



# Brugerguide til overdragelse af betalingsrettigheder – ansøgningsåret 2016

Oktober 2015

## Kolofon

### **Brugerguide til overdragelse af betalingsrettigheder ansøgningsåret 2016**

1. udgave

Oktober 2015

Denne vejledning er udarbejdet af NaturErhvervstyrelsen i 2015

Foto: Colourbox

© NaturErhvervstyrelsen

#### **NaturErhvervstyrelsen**

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 33 95 80 00

mail@naturerhverv.dk

[www.naturerhverv.dk](http://www.naturerhverv.dk)

ISBN 978-87-7120-708-8

# Indhold

## Indhold

1. Overdragelse af betalingsrettigheder .....	5
1.1 Tidsfrister .....	5
1.2 Registrering af betalingsrettigheder .....	5
1.2.1 Ejerskab .....	5
1.2.2 Betalingsrettigheder kan kun erhverves af aktive landbrugere .....	5
1.3 Ændring af selskabsform .....	6
1.3.1 Hvis dit CVR-nr. ophører .....	6
1.3.2 Hvis din virksomhed ændres fra en enkeltmandsvirksomhed til et selskab .....	6
1.3.3 Producentstifte af tilsagn .....	6
1.4 Frister for overdragelse af betalingsrettigheder i 2016 .....	6
1.4.1 Tilbagetrækning eller ændring før ændringsfristen .....	7
1.4.2 Overdragelser efter ændringsfristen 2016 .....	7
1.5 Pant i betalingsrettigheder .....	7
1.5.1 Sletning af pant .....	7
1.6 Inden du går i gang .....	7
1.6.1 Oversigt over betalingsrettigheder .....	8
1.6.2. Generelt om at oprette en overdragelse .....	8
1.6.3 Oprettelse af bruger og kontrol af data .....	8
1.6.4 Hvis du er rådgiver .....	8
1.6.5 Døds- og konkursboer kan ikke benytte Tast selv-service .....	9
2. Sådan opretter du en overdragelse .....	10
2.1 Sådan vælger du en modpart .....	12
2.2 Hvis modparten ikke kan fremsøges .....	13
2.2.1 Modparten er en ny ansøger .....	13
2.2.2 Ukendt CVR-nr. ....	13
2.3 Find dit skema .....	14
3. Sådan opretter du en varig overdragelse af betalingsrettigheder (salg) .....	15
3.1 Rettighedsgrupper .....	17
4. Sådan opretter du en midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder (bortforpagtning) ...	20
4.1 Rettighedsgrupper .....	21
5. Sådan forkorter du en midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder .....	24
6. Sådan forlænger du en midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder .....	26
7. Sådan sletter du et oprettet skema .....	29
8. Sådan kontrollerer og indsender du skemaet .....	30
8.1 Signatur og afslutning .....	30

8.2 Kvitteringsbreve og øvrige breve..... 30

# 1. Overdragelse af betalingsrettigheder

## 1.1 Tidsfrister

Når du indsender skema til overdragelse af betalingsrettigheder, og overdragelsen skal have virkning for ansøgningsåret 2016, er der en række tidsfrister, du skal være opmærksom på.

Det gælder:

- Frist for modtagelse af skema til overdragelse af betalingsrettigheder 2016
- Frist for modtagelse af forsinket indsendt Fællesskema 2016
- Frist for modtagelse af ændringer til Fællesskema 2016 og overdragelser, forudsat at erhverver har indsendt Fællesskema 2016.

Fristerne er endnu ikke fastlagt, men du kan følge med på vores hjemmeside: [naturerhverv.dk](http://naturerhverv.dk), hvor vi vil offentliggøre dem.

Skema til overdragelse af betalingsrettigheder indsender du via Miljø- og Fødevareministeriets Tast selv-service:

[naturerhverv.dk/tastselv](http://naturerhverv.dk/tastselv)

Konkurs- og dødsboer har ikke umiddelbart adgang til Tast selv-service. Konkurs- og dødsboer skal derfor have oprettet en fuldmagt eller anvende en papirfuldmagt, hvis fuldmagten skal videregives til en konsulent.

[Du finder papirfuldmagten her](#)

[Du kan se en film om overdragelse af betalingsrettigheder her](#)

Du kan desuden få mere hjælp på Tast selv-service i øverste højre hjørne ved at klikke på "Hjælp".

## 1.2 Registrering af betalingsrettigheder

### 1.2.1 Ejerskab

Betalingsrettigheder er personlige, dvs. at de kun kan ejes af én person (registreres med ét CPR-nr.) eller af ét selskab (registreres med ét CVR-nr.).

For at få udbetalt grundbetaling skal dine betalingsrettigheder på datoen for ændringsfristen være registreret på det CVR-/CPR-nr., som du indsender dit Fællesskema i. Hvis en bedrift drives af et interessentskab, skal betalingsrettighederne være registreret med interessentskabets CVR-nr.

Hvis du fx opretter et I/S eller ApS, der søger støtte for arealerne, skal betalingsrettighederne overdrages til selskabets CVR-nr. På samme måde skal betalingsrettighederne overdrages til en forpagter sammen med de forpagtede arealer, hvis forpagteren vil søge om støtte.

### 1.2.2 Betalingsrettigheder kan kun erhverves af aktive landbrugere

For at blive betragtet som aktiv landbruger, skal erhverver af betalingsrettighederne udføre mindst én landbrugsaktivitet. Virksomhedstypen må ikke stå på negativlisten over virksomhedstyper, der ikke er aktive landbrugere.

[Læs mere i Vejledning om direkte arealstøtte](#)

### **1.3 Ændring af selskabsform**

#### **1.3.1 Hvis dit CVR-nr. ophører**

Hvis din enkeltmandsvirksomhed ikke længere er registreret med et CVR-nr., registrerer vi rettighederne i dit CPR-nr. Dette gælder udelukkende for enkeltmandsvirksomheder.

Hvis du eller I har et interessentskab eller et andet selskab, og CVR-nummeret ophører, **skal** betalingsrettighederne overdrages, inden meddelelsen om ophør af CVR-nummeret bliver sendt til CVR-registreret. Det skyldes, at der efter ophøret ikke længere er en tegningsberettiget for selskabet, og det er ikke længere muligt at anvende NemID erhverv for selskabet. Overdragelsen kan fx ske til:

- En af parternes (interessenternes) CPR-nr. (evt. CVR-nr.), hvis det ophørte selskab var et interessentskab
- Den/de nye ejere af bedriften, hvis det ophørte selskab var et anpartsselskab eller aktieselskab

Du vælger den landbruger, som har rådighed over jorden på datoen for ændringsfristen. Bemærk, at fællesskemaet skal indsendes på samme CPR-nr. eller CVR-nr., som betalingsrettighederne overdrages til.

#### **1.3.2 Hvis din virksomhed ændres fra en enkeltmandsvirksomhed til et selskab**

I de tilfælde får du et nyt CVR-nr. Du skal overdrage betalingsrettighederne via Tast selv-service til det nye CVR-nummer, hvis den nye virksomhed skal kunne søge om støtte. Husk, at logge ind med NemID Erhverv, der er tilknyttet det nye CVR-nr. – og ikke din personlige NemID - når du indsender Fællesskema 2016.

