



Vejledning til overdragelse af betalingsrettigheder 2014

Sådan udfyldes papirskema til overdragelse af betalingsrettigheder for døds- og konkursboer

Bemærk, at det kun er døds- og konkursboer, som kan anvende papirskemaer.



Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
NaturErhvervstyrelsen

Denne vejledning er udarbejdet af Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri i 2014

Bidragyder(e):

Fotograf(er): Colourbox

© Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri

NaturErhvervstyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 3395 8000

Fax: 3395 8020

E-mail: arealtilskud@naturerhverv.dk

Websted: <http://www.naturerhverv.dk>

ISBN 978-87-7120-472-8

Indholdsfortegnelse

| | | |
|----|--|----|
| 1. | Registrering af betalingsrettigheder | 4 |
| | Samme ID for ansøgning og betalingsrettigheder | 4 |
| | Ophør af CVR-nr. | 4 |
| | Aktiv landbruger..... | 4 |
| 2. | Overdragelse af betalingsrettigheder - Fødevarerministeriets Tast selv-service | 4 |
| | Anvendelse af papirskema | 5 |
| | Underskrifter | 5 |
| | Ændring af slutdato..... | 5 |
| | Salg af udlejede betalingsrettigheder..... | 5 |
| 3. | Sådan indsendes skema til overdragelse af betalingsrettigheder..... | 6 |
| 4. | Sådan udfylder du et skema til overdragelse af betalingsrettigheder 2014 | 7 |
| | Punkt 1. Skemanummer | 8 |
| | Punkt 2 og 3. Overdrager og erhverver..... | 8 |
| | Punkt 4. Rådgiver | 9 |
| | Punkt 5. Ændring af slutdato for midlertidig overdragelse | 9 |
| | Punkt 6. Midlertidig eller varig overdragelse af betalingsrettigheder..... | 9 |
| | Punkt 7. Alle eller udvalgte betalingsrettigheder | 11 |
| | Bemærk, at punktet udfyldes i alle skemaer, uanset om de modtages senest den 16. april 2014 eller den 15. maj 2014..... | 11 |
| 5. | NaturErhvervstyrelsens breve | 13 |
| | Brev om uoverensstemmelser efter ændringsfristen den 15. maj 2014 | 13 |
| 6. | Særlige forhold - pant..... | 15 |
| 7. | Retsgrundlag | 16 |

1. Registrering af betalingsrettigheder

Det er vigtigt, at boet sikrer sig, at betalingsrettighederne på datoen for ansøgningsfristen er registreret i NaturErhvervstyrelsen med det samme CVR-/CPR-nr. som anvendes på Fællesskemaet. Fristen for modtagelse af Fællesskema 2014 og skema til overdragelse af betalingsrettigheder er den 16. april 2014.

Samme ID for ansøgning og betalingsrettigheder

Husk, at kontrollere i Tast selv-service, at ansøgningen indsendes under samme CVR-/CPR-nr., som betalingsrettighederne er registreret under. Bemærk, at manglende overensstemmelse mellem CVR-/CPR-nr. i ansøgningen og registreringen af betalingsrettighederne betyder, at ansøger ikke opfylder en af betingelserne for at modtage støtte.

Ophør af CVR-nr.

Hvis et CVR-nr. ophører og ansøgningen indsendes i et nyt CVR-nr. eller et CPR-nr., skal du huske, at betalingsrettighederne skal overdrages til det nye CVR-/CPR-nr., inden selskabet ophører i Erhvervsstyrelsens CVR-register.

Bemærk, at hvis ansøger har et miljø- eller økologitilsagn og sælger hele eller en del af sin bedrift, skal der indsendes en anmeldelse om producentskifte til NaturErhvervstyrelsen. Læs mere i Vejledning om producentskifte.

Betalingsrettighederne skal også overdrages til den nye ansøgers CVR-nr. eller CPR-nr., hvis et selskab ophører, og én af personerne overtager driften.

Aktiv landbruger

Når erhverver underskriver overdragelsesskemaet, skriver erhverver samtidig under på at være aktiv landbruger. Betalingsrettigheder kan kun erhverves af aktive landbrugere.

