Bayerisches Landesamt für Umwelt

Kurzanleitung für Nutzer von FINView

Stand März 2025

Ansprechpartner: Referat 53

Ökoflächenkataster 2020

ÖFK -Version 2.6.1

Inhaltsverzeichnis

1	**Einführung**	**2**
1.1	Systematik und Datenstruktur	2
1.2	Arbeitsabläufe	3
1.3	Eingaberechte und Flächenabnahme	6
2	**Neueingabe einer Fläche**	**7**
2.1	Digitalisierung einer ÖFK-Fläche	9
2.2	Dateneingabe zur digitalisierten Fläche	12
2.2.1	Dateneingabe ÖFK 2020 Grunddaten	13
2.2.2	Dateneingabe Vorhaben	14
2.2.3	Dateneingabe in spezifische Reiter je nach Flächentyp	15
2.2.4	Hochladen von Anlagen	16
2.2.5	Reiter Meldedaten	18
2.3	Zwischenspeicher	20
2.4	Visualisierung einer Fläche – Kontrolle der Flächenspeicherung	21
3	**Bearbeiten von Sachdaten**	**23**
4	**Ändern einer bereits digitalisierten Fläche im FINView**	**25**
4.1	Zu ändernde Fläche suchen	25
4.2	Bearbeiten einer vorhandenen ÖFK-Fläche	26
5	**Abbuchung einer Ausgleichs- und Ersatzfläche vom Ökokonto**	**28**
6	**Einstellungen und Begriffserklärungen**	**30**
6.1	Einstellungen für die Digitalisierung	30
6.2	Begriffserklärungen	31

1 Einführung

Ökologisch bedeutsame Flächen werden vom Bayerischen Landesamt für Umwelt (LfU) gem. Art. 46 Nr. 5 BayNatSchG im Ökoflächenkataster (ÖFK) geführt, wenn die Daten nicht in einer anderen Datenbank (z.B. Biotopkartierung) erfasst sind. Mithilfe des ÖFK2020-Moduls im Programm FINView werden diese Flächen erfasst. Die Datenbank enthält die geografischen Flächeninformationen mit den jeweiligen Sachdaten.

1.1 Systematik und Datenstruktur

Die mit ÖFK 2020- erfassten Daten werden zwei Ebenen zugeordnet:

- einer Flächenebene und
- einer Vorhabensebene.

Die Flächenebene ist die zentrale Ebene der Datenhaltung und entspricht auch der GIS-Ebene in FINView. Unter der ÖFK-Lfd-Nr. werden die auf die Einzelfläche bezogenen Daten zusammengefasst.

Auf der Vorhabensebene werden übergeordnete Daten eingegeben, die für mehrere ÖFK-Flächen gelten können. Einem Vorhaben können somit eine oder mehrere ÖFK-Flächen (ÖFK-Lfd- Nr.) zugeordnet werden (vgl. Abb. 1). Eine erneute Eingabe der übergeordneten Daten bei jeder einzelnen ÖFK-Fläche, die zum gleichen Vorhaben gehört, ist daher nicht nötig. Anlagen, die für alle Flächen gelten (z.B. Genehmigung, Entwicklungskonzepte), sind an das Vorhaben anzufügen.

Was kann eine ÖFK-Fläche (eine ÖFK-Lfd-Nr.) umfassen?

- eine oder mehrere nebeneinanderliegende Flurstücke bzw. Flurstücksteile
- unterschiedliche Aufwertungsmaßnahmen und Biotoptypen

Was kann nicht unter einer ÖFK-Fläche (eine ÖFK-Lfd-Nr.) zusammengefasst werden?

- nebeneinanderliegende **unterschiedliche** Ausgleichsflächen, auch wenn sie zum gleichen Vorhaben gehören (z.B. zwei Maßnahmenblätter A1 und A2)
- Flächen, die auseinanderliegen (vgl. Abb. 2 – nächste Seite)

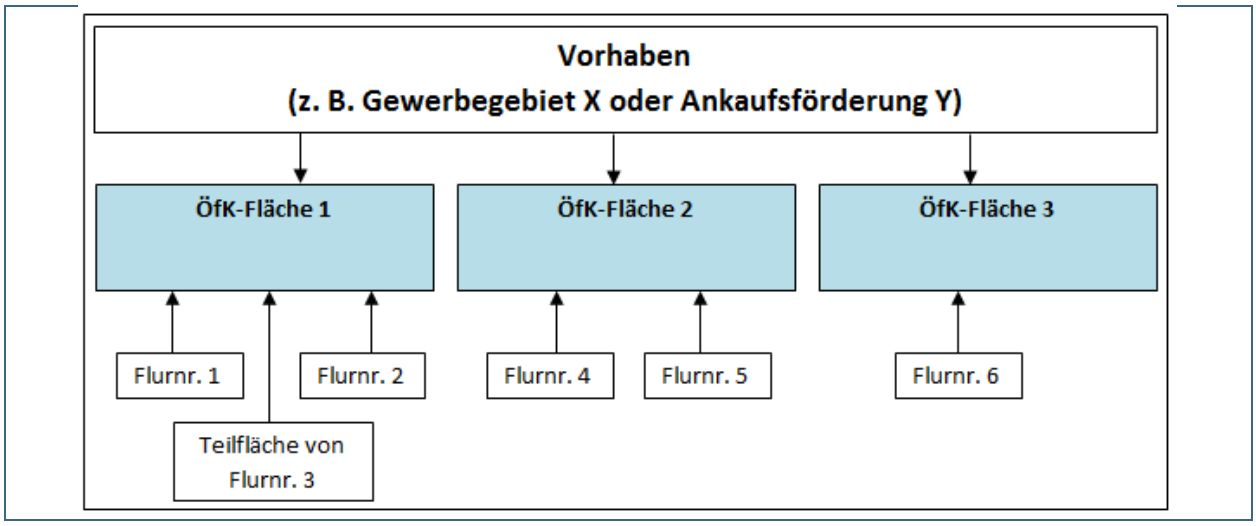


Abb. 1: ÖFK-Fläche und Vorhaben sind die zwei zentralen Ebenen der erfassten Daten im ÖFK 2020

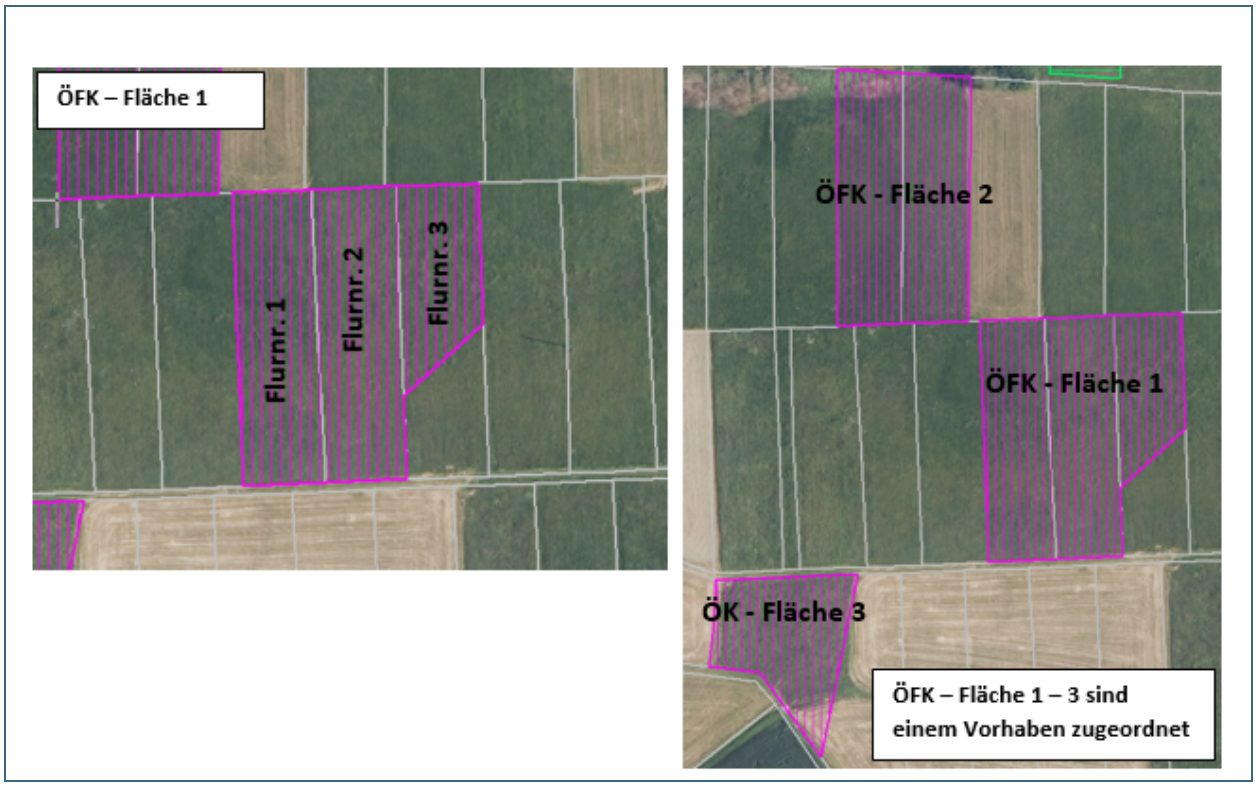


Abb. 2: Beispiele für Lage und Gestalt digitalisierter ÖFK-Flächen in FINView.

1.2 Arbeitsabläufe

Die Flächeneingabe muss immer mit der Digitalisierung in FINView beginnen. Ohne Digitalisierung einer Fläche in einen vorausgewählten Layer, kann ein Datensatz im Ökoflächenkataster nicht gespeichert werden.

Das ÖFK 2020 sieht 4 Arbeits-Layer im FINView vor. In den Layern werden bestimmte Flächentypen geführt:

- **ÖFK 2020 Ausgleich/Ersatz (editierbar)**
  - Ausgleich- und Ersatzflächen (AE)
  - PIK-Maßnahme auf wechselnden Flächen (AE-PIKwF)
  - Ankauf/Pacht ausschließlich mit Ersatzgeld (AE-E)
- **ÖFK 2020 Ankauf (editierbar)**
  - geförderte Ankaufsfläche (AK-mF)
  - nicht geförderte Ankaufsfläche (AK-oF)
- **ÖFK 2020 Flurbereinigung (editierbar)**
  - FlurbG: kompensationsmindernde Maßnahmen (Flurb-komi)
  - FlurbG: Flächen ohne naturschutzrechtliche Verpflichtung (Flurb-onV)
- **ÖFK 2020 Ökokonto (editierbar)**
  - Ökokonto nach BNatSchG (ÖK BNatSchG)
  - Ökokonto nach BauGB (ÖK BauGB)

Neben den oben genannten 4 editierbaren Arbeits-Layern gibt es im FINView den Lese-Layer „LfU ÖFK 2020 Online“. Dieser ist auch ohne Anmeldung im ÖFK 2020 einsehbar. In den Lese-Layer werden alle Flächen direkt nach der Freigabe vom LfU übernommen. Die Informationen im Lese-Layer werden auch veröffentlicht (z.B. im BayernAtlas, UmweltAtlas Bayern).

Zwischen dem ÖFK 2020 und den Layern aus FINView besteht eine Verknüpfung. Nach der Digitalisierung der Fläche werden einige Sachdaten aus FINView (z. B. Flurnummern, Naturraum) automatisiert ins ÖFK 2020 übernommen und im Reiter Flur-Nrn. sichtbar. Alle weiteren Informationen zu der ÖFK-Fläche müssen in die verschiedenen Eingabemasken (Reiter) im ÖFK 2020 manuell eingegeben werden.

Folgende Reiter beinhaltet das ÖFK 2020:

Reiter der Flächenebene:

- Reiter „ÖFK-Grunddaten“
- Reiter zum entsprechenden Flächentyp („AE“, „Ankauf“, „Flurb“ oder „ÖK“)
- Reiter „Kontrollen“
- Reiter „Flur-Nrn.“
- Reiter „Meldedaten“

Reiter der Vorhabensebene:

- Reiter „Vorhaben zugeordnet“

Reiter „Anlagen“:

- Anlagen des zugeordneten Vorhabens
- Anlagen für diese ÖFK-Fläche

Die Feld-Eingaben in den Reitern werden automatisch „historisiert“ mit Ausnahme der Eingaben im Reiter „Vorhaben zugeordnet“. D.h. bei Änderungen werden die bisherigen Daten nicht gelöscht, sondern automatisch mit Namenskürzel und Datum in die feldspezifische Historie (H) rechts neben dem Eingabefeld verschoben.

Die folgende Abb. 3 gibt einen Überblick zum Workflow bei der Eingabe von Flächen und Daten.
Die einzelnen Arbeitsschritte werden unter Punkt 2 beschrieben.

