

Handleiding

Onderwerp Indienen Tegemoetkomingsaanvraag

Het hoofdscherm

The screenshot shows the BIJ12 user interface with the following elements and callouts:

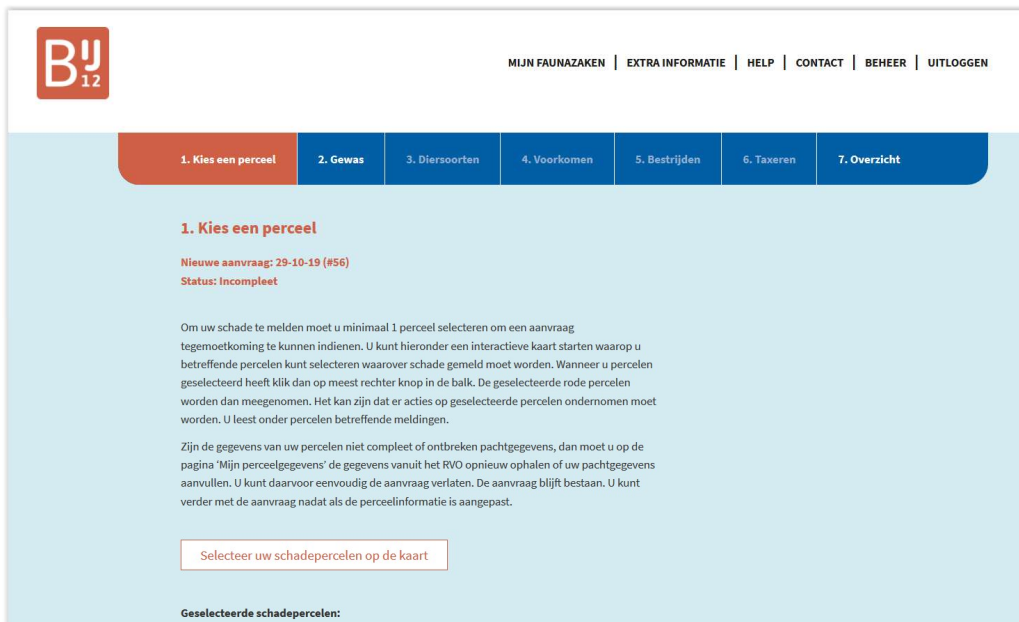
- 1:** A blue box labeled 'Gegevens wijzigen' (Change data) at the top left.
- 2:** A map area labeled 'Mijn perceelgegevens' (My parcel data) in the center.
- 3:** A button labeled 'Bekijk alle documenten' (View all documents) below the map.
- 4:** A section titled 'Mijn openstaande acties' (My pending actions) on the right, with a 'Bekijk alle acties' (View all actions) button.
- 5:** A section titled 'Mijn berichten van BIJ12' (My messages from BIJ12) on the right, with a 'Bekijk alle berichten' (View all messages) button.
- 6:** A section titled 'Mijn aanvragen' (My requests) on the right, containing a table of requests and a 'Nieuwe aanvraag indienen' (Submit new request) button.

On the left side of the screenshot, there are six numbered callouts in yellow circles with arrows pointing to the corresponding UI elements:

- Hier staan uw bedrijfsgegevens
- Hier kunt u perceelgegevens bij RVO ophalen en de pachtadministratie bijhouden
- Hier staan de door BIJ12 aan u toegezonden brieven
- Hier staan uw, door BIJ12 toegezonden, openstaande acties. (Openstaande acties s.v.p. afsluiten)
- Hier staan de door BIJ12 aan u toegezonden berichten (Gelezen berichten s.v.p. op status gelezen zetten)
- Hier staan uw afgesloten of openstaande Tegemoetkomingsaanvragen

