

Kontrolinstruks 2026

Økologisk jordbrugsproduktion

Juni 2026



Telefonliste til internt brug:

okologi@sgav.dk

Telefonisk kontakt til Team Økologi - alle hverdage 8.30 - 15.00 – Ring 33 95 80 00 ([Direkte nummer her](#))

Dyrlæge, Økologi, Kamilla Thørring Kulmbach 24 49 43 66

Dyrlæge, Team KO: Stillingen er ubesat for tiden

Dyrlæge, Randers, Maria Vinter Skov Olesen: 21 48 92 19

Dyrlæge, Kolding, Tina Lindhardt Klijnstra: 22 60 93 10

Dyrlæge, Odense/Ringsted, Anne Louise Sparvath: 20 37 53 45

Dyrlæge, Herning, Mette Boesen Klemmensen: 51 54 94 15

Kontrolinstruks – Økologisk jordbrugsproduktion,
primærbedrifter, december 2025, opdateret marts
2026

Denne vejledning er udarbejdet af
Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vand-
miljø, Team Økologi

Foto: Styrelsen for Grøn Arealomlægning og
Vandmiljø

© Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vand-
miljø

Ministeriet for Grøn Trepert
Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø
Augustenborg Slot 3,
6440 Augustenborg
Tlf.: 33 95 80 00
E-mail: okologi@sgav.dk
www.sgav.dk

ISBN

Indhold

Information vedrørende kontrolinstruksen	5
1.1 Ændringer i 2026-udgaven:	5
2. Beskrivelse af kontrolordningen	6
3. Retsgrundlag	6
4. Håndhævelsesmidler	7
5. Vejledning om økologisk jordbrugsproduktion	8
6. Dokumenter med retningslinjer for kontrollen	8
7. Økologikontrollens omfang og kontroltyper	9
7.1 Generelt om obligatorisk årlig kontrol (aktivitet 9031AKT, 9031UKT og 9031AAK)	9
7.1.2 Særligt om uanmeldt obligatorisk årlig kontrol (aktivitet 9031UKT)	11
7.1.3 Særligt om administrativ kontrol (9031AAK)	11
7.2 Certificeringskontrol (aktivitet 9031NYA)	13
7.3 Velfærdskontrol af fjerkræbedrifter	13
7.4 Stikprøvekontrol (aktivitet 9031STK)	13
7.4.1 Stikprøver udtaget på baggrund af risikomodellen (automatiske stikprøver)	14
7.4.2 Manuelt udtagne stikprøver	14
7.5 Krydskontrol (aktivitet 9031XKT)	15
7.6 Producent meddeler ophør med økologisk produktion	15
7.7 Kontrol med dyrevelfærdsmærket	16
7.8 Kontrol af udført lønarbejde	16
7.9 Supplerende eksportkontrol, antibiotikafri produktion (NOP = "National Organic Program")	17
7.10 Dyrevelfærdsovertrædelser i økologiske svineproduktioner	18
7.11 Massebalancekontrol af ægpakkerier, der pakker egne æg	18
8. Forberedelse af kontrollen	18
8.1 Planlægning af kontroltidspunkt:	18
8.2 Kontrolgrundlaget	19
8.3 Vurderinger i forbindelse med forberedelse af kontrollen	19
8.4 Må kontrollen køres?	19
8.5 Varsling af kontrollen og retssikkerhed	19
8.6 Årligt kontrolbesøg uden landbrugers medvirken (AKT)	20
8.7 Afbud eller nægtet kontrol	21
8.8 Materiale til forberedelse af kontrollen	21
9. Gennemførelse af kontrollen	22
9.1 Materiale til brug ved kontrollen	22
9.2 Hvad har du adgang til ved kontrolbesøget?	23
9.3 Kontrol af punkter under A i KSK/tjekliste/ØPEX (generelle punkter)	24
9.3.1 Kontrol af arealer – hvor mange skal vi se, og hvornår skal vi se dem?	24
9.3.2 Kontrol ved jordflytning	25

9.3.3	Kontrol af bilag – hvor stor en procentdel skal I gennemgå?	25
9.3.4	Bilagskontrol – sporbarhed og massebalance	25
9.3.5	Kontrol af fødevarer, herunder stalddørssalg og engrossalg	25
9.3.6	Håndtering af ændringer af omlægningstidspunkt for marker	26
9.3.7	Håndtering af ændringer af omlægningstidspunkt for dyr	26
9.4	Kontrol af punkter under B i KSK (planteområdet)	27
9.4.1	Brug af ikke-økologisk udsæd	27
9.4.2	Kontrol af gødning	27
9.4.3	Kontrol af om frø mv. er behandlet/bejdset	28
9.5	Kontrol af punkter under C-J i KSK (husdyr)	28
9.5.1	Kontrol af afgræsningsforhold for malkekvæg – hvad skal vi se?	28
9.5.2	Kontrol af dyr (staldforhold og velfærd mv.)	28
9.5.3	Kontrol af udegående dyr	30
9.5.4	Ved mistanke om overtrædelse af dyreværnsloven	31
9.5.5	Kontrol af medicin – hvor meget skal vi se?	32
9.5.6	Kontrol af foder – hvad skal vi se?	33
9.6	Strakspåbud	33
9.7	Midlertidigt salgsforbud	33
10.	Afrapportering af kontrolresultat	34
10.1	Udfyldelse af KSK	34
10.1.1	Valideringsfejl	34
10.2	Kontrolresultat	34
10.2.1	OK-kontrolrapport og OK-kontrolrapport med BAF	34
10.2.2	Manglende bilag	34
10.2.3	Ikke-OK-kontrolrapport (høring og indskærpelse)	37
10.3	Afslutning af kontrollen i afdelingen og evt. overdragelse af sagen	37
11.	Tidsregistrering	38
12.	Instruksens ikrafttræden	38

Information vedrørende kontrolinstruksen

Kontrolinstruksen er skrevet til de kontrollører, der udfører økologikontrol, herunder enkelte kontrolopgaver for FVST på økologiske bedrifter/virksomheder samt anden kontrol/rekvireret ydelse på økologiske bedrifter. Derfor kan der være internt sprogbrug og henvisninger til interne dataprogrammer, som personer udenfor Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø ikke er bekendt med eller har adgang til. Ligeledes kan der være links, som kun virker for styrelsens medarbejdere.

Hvis der er bilag knyttet til instruksen, vil de normalt også være tilgængelige, men der kan være tilfælde, hvor vi har vurderet, at den kontrollerede har mulighed for at omgå kontrollen, hvis de pågældende informationer er offentligt tilgængelige. Af denne grund kan enkelte bilag være klassificeret som interne arbejdsdokumenter, der kun er tilgængelige for medarbejdere i Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø.

Kontrolinstruksen revideres årligt. Der kan dog i løbet af året forekomme ændringer til instruksen. Disse vil blive meldt ud via en kontrolmeddelelse til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljøes kontrollører. Såfremt der er revisionsfølsomme ændringer, vil instruksen kunne blive opdateret i løbet af året.

1.1 Ændringer i 2026-udgaven:

De vigtigste ændringer er beskrivelse af ændringer i kontrollen, som er affødt af projektet "Mere administrativ kontrol (AAK) og risikofokuseret økologikontrol". Der er tale om otte tiltag, som beskrives herunder samt et enkelt, som er affødt af et supplerende tidsbesparende tiltag. Derudover er afsnittene om hhv. [tjeklister](#) og [kontrol af jordflytning](#) præciseret. Omkring tjeklisterne er der også en anbefaling fra [Intern Revision](#). En anden væsentlig ændring er, at beskrivelsen af hygiejnescreeninger for Fødevarestyrelsen er udgået, idet disse ikke længere er omfattet af samarbejdsaftalen med Fødevarestyrelsen.

Der er foretaget en del konsekvensrettelser som følge af organisationsændringer, nye navne, årstal, mailadresser mv.

Ændringer som følge af "Mere administrativ kontrol (AAK) og risikofokuseret økologikontrol":

1. Gødningskontrol - [Link](#) til relevant afsnit
2. Kontrol af sædskiftreglerne (kul & bælg) - [Link](#) til relevant afsnit
3. Årlig kontrol uden landbrugers medvirken ("Ingen hjemme-kontrol") - [Link](#) til relevant afsnit
4. Reduktion i besigtigelse af marker - [Link](#) til relevant afsnit
5. Producentstiftede marker - [Link](#) til relevant afsnit
6. Fokuseret kontrol på husdyrbedrifter med OK-kontroller - [Link](#) til relevant afsnit
7. Uoverensstemmelse mellem indberetning og faktiske forhold (beskrevet i ØPEX / VAKS for overtrædelse A.1.4.1.2)
8. Kontrol af frø- og husdyrdispensationer via bedriftsrapporten - [Link](#) til relevant afsnit
9. Administrativ kontrol (AAK) af lavrisiko bedrifter – [Link](#) til relevant afsnit

2. Beskrivelse af kontrolordningen

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø (herefter Styrelsen), Team Økologi, som hører under enheden Landbrugsstøtte og Økologi, Augustenborg Slot, kontrollerer og administrerer reglerne om økologisk jordbrugsproduktion. Styrelsen, Team Økologi, certificerer jordbrugsbedrifter til økologisk jordbrugsproduktion og certificerer forsyningsvirksomheder til salg, behandling, samt opbevaring af økologiske produkter. Pr. 14. december 2025 var der ca. 3.993 certificerede økologiske bedrifter. Det er ca. 100 flere end året før. Selve kontrolopgaven varetages af Styrelsens økologikontrollører, som arbejder ud fra de regionale afdelinger i Kolding, Herning, Randers og Ringsted/Odense. De regionale afdelinger hører under enheden NOVANA & Kontrol. Team Økologi & Investeringer under enheden Bæredygtig Landbrugsproduktion, Nyropsgade, er hovedansvarlig for fortolkning og udformningen af regelgrundlaget på området, samt at føre tilsyn med administrationen af økologiområdet i Team Økologi, Landbrugsstøtte & Økologi.

3. Retsgrundlag

Økologiloven giver Ministeren for Grøn Trepert (Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø) hjemmel til at fastsætte de nærmere regler for økologisk jordbrugsproduktion. I medfør af denne hjemmel er der blevet udstedt en økologibekendtgørelse.

Loven fastsætter bødestraf for manglende efterkommelse af påbud eller forbud og for manglende afgivelse af oplysninger. Den fastsætter desuden bødestraf for markedsføring og salg af produkter som økologiske, der ikke er produceret i overensstemmelse med økologireglerne.

I bekendtgørelsen er der i medfør af loven indsat bestemmelser om bødestraf for overtrædelse af regler i økologibekendtgørelsen og for overtrædelse af regler fastsat af EU om økologisk produktion og mærkning af økologiske produkter (økologiforordningerne).

Loven giver endvidere ministeren (Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø) adgang til bedrifter og virksomheder og deres regnskaber, forretningsbøger m.v. uden retskendelse, for at kunne udføre økologikontrollen. Loven indeholder desuden regler for opretholdelse og fratagelse af certificering.

Produktionsbestemmelserne for den økologiske jordbrugsproduktion reguleres overordnet af forordningen fra Europa-Parlamentet og Rådet (ØFO 848/2018), samt de tilhørende gennemførelses- og delegerede forordninger. En EU-forordning har, lige så snart den træder i kraft, samme virkning som en national lov og gælder således umiddelbart i Danmark.

- EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS FORORDNING (EU) 2018/848, af 30. maj 2018 om økologisk produktion og mærkning af økologiske produkter og om ophævelse af Rådets forordning (EF) nr. 834/2007
- KOMMISSIONENS GENNEMFØRELSESFORORDNING (EU) 2021/1165 af 15. juli 2021 om godkendelse af visse produkter og stoffer til anvendelse i økologisk produktion og udarbejdelse af en liste over disse.
- KOMMISSIONENS DELEGEREDE FORORDNING (EU) 2021/771 af 21. januar 2021 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/848 ved at fastsætte specifikke kriterier og betingelser for dokumentkontrol inden for rammerne af officiel kontrol i økologisk produktion og officiel kontrol af grupper af erhvervsdrivende.
- KOMMISSIONENS GENNEMFØRELSESFORORDNING (EU) 2020/464, af 26. marts 2020 om visse gennemførelsesbestemmelser til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) 2018/848 for så vidt angår dokumenter, der er nødvendige for anerkendelse med tilbagevirkende kraft af perioder med henblik på omlægning, produktion af økologiske produkter, og oplysninger, der skal forelægges af medlemsstaterne.

- EUROPA-PARLAMENTETS OG RÅDETS FORORDNING (EU) 2017/625 ("Kontrolforordningen" ((EU) 2017/625), af 15. marts 2017 om offentlig kontrol og andre officielle aktiviteter med henblik på at sikre anvendelsen af fødevarer- og foderlovgivningen og reglerne for dyresundhed og dyrevelfærd, plantesundhed og plantebeskyttelsesmidler, om ændring af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 999/2001, (EF) nr. 396/2005, (EF) nr. 1069/2009, (EF) nr. 1107/2009, (EU) nr. 1151/2012, (EU) nr. 652/2014, (EU) 429/2016 og (EU) 2016/2031, Rådets forordning (EF) nr. 1/2005 og (EF) nr. 1099/2009 samt Rådets direktiv 98/58/EF, 1999/74/EF, 2007/43/EF, 2008/119/EF og 2008/120/EF og om ophævelse af Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EF) nr. 854/2004 og (EF) nr. 882/2004, Rådets direktiv 89/608/EØF, 89/662/EØF, 90/425/EØF, 91/496/EØF, 96/23/EF, 96/93/EF og 97/78/EF og Rådets afgørelse 92/438/EØF (forordningen om offentlig kontrol)
- Økologiloven, [Lovbekendtgørelse nr. 1203 af 29. august 2022 af økologiloven.](#)
- Økologibekendtgørelsen. [Bekendtgørelse nr. 1375 af 4. december 2024 om økologisk jordbrugsproduktion m.v.](#)

4. Håndhævelsesmidler

I relation til kontrolopgaven på økologiområdet har Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø mulighed for at reagere med et eller flere af følgende tiltag:

- "Drøftet på kontrollen" er en mulighed for at dokumentere forhold, som blev drøftet med landbruger.
- Mundtlig vejledning ifm. bagatelagte forhold (BAF)
- Indskærpelse (en formel advarsel hvor det indskærpes, at de gældende regler skal overholdes)
- Påbud (gøre noget konkret).
 - Genomlægning (en afgørelse med et påbud som genomlægning af arealer/husdyr er en konsekvens af, at de er blevet behandlet på en måde, der medfører, at de ikke længere kan betragtes som økologiske).
 - Nedklassificering (en afgørelse om at en afgrøde, eller produkter fra dyr som følge af overtrædelse af økologireglerne, ikke længere vil kunne betragtes som økologiske).
 - Forbud (en afgørelse hvori en bestemt handling forbydes, f.eks. at sælge et produkt som økologisk).
- Bøde/politianmeldelse.
- Tilbagekaldelse af certificering.

Bortset fra bagatelagte forhold, indskærpelser af visse forhold og påbud udstedt på kontrollen (straks påbud/forbud), varetages håndhævelse, i forhold til manglende overholdelse af reglerne, i Team Økologi, Augustenborg, som træffer afgørelser af kontrolsager. I kontrolåret 2026 blev der åbnet for muligheden for, at økologikontrollørerne kan indskærpe et forhold umiddelbart efter kontrollen, uden forudgående høring. Forudsætningen herfor er, at en indskærpelse ikke er en afgørelse i forvaltningsretlig forstand. Afgørelser træffes på baggrund af den kontrol, som udføres af Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljøets kontrollører fra de regionale afdelinger i Herning, Randers, Kolding og Ringsted/Odense.

Bagatelagte forhold

Når noget anses som et bagatelagtigt forhold, drejer det sig om mindre forhold af mindre alvorlig karakter, som forholdsvis let kan rettes, og der gives hermed en mundtlig vejledning om at bringe det utilfredsstillende forhold i orden. Tilmed noteres det i kontrolrapporten, og det oplyses til bedriften, at de har pligt til at rette forholdet. Når noget noteres som et bagatelagtigt forhold, er der ikke tale om at fastlægge nye krav eller vilkår, men alene om at vejlede modtageren til at overholde allerede gældende bestemmelser.

