



Vejledning om tilmelding til Register for køb af Ammoniumnitrat over 16 pct.

Vejledning om tilmelding til Register for køb af ammoniumnitratgødning

Denne vejledning er udarbejdet af
Landbrugsstyrelsen i 2020

© Landbrugsstyrelsen

Miljø- og Fødevareministeriet

Landbrugsstyrelsen

Nyropsgade 30

1780 København V

Tlf.: 33 95 80 00

E-mail: mail@lbst.dk

www.lbst.dk

Indhold

1.	Indledning.....	4
1.1	Kun ansøgning i Tast selv-service	4
2.	Log ind i Tast selv-service	5
3.	Opret et skema.....	6
4.	Udfyld et skema	8
5.	Indsend et skema.....	9
6.	Ændringer til et allerede indsendt skema.....	10

1. Indledning

I det følgende får du en vejledning i at oprette og indsende ansøgningskema vedrørende tilmelding til Register for køb af ammoniumnitratgødning.

1.1 Kun ansøgning i Tast selv-service

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

Du skal have et gyldigt CVR-nummer.

Hvis du vil bruge gødning, som indeholder mere end 16 procent kvælstof fra ammoniumnitrat, skal du være registreret hos Landbrugsstyrelsen. Er du ikke tilmeldt Register for Gødningsregnskab, skal du tilmeldes Register for køb af ammoniumnitratgødning.

For mere information om reglerne for tilmelding til Register for køb af ammoniumnitrat-gødning henvises til "Vejledning om gødsknings- og harmoniregler" og "Vejledning om registrering af virksamhed der har brug for gødning med over 16% kvælstof fra ammoniumnitrat".

Tilmeldingen består af fire trin.

1. Log ind i Tast selv-service
2. Opret et skema
3. Udfyld et skema
4. Indsend et skema

I de følgende afsnit er hvert trin beskrevet.

2. Log ind i Tast selv-service

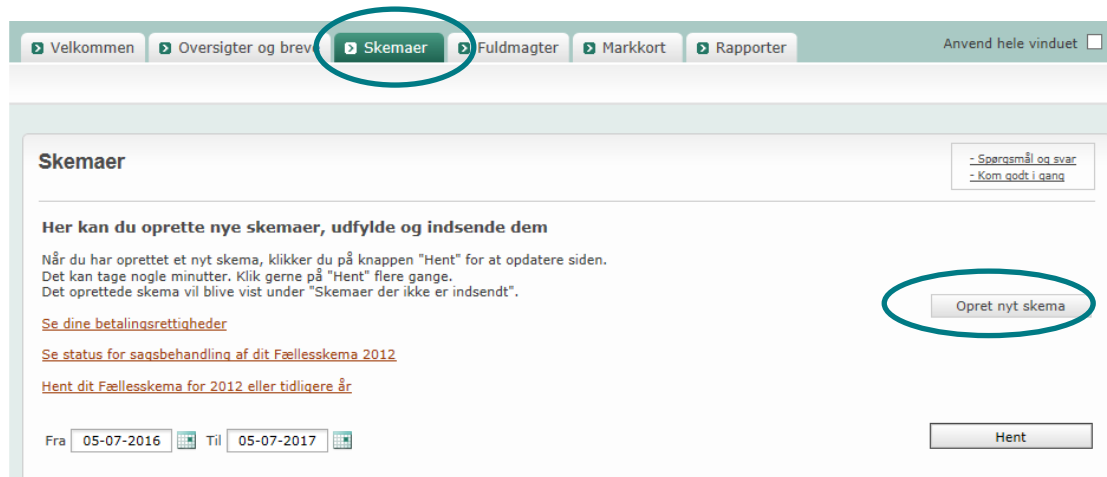
1. Vi anbefaler, at du bruger Firefox som browser, når du arbejder i Tast selv-service.
2. Gå ind på Landbrugsstyrelsens hjemmeside: www.lbst.dk
3. Under fanen "Genveje" klikkes på "Tast selv-service".



