



Vejledning til ændring af midlertidige overdragelser

Sådan udfylder du skema til ændring af midlertidige overdragelser 2009

April 2008



Kolofon

Vejledning til ændring af midlertidige overdragelser Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.

Denne vejledning er udarbejdet af Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri i april 2008

Bidragyder(e): Landbrugsstøttekontoret

Fotograf(er): iStockphoto

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

Direktoratet for FødevareErhverv
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 3395 8000
Fax: 3395 8080
E-mail: dffe@dffe.dk
Websted: <http://www.dffe.dk>

ISBN 978-87-7083-081-2 (Tryk)

ISBN 978-87-7083-082-9 (Web)

Indholdsfortegnelse

Sådan udfylder du ”Skema til ændring af midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder 2009” og ”Skema til ændring af midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder 2009 i perioden fra 22. april til 1. juni 2009”	4
Skemaet er til alle midlertidige overdragne betalingsrettigheder	5
Sådan udfyldes skemaet:	6
1. Nummerering	6
2. Sagsnummeret på den oprindelige overdragelse, der ønskes ændret	6
3. Overdrager	7
4. Erhverver	7
5. Rådgiver	7
6. Oprindelig overdragelsesperiode	7
7. Ny slutdato, hvor overdragelsesperioden ønskes afsluttet	7
8. Underskrifter	8
De hyppigste mangler i forbindelse med overdragelse af betalingsrettigheder	9
• Underskrifter:	9
• Kun én overdrager/erhverver:	9
• Anvend ikke det almindelige skema til ændringer af slutdatoer:	9
Direktoratets breve	10
Retsgrundlag	11
De væsentligste EU-regler for ordningen om enkeltbetaling	11
Danske retsregler	11

Sådan udfylder du ”Skema til ændring af midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder 2009” og ”Skema til ændring af midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder 2009 i perioden fra 22. april til 1. juni 2009”

Hvis overdrager og erhverver tidligere har fået registreret en midlertidig overdragelse (udlejning) af betalingsrettigheder i forbindelse med forpagtning af jord og ønsker at ændre den oprindelige slutdato, skal direktoratet have besked herom på et særligt skema. Skemaet findes på direktoratets hjemmeside www.dffe.dk.

Herunder er en kort vejledning i, hvordan du udfylder ”Skema til ændring af midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder 2009” og ”Skema til ændring af midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder 2009 i perioden fra 22. april til 1. juni 2009”.

Bemærk:

- Ændringer af slutdatoer skal meddeles direktoratet på dette skema.
- Ændringer af slutdatoer på ”Skema til ændring af midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder 2009”, der skal gælde for 2009, skal være modtaget i direktoratet senest 21. april 2009. Hvis der ønskes foretaget en rettelse af betalingsrettighedernes placering ift. det indsendte Fællesskema 2009 *efter* 21. april 2009, skal ”Skema til ændring af midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder 2009 i perioden fra 22. april til 1. juni 2009” anvendes. Modtages ændringen af slutdatoen *efter* 1. juni, får den først virkning fra det følgende ansøgningsår, dvs. fra 2010.
- Du kan kun ændre en slutdato for *alle* de overdragne betalingsrettigheder på ”Skema til ændring af midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder 2009” og ”Skema til ændring af midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder 2009 i perioden 22. april til 1. juni 2009”. Hvis du vil ændre slutdatoen for kun en del af de oprindeligt overdragne betalingsrettigheder, kan du læse hvordan du skal gøre nedenfor i afsnit 1. Afkortning af perioden.

Postkvittering/indleveringsattest

Du bør altid få udstedt en **postkvittering/indleveringsattest for almindeligt brev** hos Post Danmark, når du sender overdragelseskemaet. Hvis skemaet skulle gå tabt, accepterer Direktoratet for Fødevarer/Erhverv din postkvittering/indleveringsattest fra Post Danmark sammen med en udfyldt **kopi af skemaet** som dokumentation for, at du har indsendt skemaet rettidigt..

Postkvitteringen/indleveringsattesten skal være forsynet med modtager, afsender, poststempel og en dato, der i 2009 ikke kan være senere end **20. april 2009**, og for skemaet der skal anvendes i perioden

fra 22. april til 1. juni 2009 med en dato der ikke kan være senere end **31. maj 2009**, hvis disse skal betragtes som rettidigt modtaget..

Faxkittering

Du bør altid gemme din faxkittering, hvis du indsender overdragelsesskemaet via fax. Hvis skemaet skulle gå tabt, accepterer Direktoratet for FødevarerErhverv din faxkittering sammen med en udfyldt **kopi af skemaet** som dokumentation for, at du har indsendt skemaet rettidigt.