#### **1.3.3 Producentkifte af tilsagn**

Bemærk, at hvis du har et miljø- eller økologitilsagn og sælger hele eller en del af din bedrift, skal du indsende en anmeldelse om producentkifte til NaturErhvervstyrelsen.

[Læs mere i Vejledning om producentkifte](#)

### **1.4 Frister for overdragelse af betalingsrettigheder i 2016**

Fristen for indsendelse af skema til overdragelse af betalingsrettigheder er den samme som ansøgningsfristen for indsendelse af Fællesskema. Denne frist gælder både for nye overdragelser og ændringer af slutdato for midlertidige overdragelser.

Du kan dog indsende et skema til overdragelse af betalingsrettigheder senest på datoen for ændringsfristen i ansøgningsåret, forudsat at erhverver af betalingsrettighederne har indsendt et Fællesskema, inden udløb af den forsinkede ansøgningsfrist.

Hvis du overdrager betalingsrettigheder i perioden fra ansøgningsfristen til udløb af ændringsfristen, skal overdragelsen ske som led i en ændring af erhververs Fællesskema 2016.

#### **1.4.1 Tilbagetrækning eller ændring før ændringsfristen**

Du kan ikke indsende en anmodning om annullering af et indsendt overdragelsesskema via Tast selv-service.

Hvis du har udfyldt og indsendt en midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder, og forpagtningsaftalen fx ikke bliver underskrevet, kontakter du erhverver (forpagter) og aftaler med ham, at han returnerer betalingsrettighederne i Tast selv-service. Han skal bruge "Skema til forkortning af forpagtning".

#### **1.4.2 Overdragelser efter ændringsfristen 2016**

Efter udløb af ændringsfristen kan du ikke overdrage betalingsrettigheder, som erhverver kan udnytte i 2016.

#### **1.5 Pant i betalingsrettigheder**

En betalingsrettighed er en simpel fordring, som fx et pengeinstitut kan få pant i som sikkerhed for et lån. NaturErhvervstyrelsen kan på baggrund af en erklæring fra pantsætter og panthaver registrere pant i betalingsrettighederne. Der betales et gebyr for registreringen.

Pantet medfører ingen ret til udbetaling af den støtte, der opnås på baggrund af betalingsrettigheden. Pantet omfatter således alene værdien af selve betalingsrettigheden. Ønskes støtte under grundbetalingsordningen overført til fx en panthaver, skal du give transport i støtten.

En pantsat betalingsrettighed kan overdrages midlertidigt og varigt uden samtykke fra panthaver. Ved varige overdragelser modtager panthaver en underretning om overdragelsen.

Da pantet fortsat er registreret efter salg, opretholdes panthavers sikring. Det betyder, at panthaver fortsat har adgang til at tvangsrealisere pantet i tilfælde af, at pantsætter (den tidligere ejer) misligholder den underliggende aftale (lån). Hvis der er flere panthavere og betalingsrettighederne tvangsrealiseres (sælges på tvangsauktion) kan pantet opretholdes af de efterfølgende panthavere. Tvangsrealiseringen afhænger af den privatretlige aftale mellem pantsætter og panthaver.

Når der overdrages betalingsrettigheder via Miljø- og Fødevareministeriets Tast selv-service, er det muligt at se om NaturErhvervstyrelsen har registreret pant i rettighederne. Det fremgår af et "j" (ja) i kolonnen "Pant" i det oprettede skema til overdragelse af betalingsrettigheder.

##### **1.5.1 Sletning af pant**

Hvis pant i betalingsrettigheder skal slettes (frigives), meddeler panthaver dette til NaturErhvervstyrelsen. Panthaver anvender papirblanketten "Frigivelse af pant".

[Du finder blanketterne vedrørende notering og frigivelse af pant her](#)

#### **1.6 Inden du går i gang**

Før du logger ind, anbefaler vi, at du tjekker "Driftsstatus" på denne adresse:

<http://help.naturerhverv.dk/driftstatus>

Her kan du se en opdateret status, hvis der er konstateret generelle fejl.

Hvis du skal indsende flere overdragelsesskemaer, er det vigtigt, at du efter hver overdragelse afventer, at kvitteringsbrevet er dannet, før du opretter et nyt skema til overdragelse af

betalingsrettigheder. Dermed undgår du, at de samme betalingsrettigheder indgår i flere overdragelser.

### **1.6.1. Oversigt over betalingsrettigheder**

Hvis du har brug for en oversigt over dine betalingsrettigheder, inden du overdrager, skal du oprette et skema samme sted som du finder de øvrige skemaer.

[Find guiden til at oprette oversigten her](#)

### **1.6.2. Generelt om at oprette en overdragelse**

Helt generelt skal du være opmærksom på, at alle rubrikker med en rød stiplede linje skal udfyldes.

Hvis det ikke er muligt at hente betalingsrettigheder, kan det skyldes, at du ikke har udfyldt:

- Overdragelsesdatoen (varige overdragelser)
- Overdragelsesdatoen og/eller slutdatoen (midlertidige overdragelser)
- Vælg aftale (ændring af midlertidige overdragelser, som er registreret).

Hvis du oplever fejl, som ikke er omtalt her eller på driftsstatus, kan du indsende blanketten "Vil du melde en fejl" eller eventuelt ringe til Center for Landbrug, tlf.nr. 33 95 80 00. Blanketten finder du på siden "Velkommen til Miljø- og Fødevareministeriets Tast selv-service".

### **1.6.3 Oprettelse af bruger og kontrol af data**

Før du kan overdrage betalingsrettigheder, og før erhverver kan modtage betalingsrettigheder via Tast selv-service, skal erhverver være oprettet. Hvis erhverver ikke har været logget på Tast selv-service før, opretter han sig i Tast selv-service ved at logge ind og udfylde brugeroplysningerne.

Erhverver udfylder oplysningerne om telefon og e-mailadresse, og hvordan han vil modtage henvendelser/breve fra NaturErhvervstyrelsen. I kan få vist de breve, vi sender til jer under fanen "Oversigter og breve" i Tast selv-service.

Hvis der er fejl i de personlige oplysninger - fx navn, adresse mv. - kan det skyldes, at du er logget ind med den forkerte NemID. Hvis det ikke skyldes forkert identifikation, skal du rette henvendelse til enten Det Centrale Personregister (CPR-registret) eller Erhvervstyrelsen (CVR-registret), hvor NaturErhvervstyrelsen henter oplysningerne fra. Oplysningerne kan ikke rettes af NaturErhvervstyrelsen.

### **1.6.4 Hvis du er rådgiver**

Før du kan overdrage betalingsrettigheder på vegne af en landmand, skal du have en fuldmagt. Dette kan ske ved, at din kunde opretter en fuldmagt til dig.

