

# Guide till SAM Internet 2010

SAM Internet är till för dig som vill söka jordbrukarstöd snabbt och enkelt med hjälp av datorn.

Här kan du läsa om hur du söker stöd i SAM Internet. Du kan också läsa om nyheter och tips som gör SAM Internet enklare och om hur de viktigaste funktionerna i SAM Internet fungerar.

## Läs mer om reglerna för stöden

För att undvika fel i ansökan är det också viktigt att du läser om reglerna för de olika stöden. Det kan du göra på [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se) under rubriken Stöd. Du kan också läsa mer om ansökan under rubriken SAM-ansökan 2010.

Du kan läsa om alla nya regler som gäller för stöden i broschyren Nyheter och översikt 2010. De nya reglerna hittar du också på [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se) under rubriken Stöd.



# Innehåll

## Nyheter

Skriv under ansökan elektroniskt .....	4
Sammanställningen i SAM Internet .....	4
Alla rapporter på ett ställe .....	4
Ny rapport för dina åtaganden för miljöersättningar .....	4
Ändrad rapport om vilka arealer du kan få stöd för .....	4
Ny rapport med uppgifter om årets ansökan .....	4
Lättare att rätta fel .....	4
Flygfoton i färg .....	5
Nya ersättningsnivåer för några miljöersättningar .....	5
Har du betesmark som du inte kan få gårdsstöd för? .....	5
<b>Kort om SAM-ansökan i SAM Internet .....</b>	<b>6</b>
<b>22 april är sista dag för ansökan.....</b>	<b>8</b>
<b>SAM Internet är enklare än du tror .....</b>	<b>9</b>
Du kan få hjälp på flera sätt .....	9
Detta krävs av din dator .....	9
Testa din dator .....	9
Allt sparas automatiskt .....	9
Enkelt att logga in med e-legitimation.....	9
Logga in med användarnamn och lösenord .....	10
Bästa sättet att rita i kartan.....	10
Du kan direkt se om du gör något fel .....	10
Få en överblick över ansökan .....	10
När du ska söka nya åtaganden för miljöersättningar .....	10
Om du har åtagande på block med en ny blockidentitet.....	10
Utbyte av information med andra dataprogram .....	11
Skicka in ansökan från och med den 10 mars .....	11
Kom ihåg försäkranssidorna.....	11
<b>Tänk på det här! .....</b>	<b>12</b>
Du är själv ansvarig för din ansökan .....	12
Du som brukar marken kan söka .....	12
Sök stöd för rätt mark.....	12
Ange en korrekt areal .....	12
Har du block som inte är inventerade ännu?.....	12
Meddela ändringar av blocken .....	13
När du inte vill söka stöd för en viss areal.....	13
När du har flera företag.....	13
Ibland ändras blockidentiteterna.....	13
Kontrollera din ansökan innan du skickar in .....	13

<b>Så här fungerar SAM Internet</b> .....	14
Så här loggar du in .....	14
Logga in med e-legitimation.....	14
Logga in med användarnamn och lösenord.....	14
När du har loggat in .....	14
<b>Starta SAM Internet</b> .....	15
Utgå från förra årets uppgifter .....	15
När det är första gången du söker i SAM Internet.....	15
Börja om.....	15
Rapporter .....	15
<b>Så här söker du åtagande för miljöersättningar</b> .....	16
När du vill söka ett nytt åtagande .....	16
Vissa åtaganden kan du inte söka i SAM Internet .....	16
<b>Karta och skiften</b> .....	17
Block- och skifteslistan .....	17
Färger i kartan .....	17
Flygfoton.....	17
Ge kartbladen egna namn.....	17
Zooma in och zooma ut .....	17
Flytta runt i kartan.....	18
Kontrollera att all mark finns i dina kartor .....	18
Du kan se block som inventeras år 2010 .....	18
Har du ett åtagande på ett block som har fått en ny blockidentitet? .....	18
Har du betesmark som du inte kan få gårdsstöd för?.....	18
Rita in dina block och skiften i kartan .....	19
Rita block .....	19
Ta bort block.....	19
Föreslå ändring av block .....	19
Rita skiften .....	20
Ändra eller dela skifte.....	20
Lägga till ett eget skiftesnamn .....	20
Linjerna får inte korsa varandra .....	21
Rita landskapselement i kartan .....	21
Ritfunktioner .....	21
<b>Ange gröda och stöd</b> .....	22
<b>Har du betesmark som du inte kan få gårdsstöd för?</b> .....	24
<b>Övriga uppgifter</b> .....	26
Är du ansluten till ett kvalitetssäkringssystem? .....	26
<b>Översikt</b> .....	27
<b>Skicka in din ansökan</b> .....	27
<b>Så här ändrar du din SAM-ansökan</b> .....	28

## Nyheter

### Skriv under ansökan elektroniskt

Nu kan du skriva under ansökan i SAM Internet elektroniskt. Då slipper du skicka in försäkranssidorna per post. För att skriva under ansökan elektroniskt måste du logga in med e-legitimation.

Det är enkelt att logga in på SAM Internet med e-legitimation. Då slipper du hålla reda på lösenordet till SAM Internet. E-legitimation är en elektronisk legitimation som visar vem du är.

Att skaffa en e-legitimation är enklare än du tror. Du skaffar den hos din bank eller från Telia.

Om du ger din konsult en fullmakt kan konsulten använda våra e-tjänster för att göra dina ärenden. Du kan ge någon en fullmakt på Jordbruksverkets nya e-tjänst Mina sidor. Du kan också ge någon en fullmakt på blanketten Fullmakt – E-tjänster.

### Sammanställningen i SAM Internet

I Sammanställningen hittar du uppgifter om ditt företag som är bra att ha när du söker stöd. Du hittar din Sammanställning 2010 på första sidan som du kommer till efter att du har loggat in i SAM Internet. Du hittar den också uppe till höger på skärmen under Rapporten.

Uppgifterna om åtaganden för miljöersättningar och uppgifterna om stödrätter uppdateras i rapporten Sammanställning 2010 så fort länsstyrelsen eller Jordbruksverket har fattat beslut.

### Alla rapporter på ett ställe

Nu finns alla rapporter samlade på ett ställe. Du hittar rapporterna uppe till höger på skärmen under Rapporten.

### Ny rapport för dina åtaganden för miljöersättningar

Det finns en ny rapport där du både kan se uppgifter om vilka nya åtaganden för miljöersättningar som du söker i år och uppgifter om åtaganden som du har sedan tidigare. Rapporten heter Sammanställning över mina åtaganden.

### Ändrad rapport om vilka arealer du kan få stöd för

Rapporten som heter Summering av areal för utbetalning är ändrad i år. Det nya är att du ser en sammanställning över vilka arealer som du har redovisat i ansökan. För att pengarna ska betalas ut gäller som vanligt att länsstyrelsen måste fatta beslut först.

### Ny rapport med uppgifter om årets ansökan

I år finns det en ny rapport som heter Ansökan 2010. Där ser du bara de uppgifter som du har redovisat i årets ansökan.

### Lättare att rätta fel

Nu är det lättare att rätta fel som du gjort i ansökan. Det finns en ny rapport med information om viktiga uppgifter som saknas eller som du fyllt i fel. Rapporten heter Mina fel och varningar.

Listan med varningar och fel kan du ha uppe på skärmen samtidigt som du rättar till fel som du gjort i ansökan. När du har rättat felet kan du uppdatera listan genom att trycka på knappen Uppdatera. Om varningen försvinner har du rättat felet.

## Flygfoton i färg

I år är de flesta flygfoton i färg.

## Nya ersättningsnivåer för några miljöersättningar

Om du har ett åtagande som började år 2007, 2008 eller 2009 kan du välja att få lika mycket pengar som tidigare i miljöersättning eller att ta emot mer pengar. Om du väljer att ta emot mer pengar betyder det att din ersättning kan höjas eller sänkas under tiden som ditt åtagande gäller. Läs mer om vad det här innebär på [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se) under rubriken Stöd och Miljöersättningar.

Du gör valet under fliken Övriga uppgifter. Rubriken heter Jag godkänner de nya ersättningsnivåerna för mina miljöersättningar.

## Har du betesmark som du inte kan få gårdsstöd för?

Om du har block som du efter inventeringen inte kan få gårdsstöd för, utan bara miljöersättning, är huvudregeln att du ska låta bli att rita in några skiften. I vissa fall ska du dock rita skiften. Läs mer på sidan 24.

