



**Miljø- og
Fødevareministeriet**
Landbrugsstyrelsen

Vejledning om tilmelding til Register for Gødningsregnskab

Kolofon

Denne vejledning er udarbejdet af Landbrugsstyrelsen i 2018

© Landbrugsstyrelsen

Miljø- og Fødevareministeriet
Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33958000
E-mail: mail@lbst.dk
www.lbst.dk

Indholdsfortegnelse

1. INDLEDNING	4
2. LOG IND PÅ TAST SELV-SERVICE.....	5
3. OPRET ET SKEMA	6
4. UDFYLD SKEMA	9
5. INDSEND SKEMA	11
6. UDSKRIV DIT TILMELDINGSBEVIS	12

1. Indledning

I det følgende får du en vejledning i at oprette og indsende ansøgningskemaet vedrørende tilmelding til Register for Gødningsregnskab.

Du *skal* anvende ansøgningskemaet i Tast selv-service, hvis du vil tilmelde dig til Register for Gødningsregnskab.

Du skal have et gyldigt CVR-nummer. Herudover skal du have en årlig momspligtig omsætning på minimum 20.000 kr. på dit CVR-nummer fra jordbrugsaktiviteter. Landbrugsstyrelsen har omsat omsætningskravet til en validering for dyr registreret i CHR-registret eller jord med tilknyttede betalingsrettigheder. Hvis du er ved at overtage jord, anbefaler vi, at du får flyttet betalingsrettighederne til dit CVR-nummer, før du tilmelder dig registret.

Når du er tilmeldt Register for Gødningsregnskab, forpligter du dig til hvert år at udarbejde en gødningsplan samt indberette et gødningsregnskab.

For mere information om reglerne for tilmelding til Register for Gødningsregnskab, samt de generelle gødsknings- og harmoniregler henvises til Vejledning om gødsknings- og harmoniregler.

Fristen for tilmelding til registret er senest den 31. juli i den pågældende planperiode. En planperiode går fra d. 1. august til d. 31. juli.

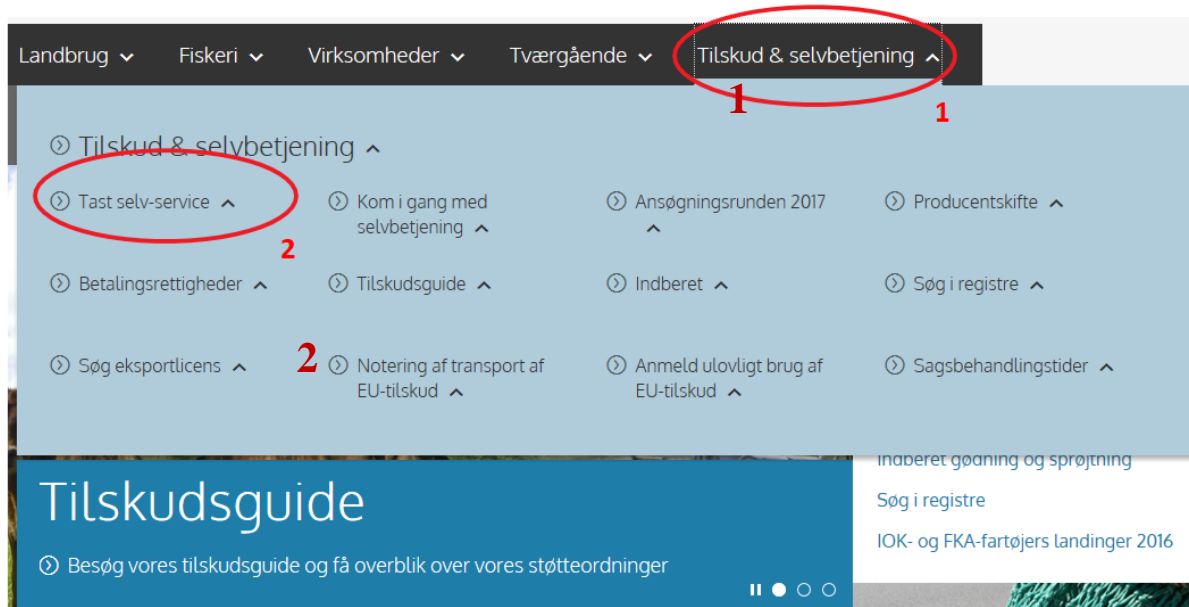
Tilmeldingen består af fem trin.