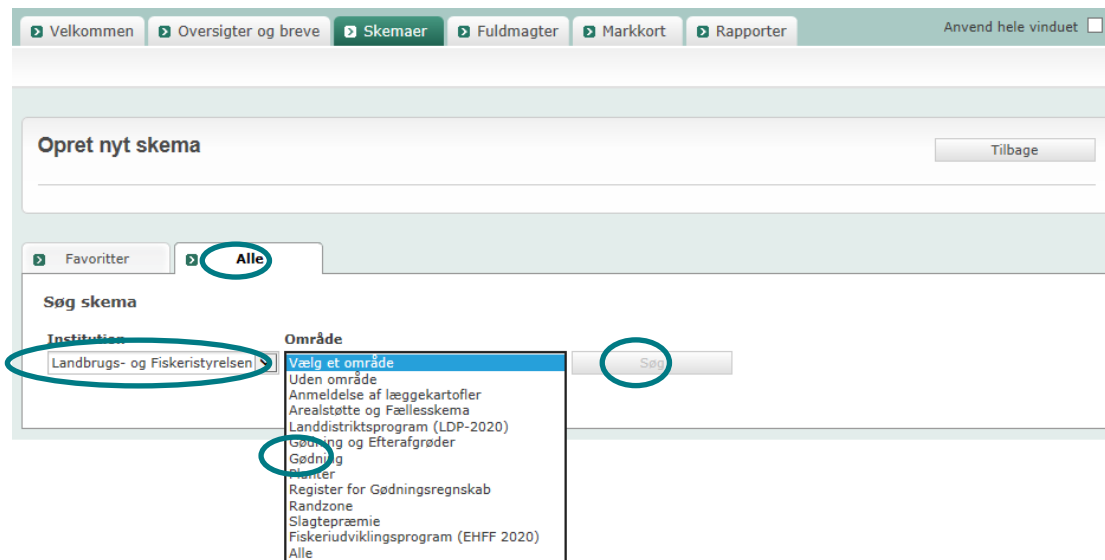
4. Klik på "Log på" nederst på siden.
5. Log ind ved hjælp af NemID.
6. Hvis du ikke er oprettet i Tast selv-service, vil du blive bedt om at oprette dig som bruger. Husk, at det er din virksomhed, som du skal tilmelde, dvs. dit CVR-nr. Udfyld kontaktoplysningerne og klik på "Opret som bruger" nederst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

3. Opret et skema

1. Vælg fanebladet "Skemaer".
2. Klik på "Opret nyt skema".



3. Klik på fanen "Alle".
4. Ved at klikke på den lille trekant skal du under "Institution" vælge "Landbrugsstyrelsen".
5. Under "Område" vælges "Gødning".
6. Klik på "Søg".



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

Velkommen | Oversigt og breve | **Skemaer** | Fuldmagter | Markkort | Rapporter | Anvend hele vinduet

Opret nyt skema

Tilbage

Favoritter | **Alle**

Søg skema

Institution: Landbrugs- og Fiskeristyrelsen | Område: Gødning | Søg

Ordning	Område	Beskrivelse	
Leverandørregister for gødningsleverancer	Gødning	Tilmelding til Leverandørregister for gødningsleverancer	Tilføj til mine favoritter
Register for køb af ammoniumnitratgødning	Gødning	Tilmelding til Register for køb af ammoniumnitratgødning	Tilføj til mine favoritter

Skematype	Antal sagsparter	Produktionsår	
Ansøgning	1	2018	Opret
Ansøgning	1	2017	Opret
Ansøgning	1	2016	Opret

8. I billedet "Opret nyt skema" klikkes på "Opret".

9. Afvent at skemaet hentes – det kan tage 30 sekunder.

Velkommen | Oversigt og breve | **Skemaer** | Fuldmagter | Markkort | Rapporter | Anvend hele vinduet

Opret nyt skema

Tilbage

Valgt skematype

Ordning	Register for køb af ammoniumnitratgødning
Institution	Landbrugs- og Fiskeristyrelsen
Område	Gødning
Beskrivelse	Tilmelding til Register for køb af ammoniumnitratgødning
Skematype	Ansøgning
Antal sagsparter	1
Produktionsår	2017