## VARFÖR KAN DU INTE SÖKA GÅRDSSTÖD FÖR VISSA BLOCK?

När vi har inventerat har vi inte godkänt vissa block för gårdsstödet. Det kan till exempel bero på att det finns för många träd på marken. Du kan läsa om reglerna för betesmark på [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se) under rubriken Stöd. Informationen finns under Gårdsstöd och Miljöersättningar.

## Kort om SAM-ansökan i SAM Internet

Här kan du läsa kort information om hur du söker stöd i SAM Internet.  
Du kan läsa mer detaljerad information längre fram i guiden.

### Gör så här!

1. Gå till [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se).
2. Klicka på länken till SAM Internet.  
Länken hittar du till höger på startsidan under rubriken e-tjänster.  
Du kan också gå direkt till SAM Internet genom att skriva [www.jordbruksverket.se/saminternet](http://www.jordbruksverket.se/saminternet).
3. Logga in med e-legitimation eller med ett användarnamn och lösenord.



När du har loggat in kommer du till en sida med länkar till information som kan vara bra att ha när du gör din ansökan.

För att starta SAM Internet ska du klicka på knappen Starta SAM Internet. Då kommer du till en sida med flera flikar högst upp på sidan. Klicka på varje flik och fyll i dina uppgifter.



### Åtagande

Under fliken som heter Åtagande kan du söka åtaganden för miljöersättningar som inte tillhör ett särskilt block. Dessa åtaganden gäller för hela företaget.

Om du inte ska söka några sådana åtaganden kan du gå direkt till fliken som heter Karta och skiften.

### Karta och skiften

Under fliken som heter Karta och skiften kan du bland annat göra det här:

- se hur stor blockarealen är
- lämna förslag om att lägga till, ta bort och ändra block i kartan
- rita och ändra skiften i kartan
- ange varje skiftes areal och vad du använder marken till
- ange vilka stöd som du vill söka
- söka nya åtaganden som tillhör ett särskilt block
- öka dina åtaganden
- rita landskapselement för miljöersättning för natur- och kulturmiljöer i odlingslandskapet.



## Övriga uppgifter

Under fliken som heter Övriga uppgifter kan du göra det här:

- kontrollera uppgifter om ditt företag
- ändra uppgifter som är fel
- lägga till uppgifter som saknas
- fylla i uppgifter för stöden som gäller hela företaget
- lämna meddelanden till länsstyrelsen

## Översikt

Under fliken som heter Översikt summeras din ansökan. Titta på Översikten noga innan du skickar in din ansökan.

I Översikten finns en lista med fel och varningar som visar om några uppgifter saknas eller är fel.

Du kan ha listan med fel och varningar uppe på skärmen när du rättar felen.

Översikten är också bra för att kontrollera vilka uppgifter som du har fyllt i.

Det kan du göra under tiden som du jobbar med din ansökan.

## Skicka in ansökan

När du är klar med ansökan

skickar du ansökan till länsstyrelsen via Internet.

Det gör du genom att klicka på knappen som heter Skicka in.

Du får ett kvitto på att ansökan har kommit in till länsstyrelsen.

Om du loggar in med ett användarnamn och lösenord kommer försäkranssidorna upp på skärmen.

Skriv ut försäkranssidorna och skriv under med ditt namn.

Skicka alla försäkranssidorna per post till din länsstyrelse.

Om du loggar in med e-legitimation och skriver under ansökan elektroniskt behöver du inte skicka in försäkranssidorna.

## Ändra ansökan

Du kan ändra din ansökan i SAM Internet.

Om du vet om att du behöver ändra ansökan ska du göra det så snart som möjligt.

När du har fått reda på att länsstyrelsen ska kontrollera din gård kan du inte ändra din ansökan.

Sista dag för att ändra ansökan är den 15 juni.

## *22 april är sista dag för ansökan*

Sista dag för SAM-ansökan 2010 är den **22 april**.

Om din ansökan kommer in efter den 22 april 2010 minskar dina stöd med 1 procent per arbetsdag som ansökan kommer in för sent. Kommer ansökan in efter den 17 maj får du inga stöd alls 2010. 22 april är också sista dag för att söka nya åtaganden för miljöersättningar och för att öka åtaganden som du har sedan tidigare.

### Du kan ändra din ansökan

Den 15 juni är sista dagen för att ändra din SAM-ansökan.

Du kan läsa om vilka ändringar du kan göra på [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se). Du hittar informationen under rubriken Stöd och SAM-ansökan 2010.

Det finns fler datum som är viktiga att hålla reda på när du söker stöd. Du kan läsa mer i broschyren Nyheter och översikt 2010 och på [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se) under rubriken Stöd och SAM-ansökan 2010.




# *SAM Internet är enklare än du tror*

## Du kan få hjälp på flera sätt

- **Jordbruksverkets webbplats**

Du hittar aktuell information på [www.jordbruksverket.se/saminternet](http://www.jordbruksverket.se/saminternet).

- **SAM Internets hjälpsystem**

När du vill ha detaljerad information om de olika funktionerna kan du använda dig av SAM Internets hjälpsystem som på ett enkelt sätt förklarar hur systemet fungerar. Hjälpsystemet visas med symbolen  och rubriken Hjälp. När du klickar på symbolen hittar du information om just det du håller på att fylla i.

Hjälpen hittar du uppe i SAM Internets högra hörn och i direkt anslutning till det du håller på med.

- **Ring till länsstyrelsen**

Ring till din länsstyrelse om du har frågor om SAM Internet. Tiden före sista ansökningsdag erbjuder länsstyrelserna telefonhjälp också under kvällar och helger. Aktuella tider och telefonnummer hittar du på [www.jordbruksverket.se/saminternet](http://www.jordbruksverket.se/saminternet).

- **Gå på kurs**

Många länsstyrelser ordnar kurser och håller öppet hus för att visa SAM Internet. Kontakta länsstyrelsen för mer information om vad som händer i ditt län.

- **Skicka ett meddelande om tekniska problem**

Om du har tekniska problem med SAM Internet eller om du har svårt att logga in kan du skicka ett meddelande till oss. Våra experter tittar på ditt problem och återkommer till dig så snart som möjligt. Fyll i uppgifterna på sidan Teknisk support som du hittar till vänster på SAM Internets webbsidor.

## Detta krävs av din dator

För att kunna använda SAM Internet behöver du en pc med Internetanslutning. Datorn ska ha Microsoft som operativsystem. Som webbläsare behöver du ha Internet Explorer version 6.0 eller nyare.

## Testa din dator

Du kan få hjälp med att testa om SAM Internet fungerar på din dator. Du hittar testet på [www.jordbruksverket.se/saminternet](http://www.jordbruksverket.se/saminternet) under rubriken Krav på din dator. Du hittar också testet på SAM Internets startsida.

## Allt sparas automatiskt

Du måste vara uppkopplad mot Internet hela tiden som du använder SAM Internet. Du kan när som helst logga ut och fortsätta vid ett senare tillfälle. De uppgifter som du skriver in och det du ritat på kartan sparas automatiskt medan du jobbar. Du kan alltså logga ut och in flera gånger och jobba i lugn och ro med din ansökan.

## Enkelt att logga in med e-legitimation

Det är enkelt att logga in i SAM Internet med e-legitimation. Då slipper du att hålla reda på många olika lösenord. Med e-legitimation skriver du under din ansökan elektroniskt. Då slipper du skicka in försäkranssidorna på papper.

## Logga in med användarnamn och lösenord

Om du inte vill logga in i SAM Internet med e-legitimation kan du logga in med ett användarnamn och lösenord i stället. Som användarnamn kan du ha antingen ditt kundnummer eller ditt personnummer.

Lösenordet till ditt kundnummer hittar du i SAM-utskicket. Om du har ett lösenord till CDB-Internet kan du logga in med det även i SAM Internet. Då ska du ange ditt personnummer som användarnamn.

När du loggar in med lösenord måste du skriva under försäkranssidorna och skicka in dem till länsstyrelsen.

## Bästa sättet att rita i kartan

Enklaste sättet att rita ett skifte i kartan är att använda funktionen Auto-rita skifte på block. Då ritas ett skifte automatiskt in på hela blocket. Därefter kan du ändra på det som ritats in genom att välja Ändra eller dela skifte.