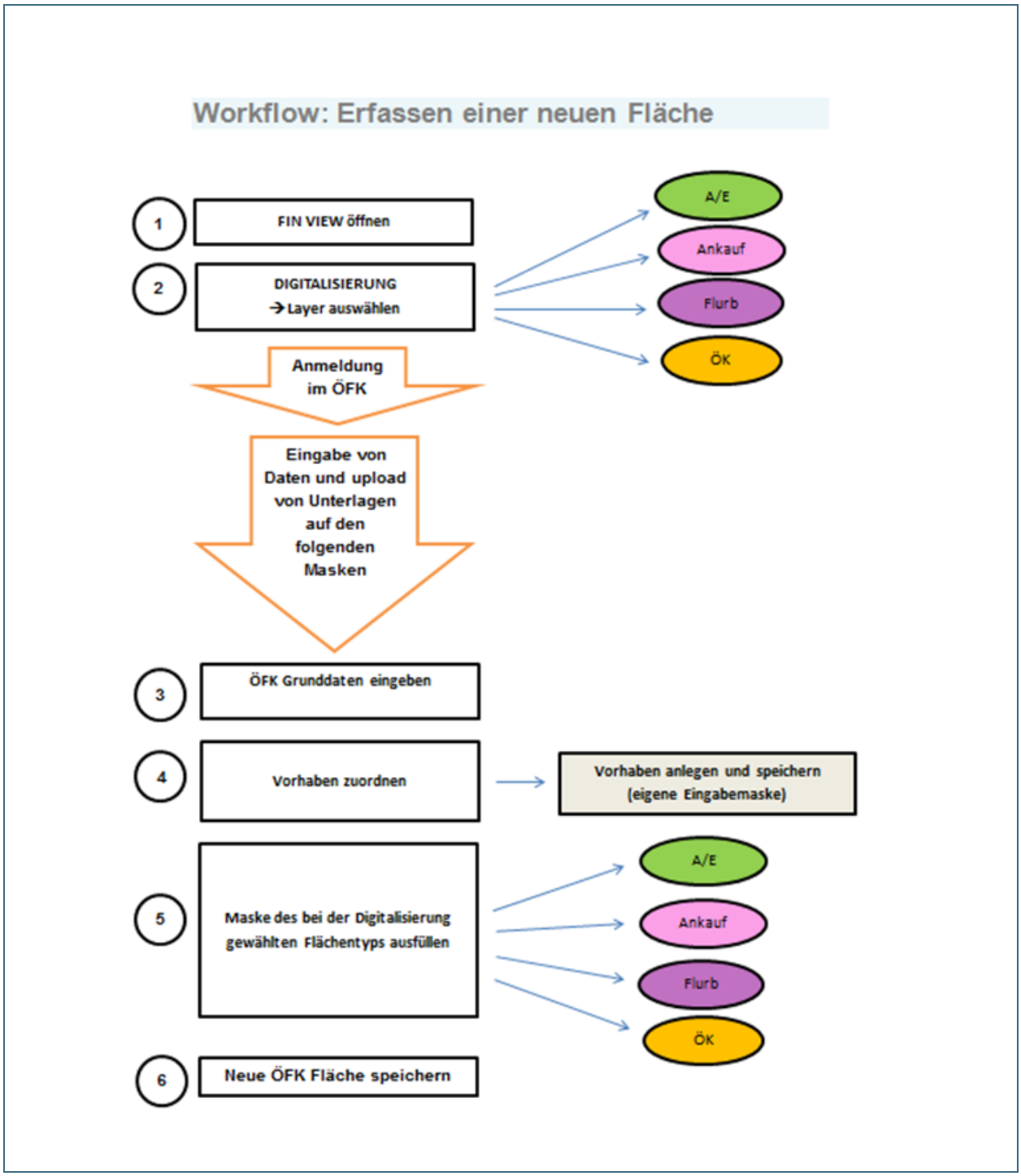


Abb. 3: Workflow: Erfassen einer neuen Fläche

1.3 Eingaberechte und Flächenabnahme

Im ÖFK 2020 spiegeln sich die Zuständigkeiten für Flächenmeldungen in den Eingaberechten für die Nutzer wider. **Über die ÖFK-Kennung plausibilisiert das System für welchen Flächentypen der Nutzer berechtigt ist. Zudem ist ein direkter Eingang in die Datenbank nur für bestimmte Meldungen vorgesehen (z.B. Meldung von gefördertem Ankauf). Die meisten Meldungen (z. B. alle Ausgleichs- und Ersatzflächen) müssen vom Landesamt für Umwelt (LfU) abgenommen werden (Ausnahme s. unten „Sonderfall“).** Flächenmeldungen sind nach der Speicherung noch nicht veröffentlicht und befinden sich zunächst unter dem Menüpunkt **Abnahmestatus** (siehe Menüleiste oben rechts). Hat die Flächenmeldung **Mängel**, wird sie abgelehnt und verbleibt zunächst bis zur Korrektur unter dem Menüpunkt Abnahmestatus**.** Bei der Freigabe oder Ablehnung einer Flächenmeldung erhält die meldende Stelle jeweils eine **Information per E-Mail. Die Fläche ist bis zur endgültigen Abnahme noch nicht veröffentlicht.** Erst nach der Freigabe durch das LfU gelangen die gemeldeten Daten in den veröffentlichten Flächenbestand.

Sonderfall „Ökokonto nach BayNatSchG“: Naturschutzrechtliche Ökokonten können von bestimmten berechtigten Nutzergruppen über ÖFK 2020 bei der zuständigen unteren Naturschutzbehörde (uNB) beantragt werden. Hierzu müssen der Ökokonto-Antrag vom Antragsteller ins ÖFK 2020 eingegeben und alle erforderlichen Unterlagen hochgeladen werden, damit die uNB das Ökokonto prüfen und abnehmen kann (≙ Meldung). Als Ergebnis stellt die uNB dem/der Antragsteller/in eine schriftliche, kostenpflichtige Bestätigung des Ökokontos aus. Diese lädt die uNB bei der Flächenabnahme an das Vorhaben hoch (unter Reiter „Vorhaben zugeordnet“ → „Vorhaben mit Genehmigung“ „ja“ und Hochladen Pflichtanlage „Bestätigung Ökokonto“).

Wie bisher kann ein Ökokonto auch schriftlich bei der uNB beantragt werden. Die Bestätigung der Eignung von Fläche und Maßnahme und die Meldung des Ökokontos in das ÖFK erfolgt dann wie gewohnt durch die uNB.

Hinweis für uNBs: unter dem Reiter „UNB“ findet die uNB o.g. Anträge für nach Naturschutzrecht bewertete Ökokonten, die geprüft und abgenommen werden müssen. Da keine automatisierte Information bei neuen Anträgen erfolgt, empfiehlt es sich regelmäßig unter dem Reiter „UNB“ die abzunehmenden Flächen einzusehen.

2 Neueingabe einer Fläche

Hinweis:
Eigene Geometrien können in FINView grundsätzlich eingebunden werden.
Damit die Verwendung gelingt, müssen **Shapefiles** gewisse Anforderungen erfüllen. Eigene shapes können über einen Rechtsklick im Verzeichnismodus links im Themenbaum hinzugefügt werden. Dazu muss zunächst eine neue Verbindung angelegt werden („neue Verbindung anlegen“) und ein Name für diese vergeben werden. Mit Klick auf [weiter] müssen Sie das Verzeichnis auswählen, in dem die shape-Dateien abgelegt sind. Angaben zum Benutzer können ggf. übersprungen werden. Mit Rechtsklick auf das neu angelegte Verzeichnis kann über „Thema laden“ ein eigenes shape eingeladen werden (s. auch FIN-View-Hilfe).
Ggf. erscheint ein Hinweis zur UTF8-Codierung.

Dies kann über den im Programm eingebundenen „Shapefile Generator“ nachjustiert werden.
Auch mit AutoCAD erstellte Flächen können importiert werden. Voraussetzung dafür ist, dass die erfassten Flächen mind. eine Attributspalte aufweisen und im amtlich vorgeschriebenen Koordinatensystem UTM32 (EPSG-25832) erfasst wurden.

FINView öffnen und unter „Themen“ folgende Einstellungen vornehmen.

Es sollten der Lese-Layer „LfU ÖFK 2020 Online“ und die 4 editierbaren Arbeits-Layer (WFS-Dienste) geladen und aktiviert sein. Außerdem ist der „Flurstücke (ALKIS-WFS)“, der tagesaktuell die Flurstücke Bayerns zeigt, zu verwenden (Rechtsklick auf den Layer und „Beschriftung sichtbar“ anhaken).
Die Hintergrundkarten sind standardmäßig hinterlegt. (s. Abb. 4). Die Reihenfolge der Layer kann über die Pfeile im unteren Bereich des Themenbaums angepasst werden.

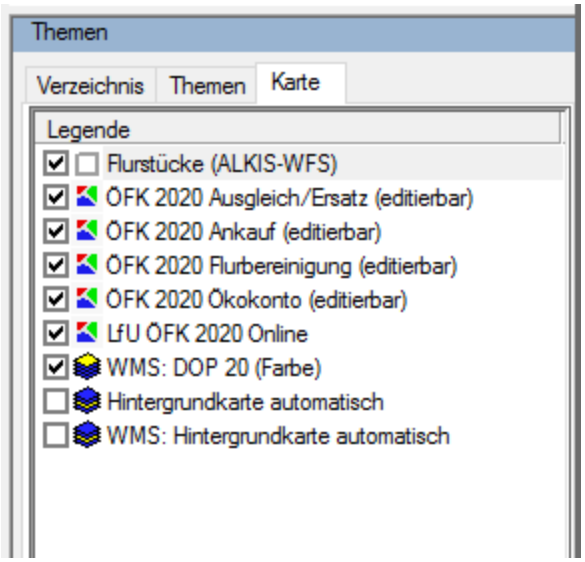


Abb. 4: Einstellung der Karte mit den erforderlichen Themen

Wir empfehlen die Themenauswahl in einer eigenen Karte über den Button „Einstellungen Speichern“ oder im Reiter „Ansicht“ für den nächsten Aufruf zu sichern. (z.B. als Profil_FINView_ÖFK 2020)

Damit die Flurstückssuche bevorzugt im tagesaktuellen ALKIS-WFS stattfindet, ist ggf. eine Voreinstellung im FINView nötig (s. Abb. 5). Hierzu sind folgende Arbeitsschritte nötig:

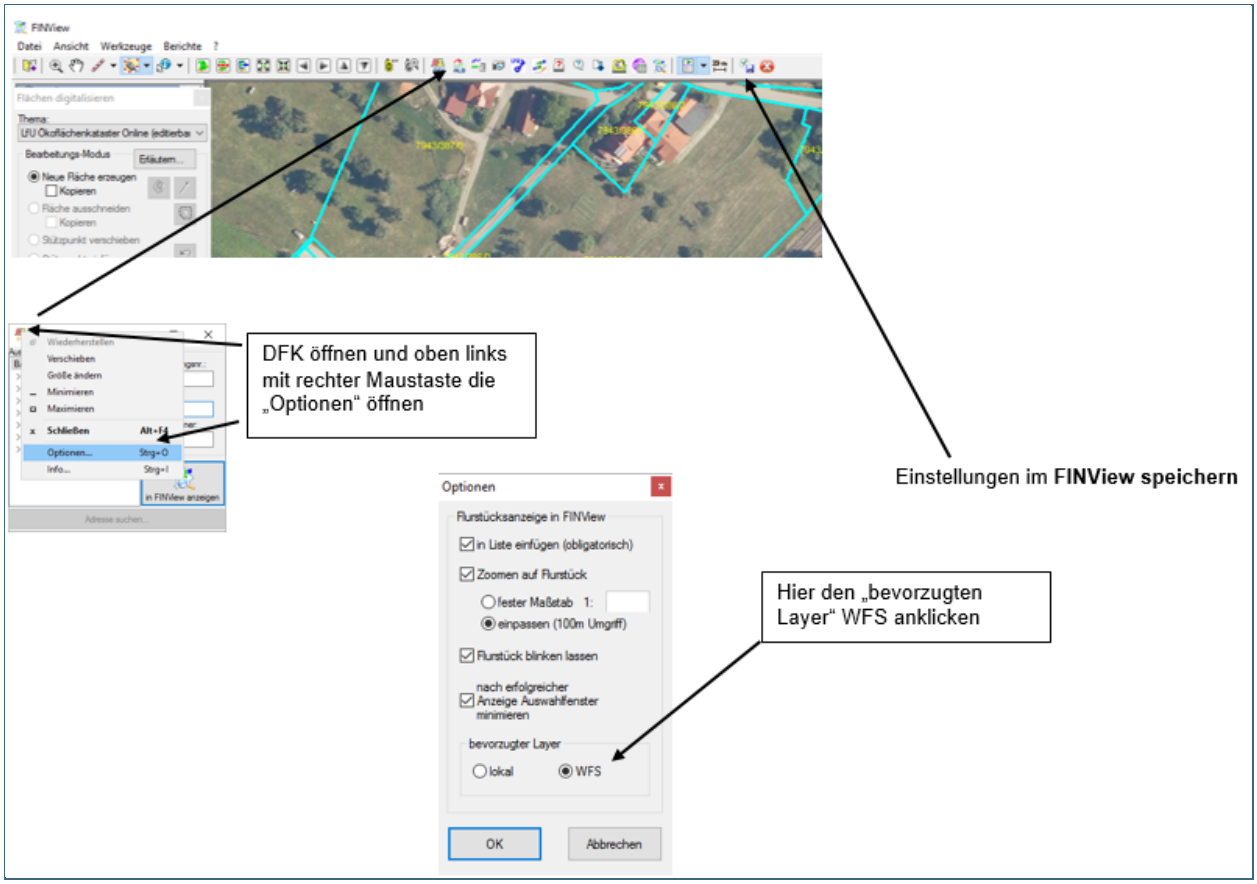


Abb. 5: FINView für die Digitalisierung vorbereiten, hier die Einstellung für die Suche im „WFS“

2.1 Digitalisierung einer ÖFK-Fläche

Digitalisierung von einem oder von mehreren **ganzen Flurstücken**

Die Digitalisierung einer Fläche (Beispiel Ausgleichs- und Ersatzfläche) kann auf zwei verschiedenen Wegen begonnen werden:

1. Es kann der ÖFK 2020-Layer in der Legende ausgewählt werden.
   ÖFK 2020-Layer anklicken → rechte Maustaste → bearbeiten.
2. Die folgende Abb. 6 beschreibt den Weg über **Button Digitalisierung** (Punkt 1) → **Flächen**→ **ÖFK 2020-Layer auswählen** (Punkt 2).