Bagatelagte forhold kan anvendes af afdelingernes kontrollører på udvalgte overtrædelser af økologilovgivningen. Det fremgår af teksten ud for de enkelte kontrolpunkter i [ØPEX](#) og i kontrolskemaet (KSK) i VAKS, om der er mulighed for at anse noget som et bagatelagtigt forhold. Der kan alene benyttes betegnelsen bagatelagtigt forhold, hvis de pågældende forudsætninger for de enkelte punkter er overholdt, samt hvis det er første gang bedriften overtræder den pågældende regel, eller det er over 5 år siden overtrædelsen tidligere er set hos bedriften.

Team Økologi fastlægger løbende på hvilke områder, kontrollørerne har mulighed for at anvende bagatelagtige forhold. De overtrædelser, som betragtes som bagatelagtige forhold i 2025 er identiske med 2024.

Indskærpelser

En indskærpelse er ikke en afgørelse i følge forvaltningsretten. Dette indebærer, at landbruger ikke skal høres forud for, at der kan meddeles en indskærpelse. På den baggrund er der udarbejdet en IT-løsning, som gør det muligt, at afslutte en kontrol med en indskærpelse på samme vis som en OK-kontrolrapport eller en høring.

Kontroller med konstaterede overtrædelser, som kun giver anledning til indskærpelser, kan således fra kontrolåret 2026 afsluttes med enten en indskærpelse efter kontrol eller en høring.

For yderligere beskrivelse af indskærpelse, se kapitel 10 i [Vejledning om økologisk jordbrugsproduktion](#).

5. Vejledning om økologisk jordbrugsproduktion

Vejledning om økologisk jordbrugsproduktion (herefter Økologivejledningen) er udtryk for Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljøes fortolkning af bestemmelserne i både forordningerne, økologiloven og bekendtgørelsen og er et nødvendigt redskab for såvel kontrollører som producenter.

Økologivejledningen fastsætter dog ikke selvstændige retsregler, disse er at finde i forordningerne, økologiloven og økologibekendtgørelsen. Økologivejledningen bliver løbende opdateret på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljøes hjemmeside. Oplysninger om, at der sker opdateringer af Økologivejledningen, kommer via nyhedstypen "Faglige meddelelser" i kategorien "Økologi – regler og vejledning" (eksterne) og kontrolmeddelelser (interne).

[Økologivejledningen](#) og evt. tilhørende retteblade findes på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljøes hjemmeside.

6. Dokumenter med retningslinjer for kontrollen

Kontrollen omfatter jordbrugsbedrifter, der er certificeret eller bedrifter, der har ansøgt om certificering samt i visse tilfælde bedrifter, der lige er ophørt. Kontrollen gennemføres på baggrund af økologivejledningen og denne instruks, som beskriver, hvordan økologikontrollen skal gennemføres. Herudover skal kontrollen gennemføres ud fra de tjeklister og overtrædelsepunkter, der er tilgængelige i VAKS/ØPEX, samt afsnit 8, som beskriver kontrollens gennemførelse ved særlige punkter.

Der er udarbejdet en kontrolinstruks til beskrivelse af generelle retningslinjer i forbindelse med hele Styrelsens kontrol (herefter kaldet den generelle kontrolinstruks). Den generelle kontrolinstruks indeholder beskrivelser af de forhold, der gælder for alle Styrelsens kontroller. Den omfatter blandt andet information om retssikkerhedsloven, veterinærhygiejniske forholdsregler ved besøg på bedrifter med husdyr og frister for indsendelse af kontrolrapporter til enhederne. [Den generelle kontrolinstruks](#) findes på Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljøes hjemmeside.

7. Økologikontrollens omfang og kontroltyper

Økologikontrollens omfang afhænger af hvilken type kontrol, der skal udføres. Der er disse kontroltyper:

- Obligatorisk årligt kontrolbesøg (9031AKT, 9031UKT, hhv. anmeldt og uanmeldt), samt årlig administrativ kontrol (9031AAK), som i visse tilfælde kan erstatte den fysiske kontrol.
- Certificeringskontrol (9031NYA)
- Velfærdskontrol af fjerkræbedrifter (gennemføres samtidig med 9031AKT, 9031UKT og evt. 9031STK)
- Stikprøvekontrol (9031STK)
- Ophørskontrol gennemføres i enkelte tilfælde og i så tilfælde som en 9031STK.

Andre opgaver, som ikke er selvstændige kontroller, der skal udføres i forbindelse med økologikontrollen på bedriften, hvis relevant:

- Krydskontrol (9031XKT), rekvireres af FVST i enkelte tilfælde.
- Kontrol af udført lønarbejde, dvs. situationer, hvor bedriftens produkter forarbejdes af andre og returneres til bedriften
- Supplerende eksportkontrol, antibiotikafri produktion NOP
- Massebalancekontrol af pakkerier der pakker egne æg, opgaven udføres efter aftale med FVST

Kontrol af restlager

Kan forekomme under 9031AKT, 9031UKT, 9031STK.

Hvis bedriften ikke længere har en aktiv produktion – ingen marker og dyr, men alene et økologisk restlager, som de ønsker at afhænde som økologisk, skal dette ske inden de meddeler ophør i Økologiskemaet. Så snart bedriften meddeler ophør i Økologiskemaet, mister evt. restlager sin økologiske status.

Et restlager skal indberettes i Økologiskemaet (OESK) og kontrolleres på den årlige kontrol, eller evt. ophørskontrol.

Tjekliste til kontrol af restlager (ved AKT/UKT eller ophørskontrol)

- Hvor opbevares restlageret? (Bygningsskitse mv.)
- Hvilken afgrøde består det af?
- Anslået mængde (i kg eller ton)
- Er der risiko for forurening af restlageret?
- Hvad oplyser høst og salgsbilag, stemmer det overens med lagerbeholdningen?

Det er en overtrædelse at sælge sit restlager som økologisk, efter man har meddelt ophør i Økologiskemaet (A.3.1).

Det er en overtrædelse, hvis bedriften ikke har indberettet/oplyst om restlageret i OESK (A.1.4.1).

Det er en overtrædelse, hvis den faktiske mængde ikke svarer til det indberettede (A.1.4.1.2).

7.1 Generelt om obligatorisk årlig kontrol (aktivitet 9031AKT, 9031UKT og 9031AAK)

Alle certificerede bedrifter skal kontrolleres mindst én gang årligt. Kontrollen er som udgangspunkt anmeldt (AKT), men en mindre del af de årlige kontroller er uanmeldte (UKT), se 7.1.2, herunder. Kontrollen er en helhedsorienteret kontrol, der skal tilrettelægges ud fra en risikovurdering. Fokus i kontrollen afhænger som udgangspunkt af: Kontrolltidspunkt

(årstid), bedriftens historik og produktion, samt din vurdering af de aktuelle forhold ved besøget. Tilrettelæggelse og fokus følger beskrivelsen i afsnit 7 og 8. Alle relevante kontrolpunkter i tjeklisterne kontrolleres, hvor du under hvert punkt, ud fra en risikovurdering, kan beslutte omfanget af kontrollen. Risikovurderingen kan ikke give anledning til, at kontrolpunkter kan udlades.

I kontrolåret 2026 vil der blive udført administrativ årlig kontrol (9031AAK) på ca. 600 bedrifter i stedet for et kontrolbesøg. Se mere herom i afsnit 7.1.3

7.1.1.1 Tjeklister

Tjeklisterne er vores måde at dokumentere, at vi kommer "hele vejen rundt" i kontrollen. Det er således muligt for både kontrollører og sagsbehandlere at vide noget om, hvilke forhold der er besigtiget på en given kontrol, samt hvilke forhold der er valgt fra og i så fald hvorfor.

Tjeklisterne er tilgængelige på [kontrolportalen](#) og findes her i to versioner: til oplæring og til anvendelse. I oplæringsversionen fremgår de fulde tekster bag de enkelte tjekpunkter. I versionen, der kan anvendes som supporterende dokument under kontrollen, fremgår teksterne i stikordsform.

Tjeklisterne skal udfyldes på alle kontrolbesøg, dvs. både AKT, UKT, NYA og STK, dog med det forbehold, at der på STK kun udfyldes den tjekliste, der er direkte relateret til udtræksårsagen.

I forberedelsen sammensættes tjeklisten ud fra bedriftens produktionsgrene. Under kontrolbesøget har du mulighed for løbende at vende tilbage til tjeklisterne, altså anvende dem som supporterende dokument – også i forhold til en vurdering af om tjekpunktet giver anledning til en overtrædelse.

Det er en anbefaling fra Intern Revision, at tjeklisterne udfyldes under kontrolbesøget. Det betyder, at tjeklisterne skal udfyldes under kontrollen, dog allersenenest skal udfyldes umiddelbart efter kontrolbesøget.

Tjeklister og kontrolrapport skal tilsammen sikre, at der er systematisk dokumentation for, hvilke forhold der er kontrolleret på det enkelte kontrolbesøg. For at opfylde dette krav indeholder tjeklisterne kun to afkrydsningsmuligheder: "Kontrolleret" eller "Ej relevant". Hvis der er forhold i forbindelse med årlig kontrol (AKT, UKT), der betyder, at det ikke har været muligt at sætte kryds i "Kontrolleret", skal det altid anføres i bemærkningsfeltet hvorfor, medmindre det er en STK.

Tjeklisterne er delt op i områder, der svarer til kapitlerne i Økologivejledningen: Generelt, Planteavl, Kvæg, Grise, Fjerkræ, Bier samt "andre dyr". "Andre dyr" henviser til de resterende dyrearter, der ikke er nævnt specifikt, f.eks. hjorte, kanner, ænder osv. De "andre dyr" har de samme tjekpunkter, og her noterer du i tjeklisten, hvilke(t) dyr der er tale om og gennemgår tjeklisten som normalt.

På hver enkelt tjekliste skal du angive bedriftens certificeringsnummer og kontroldato. Tjeklisterne "Generelt" og "Planteavl" skal udfyldes for alle økologer – den eneste undtagelse er biavlerne. Her vælges "Generelt" og "Biavl".

Tjeklisterne "Generelt", "Planteavl" m.fl. skal anvendes ved NYA, AKT og UKT. Ved en STK skal du kun udfylde den tjekliste, der er relevant for stikprøvekontrollen i forhold til udtræksårsagen, f.eks. "Kvæg" eller "Fjerkræ". Du skal notere i bemærkningsfeltet, at der er tale om en STK og afkrydse de relevante felter. Tjeklisterne udfyldes ikke for AKK (administrative kontroller).

Når kontrollen er afsluttet, og kontrolrapporten skal laves, gennemgås tjeklisten for at sikre, at alle felter er udfyldt. Tjeklisterne skal altid arkiveres på kontrolsagen i Workzone.

Tjeklisterne er bygget op således, at der er en rød tråd mellem regler, økologivejledningen, overtrædelser og tjeklisterne.



Figur 1 er et eksempel på hvordan tjeklisterne ser ud.



Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
Landbrugsstyrelsen

Tjekliste, Økologikontrol

Certificeringsnummer:

Kontroldato:

GENERELT (skal altid udfyldes)		
Tjekpunkt	Markér	Hjælpetekster
Massebalanceregnskab	Kontrolleret	Samtidig drift, eget forbrug, overensst. mængder?
	Ej relevant	
Adskillelse	Kontrolleret	Klar og reel adskill. ml. produkter/marker/dyr med forskellig status?
	Ej relevant	
Indberetning og ændringer på bedriften	Kontrolleret	Indberetning = faktiske forhold? Indberettet væsentlige ændringer?
	Ej relevant	
Samtidig drift	Kontrolleret	Anmeldt samtidig drift? Burde der være anmeldt samtidig drift?
	Ej relevant	
Regnskab, fortegnelser og dok. for driften	Kontrolleret	Alt til rådighed ved kontrollen? Logbøger ajourført (husdyr/planteavl)? !!! Er det muligt at kontrollere om produktionsreglerne er overholdt? !!!
	Ej relevant	

[Tilbage til Ændringer i 2026-udgaven](#)

7.1.2 Særligt om uanmeldt obligatorisk årlig kontrol (aktivitet 9031UKT)

Cirka 5 pct. af de økologiske bedrifter bliver tilfældigt udvalgt til at modtage uanmeldt årlig kontrol (9031UKT). Der bliver til kontrolåret 2026 udtaget 218 bedrifter til 9031UKT_26. Kontrollen gennemføres fuldstændig som 9031AKT, dvs. tilrettelæggelse og fokus også følger beskrivelsen i afsnit 7 og 8. Den væsentlige forskel er, at kontrollen ikke må anmeldes på forhånd. Hvis det efter gentagne besøg ikke lykkes at træffe nogen hjemme på bedriften, kan kontrollen varsles. I så tilfælde, er det vigtigt, at varslingsdatoen påføres i KSK.

Fordi denne kontrol er uanmeldt, skal retssikkerhedsbrevet afkrydses og udleveres på stedet umiddelbart før, kontrollen påbegyndes. Nyeste version af [retssikkerhedsbrevet](#) er tilgængeligt på kontrolportalen. Vær opmærksom på, at retssikkerhedsbrevet jævnligt opdateres i forhold til hjemler. Hvis landbruger ikke er fysisk tilstede og ikke har mulighed for at være det, afleveres brevet alternativt i postkassen med evt. eftersendelse på mail. For at undgå tvivl, skal en kopi af det udfyldte retssikkerhedsbrev arkiveres på kontrolsagen med dokumenttypen "udgående" f.eks. som et billede af det udfyldte brev. Derved kommer brevet også i Tast selv.

Formålet med de uanmeldte årlige kontroller er at få et generelt og bredt dækkende billede af regelefterlevelsen hos økologiske bedrifter ved uanmeldt kontrol. Ved at se på kontrolresultatet efter 9031UKT, kan vi følge effekten af vores kontrolindsats fra år til år, og vi får mulighed for at målrette stikprøvekontrollen (9031STK) til der, hvor der er størst behov.

Bedrifterne udtrækkes tilfældigt til UKT, dog således at nyansøgere og bedrifter, der havde UKT sidste år, ikke vælges igen.

7.1.3 Særligt om administrativ kontrol (9031AAK)

Den administrative årlige kontrol erstatter et kontrolbesøg i et givent år, og det skal sikres, at der maksimalt er 24 måneder mellem to kontrolbesøg. I 2026 forventes det, at ca. 800 bedrifter vil blive udtaget til denne kontroltype. Bedrifter til AAK oprettes i VAKS med kontrolkoden 9031AAK_26.

Kriterierne for at en bedrift kan udtages til en administrativ årlig kontrol er bl.a. en lav risiko for overtrædelser på bedriften, ingen samtidig drift, OK-kontroller de sidste tre år i træk, og sidste års kontrol skal have været et kontrolbesøg.

Udgangspunktet er, at udtagne AAK-kontroller gennemføres administrativt. Hvis du vurderer, at der er behov for et kontrolbesøg for at kunne sikre overholdelsen af reglerne, drøftes dette med Team Økologi. Manglende medvirken til AAK, vil blive sanktioneret efter almindelig praksis for overtrædelser af økologireglerne.

Den administrative kontrol er delt op i to typer kontrol, for hhv. planteavls- og husdyrbedrifter:

- Administrativ kontrol via masseudsendt kontrolskema (planteavlsbedrifter)
- Administrativ kontrol på baggrund af indsendte bilag (husdyrbedrifter)

Kontrolskema og generel information om AAK ligger på [Styrelsens hjemmeside](#) og tekst herom fremgår også af rettetilbladet til økologivejledningen (maj 2026).

