



Ministeriet for Fødevarer,  
Landbrug og Fiskeri  
Landbrugsstyrelsen

# Instruks til ordningsbilag Kontrol af opkøber af rå komælk 2022



Kontrolår 2022

Instruks til Kontrol af første opkøber af rå komælk  
2022

Denne instruks er udarbejdet af  
Landbrugsstyrelsen i 2022

Foto: Colourbox  
© Landbrugsstyrelsen

Landbrugsstyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V  
Tlf.: 33 95 80 00  
E-mail: [mail@lbst.dk](mailto:mail@lbst.dk)  
[www.lbst.dk](http://www.lbst.dk)

**Dokumentinfo:**

<b>Dokumenttype:</b>	<i>Instruks, kontrolinstruks til ordningsbilag</i>
<b>Klassifikation:</b>	<i>Arbejdsbrug</i>
<b>Dataejer:</b>	<i>Henrik Vargaard, Regional Kontrol, Landbrugsstyrelsen</i>
<b>Forfatter:</b>	<i>Team Kontrol og Support, Regional Kontrol, Landbrugsstyrelsen</i>
<b>Godkender:</b>	<i>EU &amp; Projekt</i>
<b>Review:</b>	<i>EU&amp; Projekt</i>
<b>Ikrafttrædelsesdato:</b>	<i>20.10.2022</i>
<b>Dato for næste revision:</b>	<i>01.10.2023</i>

**Revisionshistorik:**

<b>Dato</b>	<b>Noter</b>	<b>Forfatter</b>	<b>Godkendelse</b>
<i>01.08.2022</i>	<i>Sendt til høring hos EU&amp;P, PROJIL</i>	<i>TINSOR</i>	<i>KAKJ</i>
<i>15.09.2022</i>	<i>Sendt til godkendelse, EU&amp;P</i>	<i>TINSOR</i>	
<i>10.10.2022</i>	<i>Godkendt, EU&amp;P</i>		<i>IVANVE</i>

<b>Sagsnr. i Workzone:</b>	<i>22-2241-000002</i>
<b>ISBN</b>	<i>978-87-7120-537-4</i>

# Indhold

<b>1.</b>	<b>Introduktion</b> .....	<b>5</b>
1.1	Lovgivning .....	5
1.2	Kontroltyper og udvælgelse til kontrol.....	5
1.3	Kontrolgrundlag .....	6
1.4	Udfyldelse af VAKS Online .....	6
1.5	M-tid.....	6
1.6	Kontrolrapporten .....	6
1.7	Varsling .....	6
1.8	Høring .....	7
<b>2.</b>	<b>Godkendelsesbesøg</b> .....	<b>7</b>
<b>3.</b>	<b>Opretholdelseskontrol</b> .....	<b>7</b>
3.1	Kontrol af første opkøbers bogføring og indberetninger .....	7
3.1.1	Liste over primærproducenter .....	8
3.1.2	Tankvognslistor .....	8
3.1.3	Ændringer i indvejede mælkemængder .....	8
3.1.4	Fortegnelse over udbetalte erstatninger.....	8
3.1.5	Fradrag relateret til indvejede mælkemængder.....	8
3.1.6	Afregninger til primærproducenter .....	9
3.1.7	Liste over analyseresultater.....	9
3.1.8	Mælkebalance på mejeriet .....	9
3.1.9	Opgørelse over produktion .....	9
3.1.10	Følgesedler og fakturaer .....	9
3.1.11	Beholdningsopgørelser .....	9
3.1.12	Recepter.....	9
3.2	Kontrol af første opkøbers månedlige opgørelser til Mejeriforeningen .....	9
<b>4.</b>	<b>Kontrol med Mejeriforeningen</b> .....	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>Gennemgang af ordningsbilag til første opkøber og Mejeriforeningen</b> .....	<b>10</b>
<b>D.</b>	<b>Godkendelsesbesøg og Opretholdelseskontroller</b> .....	<b>10</b>
<b>E.</b>	<b>Kontrol med Mejeriforeningen</b> .....	<b>15</b>

# 1. Introduktion

Danske og udenlandske virksomheder, der opkøber rå komælk hos danske primærproducenter, skal være godkendte af Landbrugsstyrelsen som første opkøbere.

Første opkøbere skal hver måned indsende en opgørelse for den forudgående måned over indvejning af rå komælk samt køb, salg og anvendelse af mælk og fløde med angivelse af fedtprocenter til Mejeriforeningen i Aarhus, som skal indberette data om mælkeleverance til Kommissionen.