Opret

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 et skema

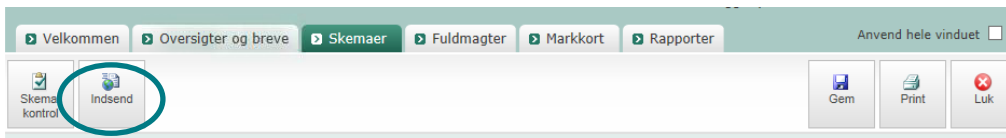
1. Hvis ansøgningen udfyldes af en konsulent, kan konsulentens kontaktoplysninger indtastes i skemaet under punkt B.
2. Marker relevante felter markeret med røde stiplede firkanter

B. Konsulent	
<i>Hvis ansøgningen udarbejdes af en konsulent, oplyser du kontaktoplysninger her.</i>	
Kontaktperson	Telefon- / mobilnummer
<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-mail	Konsulentvirksomhedens navn
<input type="text"/>	<input type="text"/>
C. Dato	
Dato for ansøgning	11-08-2017
D. Krav for at ansøge	
<input type="checkbox"/>	Virksomheden har en momspligtig årlig omsætning på over 20.000 kr. ved en eller flere af aktiviteterne nævnt nedenfor.
Virksomheden har brug for gødning med over 16 % kvælstof fra ammoniumnitrat til erhvervmæssig vedligeholdelse af:	
<input type="checkbox"/>	Golfbaner
<input type="checkbox"/>	Parker/haver
<input type="checkbox"/>	Idrætsanlæg
<input type="checkbox"/>	Væksthusgartneri
<input type="checkbox"/>	Lignende anlæg
E. Erklæring	
<input type="checkbox"/>	Jeg erklærer, at de angivne oplysninger er korrekte.

- 3.

5. Indsend et skema

1. Klik på "Indsend" for at sende ansøgningskemaet.
Systemet vil automatisk lave en kontrol af skemaet. Hvis der er blokerende fejl i skemaet, vil disse stå med rødt.
2. Du kan også vælge at gemme skemaet ved at klikke på "Gem" og indsende skemaet senere.



3. Skemaet bliver sendt elektronisk via Tast selv-service.
4. Systemet vil med det samme lave en kontrol af, om CVR-nr. er gyldigt og aktivt. Hvis CVR-nr. ikke er gyldigt, vil du få en fejlmeddelelse.
5. Skemaet er først indsendt, når du har tastet koden til NemID.

6. Ændringer til et allerede indsendt skema

Hvis du har rettelser eller tilføjelser til et allerede indsendt skema, skal du åbne en version af det indsendte skema, som kan redigeres. Derefter skal skemaet indsendes på ny.

1. Når du er logget på Tast selv-service, vælger du fanebladet "Skemaer". I stedet for at oprette et nyt skema skal du se nederst på siden under "Skemaer der er indsendt".
2. Du åbner en version af det indsendte skema ved at klikke på "Opret ændring", som står til højre for skemaet "Register for køb af ammoniumnitratgødning". Når du har klikket på "Opret ændring", vil skemaet blive vist under "Skemaer der ikke er indsendt", og skemaet kan nu åbnes og redigeres.

Skemaer

Her kan du oprette nye skemaer, udfylde og indsende dem

Når du har oprettet et nyt skema, klikker du på knappen "Hent" for at opdatere siden. Det kan tage nogle minutter. Klik gerne på "Hent" flere gange. Det oprettede skema vil blive vist under "Skemaer der ikke er indsendt".

[Se dine betalingsretigheder](#)

[Se status for sagsbehandling af dit Fællesskema 2012](#)

[Hent dit Fællesskema for 2012 eller tidligere år](#)

Fra 11-08-2016 Til 11-08-2017

Skemaer der ikke er indsendt:

Skemaer der er indsendt:

Ordning	Journalnr.	Parter	Læs Skema	Status	Indsendt ↓	Skift til	Opret ændring
Register for køb af ammoniumnitratgødning	17-0004407	1	Register for køb af ammoniumnitratgødning	Indsendt	11-08-2017 11:24 02-08-2017	Tidligere versioner Tidligere	Opret

Vejledning om tilmelding til Register for køb af ammoniumnitrat over 16 pct.



Landbrugsstyrelsen
Nyropsgade 30
1780 København V

www.lbst.dk