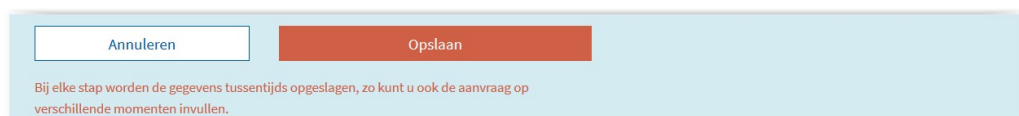
1. Kies een perceel

Nadat de u het doen van een aanvraag voor tegemoetkoming hebt geselecteerd opent MijnFauna-zaken standaard in het tabblad "1 Kies een perceel"



Selecteer hier de schade percelen (zie handleiding GIS: Schade percelen selecteren)

Kies vervolgens voor "Opslaan" onder aan de pagina. De Tegemoetkomingsaanvraag zal dan automatisch naar het volgende in te vullen tabblad gaan.



2. Gewas

1: vul hier de datum van constatering van de schade in

2, 3 en 4: selecteer de gewascategorie en vervolgens de gewassoort. Afhankelijk van de gewas-soort moet de datum van zaaien/poten worden ingevuld. Dit invoerveld zal dan verschijnen.

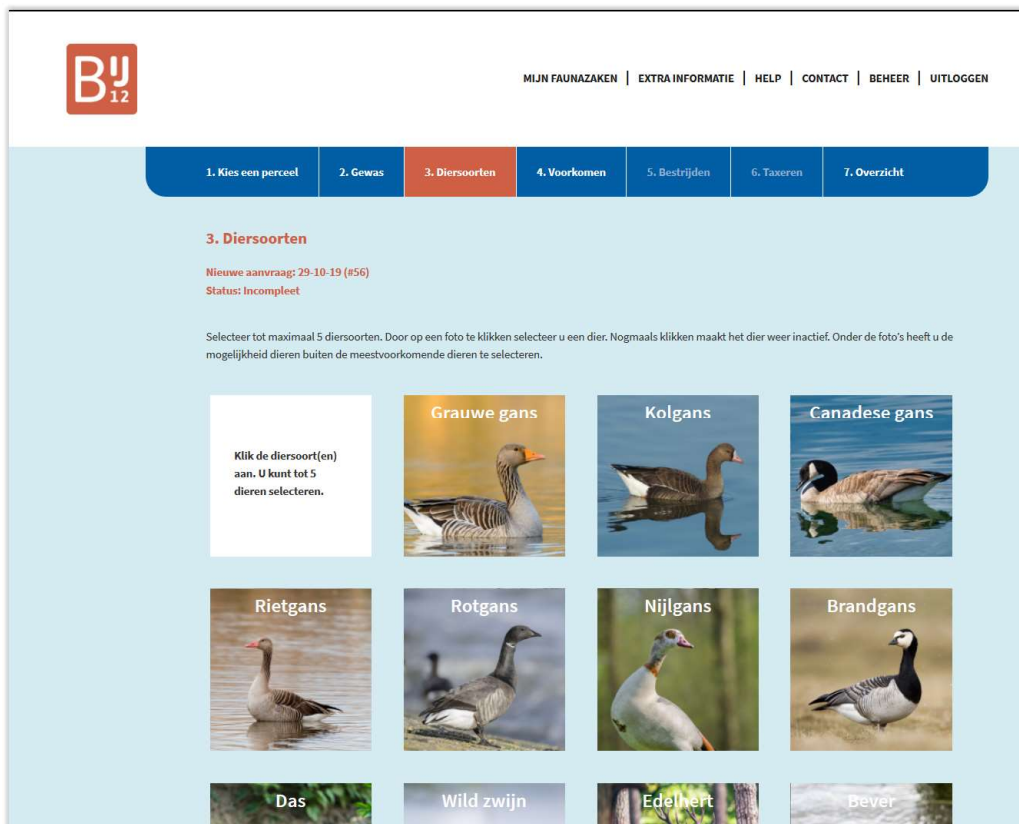
5: Geeft aan of uw bedrijf biologisch gecertificeerd is. Als u met "ja" antwoord zal worden gevraagd om het SKAL-nummer te vermelden.