En ”landbruger” defineres som en, der udøver en ”landbrugsaktivitet”. Det kan være produktion, avl eller dyrkning af landbrugsprodukter, herunder høst, malkning, opdræt af husdyr og hold af husdyr til landbrugsformål eller bevarelse af jorden i god landbrugs- og miljømæssig stand. Du kan læse mere i *Vejledning om enkeltbetaling* eller kontakte NaturErhvervstyrelsen.

2. Overdragelse af betalingsrettigheder - Fødevareministeriets Tast selv-service

Denne vejledning beskriver, hvordan ”Skema til overdragelse af betalingsrettigheder 2014” skal udfyldes. Skemaet anvendes af døds- og konkursboer ved overdragelse af almindelige betalingsrettigheder og til ændring af en slutdato for en allerede registreret midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder.

Hvis der skal overdrages særlige betalingsrettigheder, skal ”*Skema til overdragelse af særlige betalingsrettigheder*” bruges. Skemaet kan findes på www.naturerhverv.dk

Anvendelse af papirskema

Efter den 1. september 2013 er det kun døds- og konkursboer, som kan indsende et papirskema til overdragelse af betalingsrettigheder. I andre tilfælde skal skemaet indsendes via Fødevareministeriets Tast selv-service.

Skema til overdragelse af betalingsrettigheder 2014 findes på NaturErhvervstyrelsens hjemmeside www.naturerhverv.dk, eller du kan kontakte NaturErhvervstyrelsen på telefon 33 95 80 00.

Skemaer indsendt af døds- og konkursboer skal modtages af NaturErhvervstyrelsen senest den 16. april 2014, som er ansøgningsfristen for Fællesskema 2014.

Bemærk, at dødsboer og konkursboer ikke umiddelbart kan anvende Tast selv-service.

Overdragelser for ansøgningsåret 2014:

Underskrifter

Hvis du indsender et papirskema til overdragelse af betalingsrettigheder, skal vi have underskrifter fra alle parter i overdragelsen, dvs. at hvis overdrager er

- Et konkursbo, skal kurator underskrive skemaet
- Et dødsbo, skal alle arvinger underskrive skemaet, eller der skal medsendes skiftefuldmagter samt en skifteretsattest. Hvis alle udbetalinger af støtte for tidligere år er sket, og det udelukkende drejer sig om overdragelse af betalingsrettigheder, kan fuldmagten begrænses til kun at omfatte dette.

Ændring af slutdato

Hvis et konkurs- eller dødsbo indgår i en midlertidig overdragelse (udlejning) af betalingsrettigheder i forbindelse med forpagtning af jord og ændrer den oprindelige slutdato, skal parterne indsende ”Skema til overdragelse af betalingsrettigheder”, hvor punkt 1- 5 er udfyldt.

Bemærk, at en ændring af en slutdato omfatter *alle* de oprindeligt overdragne betalingsrettigheder.

Salg af udlejede betalingsrettigheder

Hvis betalingsrettighederne skal sælges, men den midlertidige overdragelse skal fortsætte i den oprindeligt angivne periode

I disse situationer er det ikke nødvendigt at afkorte den midlertidige periode, hvis rettighederne fortsat skal være udlejet til forpagter af jorden.

Du udfylder i stedet punkt 6 i skemaet.

3. Sådan indsendes skema til overdragelse af betalingsrettigheder

”Skema til overdragelse af betalingsrettigheder 2014” anvendes ved overdragelse af almindelige betalingsrettigheder eller ved ændring af slutdato for en allerede registreret overdragelse for døds- og konkursboer.

Skemaet skal modtages af NaturErhvervstyrelsen senest den 16. april 2014, som er ansøgningsfristen for Fællesskema 2014.

E-mailkvittering

Du bør altid gemme din ”Sendt mail-kvittering” for afsendelsen af en e-mail, hvor du har vedhæftet et overdragelsesskema. Hvis skemaet skulle gå tabt, vil e-mail og kvittering for afsendelsestidspunktet sammen med en udfyldt **kopi af skemaet** være dokumentation for, at skemaet er fremsendt til NaturErhvervstyrelsen på det angivne tidspunkt. Skriv navnene på overdrager og erhverver som overskrift i e-mailens emnefelt. Hvis der er flere overdragelser med en e-mail, skal du skrive navnene på alle overdragerne.