När du jobbar i kartan får du upp de flesta funktioner genom att klicka på höger musknapp. Ibland måste du ändra inställningar i din webbläsare för att få det att fungera. Det gör du genom att gå in i startmenyn, välj kontrollpanelen, internetalternativ, fliken säkerhet. Klicka på Anpassad nivå. Därefter väljer du att aktivera skriptets.

## Du kan direkt se om du gör något fel

Samtidigt som du gör din ansökan kan du ha rapporten Lista över mina fel och varningar öppen. Då ser du direkt om du gjort något fel i ansökan. När du trycker på knappen Uppdatera så uppdateras rapporten.

## Få en överblick över ansökan

I Översikten får du en sammanställning av din ansökan. Om du bara vill se det du sökt i år, kan du titta i rapporten Ansökan 2010.

## När du ska söka nya åtaganden för miljöersättningar

Åtaganden som inte är knutna till ett särskilt block söker du under fliken Åtagande.

Åtaganden som är knutna till ett särskilt block söker du under fliken Karta och skiften. Huvudregeln är att du måste rita skiften och fylla i din markanvändning på alla block du söker åtagande och stöd för. I vissa fall ska du inte rita skiften. Läs mer på sidan 34 under rubriken Har du betesmark som du inte kan få gårdsstöd för?

## Om du har åtagande på block med en ny blockidentitet

Om ett block fått en ny blockidentitet kan du inte se om det finns ett åtagande på blocket i Karta och skiften. Titta i stället i rapporten Sammanställning över mina åtaganden. Där finns alla block och vilka åtaganden som finns på blocket. Du kan också titta i rapporten Sammanställning 2010. Var noga med att inte söka ett åtagande om det redan finns ett åtagande på blocket.

## Utbyte av information med andra dataprogram

I SAM Internet kan du både

- föra över uppgifter från SAM Internet till andra dataprogram och
- föra in uppgifter till SAM Internet från de vanligaste växtodlingsprogrammen.

Det här kan växtodlingsrådgivare hjälpa dig med. Funktionen hittar du på SAM Internets startsida under länken Import/Export.

## Skicka in ansökan från och med den 10 mars

När du är klar med din ansökan skickar du den till länsstyrelsen genom att klicka på knappen Skicka in uppe till höger på skärmen. Det är möjligt att skicka in ansökan från och med den 10 mars.

## Kom ihåg försäkranssidorna

Om du loggar in med användarnamn och lösenord måste du skriva ut och skriva under försäkranssidorna. Du ska också skicka alla försäkranssidorna till din länsstyrelse så snart som möjligt efter att du skickat in ansökan.

## *Tänk på det här!*

### Du är själv ansvarig för din ansökan

Du är ansvarig för alla uppgifter i ansökan. Det gäller både de uppgifter som finns i SAM Internet och de uppgifter som du själv skriver in.

### Du som brukar marken kan söka

Det är bara du som har rätt att bruka marken den 15 juni som kan söka stöd. Två lantbrukare får inte söka stöd för samma mark.

### Sök stöd för rätt mark

Du kan söka stöd för jordbruksmark. För att få stöd måste du:

- redovisa marken i din SAM-ansökan
- följa de stödregler som gäller för marken.

Om ett skifte inte uppfyller stödreglerna ska du inte ha med skiftet i ansökan. Om du söker stöd för mark som i stödsammanhang inte är jordbruksmark kan du få avdrag på dina stöd. Om du fått stöd för sådan mark tidigare år kan du bli tvungen att betala tillbaka tidigare års stöd.

Du kan inte söka stöd för mark som du har arrenderat ut.

### Ange en korrekt areal

Den areal som du som mest får söka stöd för på varje block är blockarealen. Blockarealen hittar du i rapporten Sammanställning 2010. Du hittar också blockarealen under fliken Karta och skiften.

Det är viktigt att det antal hektar som du redovisar i din ansökan är rätt och att den stämmer med verkligheten. Kontrollera blockarealens storlek och jämför med den areal som du brukar och som du kan söka stöd för. Du redovisar det antal hektar som du söker stöd för under fliken Ange gröda och stöd.

Du kan få avdrag på alla dina stöd om du söker stöd för mer än blockarealen.

### VAD ÄR ETT BLOCK?

Jordbruksmarken är indelad i områden som kallas block. Blockets gränser är i de flesta fall fasta gränser som till exempel vägar, stenmurar, skog, hus, diken och sjöar. Församlingsgränser och gränser mellan stödområden är också blockgränser. Blockets gränser behöver inte följa fastighetsgränsen. Det är bara en lantbrukare som kan ha mark inom ett block.

### Har du block som inte är inventerade ännu?

Förra året inventerade Jordbruksverket nästan all jordbruksmark i Sverige. Vi kontrollerade blockens gränser och att marken var godkänd att söka stöd för. Det finns block som vi inte har inventerat ännu. Om du har block som vi inte har inventerat kan du se det i rapporten Sammanställning 2010.

När du gör din SAM-ansökan ska du kontrollera blockarealen och gränserna för dessa block extra noga. Det är viktigt att du bara anger den areal du kan få gårdsstöd för. Tänk på att du kan ha block som inte är inventerade ännu och som du inte kan få gårdsstöd för. Läs mer på sidan 24.

Miljöersättningen för betesmarker och slåtterängar och kompensationsbidraget betalas ut automatiskt enligt ditt åtagande.

### OM BLOCKAREALEN ÄR FEL

Om blockarealen är fel ska du föreslå att blocket ändras och tala om varför det ska ändras. Läs mer om hur du ändrar ett block på sidan 13.

## DU KAN SE BLOCK SOM INVENTERAS UNDER 2010

Om Jordbruksverket inventerar block under 2010 kan du se det i rapporten Sammanställning 2010 och under fliken Karta och skifte. Uppgifterna uppdateras kontinuerligt.

När den här guiden skrevs arbetade Jordbruksverket för att vi ska inventera alla block som vi ännu inte har inventerat. Vissa block kommer dock att inventeras i samband med att länsstyrelsen gör sina vanliga kontroller.

## Meddela ändringar av blocken

Om en blockgräns inte stämmer med verkligheten måste du meddela det. Att gränsen är fel kan till exempel bero på att det har byggts en väg eller ett hus på din mark. Det kan också bero på att naturen har ändrats, till exempel att skog har vuxit in på blocket.

Om blockarealen eller blockets gränser på kartan är fel så måste du rita skiftet så som du vill att det ska vara. Du måste också föreslå att blocket ska ändras och tala om varför det ska ändras. Det gör du under fliken Karta och skiften. Block som du inte längre söker stöd för ska du ta bort ur din ansökan. Läs mer på sidan 19.

## När du inte vill söka stöd för en viss areal

Flera stöd söker du automatiskt genom de grödkoder som du anger i ansökan. Om det är någon areal du redovisar som du inte vill söka stöd för måste du meddela det under fliken Övriga uppgifter, meny Övriga upplysningar.

Arealerna syns i Översikten och i försäkranssidorna även om du har skrivit att du inte vill söka stöd för dem. Det beror på att länsstyrelsen justerar arealerna först när de handlägger din ansökan.

## När du har flera företag

När du har jordbruksmark i fler än ett företag, till exempel både i en enskild firma och i ett aktiebolag, ska du skicka in en ansökan för varje företag.

## Ibland ändras blockidentiteterna

Om ett block har delats upp i flera block får blocken nya blockidentiteter. Om flera block har slagits samman till ett block får blocket också en ny blockidentitet.

## Kontrollera din ansökan innan du skickar in

Kontrollera att arealerna och åtagandena stämmer innan du skickar in din ansökan. Gå också noga igenom rapporten Mina fel och varningar.

Tänk på att vissa uppgifter inte kan kontrolleras automatiskt av SAM Internet. Du är ansvarig för att alla uppgifter är korrekta.

# Så här fungerar SAM Internet

Här kan du läsa om hur det går till när du söker stöd i SAM Internet och om hur de mest centrala funktionerna i SAM Internet fungerar. Innan du börjar fylla i din ansökan är det viktigt att du känner till reglerna för de olika stöden. Information om reglerna hittar du i på [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se) under rubriken Stöd.

## Så här loggar du in

1. Gå till [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se).
2. Klicka på länken till SAM Internet. Länken hittar du till höger på startsidan under rubriken e-tjänster. Du kan också gå direkt genom att skriva [www.jordbruksverket.se/saminternet](http://www.jordbruksverket.se/saminternet).
3. Logga in med e-legitimation eller användarnamn och lösenord.