6: U kunt foto's van de schade toevoegen. Door op de knop "Foto's toevoegen" te klikken zal er een scherm verschijnen waar u foto's naar toe kunt slepen of via de knop <zoek> een foto kunt zoeken en uploaden. De eerste 3 foto's zullen worden door geleverd naar het taxatiebureau.

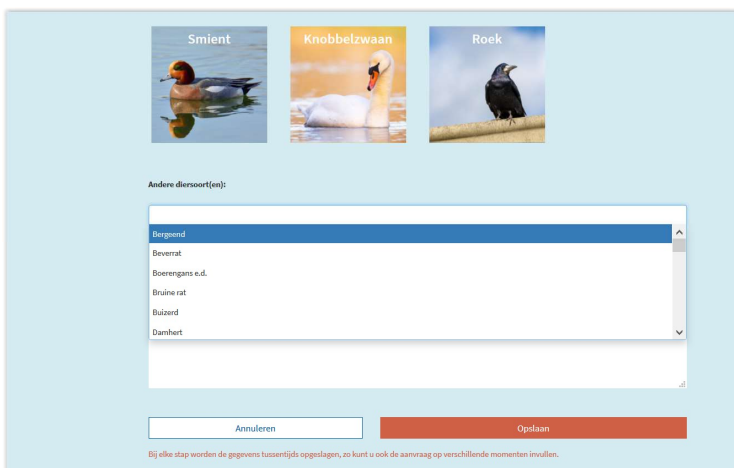
U moet alle gegevens hebben ingevuld om naar het volgende tabblad te kunnen gaan.

Kies vervolgens voor "Opslaan" onder aan de pagina. De Tegemoetkomingsaanvraag zal dan automatisch naar het volgende in te vullen tabblad gaan.

3.Diersoorten



In dit scherm kunt u door op een foto te klikken diersoorten selecteren. Als de diersoort hier niet tussenstaat dan kunt u de betreffende diersoort selecteren onder < andere diersoort(en)



U kunt maximaal 5 diersoorten selecteren
Kies vervolgens voor "Opslaan" onder aan de pagina. De Tegemoetkomingsaanvraag zal dan automatisch naar het volgende in te vullen tabblad gaan.



4. Voorkomen

1. Kies een perceel	2. Gewas	3. Diersoorten	4. Voorkomen	5. Bestrijden	6. Taxeren	7. Overzicht
---------------------	----------	----------------	--------------	---------------	------------	--------------

4. Voorkomen

Nieuwe aanvraag: 29-10-19 (#56)
 Status: Incompleet

Om in aanmerking te komen voor een tegemoetkoming in de schade dient u als aanvrager de schade zoveel mogelijk zelf te voorkomen en beperken. Voor het toepassen van preventie maatregelen worden, afhankelijk van de diersoort, het gewas, de periode en evt. de locatie (het gebied) verschillende eisen gesteld.

Meer informatie leest u in de FaunaschadePreventiekit.

Waar toetst BJJ12 op bij de beoordeling van uw aanvraag?
 Uw aanvraag betreft schade op bloembollen en knollen door kolgans, canadese gans. Dit betekent dat u de volgende preventieve maatregelen moet treffen:
U moet minimaal één akoestisch en minimaal één visueel middel inzetten.


Welke maatregelen heeft u getroffen om de schade te voorkomen of beperken?

Maatregel	Aantallen	Toelichting
Kies een maatregel	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Extra toelichting:

In dit tabblad staat aangegeven of er preventieve maatregelen moeten worden getroffen. U kunt dan aangeven welke maatregelen u heeft getroffen.

Met de knop "Meer informatie leest u in de FaunaschadePreventiekit" kunt u meer toelichting vinden op de te treffen maatregelen.

Middels de  kunt u meerdere regels met maatregelen aanmaken

Middels de  kunt u een ingevoerde maatregel verwijderen.

Plaats eventueel toelichting op de door u getroffen maatregel(en).

Kies vervolgens voor "Opslaan" onder aan de pagina. De Tegemoetkomingsaanvraag zal dan automatisch naar het volgende in te vullen tabblad gaan.