[Læs mere om fuldmagter her](#)

Når du har fået fuldmagt, opretter du et skema til overdragelse af betalingsrettigheder. Øverst på siden med selve skemaet under fanen "Rådgiver" udfylder du dine kontaktoplysninger.

Hvis virksomheden fx er ophørt pga. dødsfald, konkurs eller andet og har givet fuldmagt til dig, må du ikke anvende fuldmagten efter virksomhedens ophørsdato i CVR-registret. Du får ikke automatisk en meddelelse om, at virksomheden er ophørt.



### **1.6.5 Døds- og konkursboer kan ikke benytte Tast selv-service**

Hvis betalingsrettighederne er registreret hos et konkurs- eller dødsbo, indsender boet en kurator- eller skifteretsattest. NaturErhvervstyrelsen opretter på denne baggrund en elektronisk fuldmagt til kurator/bobestyrer. Boet kan herefter oprette overdragelsen i Tast selv-service.

Hvis fuldmagten skal gives videre til en konsulent, skal der indsendes en papirfuldmagt.

## 2. Sådan opretter du en overdragelse

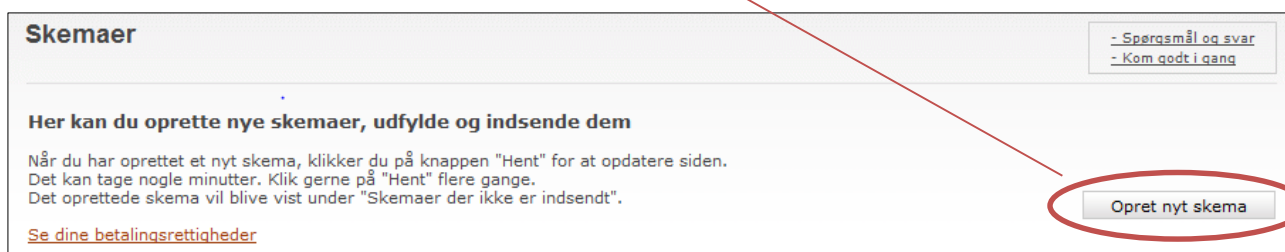
Vil du overdrage betalingsrettigheder, som du råder over, logger du på Miljø- og Fødevareministeriets Tast selv-service med din NemID eller dit selskabs NemID erhverv.

Læs mere om NemID på NemIDs hjemmeside: <https://www.nemid.nu/dk-da/>

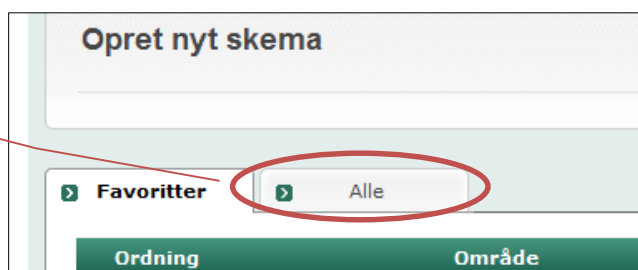
1. Vælg fanen "Skemaer"



2. Vælg "Opret nyt skema" i højre side.



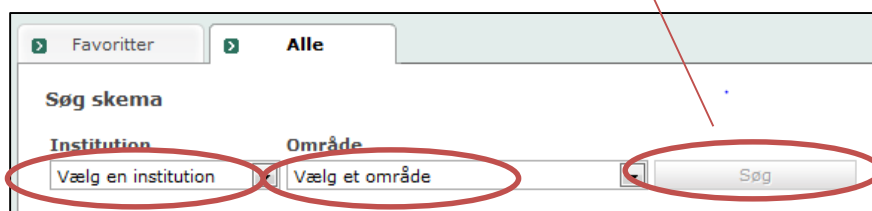
3. Hvis det er første gang, du opretter et overdragelsesskema, kan du tilføje skemaet som ny favorit (ordninger) ved at vælge fanen "Alle" og følge step 3-7.



4. Klik på "NaturErhvervstyrelsen" i rullelisten "Vælg en institution" under "Søg skema" under fanen "Alle".

5. Under "Vælg område" klik på "Arealstøtte og Fællesskema"

6. Klik derefter på "Søg".



Nu kan du se en oversigt over alle de ordninger, hvor du kan oprette et skema.

7. Ud for linjen "Betalingsrettigheder", klikker du på "Tilføj til mine favoritter" i højre side.

+	Betalingsrettigheder	Arealstøtte og Fællesskema	Enkeltbetaling - Overdragelse af betalingsrettigheder - varige, midlertidige og ændring af disse	Tilføj til mine favoritter
---	----------------------	----------------------------	--	----------------------------

Du kan nu finde "Betalingsrettigheder" under fanen "Favoritter", klik på fanebladet. For at få vist hvilke skemaer, der kan oprettes, klikker du på plusset til venstre for "Betalingsrettigheder"

+	Betalingsrettigheder	Arealstøtte og Fællesskema	Enkeltbetaling - Overdragelse af betalingsrettigheder - varige, midlertidige og ændring af disse	Tilføj til mine favoritter
---	----------------------	----------------------------	--	----------------------------

Du har 4 muligheder for at oprette en overdragelse af betalingsrettigheder:

8. Klik på "Opret" ud for en af følgende:

Varig overdragelse (salg)	2	2016	Opret
Midlertidig overdragelse (bortforpagtning)	2	2016	Opret
Forkortning af forpagtning (eksisterende aftale)	2	2016	Opret
Forlængelse af bortforpagtning (eksisterende aftale)	2	2016	Opret

Bemærk, at det kun er erhverver i den oprindelige midlertidige overdragelse, der kan afkorte en forpagtning. I de 3 andre typer overdragelser, er det overdrager, der opretter og indsender skemaet.

## 2.1 Sådan vælger du en modpart

For alle typer af overdragelser skal du først vælge en modpart, dvs. en modtager af betalingsrettighederne, før du kan oprette skemaet.

Du kan vælge en modpart ved at fremsøge vedkommende i NaturErhvervstyrelsens kunderegister. Vi anbefaler, at du søger via CVR-nummer. Indtast CVR-nummeret i søgefeltet og klik på "Søg". Læs mere om kunderegisteret i afsnit 1.6.1.

**Vælg en modpart**

Du har valgt en skematype, som har to parter.  
Vælg modpart ved først at søge efter vedkommende og derefter klikke på modpartens

Søgning på CVR-nummer anbefales.

Du kan også søge ved at indtaste navn, adresse eller en del af disse.

Hvis du ikke kender CVR-nummeret, kan du søge på navn og adresse. Søger du på navn eller adresse, bør du undlade at søge på kombinationer af navn, adresse eller by. Undlad også at søge på vejnavn sammen med vejnummer eller postnummer sammen med by. Vær opmærksom på, at der kan være flere CVR-numre tilknyttet samme adresse.

Klik på "Vælg", når du har kontrolleret, at det er den korrekte modpart (virksomhed), der er anført under bjælken "Navn og Adresse".