Kom ihåg att du måste skriva [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se). SAM Internet fungerar inte om du bara skriver [jordbruksverket.se](http://jordbruksverket.se).

## Logga in med e-legitimation

Du kan logga in i SAM Internet med e-legitimation. Med e-legitimation kan du också logga in på andra e-tjänster som till exempel CDB Internet och Mina sidor.

Du skaffar e-legitimation hos din bank eller från Telia. Det är enklare än du tror!

Om en konsult, eller någon annan person, hjälper dig med SAM ansökan kan du ge konsulten en fullmakt. Då kan konsulten logga in i SAM Internet och göra ansökan åt dig. Du kan ge någon en fullmakt på Jordbruksverkets nya e-tjänst Mina sidor.

Du hittar Mina sidor på [www.jordbruksverket.se/minasidor](http://www.jordbruksverket.se/minasidor).

När kundnumret är kopplat till ett organisationsnummer behöver du också en fullmakt. Din e-legitimation är knuten till ditt personnummer. För att du ska kunna logga in med din egen e-legitimation på företagets organisationsnummer måste företaget godkänna detta genom en fullmakt. Det gör du på en blankett för fullmakt som du hittar på [www.jordbruksverket.se/saminternet](http://www.jordbruksverket.se/saminternet).

## Logga in med användarnamn och lösenord

När du loggar in med användarnamn ska du ange lösenordet som du får från Jordbruksverket. Du hittar lösenordet i SAM-utskicket. Lösenordet ersätter alla lösenord som du har sedan tidigare.

Du ska också ange ett användarnamn. Användarnamnet är ditt kundnummer eller ditt personnummer. Om du har ett lösenord till CDB-Internet kan du logga in med det även i SAM Internet. Då ska du ange ditt personnummer som användarnamn.

Om det är första gången du söker stöd måste du ta kontakt med din länsstyrelse för att få ett kundnummer.

På den första sidan som du kommer till efter att du har loggat in kan du ändra lösenordet om du vill. Om du glömmer bort ditt lösenord kan du beställa ett nytt på [www.jordbruksverket.se/saminternet](http://www.jordbruksverket.se/saminternet). Det gör du under rubriken Lösenord som du hittar i vänstermenyn. Det tar några dagar innan det kommer hem till dig med posten.

Om ett ombud, till exempel en konsult, gör SAM-ansökan åt dig i SAM Internet kan ombudet logga in med lösenordet som finns i SAM-utskicket.

## När du har loggat in

När du har loggat in i SAM Internet kommer du först till en startsida där du bland annat kan se olika uppgifter om ditt eget företag.

# Starta SAM Internet

För att börja fylla i din ansökan ska du klicka på länken Starta SAM Internet som finns på startsidan.

## Utgå från förra årets uppgifter

Om du gjorde din ansökan i SAM Internet förra året behöver du inte rita in dina block och skiften på nytt. När du startar SAM Internet första gången för i år har du möjlighet att hämta dina block och skiften från förra årets ansökan. Du har också möjlighet att hämta grödor och arealer med mera från förra årets ansökan. Då räcker det alltså att du ändrar det som behövs.

Kom ihåg att kontrollera att blockens gränser stämmer med verkligheten. Om gränserna är fel måste du meddela det. Läs mer på sidan 13 under rubriken Meddela ändringar av blocken.

### OM ETT BLOCK HAR FÅTT EN NY BLOCKIDENTITET

Om ett block har fått en ny blockidentitet följer inte uppgifterna från förra året med till årets ansökan. Då måste du fylla i uppgifterna på nytt och rita ett skifte på blocket.

Om ett block fått en ny blockidentitet kan du heller inte se om det finns ett åtagande på blocket i Karta och skiften. Titta i stället i rapporten Sammanställning över mina åtaganden. Där finns alla dina åtaganden. Du kan också titta i Sammanställning 2010. Var noga med att inte söka ett åtagande om det redan finns ett åtagande på blocket som du vill ska fortsätta. Om du däremot vill söka ett nytt åtagande ska du självklart göra det.

### OM LÄNSSTYRELSEN HAR ÄNDRAT ETT BLOCK

Har du block i din ansökan som länsstyrelsen eller Jordbruksverket har ändrat sedan förra årets ansökan får du upp en lista över dessa block. Du kan då välja om du vill hämta skiftesuppgifter även på dessa block. Du väljer vilka ändrade block du vill hämta uppgifter för genom att bocka för blocken i listan. Om du väljer att hämta uppgifter om ändrade block är det viktigt att du själv kontrollerar skiftets gränser och den areal du söker för.

Om blockets gränser har flyttats måste du också ändra skiftets gränser. Det enklaste sättet att göra det på är att först ta bort det gamla skiftet. Därefter ritas du ett nytt skifte genom att använda funktionen Auto-rita skifte på block. Läs mer om hur du ritas i kartan på sidan 20.

## När det är första gången du söker i SAM Internet

Första gången du gör din ansökan i SAM Internet måste du lägga in dina block och rita in dina skiften i kartan. Läs om hur du gör på sidorna 17–21.

## Börja om

I SAM Internets övre högra hörn hittar du knappen Börja om. Klickar du på den raderas alla uppgifter du fyllt i eller hämtat till SAM Internet 2010 och då kan du hämta uppgifter från förra årets ansökan igen.

## Rapporter

I SAM Internet finns uppgifter som är bra att ha när du söker stöd. Du hittar dem i högra hörnet under knappen Rapporter. Rapporterna som finns under rubriken Uppgifter om din gård uppdateras när länsstyrelsen fattar beslut. Rapporterna som finns under rubriken Uppgifter som du fyllt i 2010 uppdateras allt eftersom du fyller i din ansökan.



## *Så här söker du åtagande för miljöersättningar*

Åtaganden för miljöersättning söker du på två olika sätt i SAM Internet. En del söker du under fliken Åtagande och en del söker du under fliken Karta och skifte, Ange gröda och stöd. Läs mer om hur du gör i Ange gröda och stöd på sidan 22.

Under fliken Åtagande kan du söka åtaganden för miljöersättningar som inte är knutna till ett specifikt jordbruksblock. Dessa åtaganden är alltså knutna till hela företaget.

Under fliken Åtagande hittar du en lista med dina pågående åtaganden som inte är knutna till ett särskilt block och som sträcker sig över kommande år. Du hittar också en lista med förslag på nya åtaganden som inte är knutna till ett särskilt block och som du har rätt att söka.

Vill du se en lista över alla dina åtaganden som du har på ditt företag kan du se det i rapporten Sammanställning över mina åtaganden.

### När du vill söka ett nytt åtagande

Vill du söka ett nytt åtagande klickar du på knappen Ändra uppgifter och bockar i rutan vid det aktuella stödet. Skulle du ångra dig innan du skickat in ansökan kan du plocka bort boken igen.

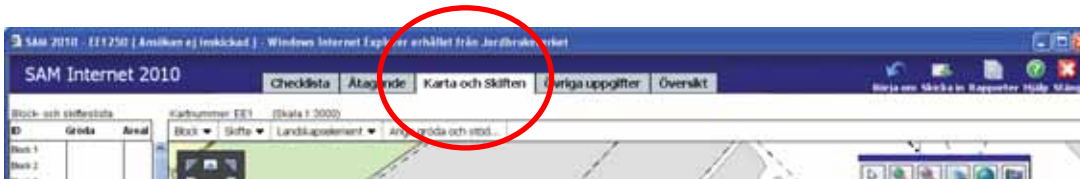
Har du redan ett åtagande för en viss miljöersättning ska du inte söka åtagandet igen. Åtagandet gäller i 5 år och för de flesta miljöersättningarna söker du utbetalning enligt ditt åtagande genom att skicka in SAM-ansökan.

### Vissa åtaganden kan du inte söka i SAM Internet

I SAM Internet kan du inte söka nya åtaganden eller öka ett pågående åtagande för miljöersättning inom utvald miljö eller för utrotningshotade husdjursraser. Du kan heller inte söka utbetalning för hotade husdjursraser.

På [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se) finns särskilda blanketter som du ska använda i stället.