- Log ind i Tast selv-service
- Opret et skema
- Udfyld skema
- Indsend skema
- Udskriv dit tilmeldingsbevis

I de følgende afsnit er hvert trin beskrevet

2. Log ind på Tast selv-service

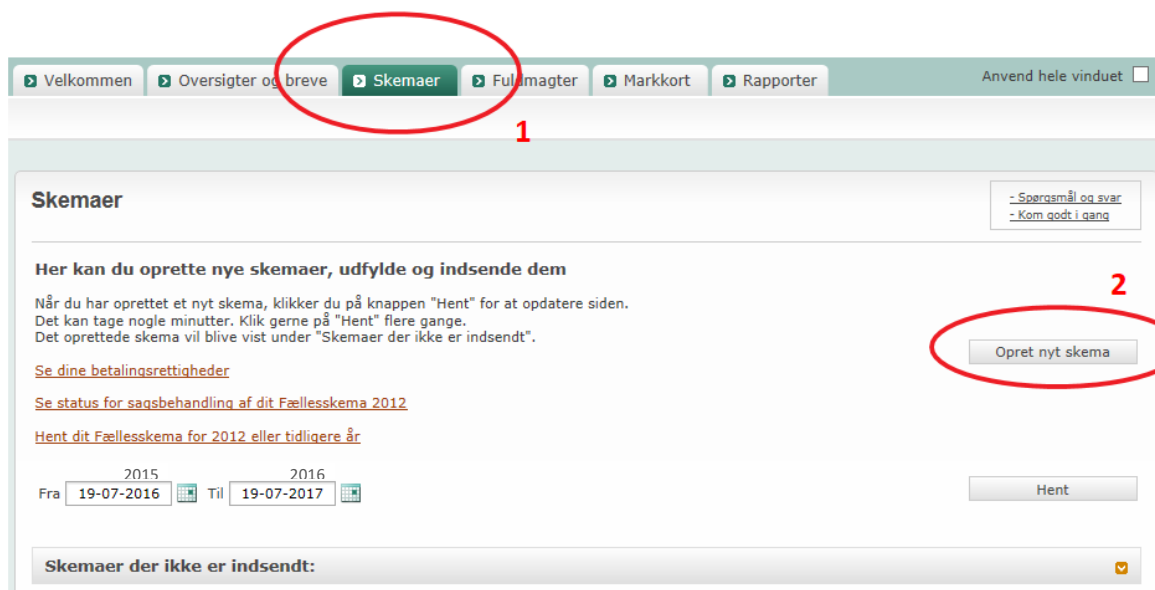
1. Vi anbefaler, at du bruger Mozilla Firefox eller Internet Explorer som browser, når du arbejder i "Tast selv-service".
2. Gå ind på Landbrugsstyrelsens hjemmeside: www.lbst.dk
3. Under fanen "Tilskud & selvbetjening" klikkes på "Tast selv-service".



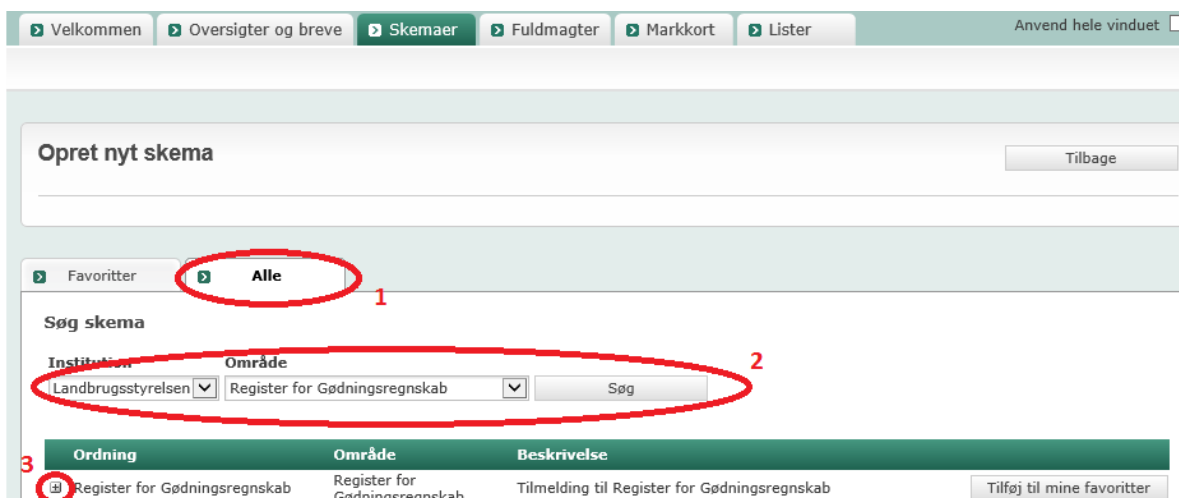
4. Klik på "Start Tast selv-service".
5. Klik på "log på" nederst på siden.
6. Log ind ved hjælp af NemID.
7. Hvis du ikke er oprettet i Tast selv-service, vil du blive bedt om at oprette dig som bruger. Husk, at det er din virksomhed du skal tilmelde, det vil sige dit CVR-nr.
Udfyld kontaktoplysningerne og klik på "Opret som bruger" nederst på siden.

