



Handleiding Opgave Jaarlijks Beheer (OJB)

Applicatie OJB

Deze applicatie gebruikt u voor subsidies die onderdeel zijn van de regeling Samenwerking in veenweidegebieden en Natura 2000-overgangsgebieden. In deze handleiding leest u waar u de applicatie OJB voor gebruikt. Ook staat hierin hoe u een opgave kunt doen en wat u kunt doen als u foutmeldingen krijgt.

Doel OJB

U gebruikt de applicatie wanneer:

- u een samenwerkingsverband heeft voor het verminderen van de uitstoot van CO₂ of stikstof in een veenweidegebied, of;
- u een samenwerkingsverband heeft voor het verminderen van stikstofuitstoot in Natura 2000-overgangsgebieden;
- u penvoerder bent van het samenwerkingsverband en het jaarlijks beheer doet.

Het is belangrijk dat u tijdens het beheerjaar de actuele situatie vastlegt in OJB. Het gaat dan om de percelen die onderdeel zijn van het samenwerkingsverband en de activiteiten die u uitvoert.

OJB haalt altijd de actuele situatie op van de percelen uit Mijn percelen. Wijzigt iets in Mijn percelen? Dan komen deze eerst in een kladblok terecht. Pas als u klikt op Versturen, voert OJB de veranderingen door.

Wat geeft u met OJB aan?

U geeft per beheerjaar aan wat de situatie is. Ook geeft u aan welke activiteiten u uitvoert.

Is het beheerjaar afgelopen? Dan doet u opnieuw een vastlegging met OJB. Daarmee geeft u aan wat u daadwerkelijk heeft gedaan. Dit is dan de basis voor uw betaalverzoek. Belangrijk om te weten: het beheerjaar voor extensiveren loopt van 1 januari tot en met 31 december. Voor geringere drooglegging loopt het beheerjaar van 1 april tot en met 30 september.

Wijzigingen doorgeven

U legt altijd de actuele situatie in OJB vast. Een wijziging geeft u door met het Formulier melding voor projecten NSP Plattelandsinterventies. Het formulier staat onder Wijzigingen doorgeven op www.rvo.nl/na-uw-aanvraag-veenweide-categorie-2 en www.rvo.nl/na-uw-aanvraag-veenweide-categorie-3. Stuur het ingevulde formulier naar plattelandsinterventies@rvo.nl. Noem in het onderwerp van de mail ten minste uw aanvraagnummer (11-cijferige code). Dit staat in de beslisbrief.

Heeft u wijzigingen doorgegeven? Dan krijgt u (mogelijk) een aangepaste verleningsbeschikking. Hierin ziet u ook de gevolgen voor de subsidieverlening. Keuren we het wijzigingsverzoek af? Dan herstelt u zelf de situatie in OJB.

Starten OJB

Ga naar Mijn RVO en klik op Subsidie en financiering aanvragen. Klik daarna op Samenwerking in veenweidegebieden en Natura 2000-overgangsgebieden.

Hoe werkt OJB

De applicatie heeft de volgende schermen:

Startpagina

Deze pagina verschijnt na het starten van de applicatie. Op deze pagina kiest u het beheerjaar waarvoor u activiteiten vast wilt leggen.

Gegevens controleren

Hier vindt u het aanvraagnummer van het samenwerkingsverband. U vindt hier ook de gegevens van de penvoerder. Wijzigt de penvoerder? Dan geeft u dit aan via een wijzigingsverzoek. U kunt de penvoerder niet wijzigen in OJB.

Deelnemers beheren

- Op deze pagina ziet u alle deelnemers van het samenwerkingsverband. Bent u voor sommige deelnemers niet gemachtigd? Dan ziet u die deelnemers onder het tabblad Niet gemachtigd. De eerste keer dat u dit scherm opent, worden de bedrijfspercelen geladen vanuit Mijn percelen.
- Onderaan het scherm staat de optie Wilt u een nieuwe deelnemer toevoegen?. Klik op Voeg deelnemer toe om een deelnemer toe te voegen. Dit doet u alleen als u daarvoor een wijzigingsverzoek heeft ingediend dat wij hebben goedgekeurd.
- Door te klikken op  komt u in een volgend scherm. Daar ziet u een aantal details op perceelniveau.