Selv om du i selve e-mailen ønsker en kvittering fra NaturErhvervstyrelsen, kan det især i travle perioder ikke garanteres, at der sendes svar tilbage. Derfor er det ekstra vigtigt, at du indstiller din e-mail således, at du modtager en automatisk kvittering for e-mail.

Får du ikke afsendt en e-mail med et skema vedhæftet senest henholdsvis den 16. april 2014 kl.: 23:59:59, eller den 15. maj 2014 kl.: 23:59:59 er fristen for modtagelse af skemaet ikke overholdt.

Du kan sende til følgende e-mailadresse: arealtilskud@naturerhverv.dk

Bemærk: Du kan ikke indsende e-mails på 10 MB eller derover. Hvis du gør det, risikerer du, at e-mailen ikke kommer frem til NaturErhvervstyrelsen, og at du ikke får en tilbagemelding om dette.

Faxkvittering

Du bør altid gemme din faxkvittering, hvis du indsender et overdragelsesskema via fax. Hvis skemaet skulle gå tabt, vil faxkvitteringen for **gennemført** forsendelse sammen med en udfyldt **kopi af skemaet** tjene som dokumentation for, at skemaet er fremsendt på det angivne tidspunkt til NaturErhvervstyrelsen.

Bemærk, at det kan være svært at komme igennem til NaturErhvervstyrelsen de sidste ansøgningsdage. Kommer du ikke igennem senest henholdsvis den 16. april 2014 kl.: 23:59:59, eller den 15. maj 2014 kl.: 23:59:59 er fristen for indsendelse af skemaet ikke overholdt.

Du kan sende til følgende faxnumre: 3395 8020 og 3395 8080.

Postkvittering

Du bør altid få udstedt en postkvittering/indleveringsattest for almindeligt brev hos PostDanmark, når du indsender et overdragelsesskema. Hvis skemaet skulle gå tabt, vil postkvitterin-

gen/indleveringsattesten sammen med en udfyldt og underskrevet kopi af skemaet **indgå i en vurdering af, om skemaet er indkommet rettidigt.**

Postkvitteringen/indleveringsattesten skal i feltet modtager være påført NaturErhvervstyrelsen og i feltet afsender enten overdrager eller erhverver på overdragelsesskemaet. Bemærk, at der *ikke* skal påføres konsulentens stempel i afsenderfeltet. Postkvitteringen skal være forsynet med poststempel og en dato, der ikke kan være senere end henholdsvis den 15. april 2014 og den 14. maj, hvis det sendes med A-post.

Bemærk, at det er et krav, at postkvitteringen skal være stemplet af PostDanmark.

Skemaet skal sendes til følgende adresse:

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

Kvitteringsbrev for modtagelse af skema

Bemærk, at NaturErhvervstyrelsen sender et kvitteringsbrev for modtagelsen af overdragelsesskemaet. Modtager du *ikke* en kvittering inden for 1-2 uger efter indsendelsen, bør du kontakte NaturErhvervstyrelsen, da det kan betyde, at vi ikke har modtaget skemaet. Som nævnt ovenfor skal papirskemaer, være modtaget i NaturErhvervstyrelsen senest den 16. april 2014. Hvis der er tale om en ændring til Fællesskema 2014, er fristen for modtagelse af skemaet den 15. maj 2014.

4. Sådan udfylder du et skema til overdragelse af betalingsrettigheder 2014

Dette afsnit beskriver, hvordan du udfylder ”Skema til overdragelse af betalingsrettigheder 2014”. *Vigtigt – før du går i gang*

Fra den 1. september 2013 skal alle med undtagelse af døds- og konkursboer anvende Fødevareministeriets Tast selv-service til at overdrage betalingsrettigheder.

Ændring af slutdato for en midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder

- *alle* de overtagne betalingsrettigheder er omfattet af ændringen.