Det kan være svært at komme igennem til Direktoratet for FødevarerErhvervs telefaxer den sidste ansøgningsdag. Kommer du ikke igennem senest hhv. 21. april 2009 kl. 23:59:59 for det almindelige skema og 1. juni 2009 kl. 23:59:59 for skemaet der skal anvendes efter 22. april, er overdragelsesskemaet kommet for sent. Du kan bruge følgende telefaxnumre: 33958080 og 33958020.

Skemaet er til alle midlertidige overdragne betalingsrettigheder

1. Afkortning af perioden

Hvis kun en del af de oprindeligt overdragne betalingsrettigheder skal returneres til overdrager før tid, skal alle de oprindeligt overdragne betalingsrettigheder først returneres til ejeren.

Dernæst udfyldes et overdragelsesskema for de rettigheder, som fortsat skal være overdraget til erhverver (udlejet). På skemaet anføres som overdragelsesdato den samme dato som den nye slutdato. Dvs. hvis slutdatoen for forpagtningen er ændret fra 31. december 2011 til 31. december 2008, skal *overdragelsesdatoen* for de rettigheder, der fortsat skal være overdraget (udlejet) frem til 31. december 2011, anføres til 31. december 2008.

2. Forlængelse af perioden

Du kan kun anvende skemaet, hvis du ønsker at forlænge perioden for **alle** de midlertidige overdragne (udlejede) betalingsrettigheder.

Hvis du kun ønsker at forlænge perioden for en del af betalingsrettighederne, skal du udfylde et nyt overdragelsesskema for disse rettigheder for perioden fra ophør af den oprindelige periode til den nye slutdato.

3. Salg af betalingsrettigheder i den midlertidige overdragelsesperiode

Du skal ikke benytte skemaet, hvis du f.eks. sælger betalingsrettighederne i perioden. I disse tilfælde er det ikke nødvendigt at afkorte overdragelsesperioden. Du skal i stedet anvende "Skema til overdragelse af betalingsrettigheder 2009". På dette skema anfører du som overdrager sælgers oplysninger og som erhverver købers oplysninger. Desuden anfører du under punkt 5 CVR- eller CPR-nummer for den landbruger (lejer), som på daværende tidspunkt råder over betalingsrettighederne. Dermed returneres betalingsrettighederne automatisk til den nye ejer, når overdragelsesperioden er afsluttet.

Sådan udfyldes skemaet:

1. Nummerering

Øverst til højre på skemaet anføres antal skemaer du indsender. Boksen skal udfyldes, også hvis du kun sender ét skema. Indsender du kun et enkelt skema, anfører du skema nr. 1 af 1.

Skema nr. **1** af **1**

Indsender du mere end ét skema, som er **sammenhængende** med andre overdragelser, skal samtlige skemaer nummereres tydeligt i boksen øverst på skemaet, og hæftes sammen. Med sammenhængende overdragelser forstås, at de samme betalingsrettigheder indgår i flere overdragelser. Det er ikke en betingelse, at samtlige betalingsrettigheder indgår i alle overdragelserne. Hvis en eller flere betalingsrettigheder indgår i flere overdragelser, er det nødvendigt, at de gennemføres i den rigtige rækkefølge.

Bemærk, at hvis der mangler et skema i en række af skemaer, kan de efterfølgende overdragelser ikke registreres.

Ønsker du at indsende fx 8 sammenhængende skemaer, skal skemaerne nummereres således: 1 af 8, 2 af 8, 3 af 8, osv.

Skema nr. **1** af **8**

Skema nr. **2** af **8**

Nummereringen af skemaerne skal sikre, at vi behandler overdragelserne i den rigtige rækkefølge. Hvis skemaerne ikke er nummererede og sammenhæftede, eller hvis der er fejl i nummereringen, forbeholder direktoratet sig ret til, at sende en kopi af skemaerne retur til dig, og du vil blive bedt om at nummerere dem korrekt.

Hvis der efterfølgende aftales nye overdragelser, der har sammenhæng (dvs. at en eller flere betalingsrettigheder indgår i flere skemaer) med overdragelser, der tidligere er sendt skemaer ind på, skal du gøre følgende:

Markér tydeligt, at skemaet har forbindelse til tidligere indsendte skemaer. Dernæst skal det fremgå, hvor i rækkefølgen af de oprindelige skemaer, det nye skema skal indgå.

2. Sagsnummeret på den oprindelige overdragelse, der ønskes ændret

Her anføres sagsnummeret fra den oprindelige overdragelse. Nummeret findes i øverste højre hjørne på det registreringsbrev, som overdrager, erhverver og evt. rådgiver modtog i forbindelse med registreringen af overdragelsen (udlejningen).