7.1.3.1 Administrativ kontrol af lavrisikoplanteavlsbedrifter via kontrolskema

Den administrative kontrol af lavrisikoplanteavlsbedrifter foregår ved, at der udsendes et kontrolskema til de økologiske bedrifter, der opfylder kriterierne for en (planteavlsbedrifts-) AAK. Skemaet udsendes fra Team Økologi. Økologerne modtager et varslingsbrev og kontrolskema i Tast selv og har 14 dage til at udfylde og returnere kontrolskemaet til okologikontrol@sgav.dk. Team Økologi udsender en påmindelsesmail efter en uge. Den modtagne mail journaliseres på økologens AAK-kontrolsag af Team Økologi, som evt. uddelegerer opgaven.

Selve kontrollen tager udgangspunkt i det returnerede kontrolskema, som du skal sammenholde med økologens indberetning. Du skal som udgangspunkt kun bruge de informationer, der fremgår af bedriftsrapporten til denne kontrol. Er bedriftsrapporten tom/fejlbehæftet, skal du dog åbne økologens økologiskema.

Som udgangspunkt skal det udfyldte kontrolskema anvendes som supplement til det næste års kontrolbesøg. Hvis du på baggrund af kontrolskemaet og økologens indberetning vurderer, at der er behov for et kontrolbesøg nu eller telefonisk kontakt med økologen for at kunne sikre overholdelsen af reglerne, drøftes dette med Team Økologi.

Manglende medvirken til AAK (manglende indsendelse af kontrolskema) er altid en overtrædelse og vil blive sanktioneret efter almindelig praksis for overtrædelser af økologireglerne.

7.1.3.2 Administrativ kontrol af lavrisiko husdyrbedrifter

Den administrative kontrol af lavrisikohusdyrbedrifter er som udgangspunkt en bilagskontrol, som foretages af kontrollørerne på baggrund af indsendte oplysninger fra den økologiske bedrift.

Lavrisikohusdyrbedrifter udvælges på baggrund af deres produktionsoplysninger og overtrædelseshistorik. En liste over udtagne lavrisikohusdyrbedrifter sendes til tovholderne til screening. Tovholderne kan herefter undtagelsesvist beslutte at udelade en bedrift fra AAK-populationen. Dette på baggrund af kontrollens konkrete kendskab til bedriften. I så fald skal Team Økologi have besked, så vi kan oprette kontrollen som en AKT (et kontrolbesøg) i stedet.

Når en AAK-kontrol er oprettet, varsles og igangsættes den med et særligt varslingsbrev, skabelonen "OKOLOGI 9031AAK Varslingsbrev administrativ årlig kontrol". Varslingsbrevet udsendes af den allokerede kontrollør (dig). Brevet beder den økologiske bedrift om at sende en række bilag indenfor en fastsat frist. Efter fristen vurderer du, om bilagsmaterialet er fyldestgørende og kontrollen af bilagene foretages på normal vis. Der afsluttes med en OK-kontrolrapport eller en kontrolrapport med høring eller BAF på sædvanlig vis, ligesom den kan afsluttes med en "indskærpelse i døren", hvis det er relevant.

Hvis det indsendte bilagsmateriale ikke er fyldestgørende, eller hvis der ikke indsendes noget, drøftes de konkrete kontrolsager med Team Økologi, der afgør, om der skal foretages et kontrolbesøg.

Konkret gør du følgende:

1. Det vurderes ud fra beredningsrapport (alternativt Økologiskema), IMK samt evt. kendskab til bedriften, hvilke bilag der er relevante at bede om.
2. Ring til landbruger og oplys om, at de er udtaget til en administrativ kontrol. Her kan man måske også få oplysninger om landbrugers produktion siden sidst og pejle sig ind på, hvad der er relevant at bede om. Oplys landbruger om, at de snart får et varslingsbrev i Tast-selv, som de skal reagere på.
3. Varslingsbrevet udfyldes og sendes fra workzone som beskrevet ovenfor.
4. Husk at udfylde dato for telefonisk kontakt. Du skal her tilpasse brevet ud fra de bilag og den dokumentation du ønsker at se fra økologen. Overvej selv at påføre posteringsliste. Slet de bullets som ikke er relevante. Teksten i de enkelte bullets kan tilpasses, det skal blot være ens her og i KSK i VAKS. Udfyld også dato for seneste kontrol.

[Tilbage til Ændringer i 2026-udgaven](#)

7.2 Certificeringskontrol (aktivitet 9031NYA)

Ansøgning om certificering kan modtages hele året. Ansøgning sker i OESK via Tast selv. Fristen for indsendelse af den årlige indberetning af økologioplysninger i OESK er 23. april 2026. Læs nærmere i Vejledning om økologisk jordbrugsproduktion kapitel 3.

Certificeringskontrol (9031NYA_26) skal ske i indeværende kontrolperiode, hvis ansøgning om certificering er modtaget før 1. juli 2026. Ansøgninger modtaget efter 1. juli 2026 skal have certificeringskontrol senest seks måneder efter ansøgningstidspunktet. Det betyder, at disse bedrifter, undtagen i særlige tilfælde, først vil få certificeringskontrol i næste kontrolår (2027). Kontrollen er som udgangspunkt anmeldt. Team Økologi sender altid mail til økologi-tovholderen i den relevante regionale afdeling, når der er oprettet en ny økolog og sagen er klar til certificeringskontrol.

Det er vigtigt, at kontrollen ikke køres før Team Økologi har givet grønt lys og har frigivet sagen til kontrol. Sager der ikke er frigivet til kontrol har FIKTIV OKOLOGI, F-OKOL som sagsbehandler. Sager der er frigivet til kontrol har ingen sagsbehandler påført.

Nye økologer, der har produkter, der straks, eller inden for kort tid, kan sælges som økologiske (f.eks. certificering ved producentskifte af en mælkeproduktion), skal kontrolleres hurtigt. Den relevante regionale afdeling vil blive orienteret i disse tilfælde.

Certificeringskontrollen gennemføres på baggrund af den indsendte ansøgning (økologiskemaet), som findes i sagsbehandlerportalen.

Især for nyansøgere indsendes der ofte ændringer til økologiskemaet. Derfor er det vigtigt, at der først trækkes en beredningsrapport umiddelbart før kontrollen.

7.3 Velfærdskontrol af fjerkræbedrifter

Fjerkræbedrifter med over 500 fjerkræ kontrolleres af kontrollører med kompetencen "Fjerkræ". Velfærdsskemaet skal altid udfyldes for bedrifter, der har 1.000 æglæggende høner/opdræt eller derover.

I bilag 4, "Fjerkræmappen" findes kontrolinstruksen for velfærdsvurdering af fjerkræ.

7.4 Stikprøvekontrol (aktivitet 9031STK)

Stikprøvekontroller kan foretages hele året og er som udgangspunkt altid uanmeldte kontroller.

I 2026 skal der køres risikobaseret stikprøvekontrol hos 10 pct. af de økologiske bedrifter, ca. 400 stikprøver i alt. De 8 pct. plus en buffer på 0,8 pct. (i alt ca. 350 bedrifter) udtages automatisk til kontrol, på baggrund af risikomodellen, og er fordelt på fire udtræksårsager (produktionsgrene) som vist herunder. Udtagelsen sker af Team Risikoanalyser i uge 1 2026. De resterende 2 pct. (ca. 80 stikprøver) reserveres til manuel udvælgelse (opfølgende kontrol). Den manuelle udvælgelse sker løbende, fordelt over året, på baggrund af vurderet behov. Den endelige fordeling af stikprøverne meldes ud i en kontrolmeddelelse i uge 2.

7.4.1 Stikprøver udtaget på baggrund af risikomodellen (automatiske stikprøver)

Der er ingen binding i systemet på, hvornår stikprøverne skal køres. Perioden hvor den enkelte stikprøve skal køres fastlægges i den enkelte regionale afdeling. Kontrolhistorikken indgår, når tidspunktet for gennemførelsen af stikprøven på den enkelte udtrukne bedrift fastsættes. F.eks. hvis der året forinden er gennemført kontrol i græsningssæsonen uden konstatering af overtrædelser, kan en stikprøve med fordel lægges uden for græsningssæsonen. Der kan ligeledes tages hensyn til en fordeling af stikprøvekontrollen i forhold til placeringen af den årlige kontrol i indeværende år.

Udtræksårsager og fokus ved kontrollen:

S Planter

Kontrollens fokus vil være på produktionsmetode og anvendt såsæd, og efter vurdering prøvetagning for anvendelse af plantebeskyttelsesmidler herunder bejdset frø. Kontrollen kan med fordel køres i vækstsæsonen, som er i perioden 1. april til 1. november.

Kravene for anvendelse af ikke-økologisk gødning, andel af bælgplanter og kulstoflagrende afgrøder kontrolleres, og der kan evt. tages prøver for sprøjtning af afgrøder og bejdset frø. Derudover skal der altid ske en besigtigelse af bedriftens arealer – se afsnit 9.3.19.3.1.

S Dyrevelfærd kvæg

Kontrollens fokus vil i perioden 15. april til 1. november primært være på adgang til græsning og velfærd på græs.

I perioden 1. november til 15. april vil fokus være på staldforhold og dyrevelfærd i stalden, f.eks. adgang til hvileplads, foder og vand mm.

S Dyrevelfærd svin

Kontrollens fokus vil særligt i perioden, hvor dyrene holdes ude, være på muligheden for afkøling, skygge og sølebad.

Fokus vil i øvrigt være på velfærd på stald generelt, herunder liggeforhold, adgang til foder og vand, ly og læ, hensyn til enkelt dyr, mv.

S Dyrevelfærd fjerkræ

Kontrollens fokus vil være adgang til udearealer og velfærd.

7.4.2 Manuelt udtagne stikprøver

Proceduren for udvælgelse af manuelle stikprøver er uddybende beskrevet i bilag 10.

Manuelle sager skal i 2026 have følgende udtræksårsager, når de oprettes i VAKS: OP husdyr, OP planter, OP væksthus, OP ophør, OP generelt.

”OP” står for opfølgning. De manuelle stikprøver skal oprettes med en ”OP”- udtræksårsag, da de manuelt oprettede stikprøver derved vil skulle sig ud i datamaterialet, som bliver mere anvendeligt både for Risiko & Kontroludtagning og for de regionale afdelinger.

Når afdelingerne udvælger bedrifterne, skal der sendes en mail til Team Økologi postkasse okologi@sgav.dk med følgende oplysninger: Cert.nr. og stikprøvens udtræksårsag. Team Økologi opretter stikprøven i VAKS med kontrolopgavekode 9031STK og giver besked til tovholderen for økologi i den relevante regionale afdeling eller direkte til den kontrollør, der har bedt om at få stikprøven oprettet.

OP Generelt

Her kontrolleres som udgangspunkt punkterne i Tjeklisten "Generelt".

OP Planter og OP væksthuse

Her kontrolleres punkter i Tjeklisten "Planter", samt tilhørende punkter tjeklisten "Generelt" vedr. bilag og logbog.

OP Husdyr

Kontrollens fokus vil være staldforhold, udeforhold, velfærd, fodring og afgræsning. Her vil der være tale om punkterne vedrørende velfærd i den tjekliste, der hører til den kontrollerede dyreart.

OP Ophør, Ophørskontrollens indhold

Ophørskontrollen indebærer en kontrol af, om produkter, der er solgt fra bedriften efter ophørsdato, udelukkende er solgt med ikke-økologisk status. Til brug ved denne kontrol anvendes primært regnskabsbilag.

7.5 Krydskontrol (aktivitet 9031XKT)

FVST rekvirerer i forbindelse med anden kontrol i nogle enkelte tilfælde kontrol hos Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø med henblik på at få information om den økologiske status af produkter.

I forberedelsen af årlig eller stikprøvekontrol skal du være opmærksom på, om der er en åben krydskontrolsag på bedriften. Dette vil fremgå af beredelsesrapporten under "Sammenfaldskontroller" eller fanebladet "1 Besøgsdata" på KSK, desuden fremgår det af sagsteksten på kontrolsagerne.

Når du overtager kontrollen med den tilhørende krydskontrol, skal du sætte dig selv på som sagsbehandler.

Krydskontrollen skal medtages på førstkomende økologikontrol. Hvis krydskontrollen haster, sender Team Økologi link til den allokerede kontrollør og til tovholder, hvor Team Økologi præciserer, hvornår kontrollen skal køres. Dette vil i nogle tilfælde kunne være inden 14 dage.

Krydskontrolsager, der skal gennemføres i 2026 kan være registreret i WorkZone med et sagsnummer, som starter med 25 eller 26, da sagerne oprettes løbende gennem kontrolåret.

Krydskontrol OK:

Krydskontrolldokumentet ligger på sagen i WorkZone. Du skal printe det ud, og hvis det parti varer/dyr, som du skal krydskontrollere, er produceret i overensstemmelse med økologireglerne, skal du skrive "OK" ud for de enkelte partier/dyr samt dato og dine initialer. Derefter skal du indscanne dokumentet på sagen og lukke den på vanlig vis.

Krydskontrol ikke OK:

Hvis det parti varer/dyr, som krydskontrolleres, ikke er produceret i overensstemmelse med økologireglerne, skal du skrive "ikke OK" på krydskontrolldokumentet ud for de enkelte partier/dyr samt dato og kontrollørinitialer. Under beskrivelse af overtrædelser i KSK på 9031AKT, 9031UKT eller 9031STK skal du skrive, hvilken produktionsregel/regler, som var overtrådt. Du skal henvise til, at der også er gennemført krydskontrol.

Efter endt kontrol skal du scanne krydskontrolldokumentet ind og lægge det på krydskontrolsagen (XKT) i WorkZone. Du skal overdrage sagen til Team Økologi (Landbrugsstøtte & Økologi, LAOE) i WorkZone og sagsbehandlerfelt vælges tomt. Du skal huske at udfylde titelfeltet med "Økologi-krydskontrol gennemført cert.nr. XXX". Sagen må ikke lukkes.

KSK på 9031XKT udfyldes automatisk, når tjekfeltet i KSK på 9031AKT eller 9031STK ud for "krydskontrol gennemført" er tjekket af, og kontrolsagen for årlig kontrol eller stikprøve tjekkes ind.

7.6 Producent meddeler ophør med økologisk produktion

Ophør med certificering som økologisk bedrift skal fra 1. januar 2024 meddeles via Økologiskemaet. Hvis du ikke kan se, at der er indsendt et økologiskema om ophør, skal du agere, som bedriften stadig er aktiv.

Ophøret meddeles inden kontrol dagen:

- Hvis du i forbindelse med varslingen af kontrollen modtager oplysninger om, at bedriften er ophørt og dette fremgår i Økologiskemaet, undlader du at gennemføre den planlagte kontrol.
- Hvis du får besked om ophøret telefonisk/via mail, skal du bede producenten om at meddele ophøret via økologiskemaet. Orientér gerne om, at bedriften skal være obs. på, at evt. lager af afgrøder mister sin økologiske status ved ophør. Den varslede kontrol dato fastholdes indtil Landbruger har meddelt ophøret i Økologiskemaet.

Team Økologi vil give afdelingen/kontrolløren besked, hvis der skal gennemføres ophørskontrol. I så fald oprettes en stikprøve.

Ophøret meddeles på kontrol dagen:

I de tilfælde, hvor du først får kendskab til bedriftens ophør, når du er mødt op hos bedriften, gælder følgende:

- Hvis bedriften kan dokumentere, at der er givet skriftligt besked om ophør *før* kontrol dagen, gennemføres en ophørskontrol. Kontrollen skal følge retningslinjerne, der er beskrevet i nedenstående afsnit om ophørskontrollens indhold.
- Hvis bedriften meddeler, at han ophører på kontrol dagen eller på et senere tidspunkt, skal den planlagte kontrol gennemføres uanset kontrol type.

Du laver et internt notat på sagen, hvor det noteres, at bedriften har oplyst ønske om ophør, samt tidspunktet for ophøret. Notatet navngives "OPHØR, cert. nr. xxxx". Det oplyses til bedriften, at der straks skal indberettes ophør i økologiskemaet.

Er der overtrædelser, sendes kontrolrapporten i høring og sagen overdrages til Team Økologi i WorkZone efter høringsfristen, efter sædvanlig procedure.