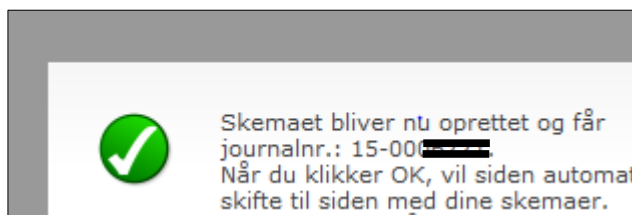
På siden "Opret nyt skema" kontrollerer du, at oplysningerne i rammen "Valgt skematype" er korrekte og klikker på "Opret".

Valgt skematype	
Ordning	Betalingsrettigheder
Institution	NaturErhvervstyrelsen
Område	Arealstøtte og Fællesskema
Beskrivelse	Enkeltbetaling - Overdragelse af betalingsrettigheder
Skematype	Varig overdragelse (salg)
Antal sagsparter	2
Produktionsår	2016

**Modpart**  
E [redacted] fo

Opret

Der kommer en dialogboks, der viser hvilket journalnummer, overdragelsesskemaet har fået tildelt. Du kan skrive journalnummeret ned for nemt at kunne finde overdragelsesskemaet på oversigten over dine oprettede skemaer.



Klik "OK" for at få vist en oversigt over skemaer, du har gemt som kladde.

Du opdaterer oversigten ved at klikke på knappen "Hent".  
Vent venligst og klik evt. en eller flere gange, da der kan gå lidt tid, før skemaet bliver oprettet og vist øverst i listen over "Skemaer der ikke er indsendt".

## 2.2 Hvis modparten ikke kan fremsøges

### 2.2.1 Modparten er en ny ansøger

Hvis modparten er en ny ansøger, skal vedkommende oprettes i NaturErhvervstyrelsens kunderegister, før du kan overdrage betalingsrettigheder til landbrugeren. Modparten opretter sig ved at logge ind i Miljø- og Fødevareministeriets Tast selv-service og udfylde brugerindstillingerne. Du kan læse mere om kunderegisteret i afsnit 1.6.1.

### 2.2.2 Ukendt CVR-nr.

Hvis du ikke kender modpartens CVR-nr., søger du i NaturErhvervstyrelsens kunderegister ved at indtaste navn eller adresse i søgefeltet og klikke på "Søg". Bemærk, at du ikke kan søge på modpartens CPR-nr.

Hvis du søger på en del af et navn eller en adresse, skriver du %-tegn foran og bagved søgeordet, fx %Jensen%. Hvis din søgning giver over 100 resultater, vises den ikke. Søg i stedet på fx vejnavnet.

Navn / Adresse ▾	<input type="text" value="%Jensen%"/>	Søg
------------------	---------------------------------------	-----

Brug kun et søgeord ad gangen, fx %Ringkøbingvej%. Under bjælken "Navn og Adresse" vises en liste over de landbrugere, som er registreret enten med det valgte navn eller vejnavn. Vær opmærksom på, at der kan være flere CVR-numre tilknyttet samme adresse. Når du har fundet den korrekte modpart, klikker du på "Vælg" til højre for navnet.

### 2.3 Find dit skema

På oversigtssiden "Skemaer" kan du under "Skemaer der ikke er indsendt" nu finde det skema, som du har oprettet under fanen "Udfyld skema". Du kan evt. finde skemaet ved hjælp af journalnummeret.

Der kan gå lidt tid, før skemaet kan vises.



5. Klik på navnet på skemaet fx "Varig Overdragelse". Du kommer nu til det relevante skema.

Betalingsrettigheder	15-0006786	2	<a href="#">Varig overdragelse</a>	Kladde	29-07-2015 13:07	<a href="#">Tidligere versioner</a>	<a href="#">Slet kladde</a>
----------------------	------------	---	------------------------------------	--------	---------------------	---	-----------------------------

### 3. Sådan opretter du en varig overdragelse af betalingsrettigheder (salg)


1. Først vælger du den dato (salgsdatoen), hvor du overdrager betalingsrettighederne. Du taster datoen i feltet således: dato-måned-år (fx 01-01-2017). Sæt en streg eller et mellemrum mellem fx dato og måned. Du kan også klikke på ikonet for kalender og vælge en dato.

Overdragelsesdato  
Her oplyser du overdragelsesdatoen samt hvilke rettigheder, der skal hentes

Fra 01-01-2017  Vis rettigheder, jeg har rådighed over 

2. For at få vist de rettigheder, du ejer (og råder over) på overdragelsesdatoen, klikker du på "Hent rettigheder" i rullelisten "Vælg funktion" og afslutter med at klikke på "Udfør".

Velkommen Oversigter og breve Ske

Hent rettigheder 

Udfør

Skema-kontrol Indsend

Der kommer et pop-up vindue med teksten "Beregner". Hvis du har en generel blokering for pop-up vinduer, skal du tillade pop-up vinduer på dette websted. Når beregningen er færdig, klikker du på knappen "OK".

**Overdragelsesdato**  
Her oplyser du overdragelsesdatoen samt hvilke rettigheder, der skal hentes

Fra 01-01-2017 Vis rettigheder, jeg har rådighed over

3. Du får nu to valgmuligheder i rullelisten. Du skal vælge, om du vil have vist enten:

- A) de betalingsrettigheder du råder over eller
- B) alle dine rettigheder (også bortforpagtede - læs mere nedenfor)

Hvis du vælger "alle dine betalingsrettigheder" kan du vælge betalingsrettigheder, der er bortforpagtede og overdrage disse til en ny ejer, sådan at disse ved ophør af forpagtningen, overføres til den nye ejer. Bemærk, at den nye ejer ikke vil komme til at se forpagtningsaftalen under sine oversigter, da aftalen er indgået med den oprindelige ejer.

4. Du kan nu vælge, om du vil overdrage alle eller udvalgte betalingsrettigheder. Hvis du vil overdrage udvalgte betalingsrettigheder kan du i kolonne 4 se, hvor mange rettigheder en gruppe indeholder. Du kan i kolonne 12 vælge hvilke grupper af rettigheder, du overdrager. Du kan også vælge at overdrage et antal fra en gruppe af rettigheder.

**Betalingsrettigheder opdelt i grupper efter størrelse og værdi**

Bemærk, at du kan se værdien af dine betalingsrettigheder for de kommende år, ved at klikke på "Vis" i kolonnen "Detaljer"

Hvis du vil overdrage udvalgte rettigheder, udfylder du kolonne 11 og / eller 12.  
Hvis du vil overdrage alle rettigheder, bliver skemaet udfyldt automatisk.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Rettighedsnummer fra	Rettighedsnummer til	Ha pr rettighed	Antal	Totalværdi pr. rettighed i kr.*	Pant	Sidst udnyttet år**	Opsplitning mulig	Bortforpagtet	Del af andet salg med journalnr.	Overdrag udvalgte i gruppen	Overdrag alle i gruppen	Overdragede rettigheder i ha	Detaljer
Total sum:		0,00		0,00									
I alt overdrages rettigheder svarende til											0,00	ha	



### 3.1 Rettighedsgrupper

Fælles for en gruppe af rettigheder er, at de har fortløbende numre, og alle har ens karakteristika, dvs. alle har samme størrelse, værdi og seneste udnyttelsesår osv. Dette gælder også fx pant. Du kan klikke på "Vis" i kolonne 14 (Detaljer), hvis du fx vil se rettigheden eller rettighedernes foreløbigt beregnede værdier for årene 2016-2019.