3. Opret et skema

1. Vælg nu fanebladet "Skemaer" og klik på "Opret nyt skema".



2. Klik på fanen "Alle".



3. Ved at klikke på den lille trekant skal du under "Institution" vælge "Landbrugsstyrelsen".
4. Under "Område" vælges "Register for Gødningsregnskab".
5. Klik på "Søg".
6. Klik på plus-tegnet ud for navnet på skemaet.

7. Klik på "Opret" ud for skemaet "Ansøgning".

Ordning	Område	Beskrivelse	
Register for Gødningsregnskab	Register for Gødningsregnskab	Tilmelding til Register for Gødningsregnskab	Tilføj til mine favoritter
Skematype	Antal sagsparter	Produktionsår	
Ansøgning	1	2019	Opret

8. I billedet "Opret nyt skema" klikkes på "Opret". Vær opmærksom på at der med produktionsår menes planår. Klik derefter på OK i boksen.


Opret nyt skema

Valgt skematype


Ordning	Register for Gødningsregnskab
Institution	Landbrugsstyrelsen
Område	Register for Gødningsregnskab
Beskrivelse	Tilmelding til Register for Gødningsregnskab
Skematype	Ansøgning
Antal sagsparter	1
Produktionsår	2019

Opret

9. Der kan gå lidt tid, før at skemaet kommer frem.

 Oprettelse af skemaet forventes at tage 30 sekunder.

Hvis du venter, vil skemaet åbne, når det er klart. Hvis du forlader siden, kan du senere finde skemaet på fanen "Skemaer" under journalnr.: 17-0004065.



Luk - jeg henter skemaet senere

10. Hvis du vælger "Luk – jeg henter skemaet senere", kan du efterfølgende finde det under fanebladet "Skemaer". Klik på "Hent". Skemaet vil komme frem under "Skemaer der ikke er indsendt". Klik herefter på skemaet "Register for Gødningsregnskab" for at åbne det.

Velkommen | Oversigter og breve | **Skemaer** | Fuldmagter | Markkort | Lister | Anvend hele vinduet

Skemaer

- Spørgsmål og svar
- Kom godt i gang

Her kan du oprette nye skemaer, udfylde og indsende dem

Når du har oprettet et nyt skema, klikker du på "Hent" for at opdatere siden, gerne flere gange. Skal du finde et skema, som allerede er oprettet, fx i forbindelse med at du fik et tilsagnsbrev, skal du måske rette datoerne for at se det. Derefter klikker du på "Hent".

Du kan få en oversigt over dine betalingsrettigheder på fanen "Lister".

[Søger du projektilskud? Læs her om behandling af personoplysninger](#)

[Se driftstatus eller meld en fejl](#)

Fra 28-06-2017 Til 28-06-2018

Opret nyt skema

Hent 1

Skemaer der ikke er indsendt:

Ordning	Journalnr.	Parter	Udfyld skema	Status	Gemt ↓	Skift til	Slet
Register for Gødningsregnskab	18-0009981	1	Register for Gødningsregnskab	Klædde	28-06-2018 07:53	Tidligere versioner	Slet klædde

Hvis du har oprettet et skema, men bliver afbrudt, kan du åbne skemaet senere, ved at gå direkte til fanebladet "Skemaer", næste gang du logger på Tast selv-service.

4. Udfyld skema

Ved at klikke på de blå spørgsmålstegn i skemaet, kan du få flere oplysninger om udfyldelsen af skemaet.

1. Hvis ansøgningen udfyldes af en konsulent, kan konsulentens kontaktoplysninger indtastes i skemaet.

Ansøgning Erklæring 1.0.0.35

Register for Gødningsregnskab 2019

Klik på de blå spørgsmålstegn og links for at læse mere

- Kurator af Døds- og konkursboer
- Hvis du får afslag
- [Klik her og læs mere i Vejledning om Gødsknings- og Harmoniregler](#)

A. Ansøger

CVR-nr.	Journalnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Navn	
<input type="text"/>	
Adresse	
<input type="text"/>	

B. Konsulent

Hvis ansøgningen udarbejdes af en konsulent, oplyser du kontaktoplysninger her.