OK-rapporter sendes af dig. Sagen overdrages til Team Økologi i WorkZone. Team Økologi sender en kvittering for ophør, når de har modtaget bedriftens meddelelse om ophør.

Det kontrolleres, om evt. påbudt nedklassificering/genomlægning er overholdt ved salg. Hvis der efter ophørsdatoen ikke er sket salg af produkter med økologisk status, skal de øvrige punkter ikke kontrolleres, og kontrollen afsluttes.

7.7 Kontrol med dyrevelfærdsmærket

Bedrifter kan være tilmeldt FVSTs dyrevelfærdsmærke. Der gives 1-3 hjerter afhængigt af hvor mange af kriterierne, der er opfyldt. For fjerkræ og svin kan økologiske bedrifter umiddelbart få tre hjerter, mens det for kvæg kræves særlige tiltag ud over økologireglerne at få tre hjerter. Det er frivilligt for besætningsejere at være tilmeldt ordningen, og det vil fremgå af CHR, om besætningen er tilmeldt.

Kontrollen med mærket varetages af FVST, men i det omfang, at der ved økologikontrol konstateres overtrædelser, der har betydning for Dyrevelfærdsmærket, skal FVST have besked. I listen over overtrædelsespunkter (ØPEX) er det anført, hvis den enkelte overtrædelse har betydning for mærket, og det vil også fremgå i VAKS. Hvis der konstateres overtrædelser af betydning for dyrevelfærdsmærket, skal Team Økologi kontaktes på okologi@sgav.dk eller telefonisk på 3395 8011. Herefter vil Team Økologi orientere FVST.

7.8 Kontrol af udført lønarbejde

Når en økologisk jordbrugsbedrift, får foretaget lønproduktion af egne producerede økologiske produkter, så skal sporbarheden kontrolleres ved økologikontrollen. Det kan f.eks. være en bedrift, der leverer æbler til et mosteri og får egen most retur til salg fra egen gårdbutik eller slagtede dyr, der forarbejdes til charcuteri og returneres til salg fra egen gårdbutik. De pågældende lønarbejdsaktiviteter kan omfatte aktiviteter udført på en eller flere lønarbejdsvirksomheder.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø står dog ikke for økologikontrollen af lønarbejdsaktiviteterne, hvis bedriften sælger varerne til andre detail- eller engrosfødevarer. Hvis der er tale om salg engros, som skal registreres af FVST iht. den øvrige fødevarerlovgivning, skal FVST fortsat stå for økologikontrollen.

Det betyder, at bedrifter, der sælger egne forarbejdede produkter, hvor forarbejdningen er sket af en anden virksomhed, skal kontrolleres for følgende:

- At forarbejdede fødevarer, der sælges på bedriften er produceret af økologiske varer på økologiske fødevarer virksomheder. [Liste over økologikontrollerede fødevarer virksomheder](#).
- At flowet af økologiske fødevarer, der går fra bedrift til fødevarer virksomhed og tilbage er dokumenteret med bilag, der dokumenterer lønarbejdet (sporbarhed). Af bilagene skal fremgå produktets art, status, mængde, modtagelses- og leveringsdato, leverandør og modtager. I praksis kan det være fakturaer med de pågældende oplysninger og/eller økologistatuserklæring (partidokumentation).

Dette vil sikre en ubrudt kontrolkæde, idet lønarbejdsvirksomheden vil være omfattet af FVSTs økologikontrol, og dermed over for FVST på sædvanligvis vil skulle dokumentere ind- og udgående varer (f.eks. mængder, leverandører/modtagere).

Økologerne skal indberette i OESK, om de får udført lønarbejde, ligesom de angiver, om de har en gårdbutik eller ej.

Lønarbejde kan også være rensning, tørring og toastning af kornafgrøder på ikke-økologiske virksomheder. Hvis den økologiske bedrift får udført den slags opgaver, skal det være indberettet/anmeldt i OESK.

7.9 Supplerende eksportkontrol, antibiotikafri produktion (NOP = "National Organic Program")

Friland, økologiske slagtesvin. (Kun relevant for 2 kontrollører i 2026.)

Friland ønsker certificering af et antal primærbedrifter, der i henhold til særskilt aftalegrundlag leverer økologiske grise til Danish Crown Amba. Certificeringen skal ske på baggrund af en supplerende eksportkontrol af produktionen af disse økologiske grise, der opfylder reglerne i EU's økologiregler samt supplerende kontrolkrav, ækvivalente til USA's NOP-regler om antibiotikafri produktion. Blandt andet på basis af denne kontrol af primærproduktionen vil FVST efterfølgende kunne certificere produkter fra Leverandøren i henhold til økologiækvivalensaftalen mellem USA og EU (i det følgende benævnt "Ækvivalensaftalen om antibiotikafri produktion").

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø har ved særskilt aftale med Friland påtaget sig at udføre certificering, idet Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø udfører den supplerende eksportkontrol af de økologiske bedrifter, som Friland udpeger ved meddelelse til SGAV. Dette er til sikring af, at leverandørernes grise, og kødet derfra, lever op til Ækvivalensaftalen om antibiotikafri produktion.

Kontrollen med antibiotikafri produktion består både af et kontrolbesøg og en administrativ kontrol. Kontrolbesøget udføres af udvalgte økologikontrollører, som oftest sammen med den årlige økologikontrol, og er en gennemgang af bedriftens egenkontrolprogram samt den fysiske håndtering af grisene i produktionen, i forbindelse med medicinering. Den administrative kontrol udføres af Økologiens dyrlæge og finder sted i efteråret efter ansøgning om recertificering. Kontrollen rekvireres af Friland A/S, som sender en ansøgning til Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø på vegne af de omfattede bedrifter. Der er på nuværende tidspunkt seks certificerede producenter. NOP-kontrollen foretages af ganske få kontrollører, disse modtager særlig instruks til denne kontrol. Særskilt kontrolinstruks kan findes på kontrolportalen navngivet: Kontrolinstruks NOP (grise). De seks bedrifter har alle fået oprettet et kontrolskema til NOP (ISK) på deres årlige kontrol i VAKS.

Thise mejeri, mælkeproduktion. (Relevant for kontrollører, der kontrollerer producenter af mælk til Thise)

Thise mejeri har siden 2024 haft kontrakt med SGAV om certificering af (p.t) 21 leverandører der er tilmeldt antibiotikafri produktion af mælk fra malkekøer til USA. Se individuelle handlingsplaner for grundlag af antibiotikafri produktion. Da der ikke endnu ikke er fastsat regler for en sådan produktion i EU, er vi sammen med FVST kommet frem til den model der bruges i dag.

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø har ved særskilt aftale med Thise, påtaget sig at udføre certificering, idet Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø udfører den supplerende eksportkontrol af de økologiske bedrifter,

som Thise mejeri udpeger ved meddelelse til SGAV. Dette er til sikring af, at leverandørernes kreaturer, og mælken derfra, lever op til Ækvivalensaftalen om antibiotikafri produktion.

Kontrollen med antibiotikafri produktion, består både af en fysisk kontrol kontrolbesøg og en administrativ kontrol. Særskilt kontrolinstruks kan findes på kontrolportalen navngivet: NOP kontrolinstruks mælk. De 21 bedrifter har alle fået oprettet et kontrolskema til NOP (ISK) på deres årlige kontrol i VAKS.

7.10 Dyrevelfærdsovertrædelser i økologiske svineproduktioner

For at forbedre velfærden og regelefterlevelsen i den økologiske griseproduktion har Landbrug & Fødevarer, Økologisk Landsforening og Dyrenes Beskyttelse besluttet, at der via branchebefalingerne indføres en ekstra brugerbetalt velfærdskontrol fra 2022 for bedrifter, der får konstateret velfærdsovertrædelser ved Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø økologikontroller. Den ekstra brugerbetalte kontrol bliver foretaget af Baltic. Hvis der konstateres overtrædelser af dyrevelfærdsmæssig karakter på en svinekontrol, skal kontrolrapporten udfærdiges og sendes til okologi@sgav.dk cc. Kamilla Thørring Kulmbach. Kontrolrapporten vil blive set igennem, og denne vil blive sendt til Landbrug og Fødevarer, hvis betingelserne for en ekstra kontrol bliver udløst. Det vil være, hvis der er to eller flere velfærdsrelaterede overtrædelser på samme besøg, eller hvis der er en enkelt velfærdsovertrædelse ved to på hinanden følgende økologikontroller. Hvis du er i tvivl, om overtrædelserne er af dyrevelfærdsmæssig karakter, sendes kontrolrapporten for en sikkerheds skyld til okologi@sgav.dk

7.11 Massebalancekontrol af ægpakkerier, der pakker egne æg

Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø kontrollerer efter aftale med FVST de økologiske ægpakkerier, der kun pakker egne æg. Kontrollen udføres i forbindelse med den årlige økologikontrol og er en bilagskontrol over samlet mængde af pakkede/kasserede æg, og kontrol af om denne mængde stemmer overens med antal producerede æg i forhold til antal høns og gennemsnitlig æglægningsprocent.

Der findes en kort vejledning til denne kontrol i fjerkræmappen, bilag 4.

8. Forberedelse af kontrollen

Alle certificerede bedrifter skal kontrolleres i perioden 1. januar 2026 til 31. december 2026.

Det er tovholderne på økologi, der fordeler økologikontrollerne til de enkelte kontrollører vha. en liste fra InfoView. Den samme kontrollør må som udgangspunkt udføre kontrol på den samme bedrift i tre på hinanden følgende år. Dette udgangspunkt kan dog fraviges i særlige tilfælde, til eksempel ved særlige lokationer (f.eks. øer) eller kontroltyper (f.eks. bier og forsyningsvirksomheder).

Inden kontrollen gennemføres, skal du forberede kontrollen. Det omfatter bl.a.:

8.1 Planlægning af kontroltidspunkt:

Ved planlægning af tidspunkt for kontrollen, skal udtræksårsagen inddrages. Udtræksårsagerne er: *Areal, andet husdyrhold, gartneri, væksthus, svin, malkekvæg, andet kvæg, fjer, bier og årlig kontrol*. Udtræksårsagerne er uddybet i bilag 5A.

Som udgangspunkt skal kontrollerne planlægges, så de følger nedenstående retningslinjer:

- *Malkekvæg*: Kontrol af afgræsningsforhold fra den 15. april til den 1. november (i græsningsperioden).

- *Areal*: Planteproduktion kontrolleres hele året, men har størst fokus i vækstsæsonen (1. marts – 1. oktober).
 - *Andet husdyrhold, andet kvæg, malkekuvæg, svin og fjer*: Kontrol af husdyrbedrifter - mindst halvdelen af alle husdyrbedrifter skal kontrolleres i vækstsæsonen.
 - *Gartneri*: Kontrol af gartnerier i perioden 1. maj – 1. november.
 - *Væksthuse*: Kontrol af væksthuse i perioden 1. marts – 1. oktober.
 - Nye økologer (= økologer, der har søgt om certificering året før) skal kontrolleres inden 31. maj.
-
- Tjek for sammenfald med anden kontrol vha. berichtsrapporten (BAK, krydskontrol, m.v.)
 - Må kontrollen køres? (Se afsnit 8.4)
 - Varsling af kontrollen – telefonisk og skriftligt (årlig og certificeringskontrol), (se afsnit 8.5)

8.2 Kontrolgrundlaget

Du forbereder kontrollen ved at søge følgende dokumenter frem (kontrolgrundlaget):

- Berichtsrapport fra VAKS (den dannes fra AKT, UKT, AAK- eller STK-sagen og kan automatisk journaliseres på sagen i WorkZone), det er vigtigt, at du trækker den, mens du står på den rigtige relevante sag i VAKS, hvis du vælger at journalisere berichtsrapporten automatisk i WorkZone. Træk rapporten så tæt på kontrollen som muligt, derved mindskes risikoen for, at du ikke får de nyeste indberetninger med. OBS: I starten af kontrolåret, indtil berichtsrapporten har indsendt økologiskemaet, vil berichtsrapporten vise indberettede oplysninger fra sidste års økologiskema.
- Markkort fra IMK (evt. ved brug af Ipad)
- Sagsmateriale fra WorkZone, f.eks. tidligere afgørelser, dispensationer, anmeldelser, krydskontrol dokumenter mv. Husk at se på G-Blad-sagen.
- Materiale fra CHR-registret
- Materiale fra Besdyr.dk og/eller Vetstat

Se yderligere beskrivelse i afsnit 8.8

8.3 Vurderinger i forbindelse med forberedelse af kontrollen

Når du tilrettelægger kontrollen, skal du vurdere følgende:

- Bedriftens historik – såsom ny/gammel bedrift; tidligere overtrædelser herunder påbud og forbud; dispensationer, afslag m.v.
- Produktionsomfang og markedsføring.
- Forhold der kunne tyde på uregelmæssigheder.

8.4 Må kontrollen køres?

Indledningsvist skal du sikre, at den seneste kontrolsag med overtrædelser hos bedriften er afsluttet i WorkZone. Der må som udgangspunkt *ikke* gennemføres en ny kontrol, før den gamle kontrolsag er afsluttet. I tvivlstilfælde kontaktes Team Økologi. Sagsbehandlingstiden i Team Økologi kan betyde, at du må se bort fra ovenstående. Det der taler mest imod at køre en ny kontrol på en bedrift med uafsluttede kontrolsager, er risikoen for at samme overtrædelse konstateres igen.

8.5 Varsling af kontrollen og retssikkerhed

Som hovedregel anmeldes (varsles) obligatorisk årlig kontrol (AKT) mindst 14 dage før kontrollen. Kontroltidspunktet kan du forinden aftale telefonisk med bedriften. Herefter skal du varsle kontrollen skriftligt. Hvis der adviseres mindst 14 dage i forvejen uden kontakt til bedriften slettes "Efter aftale" i varslingsbrevet.

Du kan aftale med bedriften, at der gennemføres kontrol med et kortere varsel end 14 dage. Det forudsætter, at bedriften accepterer det kortere varsel. Kan det lade sig gøre, fremsender du fortsat et varslingsbrev til bedriften før gennemførelsen af kontrollen. Det skal i brevet fremgå, at bedriften har accepteret, at kontrollen gennemføres med mindre end 14 dages varslingsfrist, hvilket udgør begrundelsen for fravigelsen af hovedreglen om 14 dages varslingsfrist. Du skal beholde teksten "Efter aftale" i varslingsbrevet. Og der skal ikke lægges yderligere på sagen, selvom adviseringen ikke overholder 14 dages fristen.

Varslingsbrevet skal altid arkiveres i WorkZone på kontrolsagen, hvilket også er påpeget af Intern Revision i 2025. Skabelonen "OKOLOGI_ 9031AKT Varsling bedrift Årlig kontrol" skal anvendes. Dette brev er retssikkerhedsbrevet til en anmeldt kontrol på økologiske bedrifter.

Hvis bedriften efter varslingen ændrer datoen for adviseret / aftalt dato for kontrolbesøget, skal der ligge dokumentation på sagen. Tilstrækkelig dokumentation er en mail fra jordbruger journaliseret på sagen eller et telefonnotat om den aftalte ændring af kontroldatoen. Telefonnotatet kan skrives efter følgende skabelon:

*Efter aftale den (dags dato) kl. (tidspunkt for telefonsamtale) med (landmandens navn) er kontroltidspunktet for den årlige, varslede økologikontrol blevet aftalt til (ny aftalt dato for kontrol).
(Dine initialer)*

Kan det ikke lade sig gøre at fremsende varslingsbrevet skriftligt før kontrollen, skal du medbringe det og udlevere dette eller retssikkerhedsbrevet på stedet, det samme gælder for uvarslede kontroller. Hvis der udleveres et brev på kontrollen, skal du sikre dig en kopi af det udleverede retssikkerhedsbrev eller varslingsbrev (f.eks. foto).

8.6 Årligt kontrolbesøg uden landbrugers medvirken (AKT)

Hvis det i forbindelse med varslingen af et kontrolbesøg viser sig vanskeligt at få økologen til at medvirke til en kontrol indenfor normal arbejdstid, kan du i særlige tilfælde aftale med bedriften, at kontrolbesøget gennemføres uden økologens deltagelse.