Bemærk, at hvis du endnu ikke har modtaget et registreringsbrev, kan du ikke skrive sagsnummeret.

3. Overdrager

Her anføres oplysninger om overdrager. Overdrageren er den person eller det selskab der var anført som overdrager på det oprindelige skema.

Foreninger skal anvende CVR-nr.

Bemærk, at foreninger fra 2008 ikke længere kan anvende fx en formands eller en kasserers CPR-nr. ved indsendelse af skemaet. Foreninger skal indsende skemaet i foreningens CVR-nr.

4. Erhverver

Her anføres oplysninger om erhverver. Erhververen er den person eller det selskab der var anført som erhverver på det oprindelige skema.

5. Rådgiver

Her anføres den rådgiver, som parterne ønsker skal modtage kopier af de breve direktoratet udsender, dvs. f.eks. breve, hvor direktoratet har behov for yderligere oplysninger, og registreringsbreve.

6. Oprindelig overdragelsesperiode

Her anføres overdragelsesdatoen og slutdatoen for den oprindelige overdragelsesperiode (udlejningsperiode). Datoerne skal være identiske med de datoer, der blev anført på det oprindelige overdragelseskema.

7. Ny slutdato, hvor overdragelsesperioden ønskes afsluttet

Her anføres den nye slutdato.

Eksempel:

A har i forbindelse med forpagtning af jord overdraget (udlejet) betalingsrettigheder til B. Datoen for overdragelsen blev sat til 1. januar 2007 og slutdatoen til 31. december 2011. Både A og B ønsker nu at betalingsrettighederne skal returneres 31. december 2008, dvs. før den oprindelige slutdato. A og B anfører derfor følgende på skemaet:

Oprindelig overdragelsesperiode: fra 1 / 1 /2007 til 31 / 12 /2011

Ny slutdato for overdragelsen: 31 / 12 /2008

8. Underskrifter

Både overdrager og erhverver skal underskrive, for at ændringen af slutdatoen for den oprindelige midlertidige overdragelse (udlejning) kan gennemføres. Underskriverne skal desuden anføre datoen for underskrivelsen samt deres navn i blokbogstaver på linien over underskriften.

Det er de personer, der er anført som henholdsvis overdrager og erhverver, der skal skrive under. Hvis overdrager eller erhverver er et I/S, skal samtlige interessenter underskrive, bortset fra i de tilfælde hvor en tegningsberettiget underskriver på vegne af interessentskabet. I disse tilfælde skal der medsendes en fuldmagt eller dokumentation for tegningsberettigelsen.

Er overdrager eller erhverver et ApS eller et A/S, skal underskriver være tegningsberettiget. Dette gælder også for eksempelvis menighedsråd, og der skal medsendes dokumentation herfor. Er overdrager eller erhverver et ApS eller et A/S, skaffer direktoratet selv dokumentation for, hvem der er tegningsberettiget.

De hyppigste mangler i forbindelse med overdragelse af betalingsrettigheder

Når vi behandler de indsendte skemaer, støder vi ofte på mangler. Herunder har vi listet de tre hyppigste mangler som parterne bedes være opmærksomme på ved udfyldelse af et overdragelsesskema.

- **Underskrifter:** Vi skal have underskrifter fra alle parter i overdragelsen og vi støder ofte på fejl her.
 - Hvis overdrager eksempelvis er et I/S, skal skemaet underskrives af *alle* interessenter i selskabet, eller vi skal have en fuldmagt som dokumentation for underskriver.
 - Hvis overdrager er et dødsbo og der er flere arvinger, skal vi have en skifteretsattest samt *alle* arvingers underskrifter, eller skiftefuldmagter som dokumentation på, at underskriver må overdrage betalingsrettighederne.
 - Hvis overdrager er et A/S eller ApS, skal skemaet underskrives af de(n) person(er), der er tegningsberettiget for selskabet.
 - Hvis overdrager er et andelsselskab/-forening, skal vi have dokumentation for, hvem der er tegningsberettigede. Dette kan ske i form af vedtægterne, samt et referat fra generalforsamlingen, som specificerer, hvem der er de(n) nuværende tegningsberettigede.
 - Hvis overdrager er en fond, skal vi have fondens vedtægter tilsendt.
 - Hvis overdrager er et menighedsråd eller en præstekasse, skal skemaet underskrives af formanden.
 - Hvis overdrager er en offentlig myndighed, bekræftes overdragelsen v. hj. a. stempel og den ansvarlige persons underskrift.
- **Kun én overdrager/erhverver:** Betalingsrettigheder er personlige, dvs. at de kun kan ejes af én person (dvs. kan registreres på ét CPR-nr.). Der kan derfor ikke overdrages fra eller til to personer med hvert deres CPR-nr. Vi støder stadig på en del skemaer, hvor der er anført to personer som overdrager/erhverver. Hvis der er anført to personer som enten overdrager eller erhverver, kan det forsinke behandlingen af skemaet, da vi er nødsaget til at kontakte de to personer for at få klarlagt, om det er den ene eller den anden person, der skal overdrage eller erhverve betalingsrettighederne.
- **Anvend ikke det almindelige skema til ændringer af slutdatoer:** Vi modtager stadigt skemaer, hvor man forsøger at ændre en slutdato for en tidligere midlertidig overdragelse v.hj.a. et almindeligt overdragelsesskema. Dette er *ikke* muligt og kan forsinke sagsbehandlingen af sagen. Hvis en forpagtningsaftale ophører før den dato direktoratet tidligere er blevet meddelt, skal parterne anvende ”Skema til ændring af midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder”, der ligger på direktoratets hjemmeside www.dffe.dk. Se også vejledningen til skemaet, hvis du er i tvivl om noget.