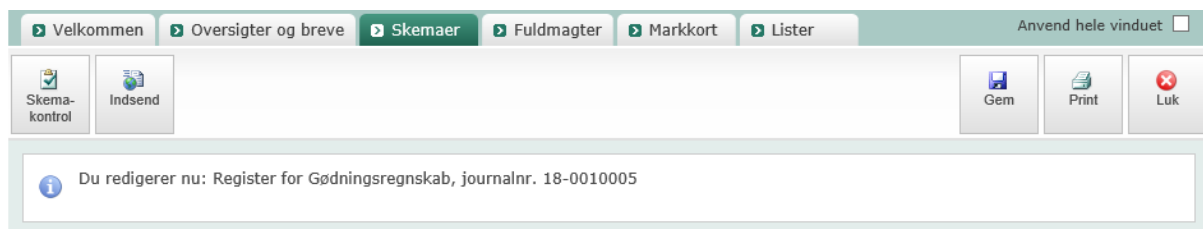
Kontaktperson	Telefon- / mobilnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail	Konsulentvirksomhedens navn
<input type="text"/>	<input type="text"/>

-
2. Klik på felterne markeret med røde stiplede firkanter for at acceptere kravene for tilmelding til Register for Gødningsregnskab. Læs erklæringen, inden du accepterer.

C. Dato	
Dato for ansøgning	<input type="text"/>
D. Krav for at ansøge	
<input type="checkbox"/>	Min virksomhed har en momspligtig omsætning fra salg på mere end 20.000 kr. årligt fra og med planperioden 2017/18, der stammer fra planteavl, husdyravl, skovbrug eller kombination heraf.
<input type="checkbox"/>	Jeg er indforstået med, at jeg ved min tilmelding forpligter mig til at udarbejde gødningsplaner og gødningsregnskaber jf. lov om jordbrugets anvendelse af gødning og plantedække.
E. Erklæring	
<input type="checkbox"/> Jeg accepterer erklæringen	<input type="button" value="Læs erklæringen"/>

5. Indsend skema

1. Klik på "Indsend" for at sende ansøgningskemaet.



Skemaet bliver sendt elektronisk via Tast selv-service.

Systemet vil med det samme lave en kontrol af, om CVR-nr. er gyldigt og aktivt og om der er råderet over jord (betalingsrettigheder) eller der er dyrehold (CHR-registret). Hvis du ikke opfylder kravene for at være med i Register for Gødningsregnskab, eller du allerede er tilmeldt registeret, vil du få en blokerende fejlmeddelelse der fortæller hvad der er galt.

Skemaet er først indsendt, når du har tastet koden til NemID.

6. Udskriv dit tilmeldingsbevis

1. Klik på fanebladet "Oversigter og breve".
2. Klik på "Breve" i undermenuen.
3. Klik på pdf-filen med titlen "Du er nu tilmeldt Register for Gødningsregnskab". Dette er dit tilmeldingsbevis.
4. Du kan nu udskrive og gemme tilmeldingsbeviset.

The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing tabs: "Velkommen", "Oversigter og breve", "Skemaer", "Fuldmagter", "Markkort", and "Rapporter". The "Oversigter og breve" tab is circled in red with a red number "1" above it. Below this is a sub-menu with "Seneste nyt", "Ordninger", and "Breve". The "Breve" sub-tab is circled in red with a red number "2" above it. Below the sub-menu is a table of documents. The table has columns: "Navn", "Dokumentnr.", "Sagsbehandler", "Dato i brev", and "Tidspunkt ↑". The fourth row of the table, "Du er nu tilmeldt Register for Gødningsregnskab", is circled in red with a red number "3" below it.

Navn	Dokumentnr.	Sagsbehandler	Dato i brev	Tidspunkt ↑
REGO2018_Ansoegning	ED258513	Landbrugs- og Fiskeristyrelsen		04-07-2017 13:18
REGO2018_Ansoegning.pdf	ED258514	Landbrugs- og Fiskeristyrelsen	04-07-2017	04-07-2017 13:18
Resultat af Skemakontrol	ED258515	Landbrugs- og Fiskeristyrelsen		04-07-2017 13:18
Du er nu tilmeldt Register for Gødningsregnskab	ED258516	Landbrugs- og Fiskeristyrelsen		04-07-2017 13:18

Når du handler gødning, skal du altid undersøge, om det CVR-nr., du handler med, er tilmeldt Register for Gødningsregnskab. Dette gør du på vores hjemmeside: <http://lbst.dk/tilskud-selvbetjening/soeg-i-registre/soeg-i-register-for-goedningsregnskab/>

Her vil din egen virksomhed også fremgå, når du er tilmeldt Register for Gødningsregnskab.



Vejledning om tilmelding til
Register for Gødningsregnskab

Miljø- og Fødevareministeriet
Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V
Tlf.: 33958000
mail@lbt.dk
www.lbt.dk