

//////////

HANDLEIDING AANMAKEN INSCHARING

//////////

INHOUD

1	Inleiding.....	3
2	Inloggen op het Mestbankloket	3
3	Overzicht	5
3.1	Overzicht openstaande inscharingen	5
3.2	Overzicht geweigerde of niet ondertekende inscharingen	6
4	Nieuwe inscharing aanmaken.....	6
4.1	Identificatie	7
4.2	Tegenpartij	8
4.3	toevoegen dieren	9
4.4	Samenvatting	10
5	Aangemaakte inscharing wijzigen.....	11
6	inscharing aangemaakt door andere partij.....	12

1 INLEIDING

Als uw dieren grazen op landbouwgronden van een andere landbouwer of als dieren van een andere landbouwer op uw percelen grazen, moet u een overeenkomst, een zogenaamd inscharingscontract, opmaken met die andere landbouwer.

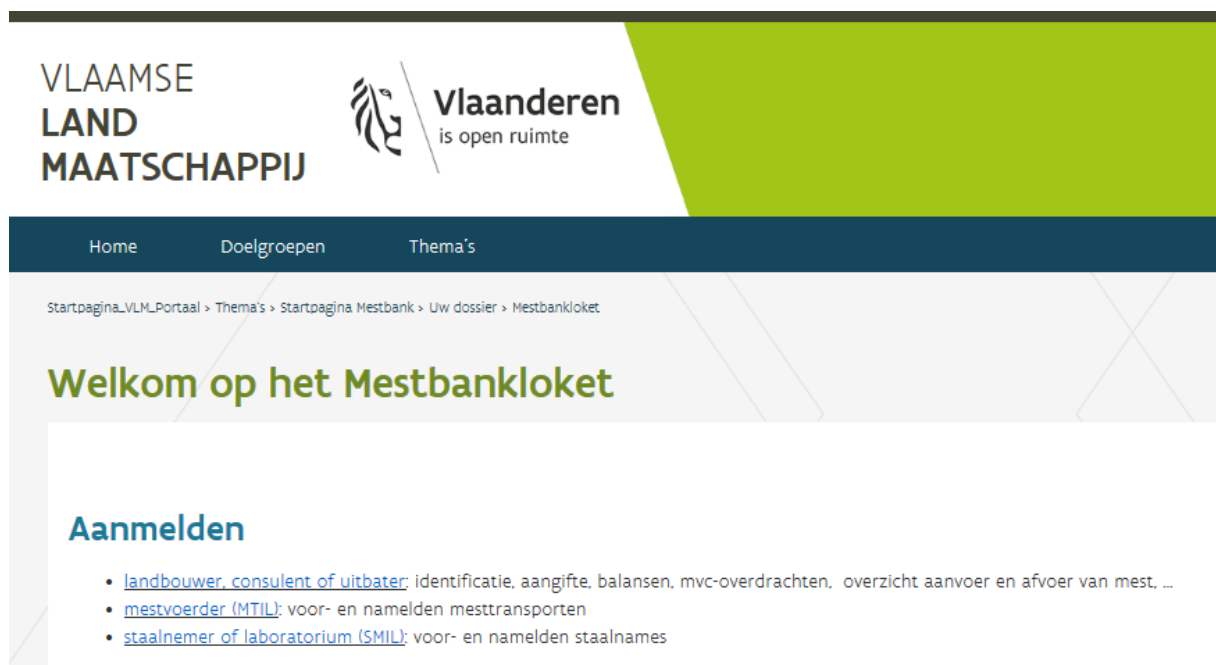
Een inscharingscontract is een bewijs van:

- mestafzet voor de houder van de dieren (de inschaarder);
- mestafname voor de houder van het perceel.

De houder van het perceel heeft de bemestingsrechten op het perceel dat ingeschaard wordt (= waarop de dieren grazen), als dat hij dat perceel op 1 januari in gebruik heeft. Die landbouwer heeft de bemestingsrechten op het perceel voor het hele jaar. Daarom moet hij een inscharingscontract opmaken voor de bemesting tijdens de begrazing (= inscharing) door dieren van andere landbouwers.