## *Karta och skiften*

Det här kan du göra under fliken Karta och skiften:

- rita in dina skiften i blockkartan
- ange varje skiftes areal och markanvändning
- ange vilka stöd som du vill söka
- söka nya åtaganden som är knutna till ett specifikt block
- öka dina åtaganden
- rita in landskapselement för miljöersättning för natur- och kulturmiljöer i odlingslandskapet
- lämna förslag till länsstyrelsen på ändringar av blocken som du tycker att länsstyrelsen bör göra
- ändra ordningsnumret på ett block

## Block- och skifteslistan

Till vänster i bilden finns Block- och skifteslistan. I den övre delen av listan kan du se alla block och skiften som finns i din ansökan. I den nedre delen kan du se detaljuppgifterna för det block eller skifte som är markerat. Där kan du bland annat se blockarealen. Uppgifterna om åtaganden för miljöersättningar uppdateras varje dag.

## Färger i kartan

I kartan används följande färger för att visa block och skiften:

- gult – block som ingår i din ansökan
- ljusgrått – block som inte ingår i din ansökan (om du slagit på flygfotot visas inte ljusgråa block)
- grönt – skifte som ingår i din ansökan
- vitt – mark som inte ingår i något jordbruksblock (om du slagit på flygfotot visas inte vit mark)
- mörkgrått med röda kanter – block som är ändrade (syns när du satt en bock i rutan Visa ändrade block som finns uppe i kartans högra hörn och tagit bort bocken i rutan Visa mina block).

## Flygfoton

Om du vill kan du få flygfoton som bakgrund i din karta. Du kan välja att visa eller ta bort flygfotot i alla kartor genom att klicka på symbolen x som du hittar uppe i kartans högra hörn. Tänk på att det kan ta tid att hämta flygfotona om du har långsam uppkoppling.

Tänk också på att höga träd kan dölja skiftesgränser med sina skuggor på flygbilden.

De flesta flygfotona är tagna under åren 2007–2009. I undantagsfall kan bakgrundsinformationen på kartan vara felaktig. Det beror på att flygfotot är taget för några år sedan och landskapet har ändrats sedan dess. Det kan till exempel ha byggts en ny väg som inte visas i kartan.

## Ge kartbladen egna namn

Du kan ge kartbladen egna namn genom att klicka på listan som finns uppe till höger på skärmen. Välj Ändra kartnamn.

## Zooma in och zooma ut

När du zoomar in och zoomar ut visas kartan i större eller mindre skala. Du zoomar med hjälp av knapparna med förstoringsglas som finns uppe i högra hörnet av kartan.

## Flytta runt i kartan

Du kan flytta runt i kartan genom att:

- klicka på pilarna som finns uppe till vänster på kartan.
- klicka på höger musknapp och välj Centrera kartan på denna punkt. Då flyttas du till den punkt där du just då pekar med musen.
- klicka på ett block eller skifte. Du markerar ett block som ligger under ett inritat skifte genom att klicka på skiftet i kartan.
- markera det aktuella blocket eller skiftet i Block- och skifteslistan som ligger till vänster om kartan. Då flyttas du till skiftet eller blocket.

Du kan se att ett block eller ett skifte är markerat genom att det får en mörkare färg i kartan och genom att det markeras i Block- och skifteslistan.

## Kontrollera att all mark finns i dina kartor

Kontrollera att all mark som du ska söka stöd för finns på kartorna i SAM Internet. Du hittar alla kartorna i en lista som finns i övre högra hörnet av kartan.

Om något skifte ligger utanför dina kartor ska du genast meddela länsstyrelsen att du vill lägga till det området i SAM Internet. Det gör du på blanketten Beställning – blockkartor.

Den kan du hitta på [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se). Du kan också ringa till din länsstyrelse.

## Du kan se block som inventeras år 2010

Om Jordbruksverket inventerar block under 2010 kan du se det genom att sätta en bock i rutan Visa ändrade block. Rutan hittar du uppe i kartans högra hörn. För att se de ändrade blocken tydligare kan du också ta bort bocken i rutan Visa mina block. Det gör du genom att klicka i rutan. Då markeras alla block som är ändrade med mörkgrå färg. Blockens gränser blir röda. Om blockets gränser har ändrats kan du se det här. Om du vill ta bort markeringen av de ändrade blocken klickar du bara med musen en gång till i rutan Visa ändrade block. Du kan se de ändrade blocken både i flygfotot och i den vanliga blockkartan.

## Har du ett åtagande på ett block som har fått en ny blockidentitet?

Om du har ett åtagande för miljöersättningar på ett block som har fått en ny blockidentitet syns inte åtagandet i kartan. Det är viktigt att du inte söker något nytt åtagande på blocket. Länsstyrelsen kommer att koppla ihop åtagandet med den nya blockidentiteten när de handlägger din ansökan.

Du kan se vilka block som redan ingår i ditt åtagande i rapporten Sammanställning över mina åtaganden. Du kan däremot inte se blockidentiteten i rapporten.

## Har du betesmark som du inte kan få gårdsstöd för?

Läs mer på sidan 24.

## Rita in dina block och skiften i kartan

Du ska rita in alla block och skiften som du söker stöd för i kartan.

För att kunna rita i kartan måste du markera ett block eller ett skifte. Det kan du göra på två sätt:

- Klicka på det aktuella blocket eller skiftet på kartan. För att markera ett block som ligger under ett skifte som du har ritat ska du klicka två gånger på skiftet i kartan.
- Markera det aktuella blocket eller skiftet i listan Block- och skifteslistan som ligger till vänster om kartan.

Därefter ska du välja någon av menyerna Block eller Skifte.

## Rita block

Du ska rita in alla block som du har jordbruksmark på och som du söker stöd för. Alla block som du söker stöd för ska vara markerade med gul färg i kartan. De ska också finnas i Block- och skifteslistan.

Block som inte finns i din ansökan (ljusgråa block) men som du vill söka stöd för måste du lägga till i ansökan. Det gör du genom att välja Lägg till block som inte finns i min ansökan. Du kan också rita helt nya block på kartan (vit mark). När du lägger till block som inte finns i din ansökan ska du inte ha flygfotot som bakgrund i din karta. I flygfotot kan du inte se vilka block som tillhör dig. Efter att du lagt in alla block kan du slå på flygfotot igen.

## GÖR SÅ HÄR!

Du ritat och ändrar block under menyn Block. Där finns flera funktioner, bland annat de här:

- Lägg till block som inte finns i min ansökan
- Föreslå ändring av block.

Du kan ändra ett blocks gränslinje, dela ett block, slå samman två block och ta bort block under Föreslå ändring av block.

I SAM Internet finns flera ritfunktioner som du använder när du ritat i kartan. Läs mer på sidan 21.

## Ta bort block

När du inte längre ska söka stöd för ett block ska du ta bort det.

## GÖR SÅ HÄR!

1. Markera blocket i kartan.
2. Klicka på menyn Block och välj Föreslå ändring av block.
3. Välj Ta bort blocket och skriv en motivering.

## Föreslå ändring av block

Om en blockgräns inte stämmer måste du meddela det.

## GÖR SÅ HÄR!

1. Rita skiftet så som du vill att det ska vara.
2. Markera blocket i kartan.
3. Klicka på menyn Block och välj Föreslå ändring av block.
4. Välj Ändra blockets gränslinje och skriv en motivering.

## Rita skiften

Du ska rita in alla dina skiften som du brukar själv och som du söker stöd för. Du ska bara rita skiften som är 0,10 hektar eller större. Skiften som är mindre än 0,10 hektar ska du inte rita.

Det finns några undantag:

- Små skyddszoner ska du rita även om de är mindre än 0,10 hektar. De får dock inte vara mindre än 6 meter breda och 20 meter långa.
- Små svårbrukade åkrar som ingår i ett åtagande om bevarande av värdefulla natur- och kulturmiljöer i odlingslandskapet ska du rita in oavsett skiftets storlek.
- Du ska också rita in skiften som är mindre än 0,10 hektar men som ligger bredvid varandra inom samma block, har en gröda som är godkänd för gårdsstödet och som tillsammans är minst 0,10 hektar.

### GÖR SÅ HÄR!

När du ska rita ett skifte på ett block ska du först markera blocket. Är blocket gråmarkerat i kartan måste du lägga till blocket. När du har markerat blocket ska du gå till menyvalet Skifte. Du kan också klicka med höger musknapp. Du kan välja att rita på två sätt:

- **Auto-rita skifte på block**

Du ritas på enklaste sätt ett skifte genom att välja Auto-rita skifte på block. Då ritas ett skifte automatiskt in på hela blocket. Du kan ändra på det som ritats in genom att välja menyvalet Ändra eller dela skifte.