Overdragelse af betalingsrettigheder

- hvis overdragelsen er midlertidig og derfor sker sammen med jord (udlejning), og du ønsker at opsplitte en eller flere betalingsrettigheder, skal det areal, som betalingsrettighederne svarer til, være præcist det samme som det støtteberettigede areal i ha.
- hvis du vil opsplitte en betalingsrettighed, der allerede har været opsplittet to gange kan overdragelsen ikke umiddelbart gennemføres. Du vil modtage brev om dette, hvilket kan medføre, at udbetaling af støtten bliver forsinket. NaturErhvervstyrelsen anbefaler derfor, at du vælger at opsplitte en anden betalingsrettighed

Punkt 1. Skemanummer

Øverst til højre på skemaet anføres det antal skemaer du indsender. Boksen *skal* udfyldes, og så hvis du kun sender ét skema. Indsender du kun et 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. Dette vil sikre, at NaturErhvervstyrelsen behandler overdragelserne samlet og i den rigtige rækkefølge.

Hvis der er tale om en sammenhængende række, kan den sidste overdragelse *ikke* gennemføres, før de tidligere overdragelser er gennemført. Hvis samme overdrager er involveret i flere overdragelser er det vigtigt, at overdrager i hver enkelt tilfælde råder over de rettigheder, der ønskes overdraget.

Med ”sammenhængende” menes, enten at

1. de samme (en eller flere) betalingsrettigheder overdrages i en ”kæde” fra A til B til C til D, dvs. at rettighederne indgår i flere overdragelser, der tidsmæssigt ligger i forlængelse af hinanden, eller at
2. betalingsrettigheder overdrages fra samme overdrager til forskellige erhververe, fx A overdrager til B, C og D.

Er der tale om en ”kæde” nummereres denne fortløbende. Vil du 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**

Er der tale om en landbruger, der overdrager til flere landbrugere samme år, nummereres disse efter dato, således at den overdragelse der sker først får nr. 1 af (fx 4). Hvis der er flere overdragelser med samme dato, kan disse nummereres tilfældigt.

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

Punkt 2 og 3. Overdrager og erhverver

Her skal alle felter udfyldes. Du kan anføre flere telefonnumre, det første skal være det, hvor det er lettest at træffe dig i dagtimerne. Hvis det fx er et I/S, der er gået konkurs, er det CVR-nummeret for det konkursramte interessentskab, der skal anføres som overdrager og ikke et evt. SE-nummer, som konkursboet har fået i forbindelse med konkursbehandlingen. *Bemærk*, at det skal være én person, et selskab, en forening eller lign., der står som erhverver.

Underskrift

Både overdrager og erhverver skal underskrive skemaet og anføre datoen for underskrivelsen.

Det er de personer, der er anført som henholdsvis overdrager og erhverver, der *skal* skrive under. Hvis overdrager er et konkursbo, skal kurator underskrive skemaet. Læs evt. mere om underskrifter i afsnittet ”Overdragelser for ansøgningsåret 2014”.

Punkt 4. Rådgiver

Hvis du får hjælp fra en rådgiver, anføres vedkommendes navn og adresse m.m. Rådgiveren modtager kopier af de breve NaturErhvervstyrelsen udsender, fx breve, hvor der er behov for yderligere oplysninger, og registreringsbreve når behandlingen af skemaet er afsluttet. Bemærk, at rådgiveren dog ikke modtager kopi af kvitteringsbrevet.

Punkt 5. Ændring af slutdato for midlertidig overdragelse

Punkt 5. skal udfyldes hvis skemaet modtages senest den 16. april 2014. Hvis en forpagtningsaftale ophører før tid, og du ønsker at ændre slutdatoen for en midlertidig overdragelse af betalingsrettigheder udfylder du dette punkt.

I første rubrik 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).

Oprindelig overdragelsesperiode

Her anføres overdragelsesdatoen og slutdatoen for den oprindelige overdragelsesperiode (udlejningsperiode) for betalingsrettighederne. Datoerne skal være identiske med de datoer, der blev anført på det tidligere indsendte overdragelsesskema. Hvis en midlertidig overdragelse tidligere er ændret, anføres den seneste overdragelsesperiode som ”oprindelig”.

Ny slutdato for overdragelsesperioden

Her anføres den nye slutdato for den midlertidige overdragelse af betalingsrettighederne.

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 2013. Både A og B ønsker nu, at overdragelsen skal forlænges, sådan at betalingsrettighederne først skal returneres 31. december 2014, dvs. efter den oprindelige slutdato. A og B anfører derfor følgende på skemaet:

Den oprindeligt angivne overdragelsesperiode: fra til

Ny slutdato for overdragelsen:

Bemærk, at slutdatoen for en midlertidig overdragelse ikke kan ligge efter at døds- eller konkursboet er ophørt.