10	11	12	13	14
af andet salg journalnr.	Overdrag ud- valgte i gruppen	Overdrag alle i gruppen	Overdragede rettigheder i ha	Detaljer
	Vælg >>	<input type="checkbox"/>	0,00	Vis >>
	Vælg >>	<input type="checkbox"/>	0,00	Vis >>
	Vælg >>	<input type="checkbox"/>	0,00	Vis >>
	Vælg >>	<input type="checkbox"/>	0,00	Vis >>

Du kan i kolonne 11 (Overdrag udvalgte i gruppen) klikke på knappen "Vælg", hvis du ikke vil overdrage en hel gruppe af rettigheder. Du får herefter vist en side med karakteristika for den pågældende gruppe. Ud for rækken "Rettigheder svarende til" kan du indtaste det antal rettigheder opgjort i ha (med to decimaler), som du vil overdrage fra gruppen. Der vælges automatisk de betalingsrettigheder med de laveste rettighedsnumre.

#### Betalingsrettigheder i denne gruppe

Rettighedsnummer fra	Rettighedsnummer til	Ha pr. rettighed	Antal	Pant	Sidst udnyttet	Del af anden overdragelse med journalnr.
1336692	1336693	1,00	2	<input type="checkbox"/>	2014	

Indgangsværdi-2015	Omfordeling pr. år	2015-værdi*	2016-værdi*	2017-værdi*	2018-værdi*	2019-værdi*
1.435,70	0,00	1.435,70	1.440,31	1.424,53	1.410,17	1.395,80

*\* Bemærk, at betalingsrettighedens værdi for de følgende ansøgningsår er foreløbig. Der er for alle årene anvendt senest offentliggjorte omregningskurs.*

#### Overdrag betalingsrettigheder

**Fra denne gruppe**  
Her vælger du antal rettigheder, du vil overdrage

Rettigheder svarende til  ha

**Hele rettigheder der overdrages**

Fra rettighed nummer  Til rettighed nummer

Fra denne gruppe overdrages rettigheder svarende til  ha

I alt overdrages rettigheder svarende til  ha

Hvis din overdragelse omfatter en betalingsrettighed, som er mindre end en hel hektar fra en gruppe af hele rettigheder, opsplittes en rettighed. Du kan også overdrage en rettighed, der er mindre end en hel hektar fra en gruppe bestående af en eller flere opsplittede rettigheder. Du klikker på knappen "OK", når du har valgt det antal rettigheder, du vil overdrage fra gruppen. Du kommer herefter tilbage til skærbilledet med selve skemaet.

Når du har valgt alle de rettigheder, du ønsker at overdrage, kan du i den nederste linje "I alt overdrages rettigheder svarende til" se antallet af betalingsrettigheder i ha.

I alt overdrages rettigheder svarende til	2,00 ha
---	---------

5. Klik på "Næste side".  
Kontroller, at parterne er de rigtige.

Hvis du er rådgiver, så klik på "Næste side" igen og kontroller, at dine oplysninger står rigtigt. Når du er tilfreds med alle oplysninger, klikker du på "Indsend".

Overdrager	Navn og adresse	CVR-num
		077007

Rådgiver	Telef
Rådgivningsvirksomhedens navn	<input type="checkbox"/>
Kontaktperson	<input type="checkbox"/>
Adresse	<input type="checkbox"/>

Du kan herefter indsende skemaet.

Velkommen | Oversigter og breve | Skemaet

Hent rettigheder [v] Udfør

Skema-kontrol Indsend

### **3.2. Salg af bortforpagtede betalingsrettigheder**

Vær opmærksom på, at hvis du overdrager betalingsrettigheder, som er bortforpagtet til tredjemand, får erhverver først rådighed over rettighederne, når den oprindelige forpagtningsperiode er ophørt. Indtil da vil bortforpagtningsaftalen stadig være registreret under dine aftaler.

Vi anbefaler, at overdragelsen sker i 3 trin, da det vil sikre, at køber af betalingsrettighederne kommer til at stå som bortforpagter med det samme. Først skal forpagter i den midlertidige overdragelse afkorte den eksisterende aftale. Rettighederne returneres dermed til overdrager, og sælger kan herefter overdrage rettighederne til den nye køber. Bemærk, at sælger ikke kan indsende den varige overdragelse til køber, før forpagter har valgt en ny slutdato, der ligger før overdragelsesdatoen for den varige overdragelse. Til sidst kan den nye køber overdrage betalingsrettighederne midlertidigt til forpagteren for den resterende periode.

## 4. Sådan opretter du en midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder (bortforpagtning)

1. Betalingsrettigheder 2. (P)arter 3. Råd(g)iver

(N)æste side >>

1.0.039

### Midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder

For at hente rettigheder vælger du først datoer for overdragelsen samt det bortforpagtede areal. Vælg derefter "Hent rettigheder" i rullelisten "Vælg funktion" øverst til venstre, og klik på knappen "Udfør". Du får nu vist de rettigheder, du råder over i perioden.

**Overdragelsesperiode**  
Her oplyser du overdragelsesperioden

Fra  \*  Til  \*

1. Angiv en overdragelsesperiode, der evt. svarer til forpagtningsaftalen.

2. Tast overdragelsesdatoen og slutdatoen i felterne på denne måde: dato-måned-år (fx 01-01-2017).

Der skal være en strek eller et mellemrum mellem dato, måned og år. Du kan også klikke på ikonet for kalender og vælge en dato. Bemærk, at du skal udfylde både overdragelsesdato og slutdato, før du kan hente rettigheder.

3. For at få vist de rettigheder, du har rådighed over i den angivne overdragelsesperiode, klikker du på "Hent rettigheder" i rullelisten "Vælg funktion" og afslutter med at klikke på "Udfør".

Velkommen Oversigter og breve Sker

Hent rettigheder

Udfør

Skema-kontrol Indsend

Der kommer et pop-up vindue med teksten "Beregner". Hvis du har en generel blokering for pop-up vinduer, skal du tillade pop-up vinduer på dette websted. Når beregningen er færdig, klikker du på knappen "OK".

Du kan nu vælge at overdrage "udvalgte" eller "alle" dine rettigheder ved at sætte flueben i en af boksene.

**Overdrag rettigheder**  
 Her vælger du at overdrage udvalgte eller alle rettigheder

Overdrag udvalgte rettigheder  Overdrag alle rettigheder

I kolonne 4 kan du se, hvor mange rettigheder en gruppe indeholder. Hvis du vælger at overdrage udvalgte rettigheder, vælger du i kolonne 12 hvilke grupper af rettigheder, du vil overdrage. Du kan også vælge at overdrage et antal fra en gruppe rettigheder.