- **Rita skifte på block**

Du ritas ett skifte manuellt genom att välja Rita skifte på block. Muspekaren blir ett tunt kors när du klickar på Rita skifte. Nu kan du sätta ut punkter där du vill att kanten på skiftet ska vara. Det gör du genom att klicka på vänster musknapp för varje punkt. Efter det att du ritat första punkten så följer ett "gummiband" med tills du sätter ned nästa punkt. Då blir bandet fast mellan punkterna. När du satt ut den sista punkten och ska sluta skiftet, klicka då med höger musknapp. Den sista linjen ritas då automatiskt till startpunkten och sluter skiftet.

Du kan ändra på skiftet som du ritat in genom att använda ritfunktionerna. Läs mer på sidan 21.

## Ändra eller dela skifte

När du vill ändra eller dela ett skifte måste du först markera det skifte som du vill ändra. Gå sedan till menyvalet Skifte och välj Ändra eller dela skifte. Du kan också nå denna funktion genom att markera skiftet och klicka på höger musknapp. Ändra skiftet med hjälp av ritfunktionerna.

Om du ska dela ett skifte i flera delar måste du efter varje delning klicka på OK. Därefter måste du på nytt välja Ändra eller dela skifte.

Tänk på att när du ska dela ett skifte ska du börja och avsluta strecket där delningen ska vara en bit utanför blocket. Avsluta med att klicka på höger musknapp.

Om du delar ett skifte försvinner den gröda och den areal som du har angett på skiftet. Du måste på nytt ange en gröda och en areal på båda skiftena. Det gör du i Ange gröda och stöd.

## Lägga till ett eget skiftesnamn

När du vill lägga till ett eget namn på skiftet måste du först markera skiftet. Gå sedan till menyvalet Skifte och välj Ändra eller dela skifte. Längst ner kan du lägga till ett eget skiftesnamn.

## Linjerna får inte korsa varandra

När du ritat i kartan får linjerna inte korsa varandra. Korsar linjerna varandra någonstans får du information om detta och en röd fyrkant visar var i kartan linjerna korsar varandra. Du kan minska risken för att korsa linjerna genom att inte rita den sista block- eller skiftesgränsen. När du högerklickar ritas den sista linjen automatiskt till startpunkten och sluter skiftet.

## Rita landskapselement i kartan

Om du vill söka ett nytt åtagande för miljöersättningen Natur- och kulturmiljöer i odlingslandskapet ska du rita dina landskapselement i kartan. Det gäller också om du avslutar ett gammalt åtagande och går in i ett nytt.

Om du vill öka ett åtagande från 2006 eller tidigare ska du rita in alla landskapselement som du vill ha i åtagandet. Landskapselementet från det åtagandet finns inte i SAM Internet. Om du vill öka ett åtagande från 2007 eller senare räcker det att du ritat in de element som du vill öka åtagandet med.

### GÖR SÅ HÄR!

1. Gå in under fliken Karta och skiften.
2. Markera blocket som du ska rita in landskapselementet på.
3. Klicka på menyen landskapselement.
4. Välj vilken typ av landskapselement du ska rita in.

Landskapselement som du har ritat in tidigare är syns inte i kartan. Om du har ett pågående åtagande ska du inte rita in de landskapselementen en gång till. Du kan se vilka landskapselement som ingår i åtagandet i rapporten Sammanställning över mina åtaganden.

Du kan använda dig av samma ritfunktioner som i övriga delar av SAM Internet. Du kan bara rita in ett element i taget. Du som ritat in odlingsröse och stentipp kan välja att rita en punkt och sedan ange antal element om de ligger nära varandra.

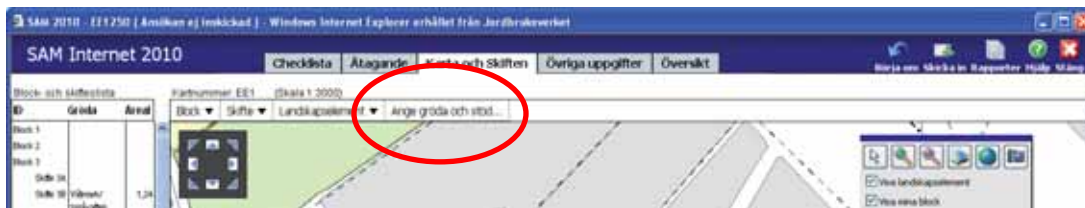
De block där du har åkermark utan landskapselement måste du markera. Det gör du genom att lägga till landskapselementet som heter Block inom åtagande, typnr 75.

## Ritfunktioner

I SAM Internet finns flera ritfunktioner som du använder när du ritat i kartan. Innan du kan använda ritverktygen måste du se till att det block eller skifte som du vill ändra är markerat. Klicka därefter på någon av menyerna Block eller Skifte. Då får du tillgång till en del av de olika ritfunktionerna. Flera av funktionerna kan du också nå genom att markera ett block eller skifte och klicka på höger musknapp.

De ritfunktioner som finns är:

- Mätverktyg – anger hur stor areal och hur lång sträcka du ritat i kartan.
- Mätpunkter – med funktionen kan du sätta ut mätpunkter i kartan som kan vara en hjälp när du ritat.
- Flytta punkt – med funktionen kan du flytta skiftets punkter åt vilket håll du vill.
- Lägg till punkt – muspekaren blir ett tunt kors när du klickar på Lägg till punkt. När du nu klickar på kantlinjen läggs en punkt till. Detta är användbart när du vill ändra skiftets form. Då kan du lägga till flera punkter och flytta dem med hjälp av Flytta punkt.
- Ta bort punkt – med funktionen kan du ta bort punkter.
- Börja om – allt rensas som du ritat i detta fönster.
- Rita hål
- Dela
- Genomskinliga block och skiften – om du tar bort boken i rutan försvinner till exempel fastighetsgränser och kraftledning som kan vara ett stöd när du delar eller ritat ett skifte.



## Ange gröda och stöd

I funktionen Ange gröda och stöd söker du olika stöd och åtaganden för miljöersättningar. Innan du kan fylla i uppgifterna i Ange gröda och stöd måste du rita in skiftet i kartan.

När du klickar på Ange gröda och stöd öppnas ett fönster där du leds genom ett antal steg. Den markanvändning som du anger för skiftet i steg 1 styr vilka stöd och åtaganden som visas i efterföljande steg. Vilka stöd som visas styrs också av var i landet skiftet finns.

Du kan gå bakåt och ändra om du vill, tills dess att du klickat på OK. Vill du därefter ändra så är det bara att markera skiftet och klicka på Ange gröda och stöd igen.

## Steg 1 – Här redovisar du markanvändning och skiftets storlek

På första sidan ska du redovisa hur jordbruksskiftet används. Det gör du genom att välja den gröda eller markanvändning som du har på varje skifte.

Om du vill läsa om vilka grödkoder du måste ange för att söka ett visst stöd kan du göra det på [www.jordbruksverket.se/saminternet](http://www.jordbruksverket.se/saminternet) under länken Grödkoder. Där kan du också läsa om grödkoder som kräver extra eftertanke när du fyller i SAM-ansökan.

### ANGE AREALEN

Du ska också ange den areal som du söker stöd för på skiftet med två decimalers noggrannhet. Den beräknade arealen som visas är en uppgift från det du har ritat i kartan. Det är dock den areal som du själv fyller i här som du söker stöd för. Tänk på att du är ansvarig för att den areal du anger stämmer med verkligheten.

Har du åtagande för våtmarker som beslutats 2007 eller senare?

Om du har åtagande för miljöersättningar för våtmarker som beslutats 2007 eller senare så gäller det här:

- Om du bara söker utbetalning av miljöersättning för hela våtmarken ska du redovisa grödkod 82 (våtmark) för vattenspegeln.
- Om en del av våtmarken slås eller betas kan du även söka gårdsstöd och miljöersättning för betesmarker och slätterängar. Du ska redovisa grödkod 52 (betesmark) för skiften som betas och grödkod 53 (slätteräng) för skiften som slås. Du ska redovisa vattenspegeln ska som ett eget skifte med grödkod 82 (våtmark).

Om du ska söka ett nytt åtagande för betesmarker och slätterängar gör du det i steg 3.

### BLOCKAREALEN ÄR DEN AREAL SOM DU SOM MEST KAN SÖKA STÖD FÖR

Blockarealen är den areal som du som mest kan söka stöd för inom ett block. Du kan se blockarealen till vänster om kartan i SAM Internet. När du angett hur du ska använda marken och skiftets areal ska du klicka på Nästa.