Bei beiden Methoden erfolgt jetzt die Flurstücksuche über den **DFK-Button** (Punkt 3 und 4). Daneben können eigene eingebundene Geometrien kopiert werden (s. dazu Kap. 2, orange Hinweisbox, S. 7).

Abb. 6: Digitalisierung einer Fläche, die aus einem oder mehreren ganzen Flurstücken besteht

Besteht eine Fläche aus **mehreren ganzen** Flurstücken, so sind mit den Arbeitsschritten 5 ,6 und 7 (Abb. 6) alle relevanten Flurstücke zu markieren.

Die Digitalisierung der Fläche wird mit Speichern abgeschlossen. (Punkt 8)

Hinweis:
Die digitalisierte Fläche bzw. Teilfläche wird im FINView erst sichtbar, wenn auch die Sachdaten in der Sachdatenbank gespeichert und das FINView aktualisiert wurde. (z.B. durch Verschieben mit der „Hand“)
Achtung!
Wenn die Datenspeicherung in der Sachdatenbank nicht erfolgt, geht die Fläche im FINView verloren.

Digitalisierung von **Teilflächen**

Besteht die Fläche aus ein oder mehreren Teilen von Flurstücken muss sie vor dem Speichern zugeschnitten werden.

Bei der Digitalisierung von **Teilflächen** sind zunächst die Arbeitsschritte 1 bis 7 (Abb. 6 – vorherige Seite) durchzuführen. Die folgende Abb. 7 zeigt die weiteren Arbeitsschritte.

Abb. 7: Digitalisierung einer Teilfläche

Nachfolgendes **Hinweisfenster** (Abb. 8) erscheint beim Speichern einer digitalisierten Fläche und bei weiteren Speichervorgängen. Hier kann die letzte Aktion noch einmal vor dem Abspeichern geprüft und ggf. abgebrochen werden. Mit dem Speichern öffnet sich das ÖFK-Modul zur Sachdateneingabe.

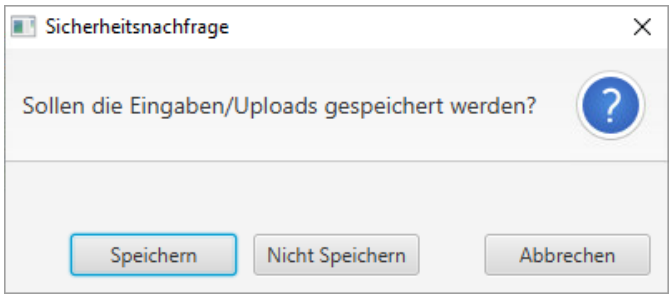


Abb. 8: Sicherheitsabfrage vor dem Speichern

Dieses **Hinweisfenster** (Abb. 9) erscheint, bei sehr klein digitalisierten Flächen oder wenn beim Zuschneiden von Teilflächen (oder Verschieben von Stützpunkten) andere Flurstücke in geringem Maße angeschnitten wurden (meist unbeabsichtigt).

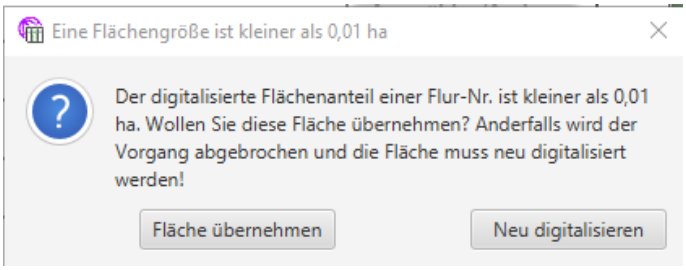


Abb. 9: Hinweisfenster bei Anschnitt von Flurstücken mit geringer Flächengröße

Auswahl Button „Fläche übernehmen“:
Die kleinen Flächenteile werden mit ins ÖFK 2020 übernommen. Die Fläche kann später wieder geöffnet und durch sehr nahes Zoomen (z.B. durch Strg + Mausklick oder Lupen-Funktion) angepasst werden.
Auswahl Button „Neu digitalisieren“:
Die Fläche und die kleinen Flächenteile werden nicht übernommen. Die Fläche muss neu digitalisiert werden.

<u>Eine detaillierte Erklärung der Digitalisierung finden Sie im Menü des FINView</u>:

Reiter „?“ → „FIN-View Hilfe (online)“ → „Digitalisieren (Zeichnen)“ → „Digitalisierungsmodule“ → „(Digitalisierung) Fläche“

2.2 Dateneingabe zur digitalisierten Fläche

Hier werden nun alle zugehörigen Felder und Reiter ausgefüllt. Die mit **Stern (*)** gekennzeichneten Felder sind **Pflichtfelder.**

Bei Datenfeldern mit diesem Zeichen wurden **Eingabehilfen** hinterlegt, die durch Anklicken geöffnet werden können und Hilfestellung bieten.

Bei der Dateneingabe sollte von links nach rechts gearbeitet werden. Dabei kann mit den Pfeilen (unten rechts und links) von Reiter zu Reiter gesprungen werden.

Es empfiehlt sich in folgender Reihenfolge vorzugehen:

- Eingabe der Grunddaten
- Vorhaben anlegen und zuordnen (eigene Eingabemaske)
- Reiter des Flächentyps auswählen und Daten eingeben

Hinweis:
Die Fläche kann erst gespeichert werden, wenn **alle erforderlichen Daten** eingegeben und **alle Unterlagen** angefügt wurden. Zur **Plausibilisierung der Eingabedaten** die Funktion **Vollständigkeit prüfen (unten mittig)** verwenden.
Bei **unvollständigen** Datensätzen **Zwischenspeicherfunktion** nutzen! (siehe Kapitel 2.3)

2.2.1 Dateneingabe ÖFK 2020 Grunddaten

Im Reiter **„ÖFK-Grunddaten“** werden die allgemeinen Daten eingegeben. Die digitalisierte Flächengröße sowie Flurnummer(n), Naturraum und Angaben aus dem ALKIS werden aus der Digitalisierung in FINView übernommen.

Hinweis:
Bitte darauf achten, dass die digitalisierte Flächengröße nicht von den Angaben im Bescheid oder Kaufvertrag abweicht. Bei Abweichung bitte die Digitalisierung noch einmal überprüfen und ggf. im Bemerkungsfeld begründen, warum die Flächengrößen differieren. Eine Abweichung kommt bei der Digitalisierung von ganzen Flurstücken häufig vor, wenn im Bescheid die ALB-Fläche (automatisiertes Liegenschaftsbuch) angegeben wurde.

Je nachdem welcher Layer im Digitalisiermodul gewählt wurde, wird auch der dazugehörige Reiter zur Eingabe aktiviert (z.B. Thema „**ÖFK 2020 Ausgleich/Ersatz (editierbar)**“ → Reiter **AE** vgl. Abb. 10).

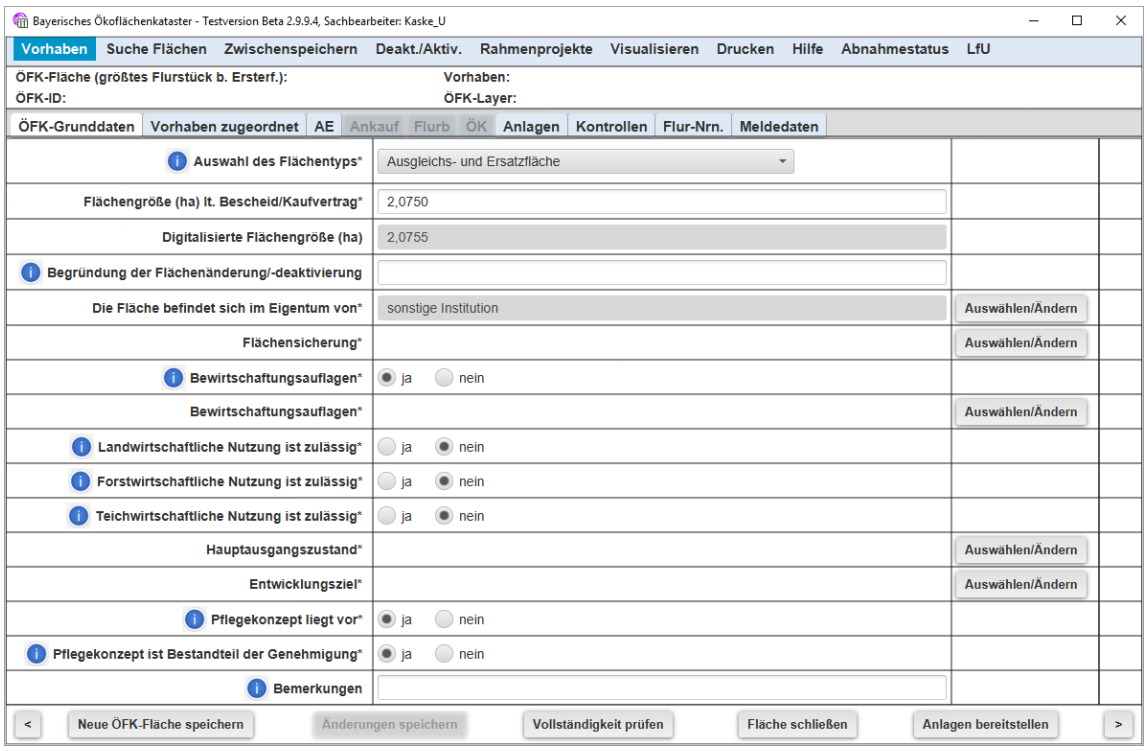


Abb. 10: automatisierte Aktivierung des Reiters AE (Reiter Ankauf, Flurb und ÖK inaktiv)

2.2.2 Dateneingabe Vorhaben

Im Reiter **Vorhaben zugeordnet** muss über den Button **Vorhaben auswählen/anlegen** entweder ein vorhandenes Vorhaben ausgewählt oder ein neues angelegt werden. Wenn man ein neues Vorhaben anlegen möchte, kommt man über den Button **Neues Vorhaben anlegen** auf die editierbare Maske **Vorhaben anlegen/bearbeiten** (Abb. 11)

Hinweis:
Bitte bei der Eingabe „Name des Vorhabens“ die genaue Bezeichnung aus der Genehmigungsunterlage übernehmen (ohne Abkürzung). Falls es die Bezeichnung des Vorhabens schon gibt, bitte die Gemarkung und die Flurnummer des Eingriffs dazuschreiben.