Naam van deelnemer

- Hier ziet u meerdere kolommen. Door te klikken op de kolomnaam, past u de sortering aan.
- Specifieke opmerking over onderstaande kolommen:
 - Kolom onderdeel SVB:
 - Normaal staat hier een J. Dit betekent dat het perceel onderdeel is van het huidige samenwerkingsverband.
 - Staat er een N? Dan is dat niet het geval. Dit kunt u zelf aanpassen. Als u op  klikt, komt u in een volgend scherm. Hier kunt u het perceel onderdeel maken van het samenwerkingsverband.
 - Kolom onderdeel Extensivering:
 - Hier staat de besparing aan stikstofdierexcretie waarvoor u heeft gekozen 100 of 150 kilogram. De waarde is op bedrijfsniveau. U kunt geen onderscheid tussen percelen zien.
 - Kolom Geringe drooglegging (alleen bij categorie 2):
 - Hier staat de opgave voor de geringe drooglegging.
 - Kolom Peilbuis (alleen bij categorie 2):
 - Hier staat of u op dit perceel een peilbuis gaat aanleggen.
 - Kolom Drainage (alleen bij categorie 2):
 - Hier staat of u op dit perceel drainage gaat aanleggen.
- Onderaan het scherm ziet u de optie Wilt u de extensivering wijzigen?. Klik op Extensivering wijzigen alle percelen om de waarde op deelnemer-niveau aan te passen.
- Onderaan het scherm staat de optie Wilt u <deelnemer x> verwijderen?. Klik op Deelnemer uit samenwerkingsverband verwijderen om een deelnemer te verwijderen. Dit doet u alleen als u een wijzigingsverzoek heeft ingediend dat wij hebben goedgekeurd.
- U kunt elk moment teruggaan naar het totaaloverzicht. Klik hiervoor op Terug naar overzicht deelnemers.
- Door te klikken op  komt u in een volgend scherm. Hier ziet u een aantal details. De velden die u ziet, hangen af van of u alleen extensieveert of ook geringere drooglegging toepast.
- Wilt u het extensiveren wijzigen? Dat kan alleen op deelnemer-niveau onder in het scherm.
- Doet u aan geringere drooglegging? Dan kunt u hier de beheeractiviteiten aanpassen. Dit doet u alleen als u een wijzigingsverzoek heeft ingediend dat wij hebben goedgekeurd.
- Heeft u percelen met veen als dominante grondsoort? En overlappen deze percelen met het veenweidegebied? Met het SOMERS-model kunt u het effect van de maatregelen doorrekenen.

- U kunt mogelijke wijzigingen per perceel opslaan. Daarna kunt u doorgaan naar een volgend perceel.

Controleren en versturen

- Op dit scherm kunt u een concept-pdf downloaden. In dat bestand staat een samenvatting van de gegevens van het complete samenwerkingsverbanddossier.
- U controleert in dit bestand of u nog steeds voldoet aan de instapcriteria.
- U kunt op deze pagina kiezen voor Ik ga akkoord: De wijzigingen zijn correct doorgevoerd en gecontroleerd.
- Klikt u daarna op Versturen? Dan worden de wijzigingen definitief opgeslagen in het perceelregister van RVO. Ook wordt het pdf-bestand opgeslagen in Mijn RVO.
- U levert het pdf-bestand bij ons aan als aanvulling op het wijzigingsverzoek. Dit doet u alleen als u een wijzigingsverzoek heeft ingediend dat wij hebben goedgekeurd.

Bekende fouten of foutmeldingen

U kunt problemen ervaren wanneer u OJB invult. We proberen deze uiteraard zo snel mogelijk op te lossen. U kunt onder andere de volgende problemen tegenkomen:

Probleem	Oplossing
U krijgt deze melding: 'Er is iets fout gegaan tijdens het bijwerken van de perceelgegevens (voortgangscod: 1741339301754)'	U verlaat OJB en logt opnieuw in.
U krijgt deze melding bij het versturen van de aanvraag: 'Er is iets fout gegaan bij het opsturen van de aanvraag'	U verlaat OJB en logt opnieuw in.
Wanneer u OJB voor het eerst opstart, kan het lang duren voordat alle percelen zijn opgehaald. Bij een volgend gebruik gaat dit sneller.	Niet van toepassing.
Het kan gebeuren dat een gemachtigde gemachtigd is door de deelnemer, maar de penvoerder niet. De gemachtigde kan dan mogelijk wel in de applicatie. Maar bij het laden van de perceelgegevens loopt de applicatie dan soms vast. Er verschijnt dan geen foutmelding.	U verlaat OJB en zorgt voor de juiste machtigingen.