Punkt 6. Midlertidig eller varig overdragelse af betalingsrettigheder

Dette punkt skal udfyldes hvis skemaet modtages senest den 16. april 2014.

Du har følgende to muligheder for at overdrage betalingsrettigheder.

- Midlertidig overdragelse (udlejning/bortforpagtning) med jord.
- Varig overdragelse (salg).

Bemærk: Sæt kun ét kryds, enten for midlertidig overdragelse eller varig overdragelse.

1. Midlertidig overdragelse (udlejning/bortforpagtning) med jord

Hvis du overdrager betalingsrettigheder midlertidigt (udlejer/bortforpagter), sætter du kryds i boksen ”midlertidig overdragelse”. Det er en betingelse, at overdragelsen sker sammen med et støtteberettiget areal. Du kan ikke overdrage et større antal betalingsrettigheder (i hektar) end svarende til arealet (antal hektar).

Derefter anfører du følgende:

- hvor stort et areal i ha, du vil overdrage (udleje/ bortforpagte) sammen med dine betalingsrettigheder.
- overdragelsesdato og slutdato for overdragelsen. Selvom forpagtningsaftalen er tidsubestemt, skal der altid anføres en slutdato.

Bemærk, at slutdatoen for en midlertidig overdragelse ikke kan ligge efter at døds- eller konkursboet er ophørt.

NaturErhvervstyrelsen foretager en stikprøvekontrol af, om datoerne og arealet svarer til forpagtningsaftalen.

Bemærk, at hvis du overdrager (udlejer/bortforpagter) betalingsrettigheder *uden* opsplitninger, skal du mindst overdrage (udleje/bortforpagte) det samme areal i ha som antal betalingsrettigheder i ha. Antallet af betalingsrettigheder, der overdrages midlertidigt, behøver derfor i denne situation ikke at svare præcist til det bortforpagtede areal (i ha).

Vil du opsplitte en/flere af dine betalingsrettigheder, skal det samlede antal betalingsrettigheder, og det samlede areal i ha, der overdrages (udlejes/bortforpagtes), være præcist det samme.

2. Varig overdragelse (salg)

Hvis du overdrager (sælger) betalingsrettigheder varigt, sætter du kryds ud for *varig overdragelse* og anfører datoen for overdragelsen (salget) af betalingsrettighederne.

Betalingsrettigheder, der er udlejet, kan overdrages varigt til tredjemand med respekt af forpagtningen, således at rettighederne ved udlejningens ophør returneres til den nye ejer. Ved salg af bortforpagtede betalingsrettigheder, sættes der kryds i boksen og lejers/forpagters CVR- eller CPR-nummer oplyses. Husk, at sælger og køber skal underskrive side 1 på skemaet.

Bemærk, at hvis der overdrages betalingsrettigheder varigt fra mere end én bortforpagtning, skal der udfyldes ét overdragesskema for hver af disse midlertidige overdragelser.

Eksempel

Overdrager A har på et tidligere skema overdraget betalingsrettigheder til en forpagter, erhverver B. Nu har A solgt sin ejendom til køber C. A skal dermed indsende et overdragesskema for at oplyse om salget til C:

- *A overdrager varigt de betalingsrettigheder, han midlertidigt har overdraget til erhverver B. Overdrager er A, erhverver er C (køber) og B's (lejer/forpagter) CVR-/CPR-nr. anføres under punkt 6.*

Punkt 7. Alle eller udvalgte betalingsrettigheder

Bemærk, at punktet udfyldes i alle skemaer, uanset om de modtages senest den 16. april 2014 eller den 15. maj 2014.

Her anføres hvor mange betalingsrettigheder, der skal overdrages. Sæt kun ét kryds.

Vil du overdrage *alle* betalingsrettigheder (bortset fra særlige rettigheder), skal du sætte kryds i kassen:

"Alle overdragere betalingsrettigheder svarende til et areal på ____, __ha". (bortset fra særlige rettigheder, som skal overdrages på et særligt skema).

Angiv antallet af betalingsrettigheder med to decimaler.