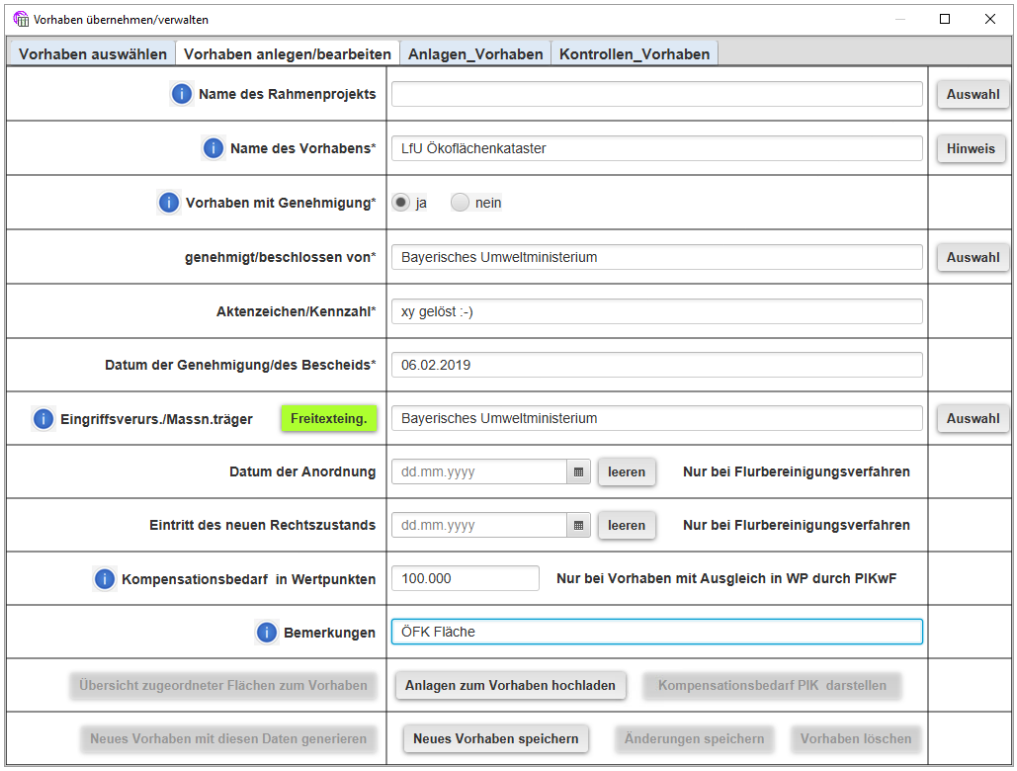


Abb. 11: editierbare Maske Vorhaben anlegen/bearbeiten

Daneben gibt es die Möglichkeit mehrere Vorhaben über ein Rahmenprojekt zu bündeln. Dabei ist es wichtig unter „Name des Rahmenprojekts“ einen eindeutigen Namen für das Rahmenprojekt und keinen Sammelbegriff zu vergeben. (Bsp.: Rahmenprojekt: Ausbau Autobahn A9, Abschnitte 1-5, Vorhaben: Ausbau BAB 9 Abschnitt 1 Bau-km…, Vorhaben: Ausbau BAB 9 Abschnitt 2 Bau-km… usw.). Rahmenprojekte sollten nicht doppelt eingegeben werden, daher bitte überprüfen, ob über den Button **Auswahl** ein bereits angelegtes Rahmenprojekt angewählt werden kann.

2.2.3 Dateneingabe in spezifische Reiter je nach Flächentyp

Im folgenden Beispiel (Abb. 12) ist die Eingabemaske des spezifischen Reiters **AE** zu einer Ausgleichs- und Ersatzfläche dargestellt.

Es existieren daneben noch die Reiter **Ankauf, Flurb und ÖK,** die sich in den Datenfeldern unterscheiden, nicht im Eingabemodus.

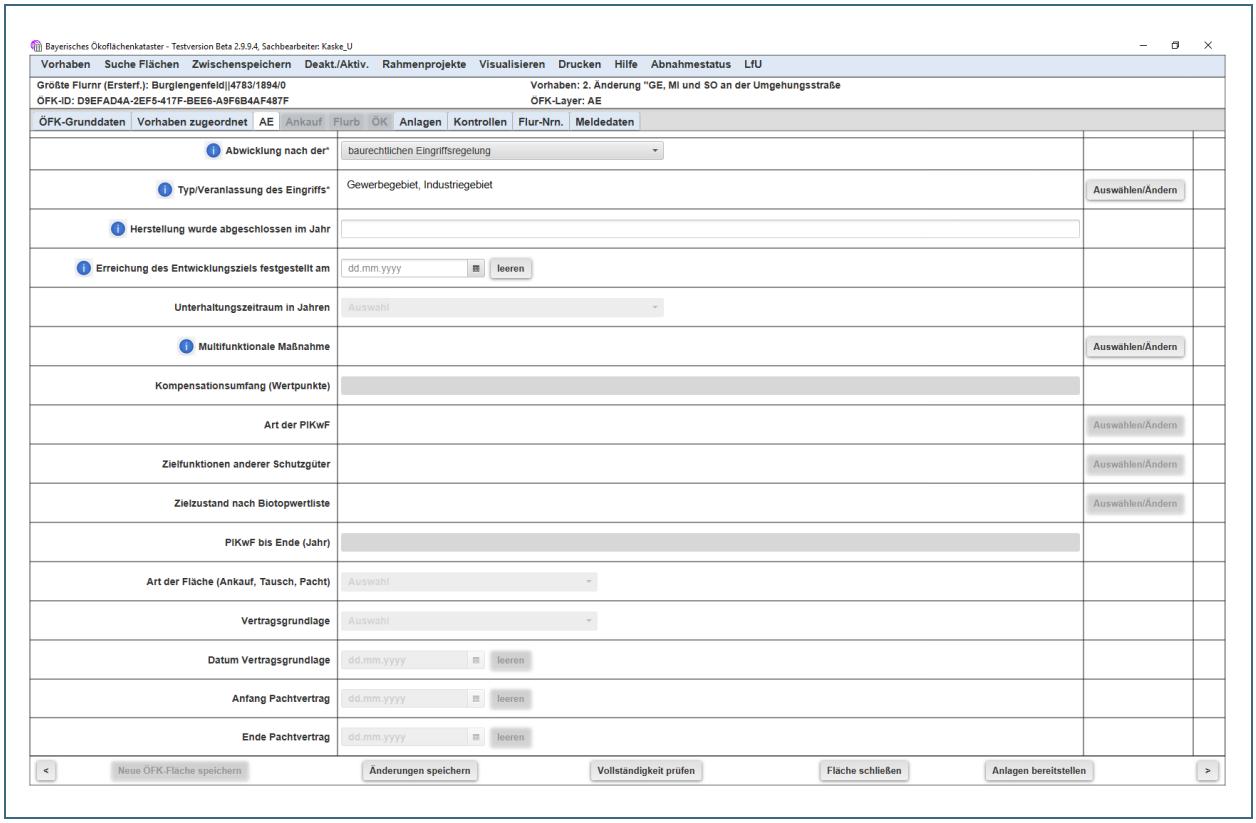


Abb. 12: Dateneingabe in Reiter A/E

2.2.4 Hochladen von Anlagen

Im ÖFK 2020 werden zwei Arten von Anlagen unterschieden:

- Anlagen, die dem **Vorhaben** zuzuordnen sind und
- Anlagen, die zur **Fläche** gehören

Um Doppelungen zu vermeiden, sind beim **Vorhaben** alle Anlagen hochzuladen, die sich auf alle Flächen, die zu einem Vorhaben gehören, beziehen. Im editierbaren Reiter **Vorhaben anlegen/bearbeiten** werden sie hochgeladen (Button **Anlagen zum Vorhaben hochladen)**.

Hochladen von Anlagen **bei der Eingabe** eines neuen Vorhabens:
Es wird empfohlen **alle Anlagen** in einem Zug über den Button „Anlagen zum Vorhaben hochladen“ noch **vor dem Speichern „**neues Vorhaben speichern“ hochzuladen.

Ansonsten ist das Hochladen von weiteren Anlagen auch noch nach dem Speichern der Fläche „Neue ÖFK-Fläche speichern“ möglich. Es entspricht dann einer Vorhabenänderung.

Hochladen von Anlagen an das Vorhaben **nach dem Speichern der neuen Fläche**:
Über den Button „Das angezeigte Vorhaben ändern“ gelangt man wieder in die editierbare Seite des Vorhabens und kann über „Anlagen zum Vorhaben hochladen“ weitere Unterlagen anfügen. Man speichert nun mit „Änderungen speichern“.
Die angefügten Anlagen werden jetzt im Reiter „Anlagen“ angezeigt. (evtl. vorher noch auf „Anzeige aktualisieren“ links oben klicken)

Bei der Fläche werden alle Anlagen hochgeladen, die zu dieser einen Fläche gehören. Sie werden mit Hilfe des Buttons **Anlagen z. Fläche bereitstellen** aus der unteren Befehlsleiste hochgeladen.

Wichtiger Hinweis zum Datenschutz:
Datenschutzrelevante Angaben wie z.B. Adressen oder Geldbeträge **sollten geschwärzt werden** bevor das Dokument hochgeladen wird.

Folgende Anlageempfehlungen (Tab. 1) werden für die beiden Ebenen „Vorhaben“ und „Fläche“ gegeben.

Tab. 1: Anlageempfehlungen

Anlagen zum Vorhaben sind z.B.	Anlagen zur Fläche sind z.B.
Genehmigungsbescheid	Lageplan
Planfeststellungsbeschluss	Kontrollen
Satzungsbeschluss, Begründung des B-Plans	Fotos
Förderbescheid	Detailpläne
Textteil zum Flurbereinigungsplan	
Landschaftspflegerischer Begleitplan	
Bestandsplan	
Maßnahmenplan	
Pflegekonzept	
Einverständniserklärung	

Anlagen zum Vorhaben sind z.B.	Anlagen zur Fläche sind z.B.
Unterlage zur Ersatzgeldverwendung	
Institutionelle Sicherung	
Dokumentation zu PIKs auf wechselnden Flächen	
Unterlage zum Ankauf von Flächen	

Wenn alle Flächeneingaben und Anlagen vollständig sind, wird die Fläche gespeichert (Abb. 13).

Abb. 13: Fläche speichern

Wiederfinden der Fläche nach dem Speichern:

Wenn die Fläche erfolgreich gespeichert wurde, befindet sich diese unter dem Menüpunkt **Abnahmestatus** unter **noch nicht abgenommene Flächen**. Man findet sie auch unter **Suche Flächen → Zuletzt bearbeitete Fläche wieder anzeigen.** Erst wenn die Fläche (je nach Flächentyp) von der zuständigen Behörde abgenommen wurde, geht diese in den „aktiven“, veröffentlichten Bestand über. Bis dahin ist die Fläche nur im Editierlayer als Grafik für alle Nutzer sichtbar. Die Daten können über den „Identifizieren“-Button / und dann mit Klick auf den gewünschten Layer über „Details“ eingesehen, jedoch nicht im ÖFK geöffnet werden

2.2.5 Reiter Meldedaten

Im Reiter „Meldedaten“ (Abb. 14 – nächste Seite) befindet sich das Feld „Zuständige Organisation/Behörde“.

Hinweis: Zuständig für die Flächenmeldung ins ÖFK ist gem. Art. 9 BayNatSchG die Gestattungsbehörde. Für die Meldung kann jedoch auch ein Dritter (z.B. Planungsbüro) mittels einer Gastkennung beauftragt werden.

Im Feld „Zuständige Organisation/Behörde“ wird die Nutzergruppe des Melders automatisch nach dem Speichern der Fläche eingetragen. Vertreter dieser Nutzergruppe haben nun alle Rechte für diese Fläche. (z.B. Fläche ändern, Lesen der Anlagen).
Gibt ein mit einer Gastkennung beauftragter Dritter ein, wird automatisch die Organisation des Auftraggebers bei der zuständigen Organisation erfasst. Zudem ist im Feld „Letzte Änderung durch“ ersichtlich, wer die Fläche gemeldet bzw. zuletzt geändert hat.