**Betalingsrettigheder opdelt i grupper efter størrelse og værdi**  
 Bemærk, at du kan se værdien af dine betalingsrettigheder for de kommende år, ved at klikke på "Vis" i kolonnen "Detaljer"

Hvis du har valgt at overdrage udvalgte rettigheder, udfylder du kolonne 10 og / eller 11 nedenfor.  
 Hvis du har valgt at overdrage alle rettigheder udfyldes nedenstående skema automatisk.  
 I begge tilfælde sammenholder du den totale sum af "Overdragede rettigheder i ha" i kolonne 12 med det oplyste bortforpagtede areal.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Rettighedsnummer fra	Rettighedsnummer til	Ha p. rettighed	Antal	Total værdi pr. rettighed i kr.*	Pant	Sidst udnyttet år**	Opsplitning mulig	Del af anden overdragelse med journalnr.	Overdrag udvalgte i gruppen	Overdrag alle gruppen	Overdragede rettigheder i ha	Detaljer
Total sum:		0,00		0,00								
I alt overdrages rettigheder svarende til:											0,00	ha

\* Bemærk, at betalingsrettighedens værdi for 2015 er foreløbig. Nedsættelsen i forhold til 2014 skyldes især, at en del af den diplekte støtte fremover

#### 4.1 Rettighedsgrupper

Fælles for en gruppe af rettigheder er, at de har fortløbende numre, og alle har ens karakteristika, dvs. alle har samme størrelse, værdi og seneste udnyttelsesår osv. Dette gælder også fx pant. Du kan klikke på "Vis" i kolonne 14 (Detaljer), hvis du fx vil se rettigheden eller rettighedernes foreløbigt beregnede værdier for årene 2016-2019.

10	11	12	13	14
af andet salg journalnr.	Overdrag udvalgte i gruppen	Overdrag alle i gruppen	Overdragede rettigheder i ha	Detaljer
	Vælg >>	<input type="checkbox"/>	0,00	Vis >>
	Vælg >>	<input type="checkbox"/>	0,00	Vis >>
	Vælg >>	<input type="checkbox"/>	0,00	Vis >>
	Vælg >>	<input type="checkbox"/>	0,00	Vis >>

Du kan i kolonne 11 (Overdrag udvalgte i gruppen) klikke på knappen "Vælg", hvis du ikke vil overdrage en hel gruppe af rettigheder. Du får herefter vist en side med karakteristika for den pågældende gruppe. Ud for rækken "Rettigheder svarende til" kan du indtaste det antal rettigheder opgjort i ha (med to decimaler), som du vil overdrage fra gruppen. Der vælges automatisk de betalingsrettigheder med de laveste rettighedsnumre.

**Betalingsrettigheder i denne gruppe**

Rettighedsnummer fra	Rettighedsnummer til	Ha pr. rettighed	Antal	Pant	Sidst udnyttet	Del af anden overdragelse med journalnr.
1336692	1336693	1,00	2	<input type="checkbox"/>	2014	

Indgangsværdi-2015	Omfordeling pr. år	2015-værdi*	2016-værdi*	2017-værdi*	2018-værdi*	2019-værdi*
1.435,70	0,00	1.435,70	1.440,31	1.424,53	1.410,17	1.395,80

*\* Bemærk, at betalingsrettighedens værdi for de følgende ansøgningsår er foreløbig. Der er for alle årene anvendt senest offentliggjorte omregningskurs.*

**Overdrag betalingsrettigheder**

**Fra denne gruppe**  
Her vælger du antal rettigheder, du vil overdrage

Rettigheder svarende til  ha

**Hele rettigheder der overdrages**

Fra rettighed nummer	1336692	Til rettighed nummer	1336692
----------------------	---------	----------------------	---------

Fra denne gruppe overdrages rettigheder svarende til **1,00 ha**

I alt overdrages rettigheder svarende til **2,00 ha**

Hvis din overdragelse omfatter en betalingsrettighed, som er mindre end en hel hektar fra en gruppe af hele rettigheder, opsplittes en rettighed. Du kan også overdrage en rettighed, der er mindre end en hel hektar fra en gruppe bestående af en eller flere opsplittede rettigheder. Du klikker på knappen "OK", når du har valgt det antal rettigheder, du vil overdrage fra gruppen. Du kommer herefter tilbage til skærbilledet med selve skemaet.

Når du har valgt alle de rettigheder, du ønsker at overdrage, kan du i den nederste linje "I alt overdrages rettigheder svarende til" se antallet af betalingsrettigheder i ha. Du kan herefter indsende skemaet.

I alt overdrages rettigheder svarende til	<input type="text" value="2,00"/> ha
---	--------------------------------------

8. Klik på "Næste side".

9. Kontroller, at parterne er de rigtige. Hvis du er rådgiver, så klik på "Næste side" igen og kontroller, at dine oplysninger står rigtigt.

10. Klik på "Indsend", når du er tilfreds med alle oplysningerne.

1. B(e)talingsrettigheder 2. Parter 3. R

<< F(o)rrige side

---

**Parter**

Overdrager

Navn og adresse

1. B(e)talingsrettigheder 2. (P)arter 3. Rådgiver

<< F(o)rrige side

---

**Rådgivers kontaktoplysninger**

Rådgiver

Rådgivningsvirksomhedens navn

Kontaktperson

Adresse

Telef

E-ma

Rådg

Hent rettigheder

Udfør

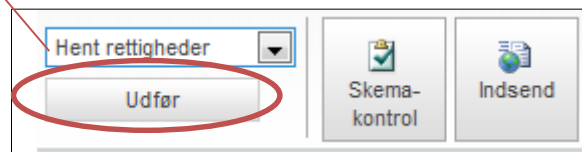
Skema-kontrol

Indsend

## 5. Sådan forkorter du en midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder

Bemærk, at det kun er erhverver, der kan forkorte en midlertidig overdragelse.

1. For at få vist de rettigheder, der indgår i overdragelsen, klikker du på "Hent rettigheder" i rullelisten "Vælg funktion" og afslutter med at klikke på "Udfør".



Der kommer et pop-up vindue med teksten "Beregner". Hvis du har en generel blokering for pop-up vinduer, skal du tillade pop-up vinduer på dette websted. Når beregningen er færdig, klikker du på knappen "OK".

2. I kolonnen "Vælg aftale" markerer du den aftale, du vil afkorte ved at klikke i boksen ud for den.

1. Betalingsrettigheder      2. (P)arter      3. Råd(g)iver

(N)æste side >>

1.0.0.8

**Forkortelse af perioden for midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder**  
Nedenfor er de(n) midlertidige overdragelse(r) af betalingsrettigheder, som du har med den valgte overdrager. I kolonnen "Vælg aftale" markerer du den aftale, du ønsker at forkorte. Vælg "Hent rettigheder" i rullelisten "Vælg funktion" øverst til venstre, og klik på knappen "Udfør". Derefter får du vist de grupper af betalingsrettigheder, der indgår i overdragelsen.