Betingelserne er,

- Der skal være tale om en simpel bedrift med få produktionsgrene f.eks. græsøkolog eller planteavl med få afgrøder
- Begrænset salg af fra bedriften
- Forventeligt få bilag
- Få eller ingen økologiske husdyr
- Du vurderer, at formålet med kontrollen ikke forspildes
- Bedriftens ansvarlige samtykker i, at du besøger bedriften, selvom de ikke er hjemme

Hvis der er dyr på bedriften, er det også en forudsætning, at du er tryk ved at besigtige dem uden ejerens medvirken.

Denne form for kontrol er en mulighed til dig, men bedriften har altid pligt til at medvirke til kontrol, så bedriften kan ikke kræve, at du gennemfører kontrollen uden deres medvirken.

Kontrollen gennemføres ved, at du aftaler med bedriften, hvordan du får adgang til de nødvendige bilag. Og sender et varslingsbrev, som indeholder det, I har aftalt. F.eks. en passage om "Vi har aftalt, at jeg besøger din bedrift, adresse, den dd. måned åååå og besigtiger dine marker og ser fårene, som går ved ejendommen. Du sender bilag på xxx, yyy, zzz til nnn@sgav.dk senest dd. måned åååå."

I kan også have aftalt, at bilagene ligger i malkerummet, på fryseren i baghuset eller andet. Det vigtigste er, at det fremgår af varslingsbrevet, hvad I har aftalt.

Dette tiltag er som udgangspunkt rettet mod de mindre deltidsøkologer, som er svære at få fat på inden for normal arbejdstid, og som primært har græs, ganske få husdyr og lidt/intet salg.

Tiltaget betyder, at du fremover vil kunne gennemføre kontrollen uden økologens deltagelse, såfremt økologen er behørigt varslet, samtykker og har haft mulighed for at stille bilag til rådighed.

[Tilbage til Ændringer i 2026-udgaven](#)

8.7 Afbud eller nægtet kontrol

Bedriften har pligt til at medvirke til kontrol, men hvis der er tungtvejende grunde til at melde afbud, skal du acceptere det og finde et nyt kontroltidspunkt.

Tungtvejende grunde kan være:

- Hospitalsindlæggelse
- Alvorlig sygdom (egen eller nærmestes)
- Rejse
- Dødsfald eller deltagelse i begravelse
- Pålagt arbejde, f.eks. hvis bedriftens ansvarlige arbejdsmæssigt er pålagt at være hjemmefra til en specifik opgave

Årsager som andet arbejde, læge- og tandlægebesøg, frisdag, fridage, fødselsdage, private aftaler eller lignende er som udgangspunkt ikke tungtvejende nok til at udskyde kontroldatoen. Du kan i sådanne tilfælde aftale, at gennemføre kontrolbesøget uden økologiens medvirken, **hvis** bedriften opfylder betingelserne for det.

Hvis der ikke er tungtvejende grunde, kan du alligevel vælge at acceptere ønsket om at rykke kontroldatoen, hvis:

- Det er muligt at finde et egnet tidspunkt i nær fremtid, og
- Formålet med kontrollen ikke forspildes ved at udskyde den.

Du skal vejlede en producent, der vil melde afbud, og som ikke har tungtvejende grunde, om disse retningslinjer. I tvivlstilfælde: Kontakt Team Økologi.

Hvis den ansvarlige for bedriften nægter at lade dig komme ind på ejendommen, er der tale om nægtet kontrol, og du skal kontakte din afdelingsleder.

8.8 Materiale til forberedelse af kontrollen

Følgende materiale er relevant ved forberedelse af kontrolbesøget:

Bedriftsrapporten

Bedriftsrapporten er et internt arbejdsdokument, der bl.a. skal bruges i forbindelse med forberedelse af varslingen af kontrollen og som kontrolgrundlag ved kontrollen.

I den første del af rapporten fremgår oplysninger om bedriften, herunder kontaktoplysninger, udtræksårsager og bedriftens stamoplysninger. Stamoplysninger omfatter bl.a. dato for certificering, dato for seneste kontrol, antal ejendomme, oplysninger om omlægning eller evt. samtidig drift. Desuden fremgår der overordnede oplysninger om bedriftens arealer, afgrøder, husdyr og lejede græsningsretter, dispensationer, anmeldelser og tilladelser, samt den indberettede andel af kulstoflagrende og kvælstoffikserende afgrøder i sædskiftet.

Derudover indeholder rapporten bemærkninger fra 'Drøftet på kontrollen', herunder oplysninger om sidste kontrol, samt permanente bemærkninger og oplysninger om, hvorvidt den tidligere kontrolsag er afsluttet, samt sanktioner for tidligere overtrædelser.

Kontaktoplysninger: Hvis du bliver opmærksom på at de anførte kontaktoplysninger (mailadresse og telefonnummer) er forkerte, og du kender de korrekte, kan du med fordel indtaste dem i KSK i VAKS under fane 2 "Kontrolsted". Så har vi dem til næste gang.

I tilfælde hvor det observeres, at kontaktoplysningerne fra OESK i bedriftsrapporten er forkerte, bør det bemærkes overfor landbruger. Korrekte kontaktoplysninger skal indberettes i Tast selv og i OESK. Desværre virker Styrelsens kundere-

gister ikke korrekt i øjeblikket (fra februar 2024 og indtil videre), derfor kan fejlagtige kontaktoplysninger skyldes fejl i vores systemer. Derfor skal du være helt sikker på, at det er landbrugers fejl, hvis du tager forkerte kontaktoplysninger som en indberetningsovertrædelse.

Bedriftsrapporten kan løbende trækkes fra VAKS. Data for indeværende år kan først ses på bedriftsrapporten, når OESK er indsendt. Indholdet ændres desuden, hvis/når bedriften indsender ændringer til OESK. Det er derfor økologiske bedrifter skal indberette ændringer – f.eks. hvis der på grund af ugunstige vejrforhold er sået en anden afgrøde på marken end oprindeligt indberettet.

I 2026 har ansøgere frist til 23. april for indsendelse af OESK. Det betyder, at der for mange bedrifter kun vil være oplysninger i bedriftsrapporten fra året før (2025) indtil efter 23. april 2026.

Hvis bedriftsrapporten trækkes efter 23. april og ikke indeholder markoplysninger for 2026, kan det skyldes, at bedriften ikke har indsendt OESK 2026, hvis dette er tilfældet, må kontrollen som udgangspunkt ikke køres. Hvorvidt dette er tilfældet, kan ses øverst på bedriftsrapporten, under Journalnr. Hvis der ikke fremgår et journalnummer, der starter med 26, er det fordi, der ikke er indsendt et OESK i 2026.

Hvis der ikke er indsendt et OESK inden fristen, vil der blive udstedt et administrativt bødeforlæg og indledt en sag om fratagelse af certificering.

Der kan også være andre årsager til at bedriftsrapporten er tom – i tvivlstilfælde: Kontakt Team Økologi.

Hvis CVR-nummeret eller P-nummer er ophørt, vil det fremgå af bedriftsrapporten øverst til venstre. I dette tilfælde skal der også tages kontakt til Team Økologi.

Materiale fra WorkZone

Ved kontrollen skal der altid følges op på tidligere overtrædelser herunder påbud og forbud. Derfor omfatter forberedelsen til den fysiske kontrol altid tjek for oplysninger i WorkZone og VAKS.

Dispensationer til anvendelse af ikke-økologiske frø og indsættelse af ikke-økologiske husdyr vil fremgå af hhv. fane 4 og 10 på 9031_GBLAD i VAKS og i bedriftsrapporten.

På 9031_GBLAD i WorkZone kan der kan ligge relevante oplysninger, f.eks. resultater af valideringer i forhold til omlægningsdatoer, der er ændret i OESK.

Markkort

Markkort kan ses på Ipad.

Materiale fra CHR-registret, Besdyr og Vetstat

Ved kontroller hos producenter med husdyr skal du fremsøge relevant materiale fra CHR. Oversigter over medicinforbrug kan fremsøges i Vetstat og i mindre omfang i Besdyr.dk. I Besdyr anvendes oversigten "Beh. Oversigt Øko" og andre oversigter efter behov.

9. Gennemførelse af kontrollen

Det følgende afsnit indeholder praktiske oplysninger, som er relevante i forbindelse med udførelse af kontrollen.

9.1 Materiale til brug ved kontrollen

Følgende materiale skal medbringes ved kontrollen, og gerne i elektronisk form (iPad).

- [Vejledning om økologisk jordbrugsproduktion](#)
- Kontrolinstruks med nødvendige bilag,
- Kontrolmeddelelser og relevante faglige nyheder
- ØPEX på iPad
- Relevante tjeklister

Udtræk fra besdyr.dk og/eller Vetstat, og ved behov opslag i <https://www.vetinfo.dk> samt evt. <https://vetisearch.dk/>

Når du kontrollerer bedrifter med husdyr

- **Markkort**
- **Bedriftsrapporten**
- **Notater om relevante oplysninger fra WorkZone**
- **Besætningsliste fra CHR**
Ved kontroller hos producenter med kreaturer skal du trække en besætningsliste fra CHR på iPad. Den kan med fordel trækkes forud for kontrollen og gemmes i arkiver på iPad'en.
- **iPad**
- **Opmålingsudstyr**
Du skal medbringe udstyr til opmåling af stalde i form af en lasermåler. Der skal desuden medbringes udstyr til opmåling af arealer i form af iPad med GPS og målebånd.
- **Prøvetagningsudstyr**
Kontrollører, der har kompetence til at udtage foder/frø-prøver, skal medbringe udstyr til det. Øvrige kontrollører skal medbringe plastikposer, beholdere og handsker.
- **Kamera (telefon)**
For at sikre dokumentation skal du, når det er nødvendigt, tage billeder og videoer af ulovlige forhold. Det er nødvendigt, hvis det kan bidrage til at dokumentere forhold af betydning for sagen. Det kan f.eks. være:
 - Flygtige forhold
 - Forhold, der skriftligt er vanskelige at forklare, herunder forhold af en særlig grov karakter (f.eks. dyrs tilstand)
 - Som kopi af et dokument, f.eks. en indholdsdeklaration, salgsbilag etc.

Telefonen er det bedste kamera. Fotograferingen må ikke erstatte, men skal understøtte, en grundig beskrivelse af overtrædelsen i høringsbrevet. Husk at nummerere billederne og registrere dem i WorkZone, dette sker ved at lave et "fotoalbum" i Powerpoint, som efterfølgende skal arkiveres som en pdf. Filer fra Powerpoint (*.ppt) overføres nemlig ikke fra Workzone til Tast selv. Der ligger en [vejledning til at oprette et fotoalbum](#) på kontrolportalen. Billederne skal altid sendes med i høringen, ved at arkivere powerpointet som en pdf på sagen. Det skal fremgå af høringsbrevet, at der er vedlagt fotodokumentation.

Henvi gerne til konkrete billeder i kontrolrapporten.

Der er beskrevet nærmere om adgangen til at tage billeder i [den generelle kontrolinstruks](#).

9.2 Hvad har du adgang til ved kontrolbesøget?

Bedriften skal fremvise det, der er nødvendigt for, at du kan kontrollere om produktionsreglerne er overholdt på bedriften. Dvs. selve bedriften (bl.a. bygninger, marker, steder hvor der opbevares produkter og maskiner mm.) og bedriftens regnskaber.

Vi har også adgang til de ikke-økologiske enheder, bygninger, marker og regnskaber, hvis det vurderes nødvendigt.

9.3 Kontrol af punkter under A i KSK/tjekliste/ØPEX (generelle punkter)

9.3.1 Kontrol af arealer – hvor mange skal vi se, og hvornår skal vi se dem?

Ved besigtigelse af marker, skal du fortage en risikovurdering af, hvilke marker du vil besigtige ved kontrolbesøget. Du skal bruge de nyeste markkort i IMK til risikovurderingen. Her kan du udvælge markerne ud fra en konkret vurdering af skelstørrelse, beskaffenhed, historik mv.

I vækstsæsonen (1. marts – 31. oktober):

- Hos nye økologer – alle arealer og skel, se dog afsnit om producentskiftede marker nederst.
- Alle andre økologer – som udgangspunkt min. 10 pct. af arealerne. Fokus skal være på nye arealer og skel samt eventuelle tidligere overtrædelser.
- Nye marker skal altid kontrolleres, medmindre der er tale om producentskiftede økologiske marker, herunder marker under omlægning, i de tilfælde kan besigtigelsen undlades - se afsnit om producentskiftede marker nederst.
- Hvis der konstateres overtrædelser skal som udgangspunkt yderligere min 10 pct. af arealerne ses.
- Hvis der er samtidig drift kan der være behov for at besigtige en større del af arealerne

Udenfor vækstsæsonen (1. november – 28. februar):

- Min 5 pct. af markerne (fokus skal være på nye arealer og skel samt tidligere overtrædelser)
- Hvis der er snedække, skal der alene ses nye arealer, hvis skellet (levende hegn) er synligt

Tidligere overtrædelser:

- Hvis der ved sidste kontrol var problemer med skel, skal adskillelsen efterkontrolleres. Hvis der er indsendt fyldestgørende fotodokumentation kan besigtigelsen undlades.

Produentskiftede marker:

Når bedriften har fået nye marker ved produentskifte, også ved NYA, behøver du ikke besigtige de nye marker, hvis de har påbegyndt omlægning før sidste kontrol hos overdrager. Altså, hvis de nye marker har været omfattet af en økologisk kontrol hos overdrager, behøver du ikke se markerne.

Nye marker, hvor overdrager er ikke-økolog eller marker, der er omlagt efter seneste kontrol hos overdrager, skal altid besigtiges ved kontrollen.

Du kan notere i "Drøftet på kontrollen", når der besigtiget marker og/eller skel, som det er vigtigt at økologen forholder sig til.

Du skal altid notere i VAKS, hvilken type marker/afgrøder der er besigtiget. Det gør du på forsiden af KSK i VAKS i feltet "Faglig vurdering vedr. marker/husdyr". . Din begrundelse for besigtigelsen af de valgte marker kan f.eks. være "Specialafgrøder med risiko for fejl", "Afgørder op mod ikke-økologiske marker" eller lignende. Hvis du har set alle marker (og ikke kun 10 pct.), er det i dette felt, du noterer det. Denne procedure er din dokumentation af besigtigelsens omfang og erstatter den tidligere instruks om udfyldelse af fanen "Marker og afgrøder" i VAKS.

Hvis der er sprøjtet, tildelt gødning eller jordforbedringsmidler, der ikke må anvendes, på en del af en mark, skal du opmåle arealet og dokumentere det med stedfaste fotos og indtegne det på et kort (IMK).

Hvis der i forbindelse med afgørelsen af sagen udstedes påbud om genomlægning vil påbuddet indeholde krav om, at landbruger skal indtegne det forurenede område som en ny mark.

Kontakt Team Økologi for det videre forløb.

[Tilbage til Ændringer i 2026-udgaven](#)

9.3.2 Kontrol ved jordflytning

Hvis det konstateres, at der er påfyldt jord på en eller flere af markerne, skal det kontrolleres, at det er indberettet i økologiskemaet. Der kan frit lægges jord på, hvis det kommer fra egne eller andres økologiske marker. Hvis der er tale om jord fra ikke-økologiske marker skal området med påført jord genomlægges.

Der skal foreligge en jordflytningsattest eller andet, som dokumenterer, at der er tale om ren jord.