2 INLOGGEN OP HET MESTBANKLOKET

Via www.mestbankloket.be komt u terecht op de startpagina van het Mestbankloket.



Meld u aan als landbouwer, consulent of uitbater. Log vervolgens in met uw elektronische identiteitskaart (eID) of token.

Wie kan inloggen?

- eenmanszaken: de natuurlijke persoon op wiens naam het bedrijf staat
- rechtspersonen: de personen die belast zijn met het dagelijks bestuur (volgens de statuten)

Onder het punt 'Meer info' vindt u informatie over de volmachten, helpdesk en beschikbare handleidingen voor o.a. het aanmelden op het Mestbankloket en het volmachtenbeheer op het Mestbankloket.

Meer info over: aanmelden, volmachten, helpdesk, handleidingen...

Bekijk hier meer informatie over het Mestbankloket voor:

- [landbouwers, consulenten en uitbaters](#)
- [mestvoerders \(MTIL\)](#)
- [staalnemers \(SMIL\)](#)

Als u bent ingelogd, kiest u in rubriek *Aanvoer en afvoer mest* > *Aanmaken inscharingen*.

Aanvoer en afvoer mest

Overzicht

Vervoersrapporten

Aanmaken inscharingen

Raadplegen inscharingen

Aanmaken burenregelingen

Voormelden burenregeling

Namelden burenregeling

Raadplegen burenregeling

Exporteren burenregeling

3 OVERZICHT

Na het klikken op de link 'aanmaken inscharingen' krijgt u een overzicht te zien van de aangemaakte inscharingen die nog niet geregistreerd werden door de Mestbank. Reeds geregistreerde inscharingen worden hier niet getoond. Die vindt u onder de rubriek Aanvoer en afvoer mest > Overzicht. Daar kunt u een registratiebewijs van een inscharing op elk moment (opnieuw) afdrukken als u doorklikt naar 'Inscharingscontracten'.

3.1 OVERZICHT OPENSTAANDE INSCHARINGEN

Dit overzicht toont de inscharingen die door een andere partij werden aangemaakt en nog door u bevestigd kunnen worden en de inscharingen die door u werden aangemaakt, maar nog niet bevestigd werden door de tegenpartij.

OVERZICHT OPENSTAANDE INSCHARINGEN

Inscharing aangemaakt door andere partij, door u te ondertekenen

Geen aanvragen gevonden.

Inscharing door u aangemaakt, nog niet ondertekend door tegenpartij

Inschaarder	Houder perceel	Jaar	kg N	kg P ₂ O ₅	
		2015	1846.71	935.89	Wijzig

Als u ingelogd bent als **volmachthouder**, ziet u de inscharingen van de partijen waarvoor u volmachthouder bent, onder de titel 'Voor volmachthouders'.

Voor volmachthouders

Inscharing aangemaakt door andere partij, door u te ondertekenen

Geen aanvragen gevonden.

Inscharing nog niet ondertekend door tegenpartij

Inschaarder	Houder perceel	Jaar	kg N	kg P ₂ O ₅	
		2015	1846.08	935.57	Wijzig

3.2 OVERZICHT GEWEIGERDE OF NIET ONDERTEKENDE INSCHARINGEN

In deze lijst vindt u de inscharingen die niet door de Mestbank geregistreerd werden omdat de tegenpartij ze heeft geweigerd en de inscharingen die niet werden ondertekend nadat de einddatum van indienen verstreken is.

U krijgt alleen de inscharingen te zien die de afgelopen maand geweigerd werden of waarvan de einddatum de afgelopen maand verstreken is.