**Dine midlertidige overdragelser som erhverver (forpagter)**  
Kolonnen "Begrænsende dato" viser den dato, som forkortelsen eventuelt er begrænset til. Klik på "Vis", hvis du vil se en forklaring på begrænsningen.

Overdragere navn	Overdragere adresse	CVR-nummer	Journalnummer	Ha overdraget	Fra dato	Til dato	Begrænsende dato	Begrænsning	Vælg aftale
								Vis >>	<input type="checkbox"/>



3. Herefter vælger du en ny slutdato for den midlertidige overdragelse, der fx svarer til den ændrede forpagtningsaftale. Du taster datoen i feltet således: dato-måned-år (fx 01-01-2017). Sæt en strek eller et mellemrum mellem dato, måned og år. Du kan også klikke på ikonet for kalender og vælge en dato.

<< Tilbage til aftaleoversigten

**Ny slutdato for den midlertidige overdragelse:**

I kolonnen "Begrænsende dato" kan der være anført en dato. Datoen betyder, at du fx har videreoverdraget en eller flere af betalingsrettighederne i aftalen til en tredjepart, og derfor ikke umiddelbart kan forkorte aftalen til en dato før den angivne dato.

**Du ændrer slutdato for denne midlertidige overdragelse**

Overdragets navn	Overdragets adresse	CVR-nummer	Journalnummer	Ha overdraget	Fra dato	Til dato	Begrænsende dato	Begrænsning	Vælg aftale
------------------	---------------------	------------	---------------	---------------	----------	----------	------------------	-------------	-------------

I kolonnen "Begrænsning" kan du klikke på "Vis" for at se den aftale, der omfatter nogle eller alle rettigheder i aftalen, som du vil forkorte. Du kan evt. kontakte den landbruger, du har videreoverdraget betalingsrettighederne til og bede ham afkorte perioden.

4. Klik på knappen "Indsend" for at indsende skemaet.

Vælg funktion

Udfør

Skema-kontrol

Indsend

## 6. Sådan forlænger du en midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder

Bemærk, at det kun er overdrager, der kan forlænge en midlertidig overdragelse.

1. I kolonnen "Vælg aftale" markerer du den aftale, du vil afkorte ved at klikke i boksen ud for den.



1. Betalingsrettigheder 2. (P)arter 3. Råd(g)iver

(N)æste side >>

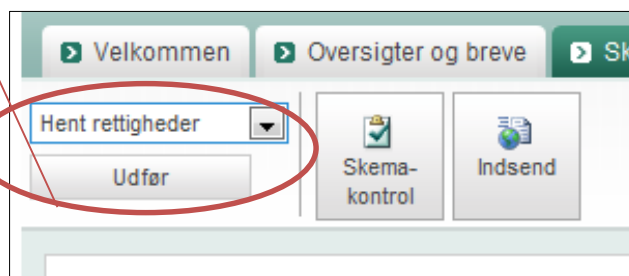
1.0.0.8

**Forkortelse af perioden for midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder**  
Nedenfor er de(n) midlertidige overdragelse(r) af betalingsrettigheder, som du har med den valgte overdrager. I kolonnen "Vælg aftale" markerer du den aftale, du ønsker at forkorte. Vælg "Hent rettigheder" i rullelisten "Vælg funktion" øverst til venstre, og klik på knappen "Udfør". Derefter får du vist de grupper af betalingsrettigheder, der indgår i overdragelsen.

**Dine midlertidige overdragelser som erhverver (forpagter)**  
Kolonnen "Begrænsende dato" viser den dato, som forkortelsen eventuelt er begrænset til. Klik på "Vis", hvis du vil se en forklaring på begrænsningen.

Overdragets navn	Overdragets adresse	CVR-nummer	Journalnummer	Ha overdraget	Fra dato	Til dato	Begrænsende dato	Begrænsning	Vælg aftale
								Vis >>	<input type="checkbox"/>

2. For at få vist de rettigheder, der indgår i overdragelsen, klikker du på "Hent rettigheder" i rullelisten "Vælg funktion" og afslutter med at klikke på "Udfør". Der kommer et pop-up vindue med teksten "Beregner". Hvis du har en generel blokering for pop-up vinduer, skal du tillade pop-up vinduer på dette websted. Når beregningen er færdig, klikker du på knappen "OK".



Velkommen Oversigter og breve Sk

Hent rettigheder

Udfør

Skema-kontrol Indsend

3. Vælg en ny slutdato for den midlertidige overdragelse, der fx svarer til den ændrede forpagtningsaftale. Du taster datoen i feltet således: dato-måned-år (fx 01-01-2017).

4. Sæt en streg eller et mellemrum mellem dato, måned og år. Du kan også klikke på ikonet for kalender og vælge en dato.

**Ny slutdato for den midlertidige overdragelse:**

<< Tilbage til aftaleoversigten

I kolonnen "Begrænsende dato" kan der være anført en dato. Datoen betyder, at du fx har overdraget en eller flere af betalingsrettighederne i aftalen til en tredjepart, og derfor ikke umiddelbart kan forlænge aftalen til den angivne slutdato.

#### Betalingsrettigheder, der indgår i den midlertidige overdragelse

Bemærk, at du kan se værdien af dine betalingsrettigheder for de kommende år, ved at klikke på "Vis" i kolonnen "Detaljer"

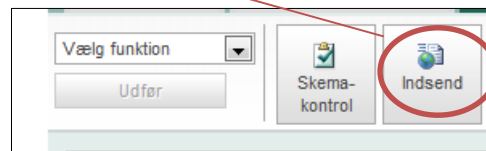
Rettighedsnummer fra	Rettighedsnummer til	Ha pr. rettighed	Antal rettigheder	Totalværdi pr. rettighed i kr.*	Pant	Sidst udnyttet år**	Detaljer
Total sum:		0,00		0,00			

11. I kolonnen "Begrænsning" kan du klikke på "Vis" for at se den aftale, der omfatter nogle eller alle rettigheder i aftalen, som du vil forlænge. Du kan evt. kontakte den landbruger, du har overdraget betalingsrettighederne til og bede ham afkorte perioden

**Du ændrer slutdato for denne midlertidige overdragelse**

Erhververs navn	Erhververs adresse	CVR-nummer	Journalnummer	Ha overdraget	Fra dato	Til dato	Begrænsende dato	Begrænsning	Vælg aftale
-----------------	--------------------	------------	---------------	---------------	----------	----------	------------------	-------------	-------------

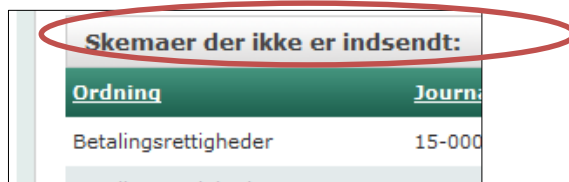
12. Klik på knappen  
"Indsend" for at  
indsende skemaet.