Virksomhederne kan søge om godkendelse som første opkøber af rå komælk hele året. Der kan ikke ansøges om tilskud til ordningen.

Landbrugsstyrelsen fører kontrol på stedet hos første opkøbere og med Mejeriforeningens indberetninger til Kommissionen. Hvis det er en udenlandsk virksomhed, der opkøber rå komælk i Danmark, skal virksomheden have etableret lokaler i Danmark, hvorfra kontrollen kan udføres.

Denne instruks skal bruges ved godkendelsesbesøg, når en første opkøber har ansøgt Landbrugsstyrelsen om godkendelse og ved de efterfølgende opretholdelseskontroller samt ved kontrollen med Mejeriforeningens indberetninger.

## 1.1 Lovgivning

Reglerne for opkøbere af rå komælk fremgår bl. a. af:

- Kommissionens gennemførelsesforordning (EU) nr. 2017/1185 af 20. april 2017 om regler for anvendelsen af Europa-Parlamentet og Rådets forordning (EU) nr. 1307/2013 og (EU) nr. 1308/2013 for så vidt angår indberetning til Kommissionen af oplysninger og dokumenter og ændring og ophævelse af flere af Kommissionens forordninger.
- Bekendtgørelse nr. 941 af 28. juni 2018 om godkendelse af opkøber af råmælk og behandling af data om mælkeleverancer i Danmark.

## 1.2 Kontroltyper og udvælgelse til kontrol

Første opkøber er en virksomhed eller en sammenslutning, der køber rå komælk af primærproducenter med henblik på:

- Indsamling, emballering, oplagring, afkøling eller forarbejdning, herunder på kontrakt, eller
- Salg til en eller flere virksomheder, der behandler eller forarbejder mælk eller andre mejeriprodukter.

Det er typisk mejerier, der opkøber rå komælk hos primærproducenter. Hvis et gårdmejeri afhenter rå komælk fra andre primærproducenter end deres egen besætning, skal gårdmejeriet også godkendes som første opkøbere.

Regional Kontrol gennemfører tre typer af kontrolbesøg:

- Godkendelsesbesøg hos første opkøbere for at kontrollere om, kravene til godkendelse er opfyldt, og
- Opretholdelseskontroller af godkendte første opkøbere for at kontrollere om, de opbevarer den påkrævede dokumentation for deres aktiviteter.
- Besøg hos Mejeriforeningen for at kontrollere Mejeriforeningens registrering af indberetninger fra første opkøbere.

Godkendelsesbesøget gennemføres mellem 4 og 8 uger efter modtagelse af ansøgningen. Udvalgelse til opretholdelseskontrol foregår ved, at EU & Projekt kontrollerer, at listen over godkendte første opkøbere er dækkende og Data & Analyse udtager tre godkendte opkøbere fra listen til opretholdelseskontrol hvert år. Besøget hos Mejeriforeningen gennemføres hvert år.

### 1.3 Kontrolgrundlag

PROJTIL opretter kontrolsagen i WorkZone og vælger, hvilken rapport kontrolløren skal udfylde afhængig af om, det drejer sig om en godkendelseskontrol, opretholdelseskontrol eller kontrol med Mejeriforeningen. PROJTIL udfylder kontrolrapporten med de relevante oplysninger om første opkøber i de lysegrå felter, herunder hvilken produktion, der foregår hos opkøber (f. eks. indsamling, oplagring, forarbejdning eller salg til andre virksomheder).

Hvis kontrollen omhandler en ny ansøger om godkendelse som første opkøber, vedlægges ansøgningen med bilag på kontrolsagen.

### 1.4 Udfyldelse af VAKS Online

PROJTIL opretter en sag i VAKS. Kontrol med første opkøber af rå komælk har VAKS-koden 5500.

Kontrolfristen fremgår af VAKS. Hvis fristen ikke kan overholdes, skal kontrolløren angive årsagen i bemærkningsfeltet. Kontrolløren skal udfylde kontrolskemaet (KSK'et), når kontrolbesøget er afsluttet. Hvis der konstateres mangler eller fejl i forbindelse med kontrollen, markeres sagen som en FJL-sag i VAKS. Det gøres på fane 1 "Besøgsdata".

Alt kontrolmateriale lægges på kontrolsagen i Workzone, herunder også retssikkerhedsbrevet, som skal udleveres ved uvarslet kontrol og arkiveres på sagen i Workzone.

