

DEPARTEMENT LANDBOUW & VISSERIJ

Titel: Handleiding: Teeltinschrijving zaaizaden

Datum: 13/12/2023

INHOUD:

1.	Toelichting.....	1
2.	Overzicht uiterste indieningsdata.....	2
3.	Inloggen op het e-loket.....	2
4.	Tegel: Teeltinschrijving vermeerdering.....	2
5.	Mijn Teeltinschrijvingen.....	2
6.	Toevoegen van een teeltinschrijving.....	2
6.1	Nieuwe teelt.....	2
6.2	Overjaarse teelt.....	3
6.3	Overjaarse teelt overgenomen van een andere landbouwer (of andere inschrijver).....	4
7.	De functies op de percelenkaart.....	4
7.1	in- en uitzoomen.....	4
7.2	Slepen of verschuiven.....	4
7.3	Selectie van het perceel.....	4
7.3.1	Het geselecteerde perceel is foutief aangeduid.....	5
7.3.2	Selecteren van meerdere aangrenzende percelen.....	5
7.3.3	Het perceel is niet gekend als EVA-perceel?.....	5
8.	Het opladen van bijlagen.....	5
9.	Indienen van een teeltinschrijving.....	5
10.	Opzoeken van teeltinschrijvingen.....	6
11.	Opzoeken van bijlagen.....	6
12.	Sorteren van dossiers.....	6
13.	Wijzigen van een dossier in de status “in bewerking”.....	6
14.	Wijzigen van een dossier in de status “ingediend”.....	6
15.	Bekijken van de gegevens in detail.....	6
16.	Openen PDF samenvatting van een teeltinschrijving.....	6
17.	Verwijderen van een teeltinschrijving.....	6
18.	Wijzigen of intrekken van een teeltinschrijving in de status “in behandeling” of “afgewerkt”.....	6
19.	Rapporten (Excel).....	6
20.	Afmelden.....	7

1. TOELICHTING

- Een teeltinschrijving bevat de informatie van één teelt per perceel voor één landbouwer.
- Eén perceel kan uit meerdere aaneengrenzende percelen uit de Elektronische Verzamelaanvraag (EVA) bestaan.
- Per teeltinschrijving wordt het perceel, de ligging, de oppervlakte, het uitgezaaid partijnummer en de uitgezaaide hoeveelheid vermeld.
- Indien nodig kan de oppervlakte van het perceel aangepast (verminderd) worden.

2. OVERZICHT UITERSTE INDIENINGSDATA

TEELTEN	UITERSTE INDIENINGSDATUM
Alle soorten, ingezaaid vóór 31/12	31/01
Overjaarse grassen en klavers, tweede en volgende teeltjaar	15/03
Alle soorten, ingezaaid tussen 31/12 en 15/04	30/04
Alle soorten, ingezaaid na 15/04	15/05

3. INLOGGEN OP HET E-LOKET

Navigeer in de web browser naar het [e-loket van het Departement Landbouw en Visserij](#).

4. TEGEL: TEELTINSCHRIJVING VERMEERDERING

Klik eerst op de tegel “Plantaardig teeltmateriaal”.

Indien de tegel niet zichtbaar is klik op “meer aanvragen”.

De tegel “Plantaardig teeltmateriaal” wordt zichtbaar.

U zult nu de keuze krijgen tussen uw klantnummer en uw vestigingseenheidsnummer, hier moet u voor uw vestigingseenheidsnummer kiezen (2.xxx.xxx.xxx).

Klik op de tegel “Eenjarige teelten (Pootgoed/zaaizaden)”.

Klik daarna op de tegel “Teeltinschrijving vermeerdering”.

5. MIJN TEELTINSCHRIJVINGEN

Alle ingebrachte gegevens van de huidige campagne worden automatisch getoond in het zoekresultaat.

6. TOEVOEGEN VAN EEN TEELTINSCHRIJVING

Klik op “+ nieuwe teeltinschrijving zaaizaad toevoegen”.

Vul het landbouwnummer van de actieve landbouwer in. Dit is het aanspreekpunt voor de keurmeester tijdens de veldkeuring.

Klik op de tabtoest of klik op .

Naam en adres van de landbouwer worden zichtbaar.



Is de landbouwer juist, dan kan u een teelt voor deze landbouwer indienen.

Is het een foute of niet meer actieve landbouwer, dan dient u een ander landbouwnummer in te vullen.