<input type="button" value="Annuleren"/>	<input type="button" value="Opslaan"/>
--	--

Bij elke stap worden de gegevens tussentijds opgeslagen, zo kunt u ook de aanvraag op verschillende momenten invullen.

5. Bestrijden

1. Kies een perceel	2. Gewas	3. Diersoorten	4. Voorkomen	5. Bestrijden	6. Taxeren	7. Overzicht
---------------------	----------	----------------	--------------	---------------	------------	--------------

5. Bestrijden

Nieuwe aanvraag: 29-10-19 (#56)
Status: Incompleteet

Om in aanmerking te komen voor een tegemoetkoming in faunashade moet u de schadeveroorzakende dieren zoveel mogelijk bestrijden, door middel van verjaging met ondersteunend afschot.

Waar toetst BLJ12 op bij de beoordeling van uw aanvraag?

1. Is er een vrijstelling/ontheffing/machtiging voor afschot?

Als het wettelijk mogelijk is om de dieren te bestrijden, toetst BLJ12 hierop. Bij de beoordeling wordt gekeken of er tijdig (uiterlijk op de dag dat u de schade constateert) een perceelsgebonden machtiging (PM) of ontheffing voor afschot is aangevraagd. Uw jachthouder kan dit ook namens u doen. Het kan ook zijn dat er een vrijstelling of algemene machtiging voor de betreffende diersoort geldt, dan hoeft er geen PM te worden aangevraagd.

[Klik hier voor meer informatie over ontheffing](#)

Heeft u een ontheffing of machtiging aangevraagd voor afschot van de schadeveroorzakende diersoort? *

Ja Nee

Geef aan waarom niet

Geef aan waarom niet

Als u de vraag "heeft u een ontheffing of machtiging aangevraagd..." met <nee> beantwoord zal u worden gevraagd dit antwoord toe te lichten.

Als u de vraag "heeft u uw jager geïnformeerd..." met <nee> beantwoord dan kunt u eventueel een extra toelichting daarbij geven.

2. Zijn er voldoende bejaagacties uitgevoerd en geregistreerd?

Nadat uw schadepercelen getaxeerd zijn, wordt bepaald of er voldoende afschot heeft plaatsgevonden. Dit betekent dat er minimaal twee keer in een week afschot, of een poging daartoe, moet hebben plaatsgevonden. Deze acties moeten geregistreerd staan in een registratiesysteem: FRS/SRS of DORA. Daarin moet per dag worden aangegeven welke acties hebben plaatsgevonden. We beoordelen de periode vanaf het constateren van de schade tot de eindtaxatie.

[Klik hier voor meer informatie over bejaagacties en registratie](#)

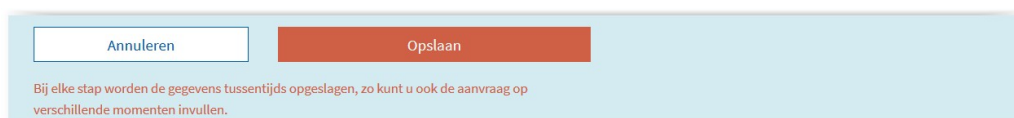
Heeft u uw jager geïnformeerd over het uitvoeren van de bejaagacties? *

Ja Nee

Extra toelichting:

Toelichting

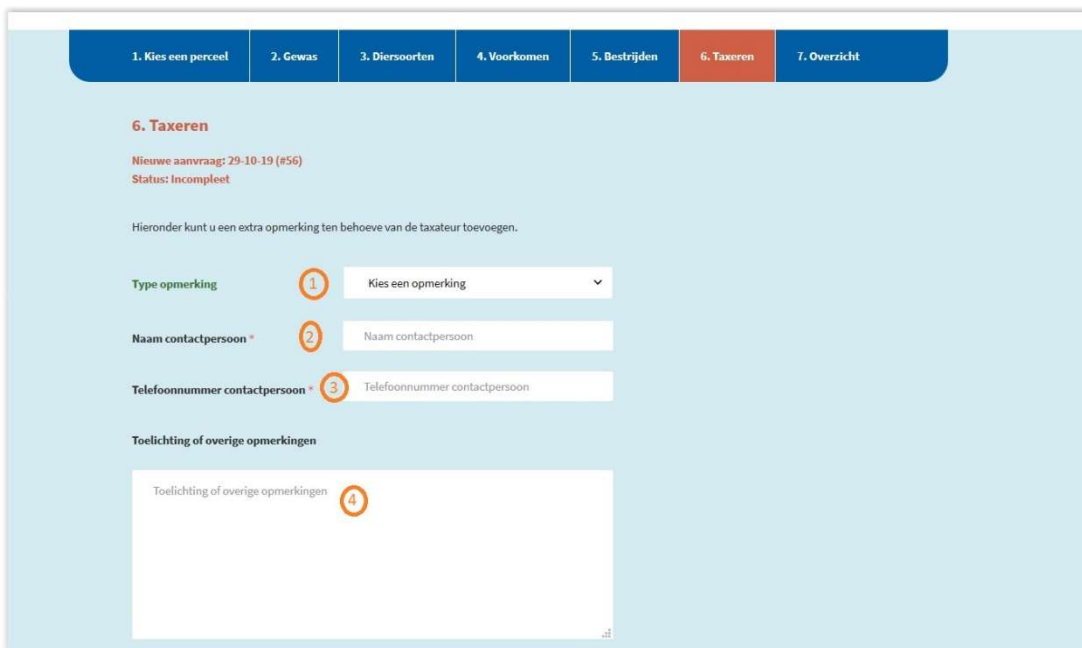
Kies vervolgens voor "Opslaan" onder aan de pagina. De Tegemoetkomingsaanvraag zal dan automatisch naar het volgende in te vullen tabblad gaan.



Annuleren Opslaan

Bij elke stap worden de gegevens tussentijds opgeslagen, zo kunt u ook de aanvraag op verschillende momenten invullen.

6. Taxeren



1. Kies een perceel 2. Gewas 3. Diersoorten 4. Voorkomen 5. Bestrijden 6. Taxeren 7. Overzicht

6. Taxeren

Nieuwe aanvraag: 29-10-19 (#56)
Status: Incompleet

Hieronder kunt u een extra opmerking ten behoeve van de taxateur toevoegen.

Type opmerking 1 Kies een opmerking

Naam contactpersoon * 2 Naam contactpersoon

Telefoonnummer contactpersoon * 3 Telefoonnummer contactpersoon

Toelichting of overige opmerkingen

Toelichting of overige opmerkingen 4

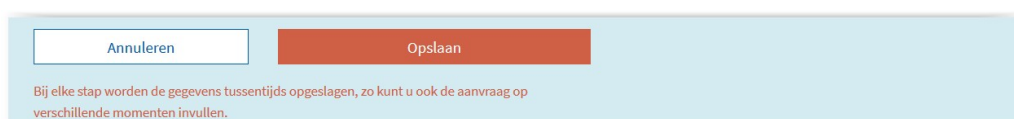
1: Kies hier voor Spoed als u een spoed taxatie wil aanvragen. Dit verzoek zal door onze consulent behandeld worden. Als de consulent akkoord is zal de opdracht met de indicatie "spoed taxatie" worden uitgezet bij het taxatiebureau.

2: Naam contactpersoon: Dit is de naam van de persoon waarmee het taxatiebureau contact op kan nemen voor het maken van een afspraak voor taxatie.

3: Telefoonnummer contactpersoon: Dit is het telefoonnummer van de contactpersoon dat het taxatiebureau kan hanteren om contact op kan nemen voor het maken van een afspraak voor taxatie.

4: Bij toelichting kunt u nog informatie vermelden die wij aan het taxatiebureau zullen verstrekken. De toelichting is verplicht indien u vraagt om een spoedtaxatie. In dat geval kunt u hier uw verzoek motiveren.