### 1.5 M-tid

Kontrol med første opkøbere af rå komælk tidsregistreres i M-tid med koderne:

31100 – Markedsordninger

Afhængig af kontroltype vælges én af følgende underaktiviteter:

229 – Godkendelseskontrol af råmælksopkøber

230 – Opretholdelseskontrol af råmælksopkøber

231 – Kontrol af mælkeleverancedata

### 1.6 Kontrolrapporten

PROJTIL udfylder de lysegrå felter i kontrolrapporten med oplysninger fra ansøgningsmaterialet.

Kontrolløren udfylder de lyseblå felter i kontrolrapporten med observationerne fra kontrolbesøget og henvisning til eventuel vedlagt dokumentation, herunder fotodokumentation.

Kontrolløren navngiver vedlagte bilag med en sigende titel, startende med KD + nummer i rækken af bilag.

### 1.7 Varsling

Kontrolløren vurderer, om kontrollen hos første opkøbere kan foretages varslet uden, at formålet med kontrollen bringes i fare på grund af varslingen. Det skal fremgå af kontrolrapporten, hvorfor kontrolløren har vurderet, at kontrollen kan foretages varslet.

På uvarslede kontrolbesøg skal opkøber have udleveret et retssikkerhedsbrev. Brevet "Retssikkerhedsbrev til uvarslet kontrol" findes på Kontrolportalen under Fælles dokumenter. På side 1 skal der afkrydses i feltet "Er udtaget til stikprøvekontrol" i tilfælde af, at sagen er en opretholdelseskontrol. Er sagen et godkendelsesbesøg skal krydset sættes i feltet "Er udtaget på baggrund af en administrativ kontrol". På side 2 afkrydses i "Regler om støtte til landbrugsstøtte og markedsordninger".

## 1.8 Høring

Hvis kontrolløren konstaterer ved kontrolbesøget, at et eller flere kontrolpunkter ikke er opfyldt eller dokumenteret, skal der foretages en høring af første opkøber om forholdene, inden kontrolrapporten sendes til videre sagsbehandling. Høringssvaret vedlægges kontrolsagen i WorkZone.

# 2. Godkendelsesbesøg

Første opkøber må begynde at opkøbe rå komælk, når vedkommende har indsendt sin ansøgning om godkendelse til Landbrugsstyrelsen.

Ved godkendelsesbesøget skal kontrolløren gennemgå om, kravene for godkendelse er opfyldt. Det indebærer, at ansøgeren skal dokumentere, at virksomheden kan udføre handlingerne indsamling, emballering, oplagring, afkøling eller forarbejdning af rå komælk eller salg af rå komælk til andre virksomheder, der står for den videre forarbejdning. Dokumentationen kan være i form af faktura for indkøb af udstyr eller fremvisning af det indkøbte udstyr.

Kontrolløren skal gennemgå om, ansøgeren har ajourført den obligatoriske dokumentation, der fremgår af bilag 1 i bekendtgørelsen. Hvis ansøger ikke er startet på indsamling eller salg af rå komælk, skal kontrolløren kontrollere om, ansøger har etableret et system til at registrere og opbevare de obligatoriske oplysninger som i bilag 1 i bekendtgørelsen.

Hvis ansøgeren er startet på indsamling eller videresalg af rå komælk på tidspunktet for godkendelsesbesøget, skal kontrolløren gennemgå om, ansøger har indsendt de månedlige indberetninger til Mejeriforeningen i henhold til bekendtgørelsen. Det betyder, at godkendelsesbesøget kan omfatte de samme kontrolpunkter og spørgsmål, som bliver gennemgået under en opretholdelseskontrol.

Når virksomheden er blevet godkendt af Landbrugsstyrelsen, gælder godkendelsen med det samme og tidsubegrænset. PROJTIL sender brev om godkendelse til første opkøbere, og EU&P informerer Mejeriforeningen om godkendelserne af første opkøbere.

# 3. Opretholdelseskontrol

Opretholdelseskontrollen hos første opkøbere af rå komælk indebærer en gennemgang af, om første opkøber overholder sine bogførings- og indberetningsforpligtigelser.