Kies uw type inschrijving:

- Nieuwe teelt.
- Overjaarse teelt.
- Overjaarse teelt overgenomen van andere landbouwer.(of andere inschrijver)

6.1 NIEUWE TEELT

VELD	VEREISTE ACTIE
Gegevens:	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Informatie nieuwe teelt Vul alle velden in. <i>De verplichte velden zijn aangeduid met *.</i> ➤ Uit te zaaien moederpartijen <ul style="list-style-type: none"> - Toevoegen van één moederpartij: klik op  . - Selecteer de moederpartij uit de keuzelijst. - Vul alle velden. <i>De verplichte velden zijn aangeduid met *.</i> - Klik op “ok”. <p>Om een andere moederpartij toe te voegen klik opnieuw op  .</p>
Teelt bestemd voor biologische productie	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Vink aan indien het gaat om een biologische teelt.
Perceel:	<p>Klik op “Aanduiden perceel en bepalen in te zaaien oppervlakte”.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Selecteer 1 of meer aangrenzende percelen op de kaart. Hoe de kaart te gebruiken? Zie paragraaf 6. Functies op de percelen kaart. ➤ Totaal te keuren oppervlakte (ha): kan verminderd worden. De oppervlakte kan niet groter zijn dan de oppervlakte die door de vermeerderaar werd aangegeven in zijn verzamelaanvraag van het vorige seizoen. ➤ Toelichting: hier kan u belangrijke informatie nodig voor de keuring meegeven.

6.2 OVERJAARSE TEELT

VELD	VEREISTE ACTIE
Gegevens:	<p>Informatie overjarige teelt</p> <p>Er wordt een lijst getoond met alle mogelijke overjarige teelten voor deze vermeerderaar.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Klik 1 teelt aan in de kolom: “Inschrijving?”. ➤ Klik op  . ➤ Vul alle velden in. <i>De verplichte velden zijn aangeduid met *.</i> ➤ Klik op “ok”. <p>Opmerking: indien er geen lijst getoond wordt dan werden er voor de gekozen vermeerderaar vorig jaar geen soorten ingeschreven die meerdere jaren na elkaar kunnen vermeerderd worden.</p>
Perceel:	<p>Klik op “Consulteren perceel en bepalen in te zaaien oppervlakte”</p> <p>Vermits het een overjarige teelt betreft kan de ligging van het perceel zelf niet gewijzigd worden.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Totaal te keuren oppervlakte: kan verminderd worden. ➤ Toelichting: Hier kan u belangrijke informatie nodig voor de keuring meegeven.

6.3 OVERJAARSE TEELT OVERGENOMEN VAN EEN ANDERE LANDBOUWER (OF ANDERE INSCHRIJVER)

VELD	VEREISTE ACTIE
Gegevens:	Informatie overgenomen overjaarse teelt Geef het veldkeuringsdossiernummer in van vorige campagne. Vul alle velden in. <i>De verplichte velden zijn aangeduid met *.</i>
Perceel:	Klik op “Consulteren perceel en bepalen in te zaaien oppervlakte” Vermits het een overjaarse teelt betreft kan de ligging van het perceel zelf niet gewijzigd worden. ➤ Totaal te keuren oppervlakte: kan verminderd worden. Toelichting: Hier kan u belangrijke informatie nodig voor de keuring meegeven.

7. DE FUNCTIES OP DE PERCELENKAART

De kaart bevat de percelen van heel Vlaanderen en is initieel ingesteld op de omgeving van het adres van de gekozen landbouwer.

7.1 IN- EN UITZOOMEN

Gebruik de plus en min knoppen linksboven op de kaart of het scroll wielje van de muis.

- De plus knop dient voor inzoomen (naar meer detail).
- De min knop dient voor uitzoomen (naar minder detail maar meer overzicht).

Tijdens het in- en uitzoomen verandert het uitzicht van de kaart.

Op grote schaal heeft de kaart het uitzicht van een wegenkaart.

Bij verder inzoomen worden de wegen en straatnamen zichtbaar.

Bij nog verder inzoomen krijgt de kaart het karakter van een luchtfoto waarop vanuit vogelperspectief de aardbodem met daarop de ingetekende percelen te zien zijn. De perceelgrens is aangegeven met turquoise gekleurde lijnen.

Links onderaan wordt de schaal getoond waarop de kaart is ingesteld.

Rechts bovenaan bevindt zich een knop waarmee u naar full screen mode kan gaan en er ook uit kan terugkeren.

7.2 SLEPEN OF VERSCHUIVEN

Klik eender waar op de kaart, verplaats de muis terwijl u de linker muisknop ingedrukt houdt.

7.3 SELECTIE VAN HET PERCEEL

Opgelet: Meerdere percelen in één dossier selecteren is enkel toegestaan wanneer deze percelen aan elkaar grenzen. U mag dus geen meerdere percelen in één dossier selecteren wanneer deze niet aan elkaar grenzen. Wanneer u vaststelt dat een perceel niet aangrenzend is, dient u voor dat perceel een nieuwe perceelsbemonsteringsaanvraag in.

Zoek het perceel door één van volgende gegevens in te geven:

- Adres: zoek op adres, gemeente
- Lambert72-coördinaat: zoek op XY-coördinaten (bv: 188123;176508)
- WGS84-coördinaat: zoek op WGS 84 (bv: 50.94;4.96)

Klik 1x op het perceel.

De grens van het perceel verandert in een dikkere gekleurde lijn wat aangeeft dat het perceel effectief is geselecteerd.