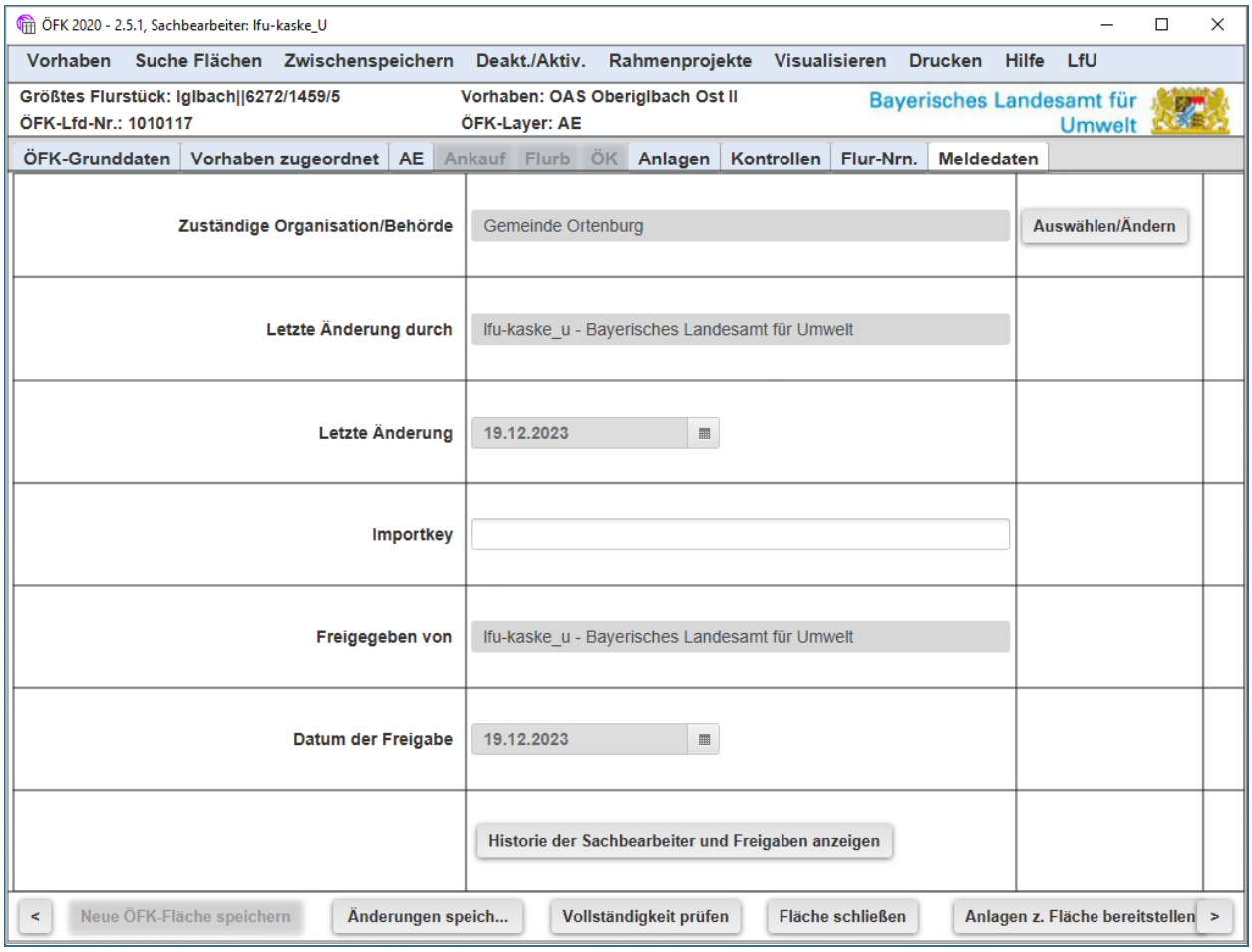


Abb. 14: Abbildung des Reiters Meldedaten

Die Rechte für eine Fläche können auch auf eine andere Nutzergruppe übertragen werden, indem man den Eintrag bei „Zuständige Organisation/Behörde“ ändert. Mit Klick auf den Button **Auswählen/Ändern** kann eine entsprechende Nutzergruppe über ein dropdown-Menü ausgewählt werden. Dies ist z.B. relevant, wenn eine uNB mit ihrer eigenen Zugangskennung die Flächen im Auftrag einer Gemeinde eingibt. Damit die Gemeinde als zuständige Organisation die Rechte an ihrer Fläche erhält, muss die uNB diese manuell bei „Zuständige Organisation/Behörde“ eintragen.

Wird die zuständige Organisation **bei einer aktiven Fläche geändert,** gilt dies als Flächenänderung und geht zur Abnahme an das LfU.

Ist eine **Änderung schon bei der Neueingabe** einer Fläche vorgesehen, so muss wie folgt vorgegangen werden:
„Neue ÖFK-Fläche speichern“ → „Suche Flächen“ → „Zuletzt bearbeitete Fläche wieder anzeigen → Reiter Meldedaten öffnen → Zuständige Organisation über Auswahlliste wählen →“Neue ÖFK-Fläche speichern“

2.3 Zwischenspeicher

Der Zwischenspeicher (Abb. 15) dient dazu unvollständige Datensätze im ÖFK vorhalten zu können.

Die jeweiligen Inhalte des Zwischenspeichers können **nur von der eingebenden Person oder von festgelegten Berechtigten eingesehen werden.**

Hinweis:
Es müssen mindestens folgende Daten vorhanden sein, damit eine Zwischenspeicherung möglich ist: **Digitalisierung**, Auswahl des **Flächentyps** und **die Pflichteingaben zum Vorhaben inkl. Genehmigungsunterlage.**

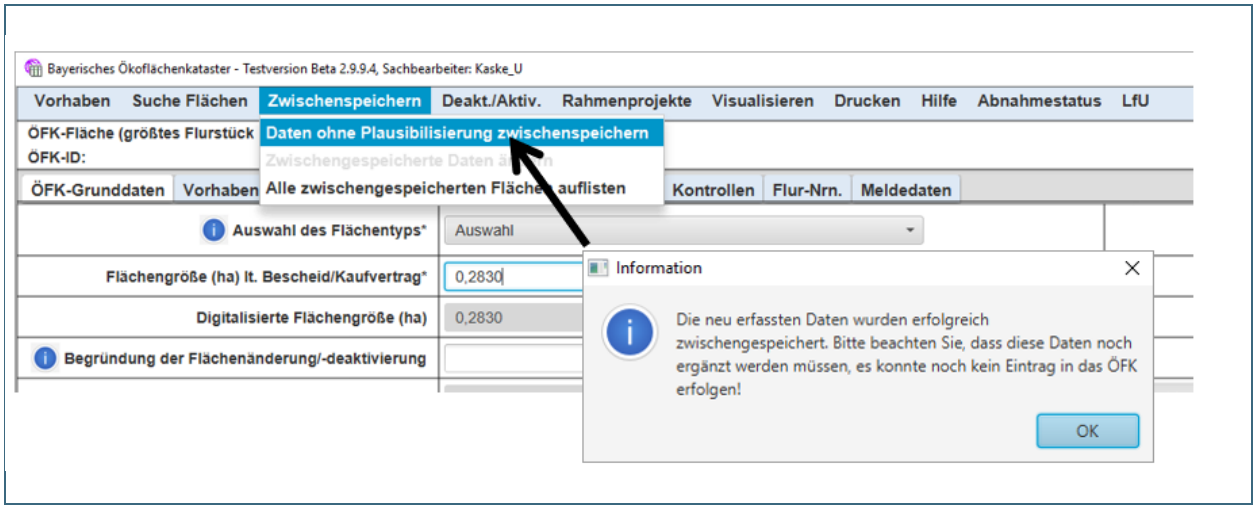


Abb. 15: Zwischenspeichern und Hinweis

Hier werden auch die zwischengespeicherten Flächen zum weiteren Bearbeiten wieder aufgerufen:
Zwischenspeichern → Alle zwischengespeicherten Flächen auflisten
Zwischengespeicherte Flächen sind nur als Grafik im Editierlayer auffindbar. Zudem können eingegebene Daten über den Identifizieren-Button eingesehen, die Fläche jedoch nicht von Anderen -abgesehen vom Bearbeitenden- im ÖFK geöffnet werden.

Hinweis: Deaktivieren und/oder Aktivieren von Flächen
Selbst erfasste Flächen (z.B. PiK auf wechselnden Flächen) können temporär über den Button „Deakt./Aktiv.“ in der Menüleiste aus dem veröffentlichten Bestand genommen werden.

2.4 Visualisierung einer Fläche – Kontrolle der Flächenspeicherung

Wenn eine ÖFK-Fläche erfolgreich gespeichert wurde, kann diese über das Menü **Visualisieren** mit Klick auf **Fläche im FINView visualisieren** im FINView angesehen werden (Abb. 16 und Abb. 17).

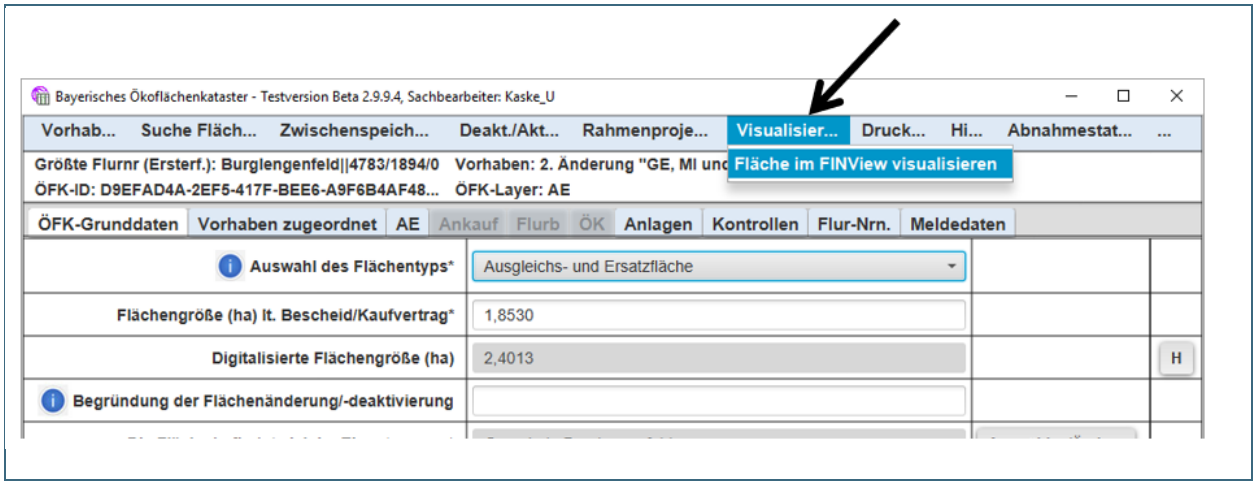


Abb. 16: Visualisieren einer Fläche im FINView

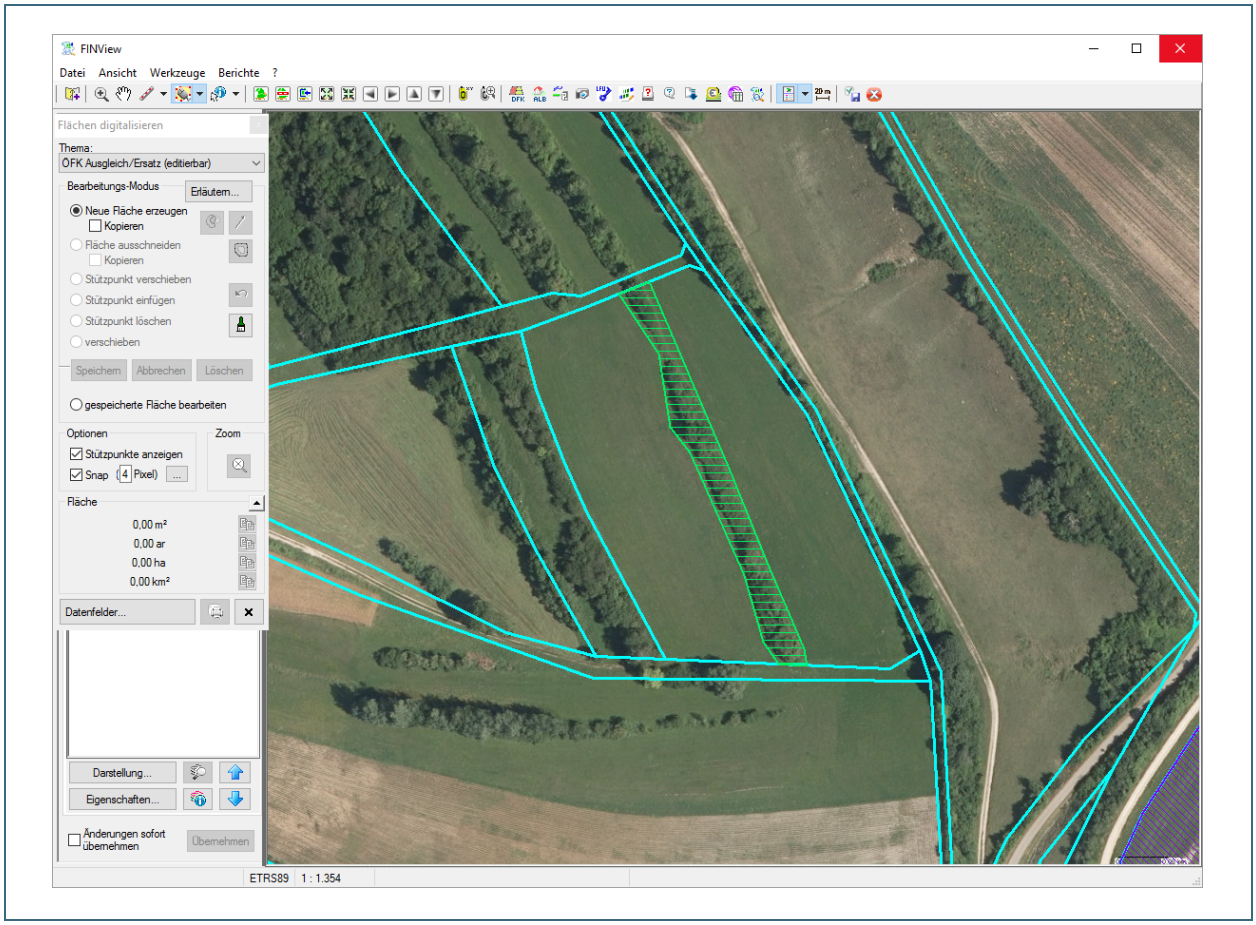


Abb. 17: Visualisierte Fläche im FINView

Wenn die Eingabe abgeschlossen und gespeichert ist und weitere Flächen digitalisiert werden sollen, sollte zuvor auf **Fläche schließen (**Abb. 18**)** geklickt werden.

