

Handleiding machtiging 'Mijn Percelen Raadplegen'

Doel van deze instructie

De collectieven hebben de perceelgegevens van de deelnemers nodig voor het goed vastleggen van beheereenheden. Hiervoor moeten de deelnemers op de juiste locatie in Mijn RVO een machtiging plaatsen bij "Mijn percelen Raadplegen". Deze instructie laat zien hoe u zo'n machtiging kunt plaatsen bij RVO.

Na het plaatsen van een machtiging worden de gegevens uit 'mijn percelen' gekoppeld met het systeem waarin het collectief de beheerpakketten intekent. Op deze manier komen de oppervlaktes altijd overeen wat de kans op afwijkingen aanzienlijk verkleint.

Het collectief kan geen wijzigingen doorvoeren in uw percelen.

In deze instructie hebben we een aantal voorbeelden om in te loggen. Vanaf stap 5 "Machtiging plaatsen" gaat het bij iedereen hetzelfde.

1. Inloggen

- Ga naar <https://mijn.rvo.nl/home> en vervolgens naar "inloggen op mijn.rvo.nl" in de bovenbalk de eerste button.
 - Let op de Pop-up blocker!

The screenshot shows the RVO.nl website interface. At the top right, there is a navigation bar with the text "Inloggen op mijn.rvo.nl" circled in red, followed by "Inloggen op eLoket" and "RVO.nl". Below this is the RVO logo and the text "Rijksdienst voor Ondernemend Nederland". The main content area features a large banner for "Gecombineerde opgave" with a "Opgave doen" button. Below the banner is a news item dated "11-04-2017" about "Perceeldata voor agrariërs ontsloten via Akkerweb". The "Onderwerpen" section contains several service tiles: "Subsidie en financiering aanvragen", "Registratie en melding doorgeven", "Vergunning en erkenning aanvragen", "Invoer en uitvoer regelen", and "Octrooi aanvragen". On the right side, there are sections for "Direct regelen" (listing "Schapen en geiten melden", "Gecombineerde opgave", "Export groenten, fruit, planten en bloemen", "Aanvullende gegevens agrarisch ondernemer", and "Mestverwerkingsplicht voor de landbouwer"), "Alle diensten", and "Formulieren openen" (with a link to "Lees verder hoe u dit kunt oplossen"). At the bottom right, there is an "Inloggen" section with a small image of hands typing on a laptop.

b. U krijgt verschillende opties:

- Kies de optie waarmee u normaal inlogt; of stuur deze handleiding door naar degene die uw zaken bij RvO altijd behartigt.

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

mijn.rvo.nl

Home > Login Terug

Inloggen op mijn.rvo.nl

eHerkenning 2+

U bent **ondernemer** en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (KVK). U krijgt toegang tot al onze diensten met betrouwbaarheidsniveau 2+ of lager.

Meer informatie leest u op onze pagina [Inloggen en machtigen](#) en op de website van [eHerkenning](#).

[Inloggen](#)

eHerkenning 3

U bent **ondernemer** en ingeschreven bij de Kamer van Koophandel (KVK). U krijgt toegang tot al onze diensten met betrouwbaarheidsniveau 3 of lager. Weet u niet zeker of u niveau 3 heeft? Log dan in bij eHerkenning2+.

Meer informatie leest u op onze pagina [Inloggen en machtigen](#) en op de website van [eHerkenning](#).

[Inloggen](#)

DigiD

U bent **particulier** en heeft een Burgerservicenummer (BSN). Log in met DigiD.

Meer informatie leest u op onze pagina [Inloggen en machtigen](#) en op de website van [DigiD](#).

[Inloggen](#)

Anders inloggen

U heeft geen eHerkenning of DigiD.

[Inloggen](#)

EU login

Log in with a digital identity from another European country.

[Log in](#)

2. Machtiging plaatsen

a. Als u bent ingelogd, gaat u naar de eerste button "Mijn dossier" in de bovenbalk.

Mijn dossier [Uitloggen op mijn.rvo.nl](#) [Inloggen op eLoket](#) [RVO.nl](#)

Rijksdienst voor Ondernemend Nederland

Zoeken

Direct regelen

- > Dierlocatie UBN registreren en wijzigen
- > WBSO
- > Demonstratieprojecten, haalbaarheidsstudies en investeringsvoorbereidingsprojecten DHI
- > Subsidieregeling Emissieloze Bedrijfsauto's SEBA

b. Klik onder 'machtigen' op de knop 'registreren en beheren'.

Digitaal post [Versturen](#)

Machtigen

Mijn machtigen mijn.rvo.nl [Registreren en beheren](#)

Machtiging I&R [Registreren](#)

c. Ga hier naar het tweede kopje "Iemand machtigen".