## **SÅ HÄR SÖKER DU UTBETALNING AV MILJÖERSÄTTNINGAR**

Om du redan har ett åtagande för miljöersättningar måste du alltid ange en gröda och en areal på skiftet som du vill ha utbetalning för.

För några miljöersättningar måste du också sätta en bock i en ruta för att få utbetalning. Rutan finns under Ange gröda och stöd, steg 2. Det gäller för de här miljöersättningarna:

- Ekologiska produktionsformer och certifierad ekologisk produktion eller kretsloppsriktad produktion
- Minskat kväveläckage
- Skötsel av våtmarker med åtaganden som börjat under åren 1996–2006 – Om du vill ha extra stöd för slätter och bete måste du ange arealen.
- Skötsel av våtmarker med åtaganden som börjat under åren 2000–2006 – Om du vill ha tilläggsersättning för slätter och bete måste du sätta ett kryss i en ruta.

## **HAR DU BETESMARK SOM DU INTE KAN FÅ GÅRDSSTÖD FÖR?**

Läs mer på sidan 24.

## **Steg 2 – Här söker du vissa miljöersättningar**

På andra sidan söker du utbetalning för vissa miljöersättningar. För att gå vidare klickar du på Nästa.

## **Steg 3 – Här söker du nya åtaganden för miljöersättningar och ökar åtaganden som du redan har**

På tredje sidan söker du nya åtaganden som är knutna till ett särskilt block och ökar åtaganden som du har sedan tidigare.

### **NYA ÅTAGANDEN**

Om du söker ett nytt åtagande ska du ange arealen på de skiften som du vill ska ingå i ditt nya åtagande. Den totala arealen för åtagandet på blocket blir summan av de arealer som du angett för varje skifte.

### **ÖKNING AV ÅTAGANDEN FRÅN 2007 ELLER SENARE**

Vill du öka ett åtagande som gäller från 2007 eller senare ska du bara ange den ökning du vill göra. Den nya arealen för åtagandet blir summan av ditt pågående åtagande plus den ökning som du har angett. Informationen som visas i den högra kolumnen under rubriken Åtaganden är de åtaganden som du har sedan tidigare eller som du sökt för kommande period på blocket.

### **AVSLUTA OCH FÖRNYA ÅTAGANDEN FRÅN 2006 ELLER TIDIGARE**

Om du har ett pågående åtagande som du gått in i 2006 eller tidigare kan du avsluta det genom att söka ett nytt åtagande.

2009 höjdes miljöersättningarna för mark som inte ger rätt till gårdsstöd. Tänk på att du måste börja ett nytt åtagande för att få del av den höjningen.

För att kunna avsluta åtagandet och söka ett nytt måste det nya åtagandet vara på minst samma areal som det åtagande som du avslutar. Tänk på att ange den totala arealen som åtagandet gäller för.

### **MINSKA AREALEN I ETT ÅTAGANDE**

Du kan bara minska arealen i ett åtagande för miljöersättningar i undantagsfall. Det kan till exempel vara om blockarealen efter inventeringen har minskat.

Om du vill minska arealen ska du ange den nya arealen på skiftet. Det gör du under Ange gröda och stöd. Du ska också skriva att du vill minska åtagandet under Övriga upplysningar som du hittar under fliken Övriga uppgifter. Du kan också kontakta din länsstyrelse.

Tänk på att alla summeringar i SAM Internet baseras på den areal som du har före minskningen. Det beror på att länsstyrelsen ändrar arealerna först när du handlägger din ansökan.



## OM DU GÖR FEL

Skulle du ångra dig efter att ha fyllt i uppgifter om ett nytt eller ökat blockbundet åtagande ska du markera blocket och under menyn Block välja Ta bort ansökan om åtagande på block. Denna funktion fungerar bara innan du skickat in ansökan och gäller bara åtaganden som du sökt under 2010.

Du kan alltså inte ta bort beslutade åtaganden på detta sätt.

## STEG 4

På fjärde sidan ser du en sammanfattning av de uppgifter som du lämnat. Kontrollera dessa och klicka OK om det stämmer. När du vill ändra något klickar du på Bakåt.

## *Har du betesmark som du inte kan få gårdsstöd för?*

Har du betesmarker eller slätterängar som du inte kan få gårdsstöd för utan bara miljöersättning? Då är huvudregeln att du ska låta bli att rita in några skiften på de blocken. För att få miljöersättning för arealen måste blocket finnas med i ansökan och du måste också ha ett åtagande på blocket.

Om du till exempel har mer träd på ett block än vad som är godkänt för gårdsstöd, ska du inte rita ett skifte i SAM Internet. Det finns några undantag, läs mer här nedanför under rubriken Har du skogs-bete, fåbodbete eller alvarbete?

Miljöersättningen för betesmarker och slätterängar och kompensationsbidraget betalas ut automatiskt enligt ditt åtagande. Om du har åtaganden för betesmarker med särskilda värden kan du få en högre miljöersättning för den del av marken, som på grund av att det finns för många träd, inte ger rätt till gårdsstöd. Länsstyrelsen utreder om du har rätt att få den höjda miljöersättningen.

Om du har block som du efter inventeringen inte kan få gårdsstöd för, utan bara miljöersättning, kan du se det i rapporten Sammanställning 2010. Du kan också se det när du markerar ett sådant block i Karta och Skifte. Då får du upp ett meddelande på skärmen som talar om att det är ett block som du inte kan söka gårdsstöd för.

## Har du block som inte är inventerade?

Har du block som inte är inventerade är det extra viktigt att du tar reda på vilken areal du kan söka gårdsstöd för. Läs mer på nästa sida.

Du kan läsa mer om hur du bedömer om din mark ger rätt till gårdsstöd och vad som gäller för miljöersättningarna på [www.jordbruksverket.se](http://www.jordbruksverket.se) under rubriken Stöd.

## Har du skogsbete, fåbodbete eller alvarbete?

I vissa fall ska du rita skiften på block som du bara kan söka miljöersättning för. För dessa skiften ska du också ange den areal som du söker miljöersättning för. Det gäller för skiften där du har den här markanvändningen:

- Skogsbete, grödkod 54
- Fåbodbete som inte ger rätt till gårdsstöd, grödkod 55
- Alvarbete (Öland, Gotland), grödkod 56
- Betesmark och slätteräng under restaurering, grödkod 95
- Mosaikbetesmarker och andra gräsfattiga marker, grödkod 96.

Läs mer om hur du ritar skiften på sidan 20 och var du anger arealen på sidan 22.



## Vill du ändra åtagandet på blocket?

Om du vill ändra ett åtagande på ett block, till exempel öka arealen eller söka särskilda värden, ska du följa instruktionerna här nedanför. Det ska du också göra om du vill lägga till ett block som du har tagit över från någon annan.

### Gör så här!

1. Markera blocket i Karta och skiften.
2. Klicka på menyvalet Block.
3. Välj Ändra åtagande på block som inte ger rätt till gårdsstöd
4. Välj Ändra åtagandet.
5. Fyll i de uppgifter som är aktuella.

Om blocket ger rätt till kompensationsbidrag betalas det ut automatiskt.

## Har du åtgärdat marken så att du kan söka gårdsstöd?

Om du efter inventeringen har gjort åtgärder på marken, till exempel sågat ner träd och röjt sly, så att du nu kan söka gårdsstöd för marken kan du i SAM Internet inte rita något skifte på blocket. Du ska göra så här i stället:

1. Markera blocket i Karta och skiften.
2. Klicka på menyvalet Block.
3. Välj Förelå ändring av block och skriv att du har åtgärdat blocket och att du nu vill söka gårdsstöd.

Kontakta din länsstyrelse innan du börjar såga ner träd och röja sly så att du gör rätt åtgärder för att både kunna söka gårdsstöd och miljöersättning.

## Om ett block inte är inventerat och du själv vet att du inte kan få gårdsstöd

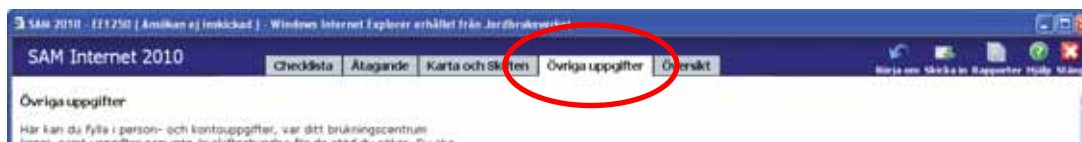
Om ett block inte är inventerat och du själv vet att du inte kan få gårdsstöd för blocket, utan bara miljöersättning, ska du låta bli att rita något skifte på det blocket. Du ska göra så här i stället:

1. Markera blocket.
2. Klicka på menyvalet Block
3. Välj Förelå ändring av block och skriv att du inte vill söka gårdsstöd för blocket, bara miljöersättning.