## 3.1 Kontrol af første opkøbers bogføring og indberetninger

Første opkøbere skal opbevare og ajourføre dokumentation som angivet i bekendtgørelsens bilag 1 i mindst 5 år og 6 måneder. Dokumentationen omfatter:

- Liste over primærproducenter med navn, adresse og leverandørnummer, der tildeles af mejeriet.
- Tankvognslistes: Hvis opkøber ikke har elektronisk indvejningsudstyr i tankvognene til indsamling af rå komælk, skal listerne være håndskrevne med uudslettelig skrift (kuglepen e. lign.).
- Fortegnelse i kronologisk orden over samtlige ændringer i forhold til den oprindelige registrering i tankvognene af indvejede mængder af rå komælk før og efter afregning.
- Fortegnelse i kronologisk orden over samtlige erstatninger udbetalt relateret til den indvejede mængde af rå komælk.
- Fortegnelse i kronologisk orden over samtlige fradrag relateret til den indvejede mængde af rå komælk.
- Kopi af afregninger til primærproducenter.
- Liste over analyseresultater fra et akkrediteret laboratorium.
- Mælkebalance for hele mejeriet.

- Opgørelser over produktion af konsummælk, smør, ost m.v. med angivelse af de anvendte mælkemængder.
- Følgesedler og fakturaer for al købt og solgt mælk.
- Beholdningsopgørelser for alle produkter ultimo måneden.
- Recept for hvert produkt.

Dokumentationen skal findes i papirform eller elektronisk. Hvis første opkøber anvender et elektronisk system, skal han vise overfor kontrolløren, at det kan fastlåse data, og det dermed er muligt at genskabe historiske forløb. Endvidere skal kontrolløren gennemgå om, det elektroniske system har backup af elektroniske filer.

Kontrolløren vælger, hvilke perioder, hvor dokumentationen kontrolleres. Det må gerne være forskellige perioder for de enkelte typer af dokumentation, men perioderne skal udvælges i forskellige år, hvis første opkøber har indsamlet eller solgt rå komælk i flere år. Hvis første opkøber har indsamlet eller solgt rå komælk i mere end 6 år, skal kontrolløren udvælge en periode, der ligger 5 år og 6 måneder før tidspunktet for opretholdelseskontrollen.

### **3.1.1 Liste over primærproducenter**

Kontrolløren skal gennemgå første opkøbers liste over primærproducenter og beskrive i bemærkningsfeltet i kontrolrapporten om, listen indeholder oplysninger om navn, adresse og leverandørnummer.

### **3.1.2 Tankvognslist**

Første opkøber skal vise listen over tankvogne, der anvendes til indsamling af rå komælk og, hvordan der registreres mængder af rå komælk ved afhentning fra de enkelte primærproducenter. Af tankvognslisten skal fremgå tidspunkt for afhentning, identifikation af primærproducent samt indvejet mængde rå komælk i liter eller kilo. Hvis tankvognene ikke anvender elektronisk indvejningsudstyr, skal kontrolløren se håndskrevne tankvognslist

### **3.1.3 Ændringer i indvejede mælkemængder**

Hvis der sker ændringer mellem den oprindelige registrering af mængden af indvejet rå komælk fra en primærproducent og den mængde, der registreres i første opkøbers regnskab over indvejede mængder og som afregnes til primærproducenten, skal første opkøber udarbejde en fortegnelse i kronologisk orden i forhold til tidspunkter for afhentning. Dette gælder både ændringer i kilo, fedtprocent eller proteinprocent. Der skal endvidere fremgå en begrundelse og dokumentation for ændringerne.

Kontrolløren skal gennemgå denne fortegnelse over ændringer før og efter afregning til primærproducenten og angive perioden, som er kontrolleret.

### **3.1.4 Fortegnelse over udbetalte erstatninger**

Hvis den første opkøber udbetaler erstatninger i forhold til den indvejede mængde rå komælk til primærproducenterne, skal opkøberen udarbejde en fortegnelse over samtlige erstatninger i kronologisk orden. Dette gælder både erstatninger på baggrund af ændringer i kilo og fedtprocent. Første opkøber skal dokumentere og begrunde erstatningen.

Kontrolløren skal gennemgå fortegnelsen over erstatninger og angive perioden, som er kontrolleret.

### **3.1.5 Fradrag relateret til indvejede mælkemængder**

Hvis der forekommer fradrag relateret til den indvejede mængde af rå komælk på baggrund af f. eks. forekomst af antibiotika i den indvejede rå komælk, skal første opkøber udarbejde en fortegnelse over samtlige fradrag i kronologisk orden. Dette gælder både fradrag beregnet på baggrund af indvejet rå komælk angivet i kilo og fedtprocent. Første opkøber skal dokumentere og begrunde fradraget.

Kontrolløren skal gennemgå fortegnelsen over fradrag og angive perioden, som er kontrolleret.