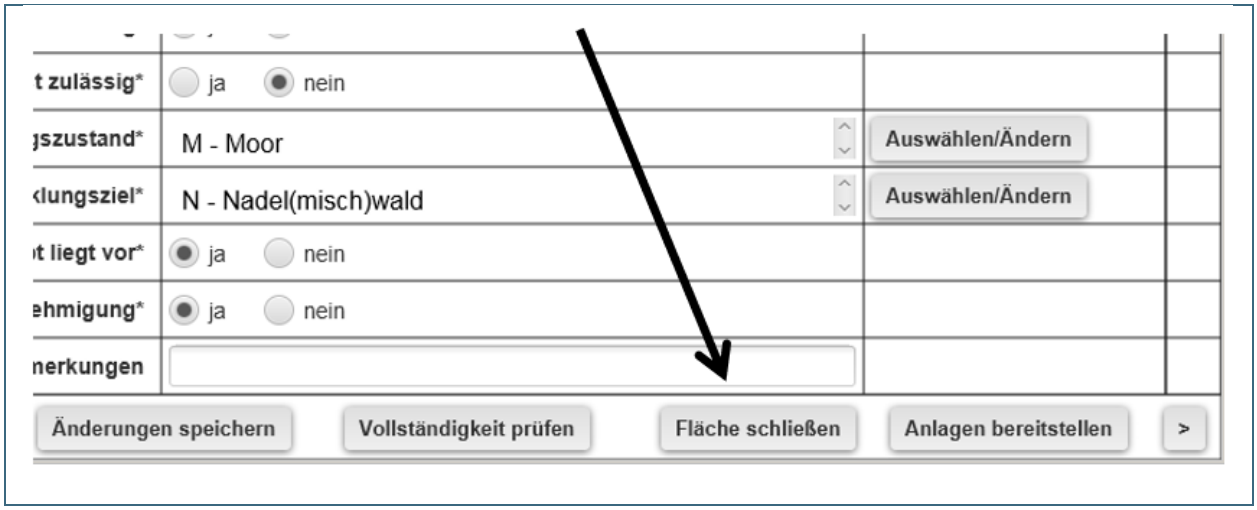


Abb. 18: Fläche schließen

3 Bearbeiten von Sachdaten

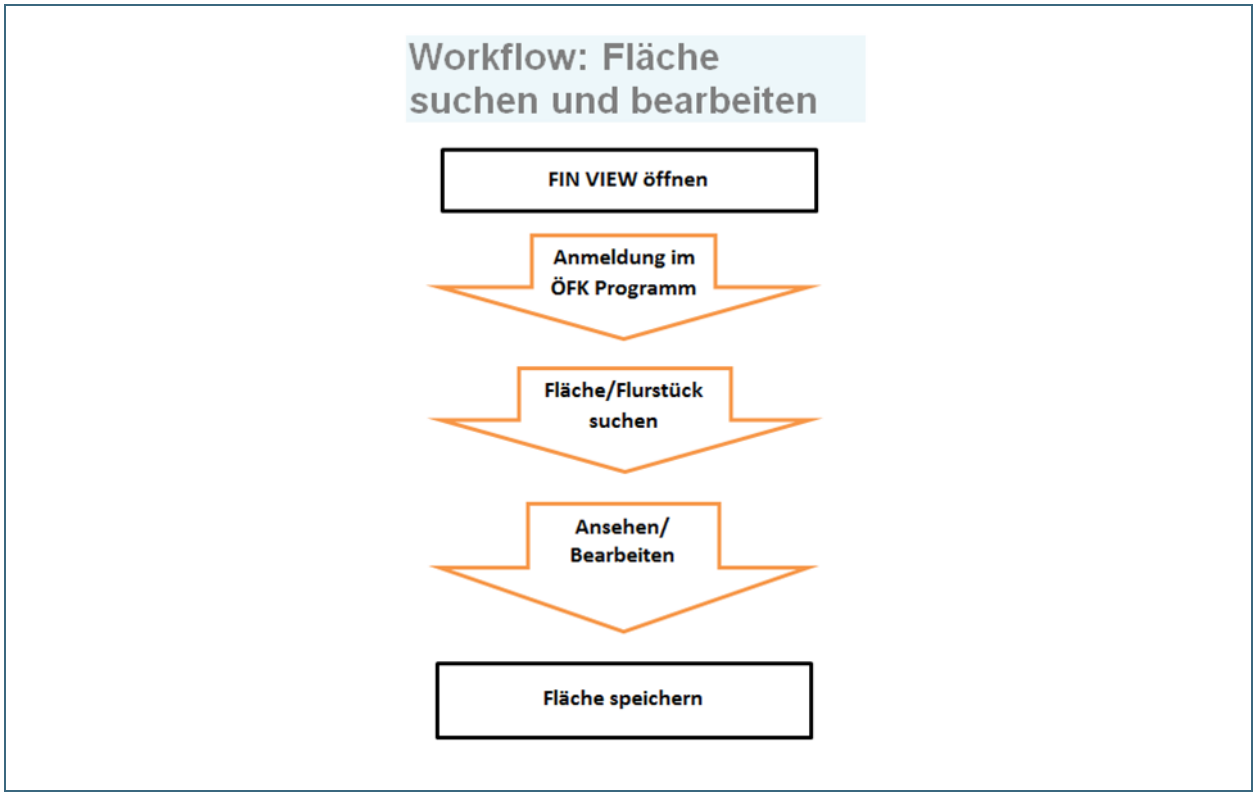


Abb. 19: Workflow: Fläche suchen und bearbeiten

Für die Bearbeitung von Sachdaten kann man sich unmittelbar über den **ÖFK** Button im FINView anmelden (Abb. 19 und Abb. 20 – nächste Seite).

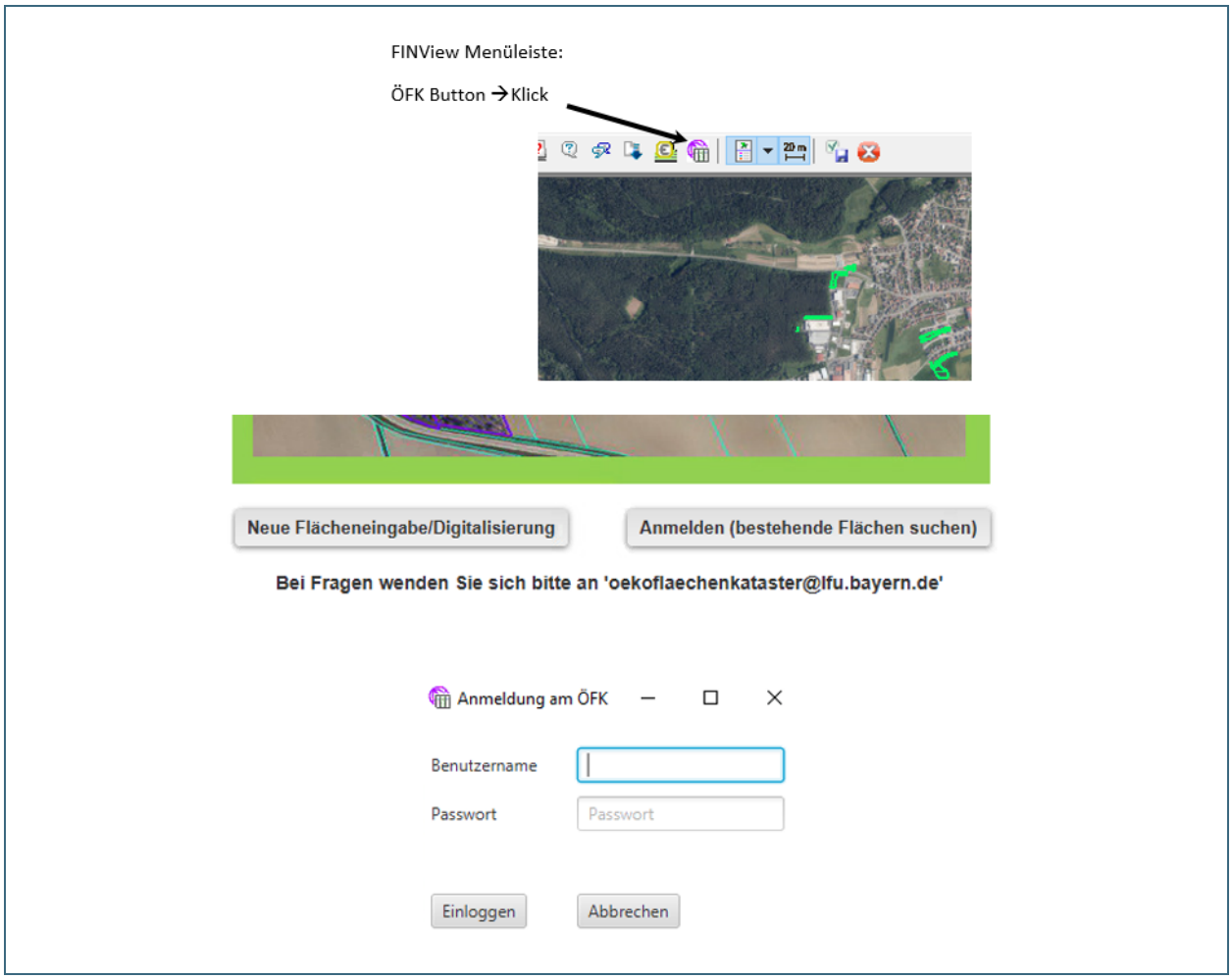


Abb. 20: Bearbeiten einer vorhandenen Fläche im ÖFK 2020

Über das Menü **Suche Flächen** öffnet sich ein Dropdown Menü (Abb. 21).

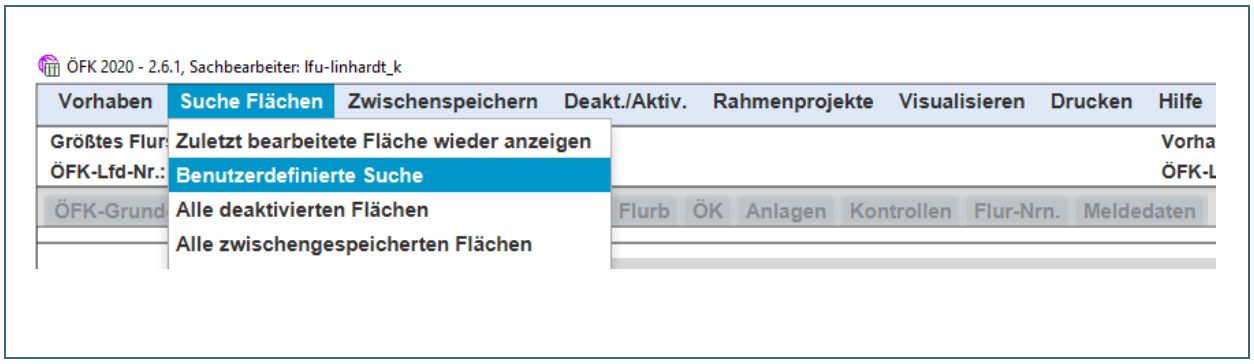


Abb. 21: Dropdown Menü Suche Flächen

Sind die ÖFK-Lfd-Nr. oder Gemarkung und Flurnummer bekannt kann über die **Benutzerdefinierte Suche** gesucht werden.
Die ÖFK-Fläche öffnet sich durch einen Doppelklick auf die Zeile in der Trefferliste.

4 Ändern einer bereits digitalisierten Fläche im FINView

4.1 Zu ändernde Fläche suchen

Die Suche von Flächen kann auf verschiedenen Wegen erfolgen:

- Suche Flächen über die Datenbank

  Hier kann über das Menü **Suche Flächen** (s. Abb. 21 – vorherige Seite) eine Fläche aus der Datenbank ausgewählt und über das Menü **Visualisieren** im FINView aufgerufen werden.

- Suche der betreffenden ÖFK-Lfd-Nr.über FINView und den Editierlayer (s. Abb. 22)

  Entsprechenden Editierlayer im Themenfenster links anklicken → rechte Maustaste → Suchliste auswählen → im Suchfeld G_OEFK_LFD_NR auswählen → ÖFK-Lfd-Nr. in Feld „Wert“ eingeben → Suchen → Doppelklick auf ÖFK-Lfd-Nr.