Op dit moment worden de velden oppervlakte, adres, lokale benaming en EVA-perceelnummer automatisch ingevuld met de gegevens van het geselecteerde perceel.

7.3.1 Het geselecteerde perceel is foutief aangeduid.

Klik 1x op het correcte perceel. De vorige selectie is weg en de waarde in de vernoemde velden past zich automatisch aan.

7.3.2 Selecteren van meerdere aangrenzende percelen.

Gebruik bij het selecteren de **SHIFT-toets tijdens het aanklikken van de percelen.**

7.3.3 Het perceel is niet gekend als EVA-perceel?

Voor deze gevallen moet het vinkje voor de tekst “het betreft een perceel dat gekend is in de verzamelaanvraag” weg geklikt worden.

De kaart verdwijnt.

In de toelichting dient u de ligging te vermelden (Postcode, gemeente, straat,...).

8. HET OPLADEN VAN BIJLAGEN

Onderstaande documenten die bij de declaratie van het teeltmateriaal nog niet opgeladen werden moeten bij de teeltinschrijving verplicht opgeladen worden.

- Een officiële rasbeschrijving indien het ras nog niet in Vlaanderen vermeerderd is.
- Een toelating voor vermeerdering voor de productie van prebasis- en basiszaad.
- Een bewijs van aanwezigheid op het controleveld voor keuringen onder officieel toezicht indien de partij niet op een Belgisch controleveld staat.

Er zal een blokkerende vaststelling verschijnen wanneer een vereiste bijlage niet werd opgeladen. Enkel door het opladen van deze vereiste bijlage kan de blokkerende vaststelling worden opgeheven.

Er kunnen enkel “niet wijzigbare” bestandsformaten worden opgeladen. (PDF, TIFF, JPG,...)

Een bijlage opladen gaat als volgt:

- Klik op de tab “Bijlage(n)”
- Klik op het ronde icoontje met het plusteken en zoek de bijlage op uw PC
- Vul “Documenttype” in.
- Vul “Onderwerp” in.
- Bewaar de gegevens.

9. INDIENEN VAN EEN TEELTINSCHRIJVING

- Klik op de knop “Naar indienen”
- Vink de verklaring aan.
- Klik op de knop “Indienen”.

Opmerkingen/vaststellingen

De opmerkingen kunnen worden weggewerkt door de instructies op het scherm te volgen.

Toevoegen van een volgende aanvraag

Klik op “**+** nieuwe teeltinschrijving zaai-zaad toevoegen”.

//

10. OPZOEKEN VAN TEELTINSCHRIJVINGEN

Klik op de tab “mijn teeltinschrijvingen”

Vul “campagne/teeltjaar” in met de huidige campagne/teeltjaar.

Vul eventueel nog andere zoekcriteria in.

Klik op het “zoeken” icoontje (het omcirkelde vergrootglas).

Dossiers worden weergegeven in het zoekresultaat.

11. OPZOEKEN VAN BIJLAGEN

Klik op de tab “mijn bijlagen

12. SORTEREN VAN DOSSIERS

Sorteren kan op elke kolom in het zoekresultaat.

Klik op het kolomhoofd van de kolom.

Er kan slechts op 1 kolom tegelijk worden gesorteerd.

13. WIJZIGEN VAN EEN DOSSIER IN DE STATUS “IN BEWERKING”

Dubbel klikken op de lijn in het zoekresultaat of klik op het  icoontje.

14. WIJZIGEN VAN EEN DOSSIER IN DE STATUS “INGEDIEND”

Dubbel klikken op de lijn in het zoekresultaat of klik op het  icoontje.

Klik op “dossier wijzigen”.

Belangrijk: de aanvraag moet na de aanpassingen opnieuw ingediend worden!

15. BEKIJKEN VAN DE GEGEVENS IN DETAIL


Dubbel klikken op de lijn in het zoekresultaat of klik op het  icoontje.

16. OPENEN PDF SAMENVATTING VAN EEN TEELTINSCHRIJVING


Klik op het  icoontje op de lijn in het zoekresultaat.

17. VERWIJDEREN VAN EEN TEELTINSCHRIJVING

De teeltinschrijving staat in de status “in bewerking”

Klik op het  icoontje op de lijn in het zoekresultaat. De teeltinschrijving wordt verwijderd.

De teeltinschrijving staat in de status “ingediend”

Klik op het  icoontje op de lijn in het zoekresultaat. De teeltinschrijving wordt ingetrokken.

18. WIJZIGEN OF INTREKKEN VAN EEN TEELTINSCHRIJVING IN DE STATUS ”IN BEHANDELING” OF “AFGEWERKT”

Hiervoor dient u het team Toezicht Plantaardig Teeltmateriaal te contacteren.

19. RAPPORTEN (EXCEL)

De Excel rapporten geven een overzicht van alle teeltinschrijvingen.

////////////////////////////////////

20. AFMELDEN

Klik onder uw naam op afmelden.