Direktoratets breve

Når der er blevet indsendt et skema til ændring af midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder, vil parterne - og i de fleste tilfælde den rådgiver, der er anført på skemaet - modtage forskellige breve fra direktoratet. Herunder kan du se, hvilke breve direktoratet sender ud og til hvem.

- **Kvitteringsbrev:** For hvert modtaget skema sendes ét kvitteringsbrev til den overdrager og erhverver, der er anført på skemaet. Bemærk, at en eventuel rådgiver *ikke* modtager kvitteringsbreve.

Kvitteringsbreve bliver udsendt automatisk ved registreringen af det modtagne skema..

- **Brev om behov for yderligere oplysninger:** Hvis direktoratet registrerer en mangel eller fejl i det indsendte overdragelsesskema, sender vi et brev til overdrager og erhverver. Hvis der er anført en rådgiver på skemaet, modtager rådgiveren også en kopi af brevet.

Svarfristen er 14 dage.

- **Rykkerbrev:** Hvis direktoratet ikke har modtaget et svar på det udsendte brev inden for den angivne svarfrist, sender vi et rykkerbrev til overdrager og erhverver. Hvis der er anført en rådgiver på skemaet, modtager rådgiveren også en kopi af rykkerbrevet.

Svarfristen er 8 dage.

- **Registreringsbrev:** Når direktoratet har gennemført overdragelsen af betalingsrettighederne, sender vi et registreringsbrev til både overdrager og erhverver. Hvis der er anført en rådgiver på skemaet, modtager rådgiveren også en kopi af registreringsbrevet.

Brevet udsendes når direktoratet har overdraget betalingsrettighederne.

For at kunne gennemføre et skema til ændring af midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder, skal de angivne svarfrister i direktoratets breve overholdes.

Retsgrundlag

De væsentligste EU-regler for ordningen om enkeltbetaling

- Rådets forordning (EF) nr. 1782/2003 af 29. september 2003 om fastlæggelse af fælles regler for den fælles landbrugspolitik ordninger for direkte støtte og om fastlæggelse af visse støtteordninger for landbrugere, med senere ændringer.
- Kommissionens Forordning (EF) nr. 795/2004 af 21. april 2004 om gennemførelsesbestemmelser til enkeltbetalingsordningen i Rådets forordning (EF) nr. 1782/2003, med senere ændringer.
- Kommissionens forordning (EF) nr. 796/2004 af 21. april 2004 om gennemførelsesbestemmelser vedrørende krydsoverensstemmelse, graduering og det integrerede forvaltnings- og kontrolsystem, som omhandlet i Rådets forordning (EF) nr. 1782/2003, med senere ændringer.
- Kommissionens forordning (EF) nr. 1973/2004 af 29. okt. 2004 om gennemførelsesbestemmelser til Rådets forordning (EF) nr. 1782/2003 for så vidt angår støtteordningerne i henhold til afsnit IV og IVa i nævnte forordning og anvendelse af udtagne arealer til produktion af råvarer, med senere ændringer.

Danske retsregler

- Lovbekendtgørelse nr. 297 af 28. april 2004 af lov om administration af Det Europæiske Fællesskabs forordninger om markedsordninger for landbrugsvarer m.v.
- Bekendtgørelse nr. 1598 af 19. december 2007 om direkte støtte til landbruget efter enkeltbetalingsordningen.



Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
Direktoratet for FødevarerErhverv
Nyropsgade 30
1780 København V

ISBN (tryk) 978-87-7083-081-2
ISBN (web) 978-87-7083-082-9

Tlf.: 3395 8000
Fax.: 3395 8080

E-mail: dffe@dffe.dk
<http://www.dffe.dk>