OVERZICHT GEWEIGERDE OF NIET ONDERTEKENDE INSCHARINGEN				
In deze lijst vindt u de inscharingen die niet geregistreerd werden omdat de tegenpartij de inscharing heeft geweigerd of omdat de bevestigingsperiode voorbij is.				
Inscharing geweigerd of niet ondertekend				
Inschaarder	Houder perceel	Jaar	kg N	kg P ₂ O ₅
		2015	6307.23	2373.15

Als u ingelogd bent als **volmachthouder**, ziet u de inscharingen van partijen waarvoor u volmachthouder bent, onder de titel 'Voor volmachthouders'

Voor volmachthouders

Inscharing geweigerd of niet ondertekend

Inschaarder	Houder perceel	Jaar	kg N	kg P ₂ O ₅
		2015	555.88	250.55

4 NIEUWE INSCHARING AANMAKEN

Druk op de knop 'Maak een nieuwe inscharing aan' en volg de verschillende stappen die hieronder worden beschreven.

Maak een nieuwe inscharing aan

4.1 IDENTIFICATIE

De inschaarder en de houder van het perceel moeten geregistreerd zijn als landbouwer en moeten beschikken over een exploitantnummer en een exploitatienummer.

Maak in het vak **identificatie** een keuze tussen uw exploitaties.

1: Identificatie - 2: Tegenpartij - 3: Periode - 4: Mestafzet - 5: Samenvatting

Eigen Identificatie

Kies een partij...

[Redacted content]

Als **volmachthouder** kunt u een keuze maken tussen de volmachtnemers.

1: **Identificatie** - 2: Tegenpartij - 3: Periode - 4: Mestafzet - 5: Samenvatting

Eigen Identificatie

Kies een partij... ▼

of Identificatie van volmachtgever

Kies een partij...

☒ als inschaarder

☐ als houder perceel

4.3 TOEVOEGEN DIEREN

In het vak **Gegevens inscharing** klikt u op 'Toevoegen dieren'

1: Identificatie - 2: Tegenpartij - 3: Toevoegen dieren

Gegevens inscharing

Geef hier per periode de diersoort en aantal dieren op.

Toevoegen dieren ←

Vorige stap: Tegenpartij

U kunt hier per diersoort de periode en het aantal dieren opgeven die worden ingeschaard. De begin- en einddatum moeten in hetzelfde kalenderjaar vallen.

Mestafzet ingeven	
Diercode	Kies een diercode... ▼
Van	tot
Aantal dieren	0
Aantal uren/dag	24
kg N	0.00 kg
kg P ₂ O ₅	0.00 kg
Annuleer Bewaar	

Als de dieren maar een beperkt aantal uren per dag ingeschaard worden, kunt u dat aanpassen in het veld 'aantal uren/dag'. Standaard staat dat op 24 (uur) ingesteld.

Automatisch berekent het loket de hoeveelheid N en P₂O₅ die tijdens de begrazing door de opgegeven dieren op het perceel terechtkomen op basis van de uitscheidingscijfers. Hierbij wordt rekening gehouden met de netto-uitscheidingscijfers voor stikstof.

Als er meerdere diersoorten worden ingeschaard, moet u telkens een nieuw lijntje aanmaken door op 'toevoegen dieren' te klikken.

U kunt ook een lijntje van de inscharing wijzigen door op 'Wijzig' te klikken of verwijderen door op 'Verwijder' te klikken.

1: Identificatie - 2: Tegenpartij - 3: Toevoegen dieren - 4: Samenvatting

Gegevens inscharing

Geef hier per periode de diersoort en aantal dieren op. Als het om meerdere diersoorten gaat, moet u telkens een nieuw lijntje aanmaken door op 'Toevoegen dieren' te klikken.

Van	Tot	Diersoort	Aantal dieren	Aantal uren/dag	Kg N	Kg P ₂ O ₅		
01/06/2015	15/06/2015	melkkoeien	100	24	387.74	145.89	Wijzig	Verwijder

[Toevoegen dieren](#)

[Vorige stap: Tegenpartij](#) [Volgende stap: Bevestiging](#)

Na het opgeven van de dieren die gedurende een bepaalde periode ingeschaard worden, kiest u voor 'Volgende stap: Bevestiging'

4.4 SAMENVATTING

U krijgt een overzicht van de gegevens die u opgegeven hebt. Als bepaalde gegevens niet correct zijn, kunt u die wijzigen. Na de wijzigingen, zult u ook de volgende stappen opnieuw moeten doorlopen.