### **3.1.6 Afregninger til primærproducenter**

Kontrolløren skal gennemgå en repræsentativ stikprøve af første opkøbers afregninger til primærproducenterne, herunder kontrollere, at de udvalgte primærproducenter fremgår af listen over primærproducenter og, at den afregnede mængde indvejet rå komælk fremgår af tankvognslisten.

### **3.1.7 Liste over analyseresultater**

Kontrolløren skal gennemgå første opkøbers liste over analyseresultater af prøver af den rå komælk og angive den udvalgte periode i kontrolrapporten. Analyserne skal være for fedtprocenten i den rå komælk og være angivet for hver primærproducent. Endvidere skal kontrolløren kontrollere, at fedtanalyserne er udført af et akkrediteret laboratorium.

### **3.1.8 Mælkebalance på mejeriet**

Første opkøber skal udarbejde en mælkebalance for hele mejeriet. Kontrolløren skal gennemgå mælkebalancen og angive den valgte periode i kontrolrapporten. Mælkebalancen skal omfatte mængder af indvejet rå komælk og dens fedtprocent, mængder af udvejet pasteuriseret konsummælk samt fedtprocenten samt mængder af fremstillede mejeriprodukter som ost og smør med fedtprocenter.

### **3.1.9 Opgørelse over produktion**

Kontrolløren skal gennemgå opgørelsen over produktion af konsummælk, smør, ost m.m. og angive den udvalgte periode i kontrolrapporten. Opgørelsen skal angive de anvendte mængder af rå komælk i liter eller kilo og fedtprocent.

### **3.1.10 Følgesedler og fakturaer**

Kontrolløren skal gennemgå en repræsentativ stikprøve af følgesedler og fakturaer for al købt og solgt mælk og angive den valgte periode i kontrolrapporten. Køb og salg af mælk omfatter køb og salg af rå komælk og pasteuriseret konsummælk.

### **3.1.11 Beholdningsopgørelser**

Kontrolløren skal gennemgå første opkøbers beholdningsopgørelser for visse produkter ved udgangen af en valgt måned. Visse produkter omfatter den mængde af rå komælk og pasteuriseret konsummælk, der er til rådighed i silotankene på den sidste dag for indberetning.

### **3.1.12 Recepter**

Kontrolløren skal udvælge 1 recept af første opkøbers mejeriprodukter og vurdere om den mængde af det pågældende mejeriprodukt, der ifølge første opkøbers mælkebalance (afs. 3.1.8) er fremstillet i en periode på 1 måned, passer med den forbrugte mængde af rå komælk i samme måned.

Kontrollen med recepter skal kun udføres, hvis første opkøber er et mejeri, der selv indsamler og forarbejder rå komælk, og ikke ved første opkøbere, der udelukkende videresælger den rå komælk til andre virksomheder, der står for forarbejdningen.

## **3.2 Kontrol af første opkøbers månedlige opgørelser til Mejeriforeningen**

Første opkøber skal senest d. 20. i hver måned indsende en opgørelse til Mejeriforeningen over den foregående måneds indvejning af rå komælk samt køb, salg og anvendelse af mælk og fløde med angivelse af en gennemsnitlig fedtprocent. Køb og salg af mælk omfatter køb og salg af rå komælk og pasteuriseret konsummælk. Ved anvendelse af mælk forstås mængden af rå komælk, der er pasteuriseret og anvendt i den videre produktion af mejeriprodukter.

Kontrolløren skal gennemgå de seneste 3 månedlige opgørelser og vurdere om, første opkøber sikrer, at data er valide og sendes rettidigt til Mejeriforeningen.

For at vurdere om data fra første opkøber er valide, skal kontrolløren sammenligne mængden af indvejet rå komælk den pågældende måned med mængden af afregnet rå komælk til primærproducenterne. For at vurdere validiteten af det indberettede salg af konsummælk og fløde skal kontrolløren gennemgå dokumentation i form af fakturaer over den solgte mængde konsummælk og fløde for samme måned.

Første opkøber skal desuden kunne vise dokumentation for de indvejede mængder af rå komælk, herunder afstemt leverandørregnskab og optegnelser over den modtagne mængde rå komælk fra hver enkel primærproducent. Leverandørregnskabet skal angive mængderne af indvejet rå komælk og de afregnede mængder af rå komælk. Hvis første opkøber har leveret rå eller pasteuriseret komælk til foderbrug, skal disse mængder også fremgå af opkøberens dokumentation. Kontrolløren skal gennemgå en stikprøve af dokumentationen for de indvejede mængder fra udvalgte primærproducenter, en eventuel opgørelse af leverede mængder til foderbrug og de afstemte leverandørregnskaber for en udvalgt periode.