Mijn machtigingen

Hier kunt u alle zaken regelen die met uw machtigingen te maken hebben. Bij [Mijn instellingen](#) kunt u aangeven hoe u berichten over uw machtigingen wilt ontvangen.

Acties

- [Gemachtigde worden](#)
- [Iemand machtigen](#)

Machtigingen

Wie heb ik gemachtigd? | Wie heeft mij gemachtigd?

Ontvangen verzoeken (0):
Er zijn geen openstaande verzoeken. [> Toon historie van verzoeken](#)

Machtigingen (0):
Er zijn geen actuele machtigingen geregistreerd. [> Toon historie van machtigingen](#)

d. Klik op "Zoek nieuwe relatie"

- Vul in de zoekbalk in: 'it lege midden'
- Klik vervolgens op "Zoek"

Iemand machtigen

Kies hier een of meerdere relaties die u wilt machtigen.

Gekozen relatie(s) (0)
U heeft nog geen relatie gekozen

Kies bekende relatie | **Zoek nieuwe relatie**

Zoekt u een bedrijf of een persoon? *

Bedrijf, samenwerkingsverband, eenmanszaak
 Persoon

Vul een KvK-nummer, relatienummer, naam, adres of plaats in.
U kunt ook zoeken op combinaties hiervan

it lege midden

Zoek

Vorige | Volgende

e. Selecteer het collectief door op het + teken te klikken.

- Daarna klikt u op "volgende"

Iemand machtigen

Kies hier een of meerdere relaties die u wilt machtigen.

Gekozen relatie(s) (0)
U heeft nog geen relatie gekozen

Kies bekende relatie | **Zoek nieuwe relatie**

Zoekt u een bedrijf of een persoon? *

Bedrijf, samenwerkingsverband, eenmanszaak
 Persoon

Vul een KvK-nummer, relatienummer, naam, adres of plaats in.
U kunt ook zoeken op combinaties hiervan

it lege midden

Zoek

Zoekresultaten (1)
Kies een relatie uit de lijst

+ Gebiedscoöperatie It Lege Midden U.A., KvK 62091875, It Patroan 5, 8491PK AKKRUM

Vorige | Volgende

f. Selecteer bij 'kies nieuw onderwerp' het onderwerp "Mijn percelen raadplegen"

- Klik daarna op "voeg toe"
- Klik vervolgens op "Volgende"

> Mijn machtigingen
> Iemand machtigen
> **Waarvoor machtigen**
> Looptijd machtiging
> De machtiging

Waarvoor machtigen

Kies hier de onderwerpen met de actie waarvoor u de gekozen relatie wilt machtigen. De onderwerpen die u kiest gelden voor alle gekozen relaties. Per machtiging kunt u later bij Mijn machtigingen eventueel nog de looptijd wijzigen.

Gekozen onderwerpen (1)

- Mijn percelen raadplegen

Eerder gekozen onderwerp | **Kies nieuw onderwerp**

Kies een onderwerp uit de lijst.

Zoek een onderwerp.

g. De begindatum staat op vandaag. Deze kunt u laten staan.

- Laat de einddatum leeg. De machtiging blijft dan lopen.
- Druk dan op "Volgende".

> Mijn machtigingen
> Iemand machtigen
> Waarvoor machtigen
> **Looptijd machtiging**
> De machtiging

Looptijd machtiging

Geef hier de begindatum en eventueel een einddatum van de machtiging aan. Tekst in het veld Toelichting ziet u later terug bij het bekijken van de machtiging.

Begindatum * (dd-mm-jjjj) *verplicht veld

Einddatum (dd-mm-jjjj)

Toelichting

h. Zet een vinkje bij "Ik ga akkoord met de algemene voorwaarden".

- Druk op "Verstuur"

> Mijn machtigingen
> Iemand machtigen
> Waarvoor machtigen
> Looptijd machtiging
> **De machtiging**

De machtiging

Machtiging afgegeven door **Humico**

Gemachtigde(n) • **Gebiedscoöperatie It Lege Midden U.A.**, KvK 62091875, It Patroan 5, 8491PK AKKRUM

Onderwerp(en) • Mijn percelen raadplegen

Looptijd Begindatum 10-01-2022 00:00
Einddatum geen

Zijn deze gegevens juist? Ja, ik ga akkoord met deze machtiging. Voor machtigingen gelden deze [algemene voorwaarden](#).

U krijgt nu een bevestiging dat de machtiging geregistreerd is.

Intrekken machtigingen:

U kunt de machtiging op elk gewenst moment zelf weer intrekken.