Vil du overdrage *udvalgte* betalingsrettigheder, skal du sætte kryds i kassen:
"Nedenstående udvalgte betalingsrettigheder:"

Skemaet udfyldes på følgende måde:

1. Kolonne: Oplys antallet af betalingsrettigheder (stk.).

Kolonne: (Størrelse i ha) – Her anfører du betalingsrettighedernes størrelse og den del, som skal overdrages.

Hvis du på en linje anfører flere rettigheder (rettigheder med størrelsen 1 ha) i kolonne 1, skal betalingsrettighedernes samlede størrelse anføres.

Hvis der overdrages betalingsrettigheder:

- med en størrelse, der er mindre end 1ha, eller
- der skal opsplittes

skal disse angives på hver sin linje. For hver rettighed anføres betalingsrettighedens størrelse og den del, som skal overdrages.

Angiv størrelsen af enkelte betalingsrettigheder med to decimaler (ikke i brøker eller procent). Kolonnen afsluttes nederst med at angive betalingsrettighedernes samlede størrelse, også her med to decimaler.

3. Kolonne: Anfør værdien af de betalingsrettigheder, som du overdrager. Bemærk, at kolonnen kun skal udfyldes, hvis du kender den aktuelle værdi af rettighederne og eventuelt af opsplittede dele af rettigheder.

4. Kolonne: Anfør om værdien på betalingsrettighederne omfatter tillæg.

Betalingsrettigheder som opsplittes

Når dele af betalingsrettigheder overdrages, bliver der dannet nye betalingsrettigheder af den opsplittede betalingsrettighed. Disse nye dele af den tidligere betalingsrettighed får hver især et eget (nyt) nummer, dvs. både den del af rettigheden, som bliver hos overdrageren og den del, der overdrages til erhverver.

Hvis du vil overdrage betalingsrettigheder til flere personer, og overdragelserne involverer opsplittninger, får den opsplittede betalingsrettighed, der skal overdrages i anden omgang først et nyt nr. når overdragelse nr. 1 er gennemført. Dette er sket, når begge parter har modtaget brev om registreringen.

Skemaer modtaget efter den 16. april 2014

Hvis skemaet modtaget efter ansøgningsfristen skal punkt 8 udfyldes.

5. NaturErhvervstyrelsens breve

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

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

Kvitteringsbreve bliver udsendt automatisk ved postmodtagelse af skemaet.

- **Brev om behov for yderligere oplysninger:** Hvis NaturErhvervstyrelsen registrerer en mangel eller uoverensstemmelse 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 NaturErhvervstyrelsen 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 NaturErhvervstyrelsen har gennemført overdragelsen af betalingsrettighederne, eller ændring af slutdatoen, 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 NaturErhvervstyrelsen har registreret overdragelsen af betalingsrettighederne. Husk, at kontrollere om brevet stemmer overens med dine overdragelser.

- **Brev om ophør af midlertidig overdragelse:** Som en service sender NaturErhvervstyrelsen ved ophør af midlertidig overdragelse et brev til overdrager og erhverver til orientering.

For at kunne gennemføre en overdragelse af betalingsrettigheder, eller en ændring af slutdato, skal de angivne svarfrister i NaturErhvervstyrelsens breve overholdes.

Brev om uoverensstemmelser efter ændringsfristen den 15. maj 2014

Hvis den overdragelse, som du har indsendt et skema om, ikke kan gennemføres, fx fordi boet

- ikke har rådighed over de anførte betalingsrettigheder på overdragelsesdatoen
- har overdraget midlertidigt med et støtteberettiget areal og har anført flere betalingsrettigheder end det tilsvarende areal

- har anført oplysninger (navn og CVR-/CPR-nr.) om overdrager eller erhverver, som ikke er korrekte,

modtager du et brev fra NaturErhvervstyrelsen.

Brevet indeholder en eller flere muligheder for at rette oplysningerne, således at overdragelsen kan gennemføres.

Vær opmærksom på, at efter den 15. maj 2014, kan der som udgangspunkt ikke:

- annulleres et indsendt skema til overdragelse af betalingsrettigheder.
- ændres på antallet af betalingsrettigheder.
- ændres på parterne (overdrager/erhverver).

I nogle tilfælde, kan der være tale om, at kun en del af en overdragelse kan gennemføres.