9.3.3 Kontrol af bilag – hvor stor en procentdel skal I gennemgå?

- Mindst 25 pct. af bilagene skal som udgangspunkt kontrolleres. Som udgangspunkt skal der fremvises bilag på al såsæd.
- Grundlag for udvælgelse er bedriftsrapporter, besætningslister m.v.; tidligere overtrædelser; bedriftens markedsføring; dispensationer.
- Hvis du konstaterer overtrædelser, skal du kontrollere yderligere 25 pct. bilag på det område, hvor overtrædelserne er konstateret.
- Hvis der tidligere er konstateret overtrædelse vedr. bilag, skal det senest afsluttede årsregnskab/momsregnskab stikprøvekontrolleres. Det gøres ved, at der udvælges et antal bilag til nærmere eftersyn. Hvis der er en revisionsliste/posteringsliste, skal du udvælge bilagene derfra til nærmere eftersyn.
- Bilagene skal stemme overens med bedriftens reelle produktion.

9.3.4 Bilagskontrol – sporbarhed og massebalance

Sporbarhed - det skal kontrolleres, at produkter, der går ind og ud af bedriften, kan spores ved, at bilag indeholder:

- Navn og adresse på leverandør og modtager af produkter. (hvis leverandør og sælger er forskellige, skal begge navne fremgå. Det samme gælder for modtager/køber)
- Leverandørens økologiercertifikat, som køber/modtager skal downloade fra Traces på overdragelsestidspunktet eller modtage fra sælger/leverandør sammen med produkterne.
- En passende identifikation af varen, dvs. navn, mængde – som partidokumentation eller mærkning på produktet.

I praksis skal dokumentationen på produktet sikre, at dette kan spores fra modtageren/køberen tilbage til producenten eller sidste økologiske mellemhandler.

Massebalance – det skal kontrolleres, at der er et rimeligt forhold mellem ind- og udgående produkter ved, at

- Få overblik over hvilke produkter, der bliver leveret til bedriften, såsæd, dyr, foder, gødning mv.
- Se dokumentation for evt. lagerbeholdninger, herunder besætningslister
- Få overblik over hvilke produkter og mængder der leveres fra bedriften, mælk, dyr, høstede afgrøder
- Se opgørelse over høst (planteløgbog), afregninger fra slagteri og mejeri.
- Se opgørelser over evt. svind og tab samt produkter, der er solgt som ikke-økologiske

9.3.5 Kontrol af fødevarer, herunder staldørssalg og engrossalg

I KSK'et skrives "ja" eller "nej" alt efter om bedriften har pakkeri. Oplysningen om pakkeri fremgår af bedriftsrapporten og OESK.

Staldørssalg – vejbodssalg

Hvis en økolog kun sælger egne produkter direkte til den endelige forbruger, er det tilstrækkeligt, at vedkommende fører regnskab over solgte mængder i overordnede kategorier i vægt/stk. og med angivelse af økologisk status. F.eks. skal salg af jordbær ikke opgøres på sortsniveau, men alene som mængden af solgte jordbær i alt. Salgsregnskab skal jævnligt ajourføres, og et endeligt regnskab skal foreligge senest, når den næste vækstsæson begynder. I den risikobaserede kontrol skal mindst én kategori af grøntsager/frugt kontrolleres.

Detaljeringsgraden skal passe til de solgte mængder. F.eks. kan "div. grøntsager" være tilstrækkeligt for et meget lille salg, mens større mængder skal opgøres for hver af de solgte grøntsagsarter, "porrer", "hvidkål", "gulerødder" osv.

9.3.6 Håndtering af ændringer af omlægningstidspunkt for marker

Den planlagte omlægningsdato er ikke passeret:	Den planlagte omlægningsdato er passeret:	Der er ikke planlagt en omlægningsdato:
Den ønskede omlægningsdato accepteres - datoen noteres på berednings-rapporten.	Ændring skulle være meddelt Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, inden datoen blev overskredet ↓ Dette håndteres som en overtrædelse.	<p>Situation 1) – Marken er ikke påbegyndt omlægning og bedriften er inden for omlægningens 2. år</p> <p style="text-align: center;">A</p> <p>Omlægningen skal først ske efter den årlige indberetning ↓ Det er tilstrækkeligt at meddele en omlægningsdato ved den årlige indberetning.</p> <p style="text-align: center;">B</p> <p>Omlægningen af marken skal ske inden den årlige indberetning ↓ Den ønskede omlægningsdato accepteres¹ - og den nævnes sammen med marken i "drøftet på kontrollen"</p>
		<p>Situation 2) – Marken er ikke påbegyndt omlægning og bedriften er udover det 2. år efter omlægningens start.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dette håndteres som en overtrædelse.</p>
		<p>Situation 3) – Marken er påbegyndt omlægning</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dette håndteres som en overtrædelse.</p>

9.3.7 Håndtering af ændringer af omlægningstidspunkt for dyr

Den planlagte omlægningsdato er ikke passeret:	Den planlagte omlægningsdato er passeret og dyrene er ikke omlagt:	Der er ikke planlagt en omlægningsdato:
<p>Situation 1 – Den ønskede omlægningsdato er ikke passeret</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Den ønskede omlægningsdato accepteres² – og noteres i drøftet på kontrollen og bedriften gøres opmærksom på, at han skal indberette omlægningsdatoen i Fællesskemaet.</p>	<p>Ændring skulle være meddelt Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, inden datoen blev overskredet</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dette håndteres som en overtrædelse. Beskriv i kontrolrapporten om dyrene har været fodret og behandlet i overensstemmelse med reglerne fra den planlagte omlægningsdato. Oplys bedriften ønske om en anden specifik omlægningsdato, så skriv det også i kontrolrapporten.</p>	<p>Situation 1 – Bedriften er ude over omlægningens 2. år, der er indsat nyt dyrehold, som er påbegyndt omlægning.</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dette håndteres som en overtrædelse. Beskriv i kontrolrapporten om dyrene har været fodret og behandlet i overensstemmelse med reglerne fra den planlagte omlægningsdato</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Omlægningsdatoen vil blive fastsat i afgørelsen af sagen.</p>

¹ Det forudsættes, at den ønskede dato ligger inden for omlægningens 2. år.

² Det forudsættes, at den ønskede dato ligger inden for omlægningens 2. år. OBS senest mulige omlægningsdato for dyrehold er ved udgangen af det 2. hele omlægningsår.

<p>Situation 2 – Den ønskede omlægningsdato er passeret</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">A</p> <p>Omlægningsdatoen sættes til kontrol-datoen</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dette håndteres som en overtræ-delse. Beskriv i kontrolrapporten om dyrene har været fodret og behandlet i overensstemmelse med reglerne fra den planlagte omlægningsdato.</p>		<p>Situation 2 – Bedriften er inden for omlægningsens 2. år</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">A</p> <p>Der er indsat nyt dyrehold, som er påbegyndt omlægning</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Dette håndteres som en overtræ-delse. Beskriv i kontrolrapporten om dyrene har været fodret og behandlet i overensstemmelse med reglerne fra den planlagte omlægningsdato</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Omlægningsdatoen vil blive fastsat i afgørelsen af sagen.</p>
--	--	---

9.4 Kontrol af punkter under B i KSK (planteområdet)

9.4.1 Brug af ikke-økologisk udsæd

Hvis der er benyttet ikke-økologisk udsæd, skal det fremgå af bedriftsrapporten, at der er opnået tilladelse eller "til bekræftelse". Hvis der er anvendt ikke-økologisk udsæd, og der ikke fremgår noget af bedriftsrapporten, er det en overtræ-delse.

[Tilbage til Ændringer i 2026-udgaven](#)

9.4.2 Kontrol af gødning

Det skal kontrolleres, at økologen i planteløgbog eller andet relevant medie (f.eks. MarkOnline, FarmTracker, købsbilag mv.) har registeret hvilken gødningstype og - mængde, der er anvendt hvor og hvornår. Dertil gødningens status og leverandør.

Du skal ikke beregne, om kravet om maks. 170 kg total N pr. ha. er overholdt. Kontrollen går tilbage til sidste årlige kontrol.

Økologen skal ikke kunne fremvise B1-skema, gødningskvittering eller tilsvarende som dokumentation for selve overførslen af gødning.

Hvis der er anvendt ikke-økologisk gødning (f.eks. ikke-økologisk gylle og anden gødning fra bilag 2), skal "Erklæring ved behov for ikke-økologisk gødning" kunne fremvises på kontrollen.

Hvis der er modtaget afgasset biomasse, skal det kontrolleres, at biogasanlægget var godkendt til at levere til økologiske bedrifter. Se [Liste over godkendte biogasanlæg](#).

[Tilbage til Ændringer i 2026-udgaven](#)

9.4.2.1 Økologiske sædskifteregler (bælg. på 20 pct. af omdriftsareal og kul. på 50 pct. af totalareal)

Kontrollen udføres som udgangspunkt ved hjælp af bedriftsrapporten. Bedriftsrapporten viser andelen af kul og bælg. De viste andele er beregnet ud fra indberetning af afgrødekoder (hovedafgrøder) samt udlæg, mellem- og efterafgrøder i økologiskemaet. Viser bedriftsrapporten, at kravene er overholdt, skal du ikke foretage dig yderligere.

Viser bedriftsrapporten, at der er for lidt af det ene eller det andet, skal du spørge ind til det. Der kan være sået efterafgrøder eller udlæg, som ikke er indberettet og derfor ikke indgår i beregningen til bedriftsrapporten.

Der kan også være afgrødekoder, som indeholder bælgplanter uden at afgrødekoden indgår i beregningen. F.eks. kan "blandede grøntsager" dække over ærter og andre bælgplanter. Vurdér om der er tale om en overtrædelse.

9.4.3 Kontrol af om frø mv. er behandlet/bejdsset

Kontrollen foretages ved at gennemgå fakturaer og mærkningsedler på sække eller lignende og eventuelt kontrollere andre følgedokumenter (for eksempel plantepas). Det gælder generelt, at oplysninger omkring bejdsning skal fremgå af mærkningsedlen.

Ved mistanke om, at der er anvendt bejdsset frø eller sædekorn, og hvor kontrollen ligger tæt på såtidspunktet, er det muligt at grave nogle spirede frø/korn op til nærmere undersøgelse for bejdsmedler. Dette håndteres på samme måde som en prøve for pesticider, dvs. der oprettes en stikprøve i VAKS osv. Du skal dokumentere, hvilken mark og hvor på marken prøven stammer fra, samt en skitse af marken. Hvis muligt skal det angives, hvem der har sået. Bedriften skal informeres om, at hvis der findes bejdsmiddel i analysen, vil vedkommende modtage en høring om dette. Sagen kan ikke afsluttes før analyseresultaterne foreligger.

Hvis der konstateres overtrædelser (eller mistanke herom) i forbindelse med behandling af frø/plantemateriale, skal de arealer, der er omfattet af overtrædelserne, besigtiges.

9.5 Kontrol af punkter under C-J i KSK (husdyr)

9.5.1 Kontrol af afgræsningsforhold for malkekvæg – hvad skal vi se?

Du skal besigtige græsningsarealerne, og du skal fokusere på følgende:

- Har dyrene adgang til arealet i græsningsperioden (15. april-1.nov), samt når forholdene tillader det? Det kan understøttes af kontrol af, om arealet bærer præg af flittig brug, om der er adgang til vand på arealet, og om dyrene er rene.
- Er græsset nedbidt eller nedtrådt, så dyrene ikke har mulighed for et reelt foderoptag?
- Er arealet stort nok til at sikre alle dyr et reelt foderoptag (kan understøttes af kontrol af markplan, er der græsarealer nok – vi vurderer, at der skal være 0,1-0,2 ha. pr. malkeko når der er tale om omdriftsmarker).
- Er arealet beliggende, så dyrene har mulighed for at nå ud at græsse (vurdering af reelt græsningsoptag ift. "transporttid"). Dette er især vigtigt ved store besætninger.
- Har bedriften malkerobotter kontrolleres det, om der er truffet foranstaltninger, som sikrer at dyrene kommer ud.
- Fodres der med grovfoder i stalden – hvornår og hvor meget?

Desuden skal du kontrollere følgende:

- Hvordan afgræsningen foregår i det daglige og er planlagt i løbet af afgræsningsperioden. Specielt i forhold til malkning, fodring, goldning og kælvning, adgang til drikkevand samt arealernes størrelse og beliggenhed.
- Dyr på stald i græsningsperioden, er det noteret i logbogen, hvornår de kom på stald og hvorfor.
- Logbogskontrol; hvornår køerne er kommet på græs. Ud- og indbindingsdato skal noteres.
- Foderplanen eller foderoversigten skal kontrolleres. Hvis afgræsningsandelen er sat meget lavt, skal I spørge hvorfor?

9.5.2 Kontrol af dyr (staldforhold og velfærd mv.)

Generelt

Du skal som udgangspunkt se alle dyr – det gælder både i stalden og på marken. Dog kan du undlade det i særlige tilfælde, efter en konkret vurdering, [se nederst i dette afsnit](#).

- Hvis dyrene er på stald, skal du udnytte tiden i stalden ved at se på dyrene, mens du taler med bedriften om foder, strøelse, behandling af syge dyr, medicin mv. Du skal holde øje med dyr, der ligger ned, halter, er mindre end andre dyr, har stripels eller er tyndere end de andre dyr eller dyr, der står med understillede ben og rund ryg mm.
- Du skal også se dyr, der er udstationeret på andre bedrifter eller afgræsser arealer uden for bedriften. Det kan godt planlægges forskudt i forhold til selve kontrollen, evt. i samarbejde med anden kontrollør/afdeling.
- Hvis dit generelle indtryk er, at dyrene ikke håndteres godt nok, skal der ske en specifik eller stikprøvevis vurdering af enkelt dyr. I dette tilfælde kan dyr, der ligger ned drives op, så de ses stående/gående.

Hvis kontrollen er om sommeren og bedriften har få husdyr og mange ok-kontroller (min. tre år i træk), kan du benytte dit kendskab til bedriften til at undlade at se enkelte dyregrupper. Det kan betyde, at du f.eks. undlader at se samtlige kvier eller får, som er på sommergræs langt fra ejendommen. Benyt dit kendskab til bedriften *var der vand og skygge nede i engen sidste år? Plejer der altid at være styr på tingene på denne bedrift? Og er alt i orden for de dyr du evt. ser?*

Af hensyn til historikken skal du notere hvilke dyregrupper du har set/ikke set og knytte en kommentar hertil. Dette gør du i feltet "Faglig vurdering vedr. marker/husdyr" på forsiden af KSK i VAKS. Denne information vil hjælpe din kollega næste år, idet bemærkningen kommer til at fremgå af bedriftsrapporten. Proceduren er din dokumentation af besigtigelses omfang og erstatter den tidligere instruks om udfyldelse af fanen "Dyr" i VAKS. Eksempel på kommentar kan være: "Kreaturer på bedriften ser godt ud. Kvier på engareal X ikke tilset. Der er adgang til vand og skygge i engen."

[Tilbage til Ændringer i 2026-udgaven](#)

Areal og opmåling af stalde

- Du skal foretage en kontrolopmåling af en sti/bås i stalden, hvis der er mistanke om, at arealkravene ikke er overholdt.
- Opmåling kan ske vha. tegninger, hvis der foreligger opdateret tegningsmateriale, og der ikke er sket ombygning/udskiftning af inventar siden. Husk, at det er dyrenes nettoareal, der skal opmåles, altså det areal dyrene altid har adgang til.
- Opmålingen skal ske ved, at der måles fra midt inventar til midt inventar, hvis der er tale om fritsvævende inventar f.eks. sengebåsebøjler. Hvis der er tale om lukket inventar, skal der måles fra inderside til inderside.
- Resultatet af opmålingen lægges i et notat på kontrolsagen i WorkZone. Derefter oprettes en permanent bemærkning på AUT-sagen i VAKS, hvor der henvises til notatet f.eks. således "Sengebåsene i den sydlige del af stalden er opmålt. Resultaterne ligger i et notat på 9031AKT_20 i WorkZone".
- For kvægstalde gælder, at nettoarealet er det areal, dyrene til enhver tid har til rådighed. Det vil sige, at arealer, hvor der står eller hænger inventar (vand/fodertrug) og stolper, som forhindrer dyrene i at opholde sig der, som udgangspunkt ikke tæller med. Nettoarealet inkluderer som udgangspunkt heller ikke malkestald, foderbord, afspærret opsamlingsplads og arealer forbeholdt staldpersonale.
- For svinestalde gælder, at nettoarealet er det areal, som dyrene til hver en tid har til rådighed. Det vil sige, at du skal fratække arealer, hvor der står eller hænger inventar (vand/fodertrug) og stolper, så dyrene ikke kan ligge der. Nettoarealet inkluderer heller ikke foderbord og arealer forbeholdt staldpersonale.
- For fjerkræstalder gælder, at hvis fodersystemer, vandere og redekasser er placeret, så dyrene ikke kan gå under det (frihøjde mindre end 45 cm), skal arealet fratækkes nyttearealet, medmindre det er af en ubetydelig størrelse. Ligeledes skal arealer under etager, hvor der ikke opfanges gødning trækkes fra nyttearealet. For hønniker og hanekyllinger fra æglæggerlinjer er der en overgangsordning indtil 1. januar 2030, hvor belægningsgraden kan beregnes på baggrund af nettoarealet. Nettoarealet defineres på samme måde som nyttearealet, dog tæller arealer under etager, hvor der ikke opfanges gødning, med i hønnikernes nettoareal. I kan se bort fra ophængte vand- og foderstrenger.