1: Identificatie - 2: Tegenpartij - 3: Toevoegen dieren - 4: Samenvatting

Samenvatting

Partijen

Inschaarder (wijzig)	Houder Perceel (wijzig)

Mestafzet [\(wijzig\)](#)

Van	Tot	Diersoort	Aantal dieren	Aantal uren/dag	Kg N	Kg P ₂ O ₅
01/09/2015	30/11/2015	melkkoeien	200	24	4706.73	1770.95

[Annuleren](#) [Opslaan](#)

U kunt de aanmaak nog annuleren of u kunt de gegevens opslaan. Na het drukken op 'Opslaan', moet u bevestigen dat u de inscharing wilt indienen.

Opslaan inscharing

Bent u zeker dat u de inscharing wil indienen?

OK

ANNULEREN

Zodra u opslaat (u kiest voor OK), zal de aangemaakte inscharing bij de tegenpartij verschijnen ter bevestiging.

Inscharing ingediend

De inscharing wordt ingediend. Pas na bevestiging wordt de inscharing geregistreerd door de Mestbank en kan u het registratiebewijs afdrukken.

OK

5 AANGEMAAKTE INSCHARING WIJZIGEN

Zolang de inscharing niet wordt bevestigd door de tegenpartij, kunt u die zien in het overzicht onder het punt 'niet ondertekend door tegenpartij'. U hebt hier nog steeds de mogelijkheid om de gegevens te wijzigen.

Als u voor 'Wijzig' kiest komt u opnieuw op de samenvatting van de inscharing, waar u het item kunt aanduiden dat u wilt wijzigen.

Inschaling nog niet ondertekend door tegenpartij

Inschaarder	Houder perceel	Jaar	kg N	kg P ₂ O ₅
		2015	4706.73	1770.95

20.11.2018

Samenvatting

Partijen

Inschaarder [\(wijzig\)](#)

Houder Perceel [\(wijzig\)](#)

Mestafzet [\(wijzig\)](#)

Van	Tot	Diersoort	Aantal dieren	Aantal uren/dag	Kg N	Kg P ₂ O ₅
01/09/2015	30/11/2015	melkkoeien	200	24	4706.73	1770.95

Annuleren

Verwijderen

Opslaan

6 INSCHARING AANGEMAAKT DOOR ANDERE PARTIJ

Inscheringen die door een andere partij werden aangemaakt en door u bevestigd moeten worden ter registratie, kunt u zien onder het punt 'Inschering aangemaakt door andere partij, door u te ondertekenen'.

Inscharing aangemaakt door andere partij, door u te ondertekenen

Inschaarder	Houder perceel	Jaar	kg N	kg P ₂ O ₅
		2015	10755.47	4046.84

Om te ondertekenen kiest u voor 'Openen'. U krijgt een overzicht van de aangevraagde gegevens.

Aanvraag

Partijen	
Inschaarder	Houder Perceel

Mestafzet						
Van	Tot	Diersoort	Aantal dieren	Aantal uren/dag	Kg N	Kg P₂O₅
03/05/2015	26/11/2015	melkkoeien	200	24	10755.47	4046.84

Annuleren
Weigeren
Ondertekenen

U hebt de mogelijkheid om deze inscharing te weigeren. U kiest dan voor 'Weigeren' en vervolgens klikt u op 'OK':

ANNULEREN

Als u akkoord gaat met de ingediende inscharing, kiest u voor 'Ondertekenen' en vervolgens klikt u op 'OK':

ANNULEREN

Na het bevestigen wordt de inscharing door de Mestbank geregistreerd en wordt er een nummer toegekend. U hebt nu de mogelijkheid om het registratiebewijs af te drukken.

OK + REGISTRATIE AFDRUKKEN

Als u kiest voor 'OK + REGISTRATIE AFDRUKKEN', wordt een pdf-bestand geopend. Er komt een pop-up-melding waarbij u de mogelijkheid krijgt om het registratiebewijs te openen of op te slaan.