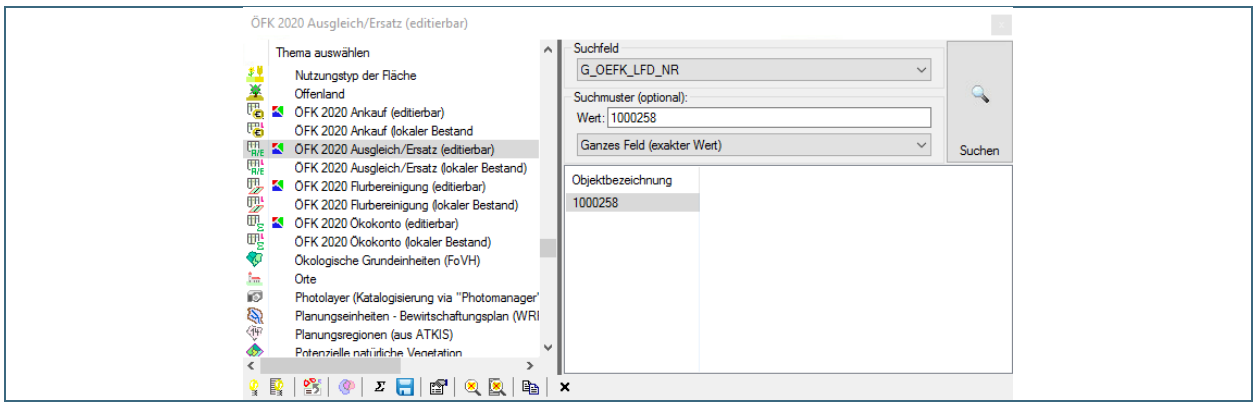


Abb. 22: Flächensuche über Editierlayer

- Suche des betreffenden Flurstücks über FINView und den **DFK-Button**

  → Maske „Flurstück anzeigen“ (Abb. 23)

Abb. 23: Flächensuche über die DFK zur Bearbeitung einer Fläche im FINView

4.2 Bearbeiten einer vorhandenen ÖFK-Fläche

Über den Button **Digitalisierung** wird die betreffende Fläche „unter Bearbeitung“ gesetzt, d.h. nach Auswahl **gespeicherte Fläche bearbeiten** wird sie direkt mit dem Cursor angeklickt und erscheint farbig hinterlegt.

Jetzt kann sie geändert und wieder gespeichert werden (Abb. 24). Vor der Speicherung öffnet sich eine Sicherheitsabfrage, bei der der Vorgang noch einmal abgebrochen werden kann.

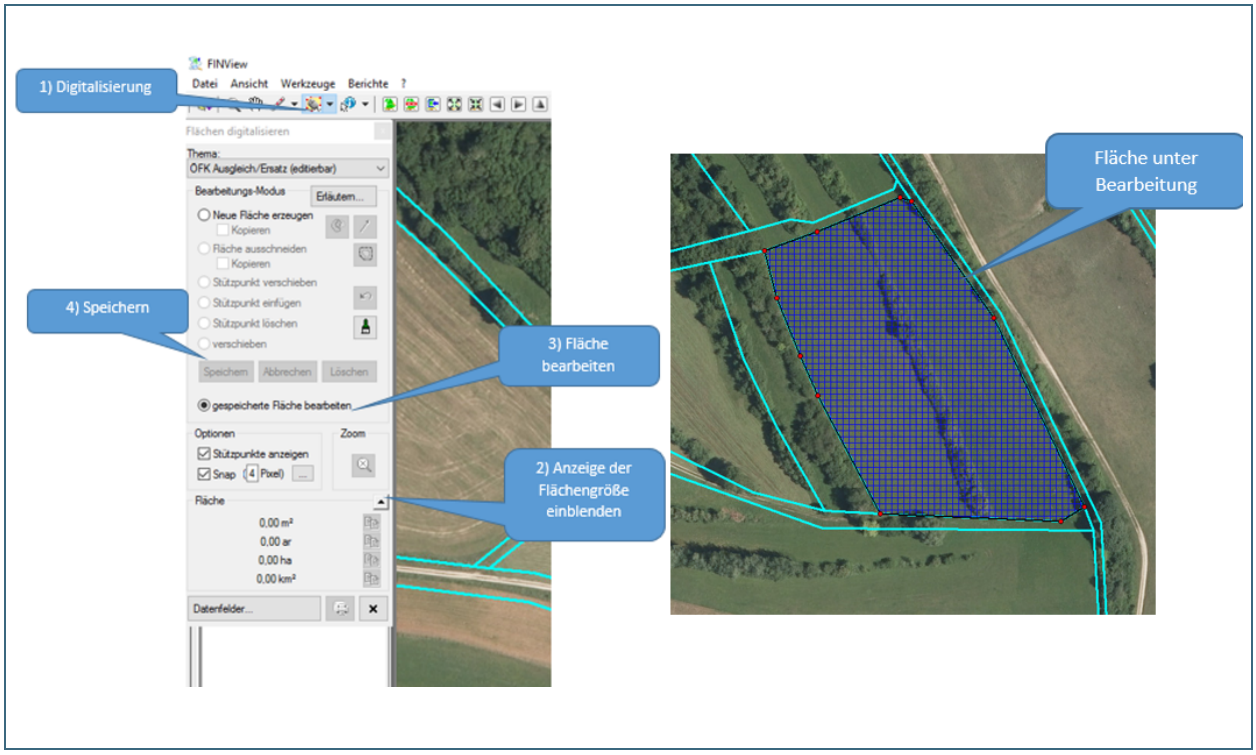


Abb. 24: Arbeitsschritte zur Bearbeitung/Änderung einer bestehenden Fläche

Nach Klick auf „Speichern“ öffnen sich die Masken der Sachdatenbank, die zu der geänderten Fläche gehören. Über den Button „Änderungen speichern“ in der ÖFK-Sachdatenmaske (Abb. 25 – nächste Seite) werden die neuen Flächendaten automatisch aus FINView übernommen.

Hinweis:
Die geänderte Fläche wird im Layer erst sichtbar, wenn auch die Änderungen in der Sachdatenbank gespeichert und das FINView aktualisiert wurde. (z.B. durch Verschieben mit der „Hand“).

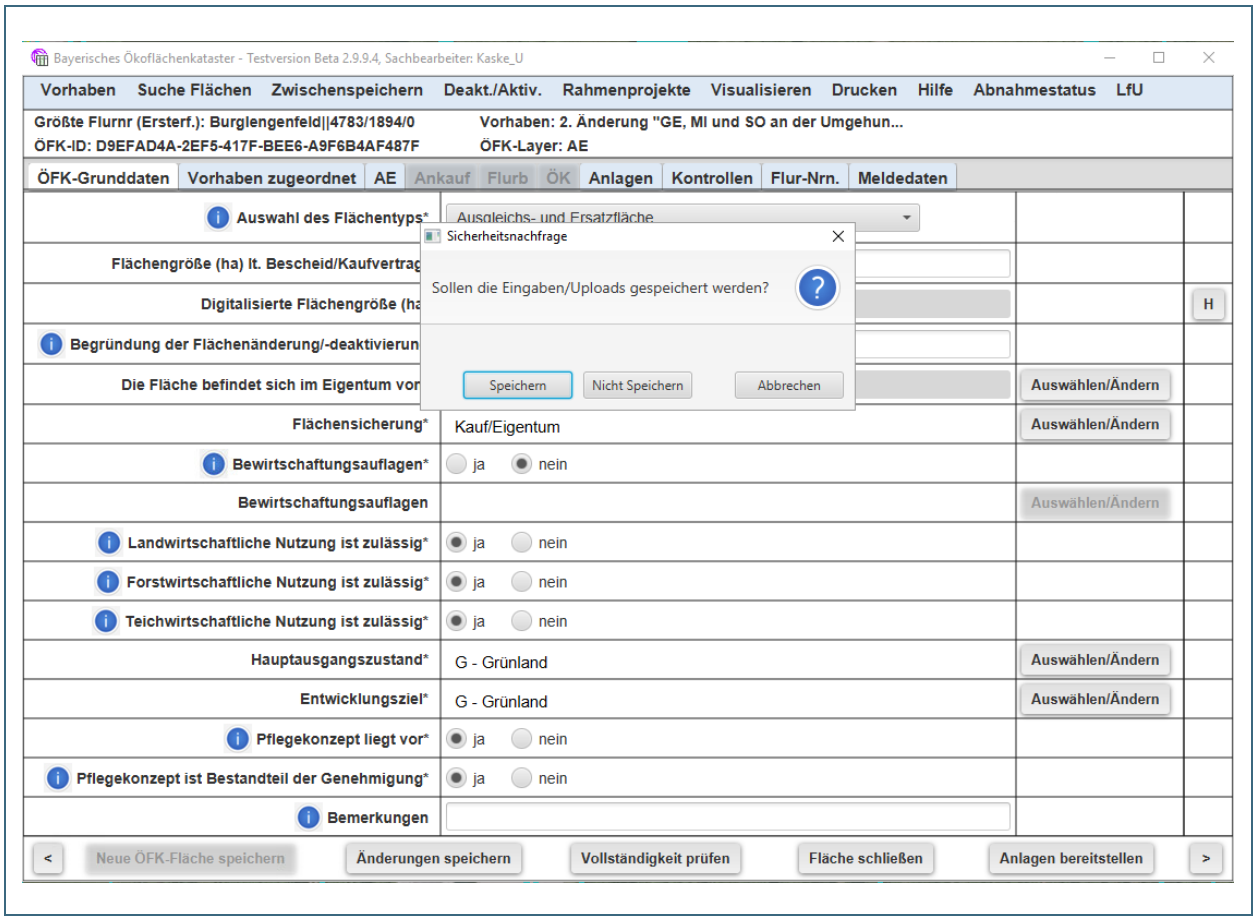


Abb. 25: Änderungen speichern und Sicherheitsabfrage

5 Abbuchung einer Ausgleichs- und Ersatzfläche vom Ökokonto

Allgemeines:

Es erfolgt keine direkte Abbuchung vom Ökokonto, weder bei den Sachdaten noch im Layer. Das Ökokonto bleibt im Ökokonto-Layer in seiner ursprünglichen Größe erhalten.

Ob bereits Ausgleichs- und Ersatzflächen abgebucht wurden, wird durch Überlagerung der Layer „ÖFK 2020 Ökokonto (editierbar)“ und „ÖFK 2020 Ausgleich/Ersatz (editierbar)“ ersichtlich.
Bei den Sachdaten wird im **Reiter ÖK** durch einen nächtlichen Abgleich die „Noch abzubuchende Fläche (ha)“ **automatisch** eingetragen.

Die verbleibenden **Wertpunkte des Ökokontos** müssen nach jeder Abbuchung im Reiter ÖK **händisch** eingetragen werden. Das System weist den Nutzer nicht darauf hin**.**

Folgende Schritte sind im FINView auszuführen (s. dazu auch Abb. 26 – nächste Seite):

- Layer „ÖFK 2020 Ökokonto (editierbar)“ und „ÖFK 2020 Ausgleich/Ersatz (editierbar)“ anhaken
- Betreffende Ökokonto-Fläche suchen im FINView
- Button **Digitalisierung** klicken und „ÖFK 2020 Ausgleich/Ersatz (editierbar)“ im Digitalisiermodul oben auswählen
- A/E Fläche digitalisieren (siehe Abb. 26)

Die digitalisierte Flächengröße sollte nicht von den Angaben der Unterlagen abweichen. Gewisse Abweichungen werden allerdings toleriert:

- Flächen kleiner als 0,5 ha, Abweichung bis max. 10 m^2
- Flächen zw. 0,5 und 2 ha, Abweichung bis max. 30 m^2
- Flächen größer als 2 ha, Abweichung bis max. 50 m^2
- Abbuchungen aus dem Ökokonto (= A/E-Meldung) möglichst auf den Quadratmeter genau.
- Erhebliche Überschneidungen/Überlagerungen mit anderen Flurstücken werden nicht toleriert.