## 4. Kontrol med Mejeriforeningen

Hos Mejeriforeningen skal kontrolløren kontrollere om, Mejeriforeningen registrerer de månedlige opgørelser fra første opkøbere i et elektronisk system og beskrive, hvad Mejeriforeningen gør for datasikkerheden.

Mejeriforeningen skal hver måned indberette til EU-Kommissionen den samlede mængde rå komælk indvejet af første opkøbere i den foregående måned i Danmark. Kontrolløren skal udvælge et par måneder og kontrollere om, Mejeriforeningen har indberettet mængderne i den pågældende periode.

Endvidere skal kontrolløren vurdere om indberetninger til Mejeriforeningen, som blev kontrolleret ved første opkøbere, stemmer overens med de tilsvarende indberetninger, som Mejeriforeningen har sendt til EU-Kommissionen. Dette indebærer, at Mejeriforeningens samlede indberetning til EU-Kommissionen skal kunne udspecificeres i indberetninger fra hver enkel første opkøber.

## 5. Gennemgang af ordningsbilag til første opkøber og Mejeriforeningen

Ordningsbilaget skal anvendes ved godkendelsesbesøg eller opretholdelseskontrol (sektion D) og til Mejeriforeningen (sektion E). Ved godkendelsesbesøg er spørgsmålene til ansøger de samme som til opretholdelseskontrollens første opkøber, bortset fra spørgsmålet om dokumentationen for at kunne udføre de ansøgte aktiviteter, der kun er relevant ved et godkendelsesbesøg.

Nedenfor gennemgås spørgsmålene, der vedrører godkendelsesbesøg, opretholdelseskontrol og besøg hos Mejeriforeningen (sektion D og E).

### D. Godkendelsesbesøg og Opretholdelseskontroller

Udfyldes af kontrollør

		JA	NEJ	Bemærkninger
<b>0.d</b>	<p><i>Dette spørgsmål er kun relevant ved et godkendelsesbesøg og skal ikke indgå i en Opretholdelseskontrol.</i></p> <p>Kan første opkøber dokumentere, at virksomheden kan indsamle, emballere, oplagre, afkøle eller forarbejde rå komælk?</p>			<p><i>Dokumentation kan være en faktura for indkøb af udstyr eller fremvisning af det indkøbte udstyr, hvis det er modtaget, når godkendelsesbesøget gennemføres.</i></p>

**Kontrol af første opkøbers bogføring og indberetninger**

		JA	NEJ	Bemærkninger
<b>1.d</b>	Findes første opkøbers bogføring og dokumentation elektronisk eller i papirform?			<i>Kontrollør skal angive, om første opkøber har et elektronisk bogføringssystem eller et på papirform.</i>
<b>2.d</b>	Hvis bogføringssystemet er elektronisk: Kan det fastlåse data, så historiske forløb kan genskabes?			
<b>3.d</b>	Hvis JA til 2.d: Har første opkøber backup af elektroniske filer?			
<b>4.d</b>	Har første opkøber udarbejdet en liste over primærproducenter?			<i>Beskriv om, listen angiver navn, adresse og leverandørnummer.</i>
<b>5.d</b>	Findes der elektroniske tankvognslistes med angivelse af tidspunkt for afhentning, identifikation af primærproducent og indvejet mængde rå komælk i liter eller kilo?			
<b>6.d</b>	Findes der håndskrevne tankvognslistes med angivelse af tidspunkt for afhentning, identifikation af primærproducent og indvejet mængde rå komælk i liter eller kilo?			
<b>7.d</b>	Har første opkøber udarbejdet fortegnelse i kronologisk orden over samtlige ændringer i forhold til oprindelig indvejet mængde af rå komælk før og efter afregning?			<p><i>Hvis NEJ til 7.d: Kontrollør skal angive om, det skyldes, at der ikke har været ændringer i den valgte periode ifølge første opkøbers oplysninger.</i></p> <p><i>Den valgte periode, der er kontrolleret, skal angives.</i></p>
<b>8.d</b>	Hvis JA til 7.d: Fremgår det af fortegnelsen, om ændringerne omfatter kilo, fedtprocent eller proteinprocent?			