Sengebåse

- Målene i "Indretning af stalde til kvæg – Danske anbefalinger" er kun anbefalinger, køer inden for samme racer varierer meget i størrelse. Så længe der ikke er lovkrav til sengebåsestørrelserne, er du derfor nødt til at vurdere dyrenes adfærd på kontrollen. Du opmåler derfor kun sengebåse, hvis du ser, at kvæget er hæmmet i deres nor-

male adfærd (f.eks. unormal lægge- og rejse-sig adfærd, dyr der ligger med bagenden/benene på spalterne, hæmmet bevægelighed af hovedet ved sengebåse mod væg, eller dyr der står med forben i sengebås og bagben på spalterne).

- Sørg for god og rigelig fotodokumentation, og evt. videooptagelser af adfærden. Også selvom det drejer sig om enkelt dyr.
- Opmålingen skal ske ved, at du måler fra midt inventar til midt inventar, hvis der er tale om fritsvævende inventar, f.eks. sengebåsebøjler. Hvis der er tale om lukket inventar, skal du måle fra inderside til inderside.

Sygesti / sygeboks

- Du skal altid se dyr i sygesti/-boks stående/gående. Ellers kan du ikke vurdere sygdommens omfang, og hvorvidt bedriften har taget de rette forholdsregler. Du skal spørge ind til, om dyret har været tilset af en dyrlæge og hvornår, samt hvad dyrlægen har sagt/skrevet. Får dyret den nødvendige pleje? Hvis et sygt dyr ikke kommer sig inden for en rimelig periode, skal det igen tilses af en dyrlæge. Det er f.eks. ikke tilladt, at dyr går med en kronisk smertevoldende lidelse i tre måneder for at opnå en vis slagtevægt.
- Du skal vurdere, om sygestien/-boksen opfylder kravene til strøelse, foder og vand, samt afkøling hos svin. Når et dyr bliver sygt, vil det automatisk nedsætte fødesøgning og vandindtagelse. Det er derfor vigtigt, at syge dyr har let adgang til foder og vand. Desuden vil dyret rulle sig sammen for at holde varmen eller forsøge at finde afkølingsmuligheder. Derfor skal sygestien være indrettet, så de har mulighed for dette. Fordi syge dyr ligger mere ned end raske dyr, skal underlaget være blødt, så dyrene ikke får trykninger og afskrabninger.
- Du skal også se på antallet af dyr i sygestien/-boksen. Der er ikke tale om en syge-sti/-boks, hvis der går 20 dyr sammen. I skal også vurdere sammensætning af dyr. Du skal hele tiden have i tankerne, at syge dyr behøver ro og fred og ikke skal konkurrere om ressourcer. For eksempel kan grise med udskudt endetarm, svære ørebid eller andre sår ikke gå sammen med andre dyr. Meget små dyr kan ikke gå sammen med meget store dyr, syge dyr og nykælvere må ikke gå sammen osv.
- Hvis du tror, at dyrene har et for lille areal, skal du opmåle sygestien/-boksen.

9.5.3 Kontrol af udegående dyr

Dyrene skal sikres mod vind og vejr ved at være forberedt til at være udegående. Det indebærer, at dyrene skal:

- Være tilvænnet til at gå ude
- Have et kraftigt og tæt hårlag/fjerdragt
- Være ved godt huld (og tildeles supplerende foder, så det gode huld opretholdes)
- Have adgang til frisk, frostfrit drikkevand hele døgnet
- Tilbydes arealer, der i størrelsen skal være afpasset antallet af dyr, og er så store, at der altid er græsdækkede arealer, som ikke er trådt op
- Tilbydes foderplads og vandingssteder i en så tilpas stor afstand fra hvileområder, at arealet mellem disse kan holdes græsdækket.
- Alle kreaturer skal have mulighed for at søge læ og skygge på græsarealer i sommerperioden. Se bilag 3 K til kontrolinstruksen, på kontrolportalen. Se yderligere beskrivelse under overtrædelse C.8.6 i [Øpex](#)
- Om vinteren skal dyrene have mulighed for at søge ly og læ og tørt leje (OBS. Undtagelse for får)
- Det er den konkrete vurdering af forholdene på kontroldagen og dyrenes tilstand, der er vigtig.
- Der er ikke bestemte racer, der er undtaget reglerne, men FVST anerkender, at der findes racer, der er mere robuste end eksempelvis rene malkeracer.
- Dyrenes pels, huld og holdning vurderes herunder evt. tilsmudsning. Hvis vejret på kontroldagen er fint, og dyrene vurderes til at have det godt, er det ikke en overtrædelse, selvom det er i vinterperioden, og dyrene ikke har adgang til læskur eller anden beskyttelse mod dårligt vejr. Dog skal bedriften kunne gøre rede for, hvad vedkommende vil gøre, hvis vejret pludseligt forværres. Det skal være muligt for vedkommende enten at tage dyrene på stald, eller flytte dem til en mark, hvor de fysiske rammer, som niveauforskel og bevoksning m.v. kan give dyrene ly og læ for regn og vind.

Dette skal noteres under "drøftet på kontrollen", så det fremgår af kontrolrapporten, både når landbruger har en plan eller ej. (FVST vil i denne situation vejlede om reglerne).

9.5.3.1 Får

Der stilles ikke krav om læskur/bygning i vinterperioden eller ved vinterlignende vejr, hvis fårene tilses dagligt, de har adgang til friskt frostfrit drikkevand, og dyrene i øvrigt er tilvænnet til at gå ude (se ovenstående).

Der skal dog være områder på marken, hvor fårene kan finde et tørt leje, f.eks. højere liggende områder, hvor jorden ikke er vandlidende.

9.5.3.2 Kvæg, heste og geder

Hvis der, i vinterperioden eller ved vinterlignende vejr, ikke er læskur/bygning, og de naturlige forhold ikke giver dyrene tilstrækkelig beskyttelse i form af ly og læ, er der tale om en overtrædelse. I skal derfor beskrive følgende:

Vejret

- Hvordan er vejret? Koldt, blæsende, regnfuldt mv.? Gerne også temp.
- Hvordan har vejret været i perioden op til kontrolbesøget?

Dyrene

- Er dyrene våde, evt. mudrede?
- Bærer de præg af ikke at have haft adgang til et tørt leje, ly, læ mv.?
- Bærer de præg af mistrivsel?
- Hvordan er deres huld?
- Hvilket foder får de?
- Er der adgang til frisk, frostfrit drikkevand?
- Fryser de? Skutter de sig?
- Stiller de sig med enden op mod vinden?
- Er vinterpelsen tyk, tottet eller med bare pletter?

Marken/området, hvor dyrene går

- Er området lavtliggende, evt. vandlidende?
- Hvor stort er området, hvor dyrene holdes?
- Er der højere liggende områder, der evt. kunne bruges?
- Er der bevoksning, levende hegn eller lignende? Hvilken slags træer er det? Kan dyrene gå ind i bevoksningen for at søge ly, og evt. læ?
- Fra hvilke sider er marken i læ? (Big-baller giver læ men ikke ly).
- Er der et tørt leje? (Foder ved foderbord er ikke et tørt leje, halm på marken kan være tørt leje).

Husk at tage mange fotografier, og at de skal nummereres individuelt. Gerne med beskrivelser på selve billedet – hvad er det vi ser (dyrene, beplantningen, marken)? Suppler med markkort fra IMK.

9.5.4 Ved mistanke om overtrædelse af dyreværnsloven

Hvis du får mistanke om mishandling eller grov, uforsvarlig behandling af dyr, skal det politianmeldes. Du skal derfor telefonisk kontakte den regionale afdelings eller Team Økologisk dyrlæge, enten på eller lige efter kontrollen.

Typiske mulige overtrædelser af dyreværnsloven:

- Syge, tilskadekomne eller meget magre dyr uden dyrlægebehandling
- Ulovlige operative indgreb, der er foretaget af bedriften selv (afklipning af patter, anvendelse af elastrator til kastration af kvæg)
- Lovlige, operative indgreb foretaget uden smertelindring (kastration af svin)
- Dyr uden adgang til vand
- Dyr uden ly og læ i vinterperioden
- Udegående dyr uden adgang til tilstrækkeligt stort, tørt leje, hvor alle dyr kan ligge ned samtidigt (i vinterperioden og perioder med vinterlignende vejr)

9.5.5 Kontrol af medicin – hvor meget skal vi se?

Rækkefølgen for, hvordan nedenstående afsnit skal læses, varierer alt efter, om du starter kontrollen i stalden eller inde med bilagskontrollen.

- På kvægbesætninger kan du med fordel begynde medicinkontrollen hjemmefra ved at kontrollere udskrifter fra Besdyr og Vetstat. Her kan du udpege dyr, som har fået over tre behandlinger på løbende 12 måneder. På bedriften kan bedriften så fremvise sin medicinlogbog og behandlingsregnskab for de pågældende køer. Det skal fremgå af behandlingsregnskabet, at dyrene er under omlægning eller har været under omlægning. Du skal spørge til, hvor mælken bliver af (anvender bedriften den til kalvene eller er mælken solgt til mejeriet). Du skal se slagteafregninger for dyr, der er sendt til slagting, imens de har været under omlægning eller er i medicinsk behandling. Ved denne metode fremgår det tydeligt, om bedriften har styr på antal behandlinger. Hvis du ikke konstaterer nogle overtrædelser via Besdyr og Vetstat, skal du kontrollere et passende antal tilbageholdelsessedler alt efter bedriftens størrelse.
- På bedrifter med andre dyr end kvæg skal du bede bedriften om at fremvise sit system (medicinlogbog/behandlingsregnskab). Hvordan sikrer vedkommende, at dyr bliver genomlagt, når det er nødvendigt? At de ikke bliver sendt til slagting før tilbageholdelsestiden er udløbet? Hvordan opmærker vedkommende behandlede dyr eller flokke af dyr? Det er for eksempel ikke tilstrækkeligt at opmærke en sti med behandlede svin, idet dyrene skal opmærkes individuelt. Derudover skal I kontrollere et passende antal tilbageholdelsessedler alt efter bedriftens størrelse.
- Ved medicinkontrollen i stalden skal du spørge til, om bedriften har nogle køer, der bliver malket fra, og om vedkommende har køer, der er under genomlægning. Få bedriften til at vise sit system for, hvordan dyr, der skal malkes fra, håndteres. Bagefter kan bedriften så fremvise sin medicinlogbog og sit behandlingsregnskab. Når du er i stalden, kan du skrive nogle CKR-numre ned. Bed bedriften om at fremvise antal behandlinger for disse dyr.
- En kombination af de ovenstående muligheder for medicinkontrol vil give et grundigt indblik i forholdene på bedriften, herunder bedriftens kendskab og ejerskab til sin medicinlogbog og sit behandlingsregnskab.
- Du skal lade bedriften selv stå for fremvisningen af medicinlogbogen og behandlingsregnskabet. Hvis medicinlogbogen består af en pose tilbageholdelsessedler, så lad bedriften selv fremlægge sit system til at holde rede på antal behandlinger. Derved kan du kontrollere, hvor godt bedriften har styr på medicin på bedriften til hverdag, og hvis vedkommende ikke har styr på det, kan denne metode være med til, at vedkommende selv indser, at der ikke er for godt styr på tingene.
- Du skal kontrollere, om der er medicinrester i stalden f.eks. oxytocin i malkegraven. Køleskabe i stalden skal efterses. Ved fund af medicin i stalden skal eventuelle andre skabe/skuffer åbnes.
- På bedrifter med malkerobot kan du bede bedriften om at fremvise systemet. På robotten kan man se, hvilke køer der bliver malket fra, og i hvilken periode dyrene er blevet malket fra. Man kan ikke slette oplysninger (kun hvis de er meget gamle).

Derefter kan oplysningerne sammenlignes med oplysningerne, som bedriften selv har givet, og med medicinlogbogen og behandlingsregnskabet.

Du skal være opmærksom på, at medicinlogbogen mindst skal indeholde følgende oplysninger: Dato for behandlingen, numre på behandlede dyr, oplysninger om diagnose, dosering, tilbageholdelsestider, behandlingsmetode, tilbageholdelsessedler samt dyrlægerecepter. Oplysningerne skal være til rådighed på bedriften for kontrolmyndighederne, og det skal være let overskueligt, hvor mange behandlinger et dyr har fået.

Medicinlogbogen skal også indeholde et behandlingsregnskab, så der kan redegøres for, hvor mange behandlinger de enkelte dyr har fået og hvilke dyr, der er under genomlægning. Det er til enhver tid behandlinger inden for 12 løbende måneder, der regnes med i forhold til genomlægning. Ved genomlægning nulstilles behandlingsregnskabet ikke.

9.5.6 Kontrol af foder – hvad skal vi se?

- Opgørelser (foderplaner), der dokumenterer, at reglerne om andelen af omlægningsfoder er overholdt (indkøbt omlægningsfoder fra andre bedrifter og eget førsteårs omlægningsfoder må samlet set ikke overstige 25 pct.)
- Bilag angående foder indgår i de 25 pct. der er nævnt under "Kontrol af bilag".
- Når du går i stalden og foderladen, skal du se på mærkningssedler og eventuelle tuber med pasta el. lign. Du kan vurdere produkterne evt. vha. "Fodervurderingstræet" i bilag 3A.
- Kravet om 30 pct. selvforsyning (produceret på egen bedrift/i Danmark) på bedrifter med enmavede dyr kan kontrolleres ved at se på mærkningen af indkøbt foder, det bør fremgå hvor meget af indholdet der er produceret i Danmark. Det samme gælder kravet om 60 pct. grovfoder til kvæg og hjort.
- Alt hvad dyr æder, der ikke er medicin, er foder og skal opfylde økologireglerne.

9.6 Strakspåbud

Udgangspunktet for at give et strakspåbud er altid, at der er blevet konstateret en overtrædelse. Spørgsmålet er, om overtrædelsen skal håndteres med et strakspåbud.

Strakspåbud gives som udgangspunkt på kontrollen. Muligheden for at give et strakspåbud er dog ikke forpasset, når du har forladt bedriften. Men et strakspåbud skal gives inden for en kort frist.

Der er to betingelser der gør sig gældende, for at en overtrædelse kan udløse et strakspåbud. De to betingelser er:

- 1) Overtrædelsen kan løses med det samme eller inden for de følgende dage
f.eks. tildele dyr vand
- 2) Overtrædelsen kræver, at der rettes op straks/hurtigst muligt
f.eks. manglende vand til dyr

Se konkrete eksempler, samt en beskrivelse af "gråzonen" ift. strakspåbud i [bilagene om strakspåbud](#) på kontrolportalen.

9.7 Midlertidigt salgsforbud

Hvis der konstateres forhold, som kan medføre nedklassificering og/eller genomlægning, eller hvis vi ikke kan kontrollere bedriften, skal det overvejes, om der skal nedlægges et midlertidigt forbud mod, at produkterne sælges med henvisning til den økologiske produktionsmetode.