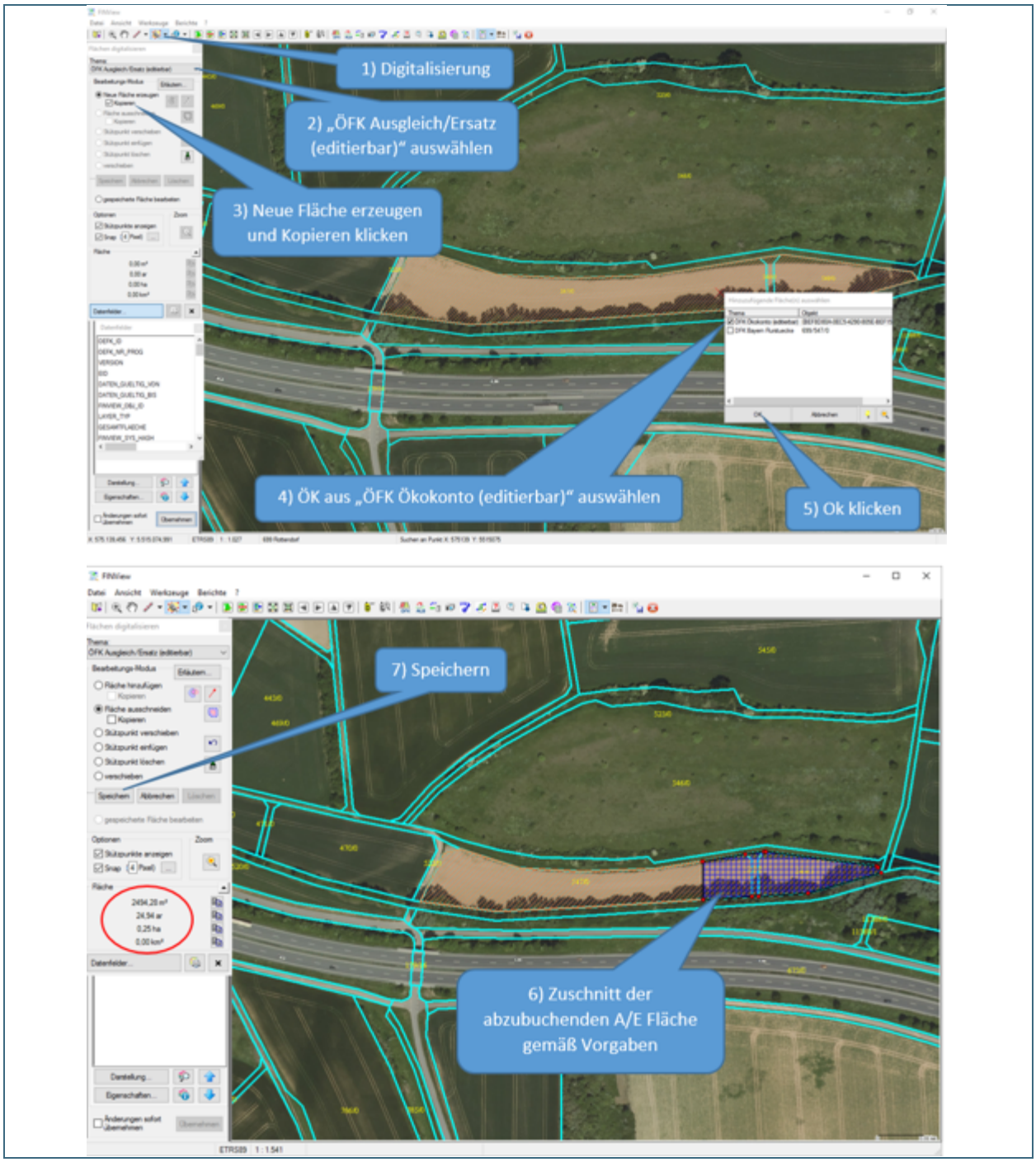


Abb. 26: Abbuchen einer A/E Fläche vom ÖK

6 Einstellungen und Begriffserklärungen

6.1 Einstellungen für die Digitalisierung

Hier finden Sie Einstellungen, die das genaue Digitalisieren erleichtern (Abb. 27).

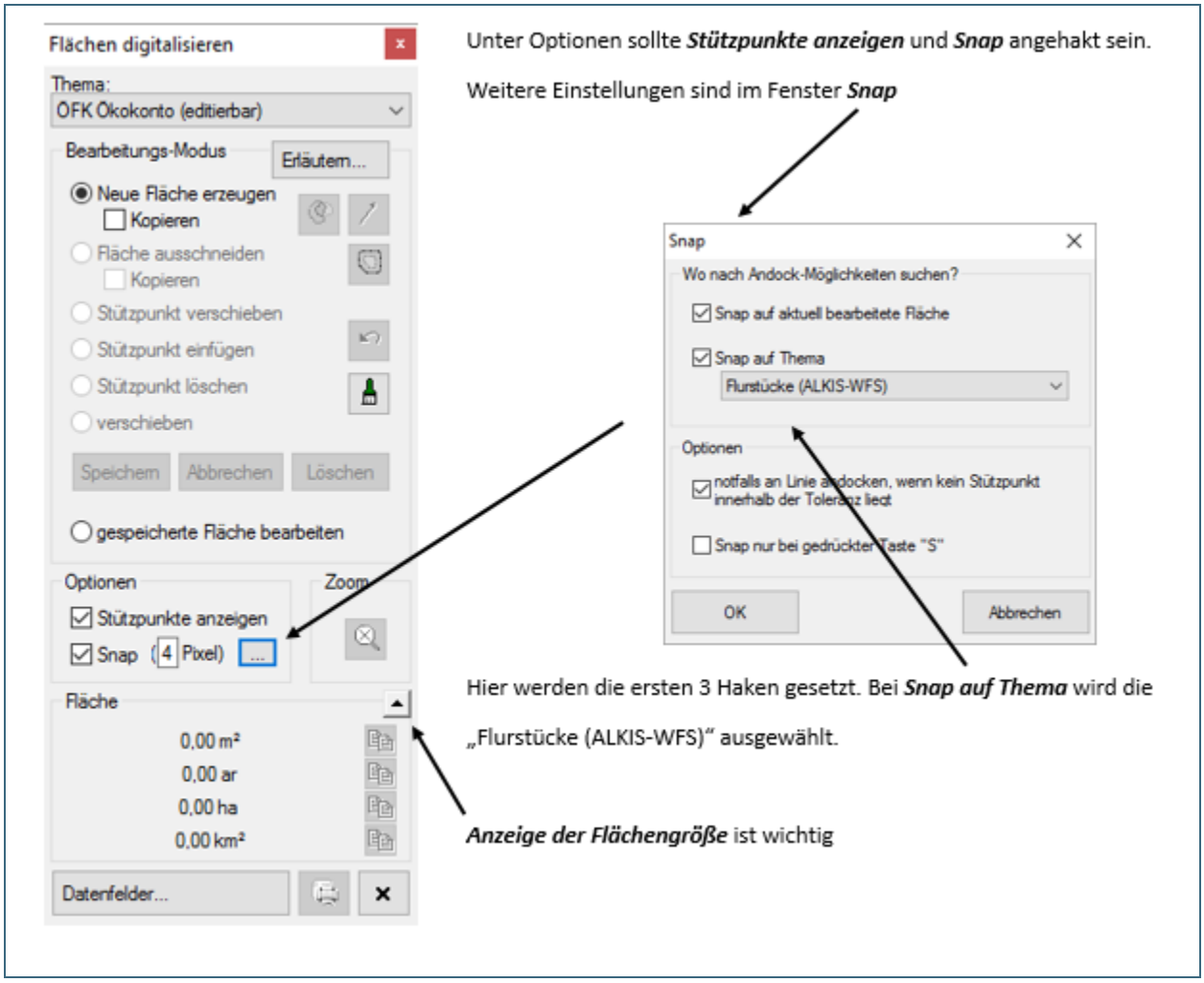


Abb. 27: Einstellungen, die das Digitalisieren erleichtern

Nach den oben genannten Einstelllungen sollte das Profil im FINView neu abspeichert werden (Abb. 28 oder s. auch Kap. 2).

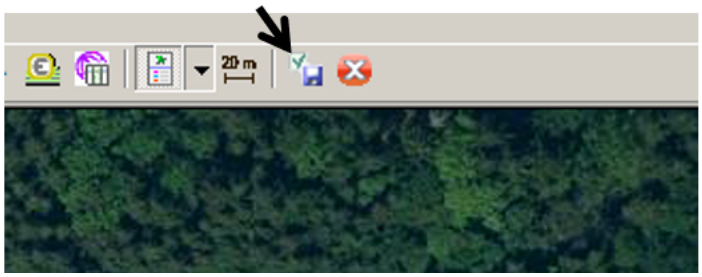


Abb. 28: Abspeichern des eigenen Profils

Nachfolgendes Fenster (Abb. 29) kann sich beim Speichern einer Fläche öffnen (s. auch Kap. 2.1, Abb. 9)

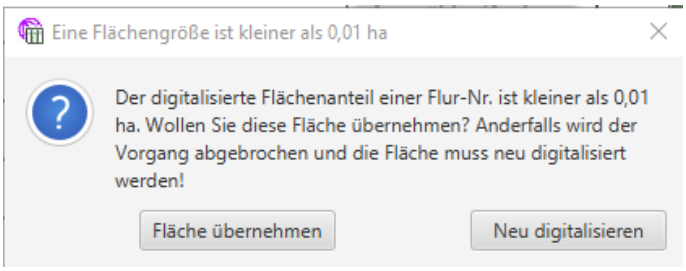
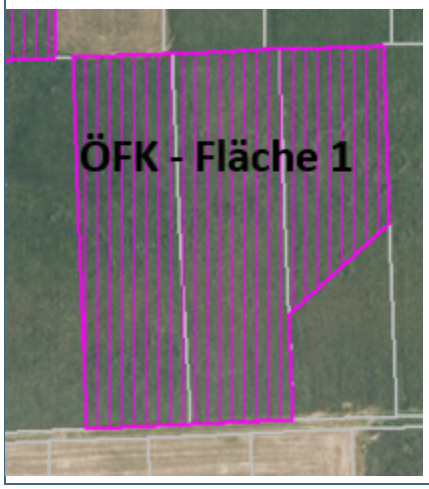


Abb. 29: Hinweis, wenn digitalisierte Teilfläche kleiner 0,01 ha

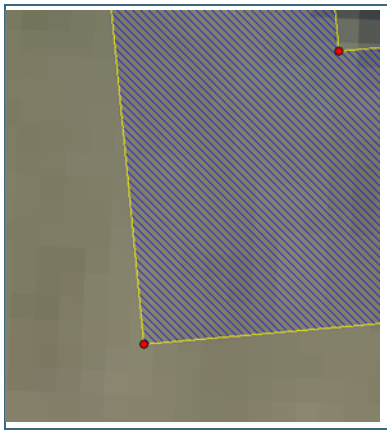
Hinweis: In diesem Fall bitte Digitalisierung überprüfen!
Ein oder mehrere benachbarte Flurstücke wurden bei der Digitalisierung in geringem Maße angeschnitten und würden dadurch mit ins ÖFK 2020 aufgenommen.

6.2 Begriffserklärungen



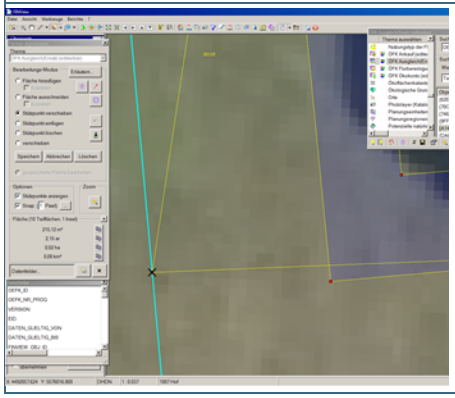
Polygone sind Figuren, die durch verschiedene Punkte definiert sind.
Ein Polygon kann mehrere nebeneinanderliegende Flurstücke umfassen und kann im Ökoflächenkataster als eine Fläche (ÖFK-Lfd-Nr.). abgespeichert werden.

Abb. 30: Polygon



Einen **Stützpunkt** kann man mit dem Mauszeiger nehmen und verschieben. Dadurch werden die Flächenform und die Größe verändert bzw. angepasst.

Abb. 31: Stützpunkte



Wenn der **Stützpunkt** zum **X** wird, liegt dieser genau auf der Linie

Abb. 32: Snap

Impressum:

Herausgeber:
Bayerisches Landesamt für Umwelt (LfU)
Bürgermeister-Ulrich-Straße 160
86179 Augsburg
Telefon: 0821 9071-0
E-Mail: poststelle@lfu.bayern.de
Internet: www.lfu.bayern.de

Bearbeitung:
LfU

Bildnachweis:
LfU

Stand:
03/2025

Diese Publikation wird kostenlos im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Bayerischen Staatsregierung herausgegeben. Jede entgeltliche Weitergabe ist untersagt. Sie darf weder von den Parteien noch von Wahlwerbern oder Wahlhelfern im Zeitraum von fünf Monaten vor einer Wahl zum Zweck der Wahlwerbung verwendet werden. Dies gilt für Landtags-, Bundestags-, Kommunal- und Europawahlen. Missbräuchlich ist während dieser Zeit insbesondere die Verteilung auf Wahlveranstaltungen, an Informationsständen der Parteien sowie das Einlegen, Aufdrucken und Aufkleben parteipolitischer Informationen oder Werbemittel. Untersagt ist gleichfalls die Weitergabe an Dritte zum Zweck der Wahlwerbung. Auch ohne zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Publikation nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme der Staatsregierung zugunsten einzelner politischer Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, die Publikation zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

Das Werk ist urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte sind vorbehalten. Die publizistische Verwertung der Veröffentlichung – auch von Teilen – wird jedoch ausdrücklich begrüßt. Bitte nehmen Sie Kontakt mit dem Herausgeber auf, der Sie – wenn möglich – mit digitalen Daten der Inhalte und bei der Beschaffung der Wiedergaberechte unterstützt.

Diese Publikation wurde mit großer Sorgfalt zusammengestellt. Eine Gewähr für die Richtigkeit und Vollständigkeit kann dennoch nicht übernommen werden. Für die Inhalte fremder Internetangebote sind wir nicht verantwortlich.

BAYERN | DIREKT ist Ihr direkter Draht zur Bayerischen Staatsregierung. Unter Tel. 0 89 12 22 20 oder per E-Mail unter direkt@bayern.de erhalten Sie Informationsmaterial und Broschüren, Auskunft zu aktuellen Themen und Internetquellen sowie Hinweise zu Behörden, zuständigen Stellen und Ansprechpartnern bei der Bayerischen Staatsregierung.