Kies vervolgens voor "Opslaan" onder aan de pagina. De Tegemoetkomingsaanvraag zal dan automatisch naar het volgende in te vullen tabblad gaan.



Annuleren Opslaan

Bij elke stap worden de gegevens tussentijds opgeslagen, zo kunt u ook de aanvraag op verschillende momenten invullen.

7.Overzicht

7. Overzicht [← Terug naar mijn aanvragen](#)

Nieuwe aanvraag: 29-10-19 (#56)
Status: Incompleet

Hieronder vindt u het overzicht van alle ingevulde onderdelen. Controleer de gegevens. Bent u akkoord dan kunt u de aanvraag afronden. U kunt de aanvraag direct betalen via iDeal.

[Print dit overzicht](#)

Aanvraagnummer	29-10-19 (#56)
Status	Incompleet
Aangemaakt op	29 okt. 2019 11:14:51
Aangemaakt door	aanvrager

Het tabblad overzicht is een weergave van de ingevulde Tegemoetkomingsaanvraag. U kunt deze eventueel ook afdrucken middels "Print dit overzicht". Na afronden van de aanvraag zullen de door u ingevulde gegevens worden afgedrukt in een aan-vraagoverzicht en in uw digitale dossier worden geplaatst.

Afronden van de aanvraag

Bijlagen

Klik op de bijlage om te bekijken. Alleen de eerste 3 foto's worden naar de taxatie gestuurd.

Indien de gegevens correct zijn, dan kunt u de aanvraag afronden. *

Deze aanvraag is naar waarheid ingevuld

[Afronden en betalen](#)

Onderaan het overzicht dient u aan te geven dat de aanvraag naar waarheid is ingevuld. Dit doet u door het plaatsen van een vinkje (aanklikken).

Vervolgens kies u voor "afronden en betalen"

Vervolgens verschijnt (als een aanvraag in uw provincie legesplichtig is) onderstaand scherm

Afronden en betalen [← Terug naar de aanvraag](#)

U heeft uw aanvraag bijna afgerond. Uw aanvraag wordt automatisch naar BIJ12 verstuurd nadat u leges heeft betaald. U ontvangt van ons daarna per e-mail een bevestiging van de ontvangst van uw aanvraag en de betaling van de leges. Het door u ingevulde aanvraagformulier en de legesaanslag kunt u in PDF-vorm vinden onder 'Mijn Documenten'.

Leges voor provincie Drenthe € 300,00

[Annuleren](#) [Betalen](#)

Door het aanklikken van de knop "Betalen" zal iDeal worden opgestart voor het betalen van de leges.

Let op!

soms even geduld...

Tijdens het registreren en aanvragen worden externe gegevens opgehaald of verstuurd. Dat kan afhankelijk van de verbinding enkele seconde tot een halve minuut duren. Ons advies, wacht even af. Het gaat om de volgende onderdelen:


- het ophalen van gegevens na invullen KVK
- het ophalen van percelen bij RVO
- ontvangen van de mail met verificatiecode na het inloggen
- na het afrekenen van de leges met IDEAL

let op spam-box

We hebben begrepen dat sommige mails in de spambox terecht komen.

Direct na betaling van de leges ontvangt u van ons een bevestiging van de betaling van de leges en aanvraag. Beiden ontvangt u per e-mail.

In uw dossier zal na ontvangst van het legesbedrag een legesbrief en kopie van de aanvraag in uw MijnFaunazaken onder Mijndocumenten worden geplaatst.



MIJN FAUNAZAKEN | EXTRA INFORMATIE | HELP | CONTACT | BEHEER | UITLOGGEN

Aanvraag ontvangen

← [Terug naar de aanvraag](#)

Bedankt voor het indienen van uw aanvraag. U ontvangt een bevestiging van uw aanvraag per e-mail. Daarnaast staat uw aanvraag in het klantportaal bij "Mijn Documenten".

[Terug naar Mijn Faunazaken](#)

Nadat dit scherm verschijnt kunt u de Tegemoetkomingsaanvraag afsluiten met de knop < Terug naar MijnFaunazaken >