## Om ett block inte är inventerat och du själv vet att du bara kan få gårdsstöd på en del av blocket

Om ett block inte är inventerat och du själv vet att du bara kan få gårdsstöd för en del av blocket ska du göra så här:

1. Rita ett skifte på den del av blocket som du söker gårdsstöd för.
2. Ange hur stor areal du söker gårdsstöd för och vilken grödkod du har på skiftet i Ange gröda och stöd.
3. Markera blocket.
4. Klicka på menyvalet block.
5. Välj Förelå ändring av block och skriv vilket block det gäller och vilken areal som du inte vill söka gårdsstöd för.



## Övriga uppgifter

På sidan Övriga uppgifter kan du ange olika uppgifter, bland annat det här:

- ange block närmast brukningscentrum
- ändrad ordning för användning av stödrätter
- ange om du är ansluten till något kvalitetssäkringssystem
- fylla i stöduppgifter som inte hör till skiftena, till exempel antal djur
- lämna meddelanden till länsstyrelsen
- godkänna de nya ersättningsnivåerna för dina miljöersättningar
- ange om du inte vill gå in i ett nytt åtagande för kompensationsbidrag.
- redovisning av produktionsplatsnummer för nötkreatur

För att fylla i eller ändra någon av uppgifterna klickar du på knappen Ändra uppgift som finns under respektive rubrik.

Läs mer om de olika uppgifterna som du ska ange på sidan genom att klicka på symbolen .

## Är du ansluten till ett kvalitetssäkringssystem?

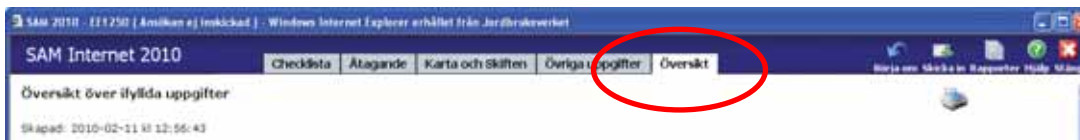
Om du är ansluten till ett kvalitetssäkringssystem och ska söka stödet för kvalitetscertifiering eller miljöersättning för certifierad ekologisk produktion ska du fylla i uppgifter under rubriken Jag är ansluten till följande kvalitetssäkringssystem.

Om du sätter en bock i den första delen, Certifiering för ekologisk produktion (även karens), söker du både miljöersättning för certifierad ekologisk produktion och stöd för kvalitetscertifiering. Där ska du ange vilken del av din produktion som är certifierad för ekologisk produktion. Om din certifiering omfattar både växtodling och djurhållning ska du kryssa i båda rutorna.

Om du sätter en bock i den andra delen, Övriga kvalitetssäkringssystem, söker du bara stödet för kvalitetscertifiering. Sätt en bock i rutan framför det eller de kvalitetssäkringssystem som du är ansluten till. Du ska också skriva vilket certifieringsorgan som har utfört certifieringen. Det gör du på raden efter de kvalitetssäkringssystem som du är ansluten till. Är du ansluten till IP SIGILL behöver du inte skriva något certifieringsorgan.

Kom ihåg att redovisa ditt organisationsnummer till certifieringsorganet. Om du söker miljöersättning för certifierad ekologisk produktion och det är någon annan som står för certifieringen ska du ange det organisationsnummer som är redovisat hos certifieringsorganet under Övriga upplysningar.

För att få stöd för kvalitetscertifiering krävs oftast att samma person står både för certifieringen och för SAM-ansökan.



## Översikt

Du får en översikt över den information som du har fyllt i under fliken Översikt. I översikten ser du också vilka delar av SAM-ansökan där du inte har fyllt i några uppgifter.



## Skicka in din ansökan

Du skickar in din ansökan genom att klicka på knappen Skicka in. Om du har loggat in med e-legitimation skriver du under din ansökan elektroniskt. Om du har loggat in med användarnamn och lösenord skriver du under ansökan genom att underteckna Försäkranssidorna. Läs mer här nedanför.

När ansökan tagits emot av länsstyrelsen får du upp ett meddelande på skärmen. När du skickat in ansökan till länsstyrelsen kan du inte skicka in den på nytt. Du kan däremot skicka in en ändring av din ansökan. Du kan bara skicka in en gång varje dag.

Det är viktigt att du läser igenom försäkranssidorna noga. Där står olika villkor för din ansökan. Vill du läsa villkoren innan du skickar in ansökan kan du göra det i Rapporten Villkor för SAM Internet.

## I vissa fall måste du skicka in försäkranssidorna

Om du har loggat in med användarnamn eller personnummer och lösenord måste du skicka in de undertecknade försäkranssidorna per post till länsstyrelsen. Skicka dem så snart som möjligt. Kom ihåg att skicka in alla försäkranssidorna.

Försäkranssidorna ska vara undertecknade av dig som söker. Om det är en juridisk person som söker är det den behöriga firmatecknaren som ska underteckna ansökan. Behörigheten ska du styrka genom att bifoga ett intyg från Bolagsverket. Om du företräder en förening måste du skicka in det senaste protokollsutdraget som visar att du har rätt att underteckna försäkranssidorna.

## Dessa uppgifter behöver du lämna på papper

### Detta behöver du skicka på papper till länsstyrelsen:

- Du ska skicka de undertecknade försäkranssidorna per post om du inte har signerat elektroniskt.
- Du ska skicka in särskilda blanketter när du ska söka nya åtaganden för miljöersättningar inom utvald miljö.
- Om det är aktuellt ska du också posta blanketten Övertagande 2010.
- Du ska skicka in en fullmakt när någon annan ska underteckna din ansökan.

### Detta behöver du skicka på papper till Jordbruksverket:

- Om det är aktuellt ska du posta blanketten Överföring av stödrätter 2010.
- Du ska söka nya åtaganden och utbetalning enligt pågående åtaganden för miljöersättningen utrotningshotade husdjursraser på särskilda blanketter.
- Du ska skicka in en fullmakt när du vill logga in i SAM Internet med e-legitimation på ett kundnummer som är kopplat till ett organisationsnummer.

## *Så här ändrar du din SAM-ansökan*

Du kan ändra de uppgifter som du har redovisat i SAM-ansökan fram till och med den 15 juni. I undantagsfall kan du också ändra efter den 15 juni. Kontakta i så fall din länsstyrelse för att få reda på vilka ändringar som just du kan göra i din ansökan.

### Gör så här!

1. Logga in i SAM Internet. Då öppnas SAM Internet som vanligt.
2. Klicka på knappen Påbörja ändring. Du hittar den uppe till höger på skärmen.
3. Gör ändringarna i din originalansökan.
4. När du är klar med ändringarna ska du klicka på knappen Skicka in.
5. Skriv under ansökan elektroniskt eller skriva ut, skriv under och skicka alla försäkranssidorna till länsstyrelsen.

När du ändrar din ansökan ska du bara ändra de uppgifter som du vill ändra. Du kan ändra din ansökan i SAM Internet från och med dagen efter att du skickat in din ansökan.

### Ändra innan din gård blir kontrollerad

När du i förväg vet om att du behöver ändra i ansökan ska du göra det så snabbt som möjligt.

För att länsstyrelserna ska hinna med alla kontroller före årets utbetalningar av stöd kommer länsstyrelserna att börja kontrollera under våren. När du har fått reda på att en kontroll är på gång kan du inte ändra i SAM-ansökan. När länsstyrelsen är klar med kontrollen kan du ändra de delar av ansökan som är utan fel fram till och med den 15 juni.

### Minska arealerna i ansökan före kontroll

Du kan minska arealerna i din ansökan när som helst under året men du måste ha gjort det innan länsstyrelsen kontrollerar ditt företag eller din ansökan.

### När du lägger till skiften

Tänk på att när du lägger till skiften i ansökan måste du ha stödrätter för dessa skiften för att få gårdsstöd. När du ska ta över stödrätter ansöker du om det på blanketten Överföring av stödrätter 2010. Din blankett ska ha kommit in till Jordbruksverket senast den 15 juni.