<b>9.d</b>	Hvis JA til 7.d: Kan første opkøber vise dokumentation og begrundelse for ændringerne?			
<b>10.d</b>	Har første opkøber udarbejdet fortegnelse i kronologisk orden over samtlige erstatninger udbetalt relateret til den indvejede mængde af rå komælk?			<i>Hvis NEJ til 10.d: Kontrollør skal angive om, det skyldes, at der ikke har været erstatninger i den valgte periode ifølge første opkøbers oplysninger.</i>  <i>Den valgte periode, der er kontrolleret, skal angives.</i>
<b>11.d</b>	Hvis JA til 10.d: Fremgår det af fortegnelsen, om erstatningerne gælder ændringer i kilo eller fedtprocent?			
<b>12.d</b>	Hvis JA til 10.d: Kan første opkøber vise dokumentation og begrundelse for erstatningerne?			
<b>13.d</b>	Har første opkøber udarbejdet fortegnelse i kronologisk orden over samtlige fradrag relateret til den indvejede mængde af rå komælk?			<i>Hvis NEJ til 13.d: Kontrollør skal angive om, det skyldes, at der ikke har været fradrag i den valgte periode ifølge første opkøbers oplysninger.</i>  <i>Den valgte periode, der er kontrolleret, skal angives.</i>
<b>14.d</b>	Hvis JA til 13.d: Fremgår det af fortegnelsen, om fradrag gælder ændringer i kilo eller fedtprocent?			
<b>15.d</b>	Hvis JA til 13.d: Kan første opkøber vise dokumentation og begrundelse for fradragene?			
<b>16.d</b>	Findes der kopier af samtlige afregninger til primærproducenterne?			
<b>17.d</b>	Fremgår de udvalgte primærproducenter af listen over primærproducenter, jf. spørgsmål 4.d?			<i>Kontrolløren angiver antallet af primærproducenter, hvor der blev kontrolleret afregninger.</i>
<b>18.d</b>	Fremgår de afregnede mængder af rå komælk af tankvognslisten?			
<b>19.d</b>	Har første opkøber en liste over analyseresultater for fedtprocenten i den rå komælk			<i>Den valgte periode, der er kontrolleret, skal angives.</i>

<b>20.d</b>	Hvis JA til 19.d: Fremgår analyseresultaterne for hver primærproducent på listen?			
<b>21.d</b>	Hvis JA til 19.d: Er der dokumentation for, at analyserne er udført af et akkrediteret laboratorium?			
<b>22.d</b>	Har første opkøber udarbejdet en mælkebalance for hele mejeriet?			<i>Den valgte periode, der er kontrolleret, skal angives.</i>
<b>23.d</b>	Hvis JA til 22.d: Omfatter mælkebalancen mængder af indvejet rå komælk og dens fedtprocent?			<i>Hvis NEJ til 23.d: Angiv hvilke mejeriprodukter, der fremgår af mælkebalancen og i hvilke enheder.</i>
<b>24.d</b>	Hvis JA til 22.d: Omfatter mælkebalancen mængder af udvejet pasteuriseret konsummælk og dens fedtprocent?			
<b>25.d</b>	Hvis JA til 22.d: Omfatter mælkebalancen mængder af fremstillede mejeriprodukter med fedtprocenter?			
<b>26.d</b>	Findes der en opgørelse over produktion af konsummælk, smør, ost m.m. med angivelse af anvendte mængder af rå komælk?			<i>Den valgte periode, der er kontrolleret, skal angives og hvilke mejeriprodukter, der fremgår af opgørelsen.</i>
<b>27.d</b>	Hvis JA til 26.d: Angiver opgørelsen mængder af anvendt rå komælk i liter eller kilo og fedtprocent?			<i>Hvis NEJ til 27.d: Beskriv, hvad der mangler i opgørelsen.</i>
<b>28.d</b>	Findes der følgesedler og fakturaer for købt og solgt rå komælk?			<i>Den valgte periode, der er kontrolleret, skal angives.</i>
<b>29.d</b>	Findes der følgesedler og fakturaer for købt og solgt pasteuriseret konsummælk?			
<b>30.d</b>	Har første opkøber udarbejdet en beholdningsopgørelse for rå komælk og pasteuriseret konsummælk?			<i>Hvis NEJ til 30.d: Beskriv, hvad der mangler i opgørelsen.</i> <i>Den valgte periode, der er kontrolleret, skal angives.</i>
<b>31.d</b>	Hvis JA til 30.d: Omfatter opgørelsen den til rådighed værende mængde af rå komælk i silotanke på dagen for indberetning?			
<b>32.d</b>	Hvis JA til 30.d: Omfatter opgørelsen den til rådighed værende mængde af pasteuriseret konsummælk i silotanke på dagen for indberetning?			
<b>33.d</b>	Passer mængden af det til receptkontrol udvalgte mejeriprodukt fremstillet i en udvalgt måned med			<i>Kontrolløren skal beskrive, hvilket mejeriprodukt, der er udvalgt til receptgennemgang og vurdere om den mængde af det pågældende</i>

