betrag sowie der bewilligte Betrag pro Hegeart zu finden (mehrere Hegearten werden zusammengezählt).

Kontrolle der einzelnen Hegearten für die Abrechnung

Für die Abrechnung müssen nun **alle Hegearten einzeln kontrolliert werden**. Das heisst, dass die Felder, bei denen sich Gesuch und Abrechnung unterscheiden, auf die tatsächlich geleistete Arbeit angepasst werden.

Am Beispiel einer Waldrandpflege wird aufgezeigt, wie man eine solche Kontrolle durchführt.

The screenshot shows a software interface for 'Waldrandpflege'. The interface is divided into a left sidebar with tabs and a main content area. The tabs are: 'Formular', 'Maschinen', 'Personenstunden', 'Transporte', and 'Dokumente'. The 'Formular' tab is active. The main content area contains a form with various fields. Yellow arrows point to specific elements: Arrow 1 points to the 'Effektives Datum' field, which contains 'TT.mm.jjjj'. Arrow 2 points to the 'Personenstunden' tab. Arrow 3 points to the 'Maschinen' tab. Arrow 4 points to the 'Dokumente' tab. The main content area also includes a map on the right side showing a geographical area with a blue dashed line indicating a boundary. The map has a toolbar on the left and a 'Bearbeiten' button on the right. The interface also has 'Schliessen' and 'Speichern' buttons at the top right and bottom right.

Zuerst wird das effektive Datum eingetragen (1).

Überall, wo bei einem Reiter 1 (oder mehr) steht, wurden im Gesuch Eingaben gemacht – hier wird das am Beispiel Personenstunden gezeigt (2). In diesem Fall wurden 2 verschiedene Arten von Maschinen, 1 mal Personenstunden und 1 Transport für das Gesuch eingegeben.

Um die Abrechnung zu überprüfen, klickt man nun **auf alle Reiter, in denen Angaben stehen**. Beispiel Maschinen (3).

Bei der Abrechnung ist der Reiter **Dokumente** für Quittungen gedacht (4).

Waldrandpflege

Formular Maschinen 2 Material/Deponie 1 Personenstunden 1 Transporte 1 Dokumente

+ Hinzufügen Verknüpfen Suche Anzeige

Motorsäge	
Maschinenart	Motorsäge
Ansatz Gesuch	10.00
Maschinenstunden Gesuch	15.00
Betrag Gesuch	150.00

Trimmer	
Maschinenart	Trimmer
Ansatz Gesuch	10.00
Maschinenstunden Gesuch	10.00
Betrag Gesuch	100.00

Im Reiter Maschinen klickt man auf den Bleistift auf der rechten Bildschirmseite (1).

Motorsäge

Formular Dokumente

Maschinenart * Motorsäge Ansatz Abrechnung 10 000

Ansatz Gesuch 10 Ansatz Gesuch korrigiert --Zahlenwert--

Maschinenstunden Abrechnung 20 Maschinenstunden Gesuch korrigiert --Zahlenwert--

Maschinenstunden Gesuch 15 Betrag Abrechnung 200

Betrag Gesuch 150 Korrigierter Betrag --Zahlenwert--

Bemerkungen Korrektur

In diesem Fall wurden mehr Maschinenstunden mit der Motorsäge aufgewendet als im Gesuch eingegeben. Deshalb wird bei "Maschinenstunden Abrechnung" (1) die tatsächliche Anzahl (in diesem Fall 20) eingegeben.

Zuerst **Speichern**, danach **Schliessen** (2).

So geht man nun alle Reiter einzeln durch. In diesem Beispiel sind dies Maschinen, Personenstunden und Transporte.

Waldrandpflege x Schliessen | Speichern

Formular Maschinen Material/Deponie Personenstunden Transporte Dokumente

Vorgesehene Arbeiten * 14250

Waldrandpflege

Hegeart Unterkategorie *

2.3 Waldrandpflage

Hegefläche/Biotop *

E13_002: Rii de Fora

Länge in m

275.9

Vorgesehenes Datum

22.02.2025

Effektives Datum

TT. mm. jJJJ

Gemeinde

Rossa

Lokalname

--Text--

Betrag Abrechnung

700

Begründung des Mehraufwands *

--Text--

Betrag Gesuch

530

Korrigierter Betrag

--Zahlenwert--

Korrekturbemerkungen

x Schliessen | Speichern

Wenn es Abweichungen von Gesuch und Abrechnung gibt, müssen diese im Feld "Begründung des Mehraufwands" zwingend begründet werden (1).

Ungeplante Arbeiten hinzufügen

Waldrandpflege x Schliessen | Speichern

Formular Maschinen Material/Deponie Personenstunden Transporte Dokumente

+ Hinzufügen Verknüpfen Suche Anzeige

Motorsäge	
Maschinenart	Motorsäge
Ansatz Abrechnung	10.00
Ansatz Gesuch	10.00
Maschinenstunden Abrechnung	20.00
Maschinenstunden Gesuch	15.00
Betrag Abrechnung	200.00
Betrag Gesuch	150.00

Falls ungeplante Aufwände bei der Arbeit hinzugekommen sind, können diese in der Abrechnung mittels **+ Hinzufügen** (1) aufgenommen werden. Auch hier wird es dann wieder notwendig, den Mehraufwand zu begründen.

Übersicht über den Totalbetrag der Abrechnung

Gesuch 2025 TESTSEKTION Valbella für Cathérine Frick	
	Grundangaben
Jahr	2025
Sektion	TESTSEKTION Valbella für Cathérine Frick
Hegebezirk	04 (IV)
Hegeobmann, Hegeobfrau	Cathérine Frick
Totalbetrag Gesuch	720.00
Totalbetrag bewilligt	720.00
Totalbetrag Abrechnung	855.00
Totalbetrag Auszahlung	
Bezeichnung	Gesuch 2025 TESTSEKTION Valbella für Cathérine Frick
Eingabedatum	KW36 02.09.2024
Status	bewilligt (freigegeben für Abrechnung)



Erst wenn jede einzelne Hegeart und alle im Gesuch aufgeführten Aufwände (Maschinen, Material/Deponie, Personenstunden, Transporte) durchkontrolliert und den ausgeführten Arbeiten entsprechend eingetragen sind, stimmt die Abrechnung des Totalbetrags (1).

Wenn alles kontrolliert wurde, kann man die **Abrechnung einreichen**.

Generelle Informationen zu den Abrechnungen

- Allgemein sind Quittungen für Auslagen bei der Berechnung unter Dokumente abzulegen
- Für die **Abrechnung** für die **Hegearten 2a** und **2b** wird ein **Tagesrapport** verlangt. Dieser wird ebenfalls im Reiter **Dokumente** eingefügt.