Udover afkrydsningsrubrikker kan der også være en rubrik for andet. Hvis denne rubrik udfyldes, vil NaturErhvervstyrelsen tage stilling til forslaget til ændring af skemaet.

Bemærk, at det kan betyde, at overdragelsen alligevel ikke kan gennemføres.

Hvis du har modtaget et brev om uoverensstemmelser, er det vigtigt, at NaturErhvervstyrelsen modtager svar på brevet. I visse tilfælde kan brevet også besvares af din rådgiver. Sidstnævnte omfatter breve vedrørende ændringer til allerede oplyste data, fx ny værdi af en betalingsrettighed, som skal overdrages.

6. Særlige forhold - pant

En betalingsrettighed er en fordring, der som udgangspunkt er frit omsættelig. En pantsat rettighed kan derfor overdrages uden, at panthaver giver samtykke. Da pantet fortsat er registreret efter salg, opretholdes panthavers sikring. Det betyder, at disse panthavere fortsat har adgang til at tvangsrealisere pantet i tilfælde af, at pantsætter (den tidligere ejer) misligholder den underliggende aftale.

Hvis der er flere panthavere og betalingsrettighederne tvangsrealiseres kan pantet opretholdes af de efterfølgende panthavere.

Ved varige overdragelser underrettes panthaver om overdragelsen i kraft af et noteringsbrev, hvoraf det fremgår, at betalingsrettighederne er blevet overdraget, og at pantsætningen nu eksisterer på et nyt pantnummer.

Hvis pantet på betalingsrettighederne skal slettes, skal panthaver meddele dette til NaturErhvervstyrelsen ved indsendelse af blanketten "Frigivelse af pant". På blanketten skal følgende oplysninger anføres:

1. Pantsætters navn og CVR-nr. / CPR-nr.
3. Rettighedsnumrene på de betalingsrettigheder, der ønskes overdraget og som er pantsat.
4. Underskrift fra panthaver.

Anfør tydeligt, at pantet ønskes frigivet.

Ved at følge vejledningen nedenfor, kan du på Internettet finde "Skema til overdragelse af betalingsrettigheder" samt "Frigivelse af pant" i forbindelse med overdragelse af betalingsrettigheder, der er oprettet pant i.

- Indtast internetadressen: www.naturerhverv.dk i søgefeltet
- Klik på "Landbrug/ Enkeltbetaling/Tilskud – Enkeltbetaling/ Skema og vejledning/ Pant"

7. Retsgrundlag

De væsentligste EU-regler for ordningen om enkeltbetaling

Rådets forordning (EF) nr. 73/2009 af 19. januar 2009 om fælles regler for den fælles landbrugspolitikks ordninger for direkte støtte til landbrugere og om fastlæggelse af visse støtteordninger for landbrugere, om ændring af forordning (EF) nr. 1290/2005, (EF) nr. 247/2006, (EF) nr. 378/2007 og om ophævelse af forordning (EF) nr. 1782/2003.

Kommissionens Forordning (EF) nr. 1120/2009 af 29. oktober 2009 om gennemførelsesbestemmelser til enkeltbetalingsordningen i afsnit III i Rådets forordning (EF) nr. 73/2009 om fælles regler for den fælles landbrugspolitikks ordninger for direkte støtte til landbrugere og om fastlæggelse af visse støtteordninger for landbrugere.

Kommissionens forordning (EF) nr. 1121/2009 af 29. oktober 2009 om gennemførelsesbestemmelser Rådets forordning (EF) nr. 73/2009 for så vidt angår støtteordningerne for landbrugere i forordningens afsnit IV og V.

Bekendtgørelse nr. 28 af 19. februar 2012 om elektronisk Fællesskema og markkort, senest ændret ved bekendtgørelse nr. 389 af 19. april 2013.

Bekendtgørelse nr. 29 af 19. februar 2012 om direkte støtte til landbrugere efter enkeltbetalingsordningen, senest ændret ved bekendtgørelse nr. 96 af 30. januar 2013.



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

Tlf.: 3395 8000
Fax.: 3395 8020
3395 8080
E-mail:
arealtilskud@naturerhverv.dk
<http://www.naturerhverv.dk>

ISBN 978-87-7120-472-8