	den forbrugte mængde rå komælk anvendt til fremstillingen den pågældende måned?			<i>mejeriprodukt, der ifølge første opkøbers mælkebalance er fremstillet i en periode på 1 måned, passer med den forbrugte mængde af rå komælk i samme måned.</i>
<b>34.d</b>	Har første opkøber opbevaret ovennævnte dokumentation i mindst 5 år og 6 måneder?			<i>Hvis NEJ til 34.d: Kontrollør skal begrunde om, det skyldes, at første opkøber ikke har indsamlet eller solgt rå komælk i mere end 5 år.</i>

### Kontrol af første opkøbers månedlige opgørelser til Mejeriforeningen

<b>35.d</b>	Har første opkøber indsendt opgørelse over foregående måneds indvejning i de seneste 3 måneder?			<i>Kontrollør skal angive den kontrollerede periode og, om det er indsendt rettidigt inden d. 20.</i>
<b>36.d</b>	Hvis JA til 35.d: Omfatter de indsendte opgørelser følgende mængder med angivelse af fedtprocenter: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indvejet rå komælk?</li> <li>2. Køb og salg af rå komælk?</li> <li>3. Køb og salg af pasteuriseret konsummælk?</li> <li>4. Køb og salg af fløde?</li> <li>5. Mængder af rå komælk, der er pasteuriseret og anvendt til produktion af mejeriprodukter?</li> <li>6. Mængder af fløde, der er anvendt til mejeriprodukter?</li> </ol>			<i>Hvis NEJ til 36.d: Kontrollør skal beskrive, hvad der mangler i de indsendte opgørelser.</i>
<b>37.d</b>	Fremstår de indsendte data valide?			<i>Kontrollør skal begrunde vurderingen af datas validitet ud fra en sammenligning af mængden af indvejet rå komælk med den afregnede mængde til primærproducenten. For køb og salg af rå komælk, pasteuriseret konsummælk og fløde skal vurderingen baseres på det indberettede salg sammenlignet med de udskrevne fakturaer for solgte mængder.</i>
<b>38.d</b>	Har første opkøber indsendt opgørelsen til Mejeriforeningen rettidigt senest den 20. i måneden?			
<b>39.d</b>	Kan første opkøber vise dokumentation for følgende: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indvejede mængder af rå komælk?</li> <li>2. Afstemt leverandørregnskab i form af indvejede og afregnede mængder af rå komælk?</li> </ol>			<i>Den valgte periode, der er kontrolleret, skal angives. Hvis første opkøber ikke har leveret rå eller pasteuriseret komælk til foder, skal det angives i bemærkningsfeltet. Kontrolløren skal gennemgå en stikprøve af dokumentationen for de indvejede mængder fra udvalgte primærproducenter for den valgte periode.</i>

	<p>3. Optegnelser over den modtagne mængde rå komælk fra hver primærproducent?</p> <p>4. Mængder af rå eller pasteuriseret mælk leveret til foderbrug?</p>			
--	--	--	--	--

## E. Kontrol med Mejeriforeningen

		JA	NEJ	Bemærkninger
<b>1.e</b>	Registrerer Mejeriforeningen de månedlige opgørelser fra første opkøber i et elektronisk system?			<i>Kontrollør skal beskrive perioden, der er kontrolleret.</i>
<b>2.e</b>	Sikrer Mejeriforeningen, at gældende bestemmelser om datasikkerhed er overholdt?			<i>Kontrollør skal beskrive, hvad Mejeriforeningen gør for datasikkerheden.</i>
<b>3.e</b>	Har Mejeriforeningen månedlig indberettet den samlede mængde rå komælk leveret til første opkøbere i den foregående måned?			<i>Kontrollør skal udvælge et par måneder og kontrollere, at Mejeriforeningen har indberettet mængderne til EU. Kontrollør skal angive hvilke måneder, der er kontrolleret.</i>
<b>4.e</b>	Stemmer indberetninger kontrolleret ved udvalgte første opkøbere overens med Mejeriforeningens indberetninger til EU-Kommissionen?			<i>Kontrollør skal angive hvilke første opkøberes indberetninger, der er sammenlignet med Mejeriforeningens og resultatet heraf.</i>











## Kontrolinstruks

Modernisering af kvægstalde 2020