## 7. Sådan sletter du et oprettet skema

Hvis du i forbindelse med udfyldelsen af et overdragelsesskema fortryder oprettelsen af skemaet, kan du gå tilbage til siden "Skemaer" og gøre følgende:

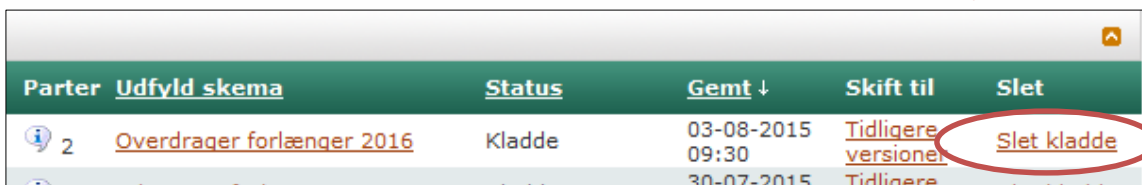
1. Find det skema, du vil slette under oversigten: "Skemaer der ikke er indsendt".



A screenshot of a web interface showing a table titled "Skemaer der ikke er indsendt:". The table has two columns: "Ordning" and "Journal". One row is visible with the text "Betalingsrettigheder" and "15-000".

Skemaet fremgår af listen: "Skemaer der ikke er indsendt".

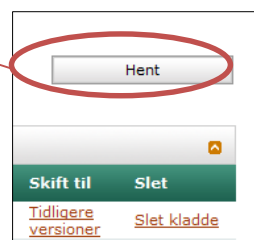
2. Klik herefter på "Slet kladde" i højre side ud for det endnu ikke indsendte skema, som du vil slette. Der kommer herefter en dialogboks, hvor du bekræfter, at du vil slette kladden.



A screenshot of a table with columns: "Parter", "Udfyld skema", "Status", "Gemt ↓", "Skift til", and "Slet". The first row shows "2", "Overdrager forlænger 2016", "Kladde", "03-08-2015 09:30", "Tidligere versioner", and "Slet kladde". The "Slet kladde" button is circled in red.

3. Klik på "Hent". Så forsvinder skemaet fra oversigten over "Skemaer, der ikke er indsendt".

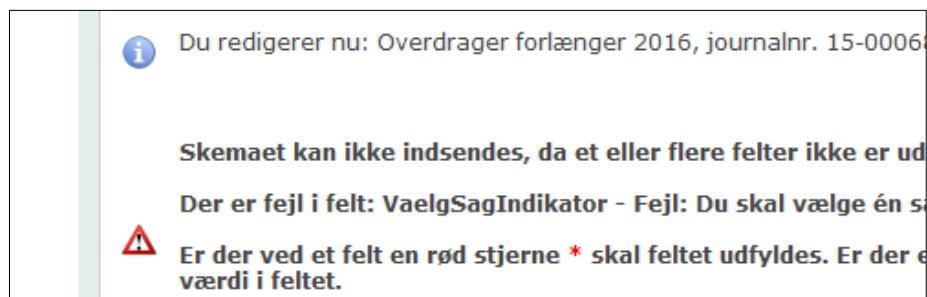
Vær opmærksom på, at det kan være nødvendigt at klikke en eller flere gange, før siden er opdateret.



## 8. Sådan kontrollerer og indsender du skemaet

Når du klikker på knappen "Indsend" i venstre side af skærbilledet, udføres der automatisk en skemakontrol. Denne kontrol skal udføres, før du kan indsende skemaet. Dialogboksen indeholder også en mulighed for at komme tilbage til skemaet. Du skal bare klikke på "annuller indsendelse".

Hvis der er en blokering for indsendelse af skemaet, kommer der oplysning om, hvad du gør for at komme videre med overdragelsen.



### 8.1 Signatur og afslutning

Du får vist en dialogboks, hvor du kan signere overdragelsen. Du klikker først på "Underskriv", og taster derefter din kode (NemID eller NemID Erhverv).

Når skemaet er indsendt vises dette i en dialogboks. Overdragelsen er nu flyttet og fremgår af listen: "Skemaer der er indsendt".

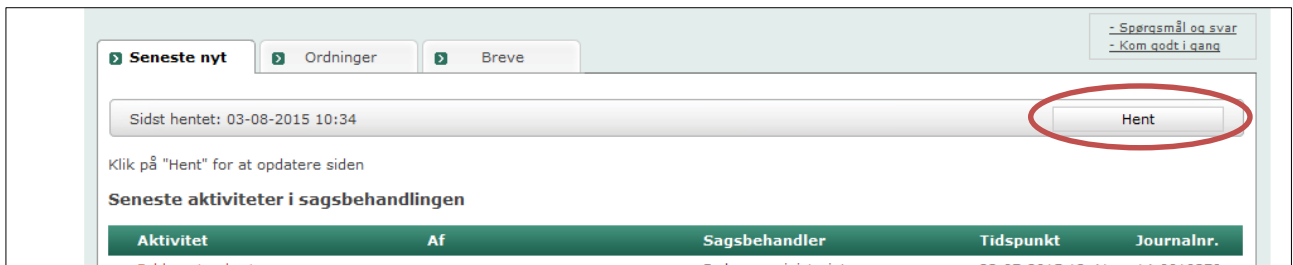
Bemærk, at du ikke kan fortryde indsendelsen, efter at skemaet er indsendt.

Hvis du skal indsende flere overdragelsesskemaer, er det vigtigt, at du efter hver overdragelse afventer, at kvitteringsbrevet er dannet, før du opretter et nyt skema til overdragelse af betalingsrettigheder.

Du skal være opmærksom på, at efter at overdragelsen er indsendt, kan det blive konstateret, at en eller flere af dine betalingsrettigheder ikke er udnyttet i ansøgningsåret. Hvis det viser sig, at en eller flere betalingsrettigheder, der indgår i overdragelsen, ikke er blevet udnyttet bliver de inddraget. Det kan derfor være nødvendigt for NaturErhvervstyrelsen at genoptage overdragelsen efterfølgende.

### 8.2 Kvitteringsbreve og øvrige breve

Når du har indsendt skemaet, finder du kvitterings- og registreringsbrevet under fanen "Oversigter og breve"/ "Seneste nyt". Klik på "Hent".



Vær opmærksom på, at der kan gå noget tid, før du kan se brevet. Når brevet fremgår af listen med journalnummer, klikker du på det.

Du kan derefter klikke på brevet for at åbne det som en pdf-fil. Der ligger både et brev til dig og modparten. Du kan finde brevet ved hjælp af indsendelsesdatoen eller journalnummeret. Du har også mulighed for at se en oversigt over oplysninger fra skemaet (printview). Registreringsbrevet er sammen med bilaget "Skema" din dokumentation for indsendelse af overdragelsen.

Bemærk, at NaturErhvervstyrelsen løbende foretager stikprøvekontroller af, at alle overdragelser er registreret korrekt.

# Miljø- og Fødevareministeriet



**Miljø- og  
Fødevareministeriet**  
Slotsholmsgade 12  
1216 København K  
Tel +45 33 92 33 01  
fvm@fvm.dk  
www.mfvm.dk