Midlertidigt salgsforbud skal også overvejes, hvis der konstateres, at:

1. der er uretmæssigt indsatte dyr.
2. der er store dyrevelfærdsmæssige problemer.
3. der nægtes adgang til hele eller dele af bedriften, herunder udvalgte dyr.
4. der nægtes adgang til essentielle oplysninger på bedriften, f.eks. medicinlogbog.
5. Hvis økologireglerne ikke kunne kontrolleres på grund af manglende oplysninger, bilag mv.

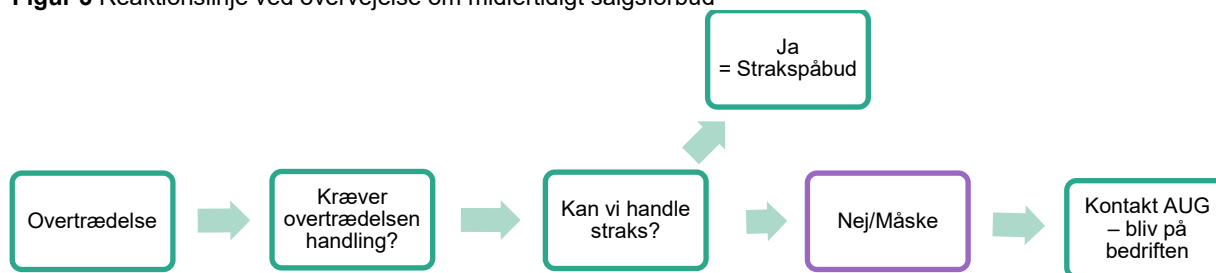
Se desuden i [bilagene om strakspåbud](#) for konkrete eksempler om forhold, der kan udløse midlertidigt salgsforbud.

9.7.1.1 Reaktionslinje

Når der er konstateret en overtrædelse på kontrollen, skal der overvejes to ting. 1) Kræver overtrædelsen handling? 2) Kan vi handle straks? Hvis svaret på begge disse spørgsmål er ja, skal der som udgangspunkt udstedes et midlertidigt salgsforbud.

Du kontakter Team Økologi, mens du stadigvæk befinder dig på bedriften, og inden kontrolbesøget er afsluttet. Dette er vigtigt, da det er den nemmeste kommunikationsvej, at have direkte adgang til landbruger, samtidig giver det Team Økologi mulighed for at bede om mere relevant information, f.eks. billeder. Team Økologi afgør, om der straks skal nedlægges midlertidigt salgsforbud. I så fald gøres dette mundtligt på kontrollen.

Figur 3 Reaktionslinje ved overvejelse om midlertidigt salgsforbud



Midlertidigt salgsforbud skrives efterfølgende i høringsbrevet og det udfærdiges i samarbejde mellem dig og Team Økologi. Udstedes der et straks-salgsforbud, skal der følges en særlig procedure, der oplyses af Team Økologi, mens du befinder dig på bedriften.

10. Afrapportering af kontrolresultat

10.1 Udfyldelse af KSK

For en gennemgang af økologi-KSK se selvstændig vejledning til VAKS for økologikontrollører. Bemærk, at BAF stadig vil hedde "Opfordring" i VAKS.

10.1.1 Valideringsfejl

Efter udfyldelse af KSK skal der foretages en kontrol af skema.

Hvis ikke alle obligatoriske felter er udfyldt, eller KSK er fejlagtigt udfyldt, vil en kontrol af skema give valideringsfejl. Valideringsfejl skal altid rettes, inden KSK'et lukkes (færdig).

Kontrolsager må ikke afsluttes, hvis der er valideringsfejl på KSK.

10.2 Kontrolresultat

10.2.1 OK-kontrolrapport og OK-kontrolrapport med BAF

Rapporten dannes i VAKS (KSK skal have status FSO (= kontrolbesøg ok (**F**ysisk kontrol **OK**)) og gemmes (journaliseres) i WorkZone. **Husk** derefter, at åbne rapporten i WorkZone (Word) inden den arkiveres. Kontrollér at skabelonens vejledende tekst er slettet, og dokumentet er udfyldt med korrekte datoer mv. Samme fremgangsmåde anvendes når der er konstateret BAF.

Når dokumentet er arkiveret som en pdf eller word-fil, har "Udgående" som dokumenttype og "Kontrolrapport" (KONTHØ eller KONTUO) som dokumentgruppe vil det komme i landbrugers Tast selv. Fremgangsmåden er den samme for "Kontrolrapport og høring" og for "Ok-kontrolrapport".

10.2.2 Manglende bilag

Økologiske bedrifter skal kunne dokumentere, at økologireglerne er overholdt. Dvs. der skal kunne fremvises bilag på at indkøbte produkter er økologiske eller tilladt til anvendelse i økologisk jordbrugsproduktion, og det samme gælder for

udgående produkter. I de tilfælde, hvor der mangler bilag som dokumentation, er der som udgangspunkt tale om en overtrædelse af reglerne. Hvis kontrollen er uanmeldt gives der en frist til at få indsendt de manglende bilag, se nærmere herunder. Denne mulighed gives ikke ved varslede kontroller.

At aftale eftersendelse af manglende bilag efter en varslet kontrol, skal overvejes nøje og er som udgangspunkt ikke en mulighed. Hvis de manglende bilag alligevel ikke kommer ind kan sagen blive unødvendig kompliceret.

Når sager om manglende bilag overdrages til Team Økologi, er det vigtigt, at det fremgår, hvad eventuelle bilag på sagen dokumenterer, og om de manglende bilag er blevet indsendt eller ej.

Uanmeldte kontroller

Hvis der mangler bilag, der forhindrer kontrollen af et eller flere kontrolpunkter, skal der ved *uanmeldte* kontroller gives mulighed for, at det pågældende materiale indsendes i løbet af syv dage. Det skal være klart for bedriften, hvilke bilag, der skal indsendes til afdelingskontoret. Du noterer, hvilke bilag, det er aftalt med bedriften, der skal fremsendes.

Beslutningstræet i figur 2 kan anvendes ved manglende bilag.

I de tilfælde, hvor de modtagne bilag ikke er tilstrækkelige for gennemførelse af kontrollen, laves der en høring på overtrædelsen "Manglende bilag". Her er det vigtigt, at det fremgår af kontrolrapporten, om det har været muligt at kontrollere om økologireglerne var overholdt eller ej. Kontrolrapporten bør indeholde information som f.eks. "på trods af de manglende bilag, var det muligt at kontrollere økologireglerne".

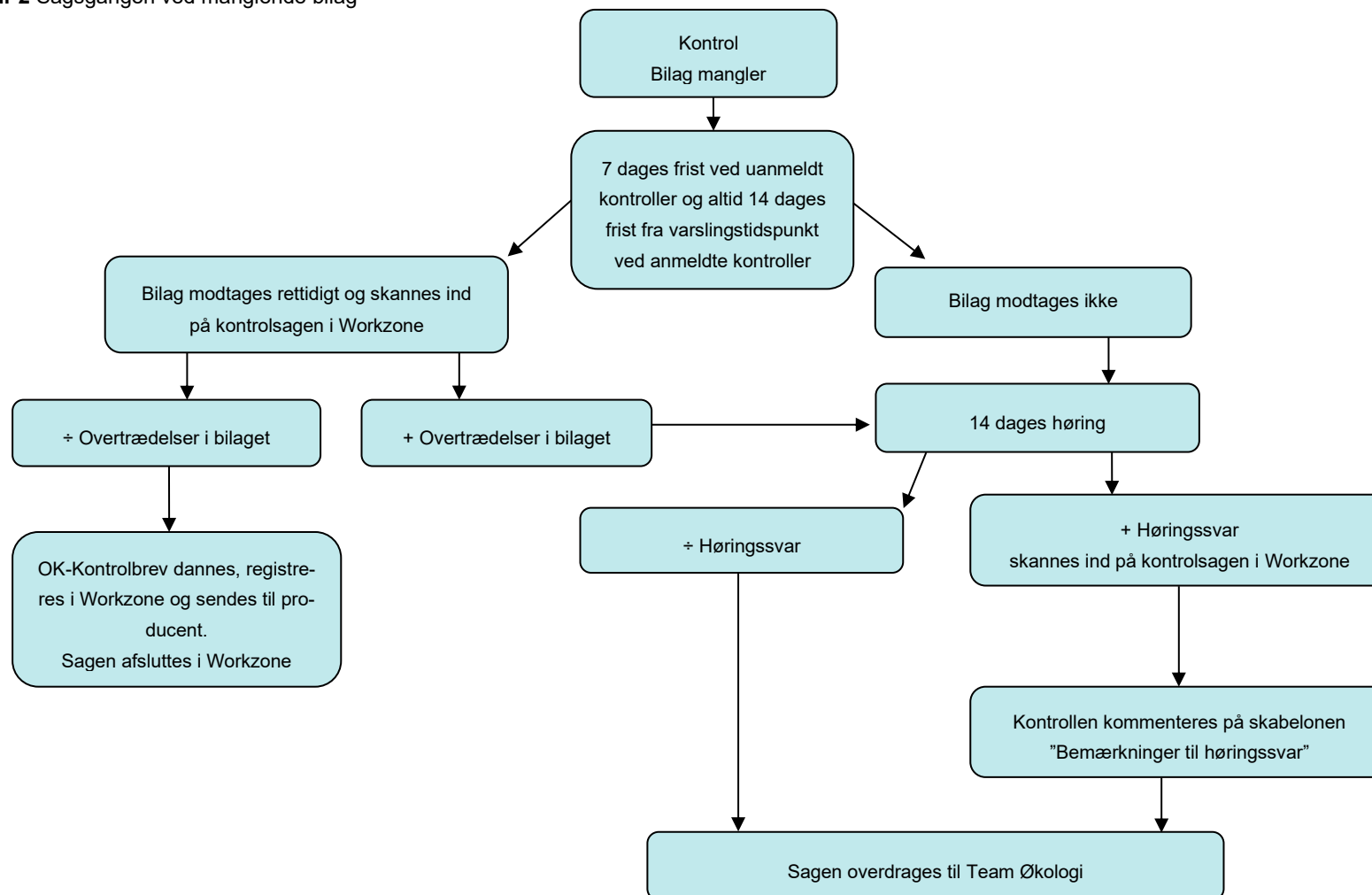
Hvis det ikke har været muligt at kontrollere om reglerne var overholdt, bør salgsforbud bør overvejes.

Hvis det/de manglende bilag giver anledning til andre overtrædelser, skal de anføres i kontrolrapporten, f.eks. manglende dokumentation for foders økologiske status, så skal der også høres på brug af ikke-økologisk foder.

Ved alvorlige overtrædelser skal Team Økologi kontaktes, og i disse tilfælde kan det aftales, at sagen umiddelbart sendes i høring, uden at der først gives en 7 dages frist for indsendelse af manglende bilag.

Bilag er: Regnskab, fakturaer, partidokumentationer mv.

Figur 2 Sagsgangen ved manglende bilag



10.2.3 Ikke-OK-kontrolrapport (høring og indskærpelse)

Du udfylder KSK ved kontrollen og efterfølgende udsendes høringsbrev eller et indskærpelsesbrev, hvis betingelserne herfor er opfyldt. Det vil fremgå af KSK, om der kan gives en indskærpelse, for de konkrete overtrædelser.

Hvis der er konstateret flere overtrædelser, og blot en af disse kræver høring, medtages alle overtrædelser i høringen.

Bemærk at det er samme skabelon, "Høringsbrev", der benyttes til begge breve, men indholdet i brevet afhænger af markeringerne i KSK – hvis der er markeret, at det er indskærpelse efter kontrol, bliver det et indskærpelsesbrev, ellers en indskærpelse.

Hvis der er taget foto og video under kontrollen, skal disse sendes med i høring/indskærpelse, og det skal klart fremgå af brevet – ved tjek i boksen "fotodokumentation vedlagt" – at foto er vedlagt brevet. KSK skal have status FJL (= Fysisk kontrol ej OK).

Rapporten dannes i VAKS og gemmes (journaliseres) i WorkZone. **Husk** derefter, at åbne rapporten i WorkZone (Word) inden den arkiveres. Kontrollér at skabelonens vejledende tekst er slettet og dokumentet er udfyldt med korrekte datoer mv.

Når dokumentet er arkiveret som pdf eller word-fil, har "Udgående" som dokumenttype og "Kontrolrapport" eller "Indskærpelse" (KONTHØ, KONTUO eller INDSK) som dokumentgruppe vil det komme i landbrugers Tast selv. Fremgangsmåden er den samme for "Kontrolrapport og høring", "Ok-kontrolrapport" og "Indskærpelse".

Når der er indkommet høringssvar eller senest ved udløbet af høringsperioden overdrages sagen til Team Økologi.

Dine eventuelle bemærkninger til høringssvaret noteres i skabelonen "Bemærkninger til høringssvar" og journaliseres på kontrolsagen i WorkZone. Er der ingen kommentarer, kan "Ingen kommentarer til høringssvar" anføres i feltet "sagstekst". Samme sted noteres det, at "der er ikke modtaget høringssvar", hvis det er tilfældet.

Har afdelingen ved høringsfristens udløb ikke modtaget høringssvar, noteres dette i feltet "sagstekst" på kontrolsagen, som herefter overdrages til Team Økologi.

Når Team Økologi har truffet afgørelse i en sag, sendes der et link til sagen i WorkZone til den kontrollør, som har foretaget kontrollen. Team Økologi giver som udgangspunkt feedback til dig ved overtrædelsessager.

10.3 Afslutning af kontrollen i afdelingen og evt. overdragelse af sagen

Kontrollen kan afsluttes på to måder, afhængigt af kontrollens udfald. Herunder fremgår hvilke kontroller, der skal afsluttes hvordan:

Kontrolsager (9031AKT, 9031 AAK, 9031UKT, 9031STK) uden overtrædelser og kontroller der er afsluttet med en indskærpelse efter kontrol

(OBS! Ikke 9031NYA)

9031XKT uden uoverensstemmelser

Når alle relevante dokumenter er registreret og arkiveret på sagen, afsluttes OK kontrolsager (OK og kontrolsager med BAF) i WorkZone ved blot at sætte afslutningsdato på kontrolsagen.

HUSK, at alle dokumenter, der sendes til bedriftens Tast selv, skal være arkiverede som pdf'er eller Word-dokumenter, og have udfyldt felterne "dokumentgruppe" og "dokumenttype".

.... eller

Kontrolsager (9031AKT, 9031AAK, 9031UKT, 9031NYA, 9031STK) [med](#) overtrædelser, der er sendt i høring 9031XKT, hvor der er fundet uoverensstemmelser
9031NYA uden overtrædelser

Sagerne overdrages ved at udfylde følgende på sagen:

Sagsbehandler: Tomt felt

Ansv. Enhed: LAOE, Landbrugsstøtte & Økologi

Afsluttet dato: Tomt felt

OBS! **Planlagt afslutningsdato** må ikke udfyldes!

Modtager I høringssvar eller bilag **efter, at sagen er overdraget til Team Økologi**, skal bilagene scannes ind og lægges på kontrolsagen, med link til den sagsbehandler, der har sagen.

11. Tidsregistrering

Bedrifter: Tidsforbrug på bedrifter registreres i m-tid under produktnummer 59031 med aktivitet 1 produktion og underaktivitet afhængig af kontroltype (S, M eller L er påført udtræksårsagen): 234 – [SMALL] Kontrol på stedet, 235 – [MEDIUM] Kontrol på stedet, 236 – [LARGE] Kontrol på stedet

Virksomheder: Tidsforbrug på virksomheder registreres i m-tid under produktnummer 59041 med aktivitet 1 produktion og underaktivitet 203 - Kontrol på stedet

AKO: Tidsforbrug på bedrifter registreres i m-tid under produktnummer 30610 med aktivitet 1 produktion og underaktivitetsnummer 9708 - AKO

12. Instruksens ikrafttræden

Denne instruks træder i kraft den 1. juni 2026

Samtidig ophæves instruks af 16. januar 2026

Ansvarlig for instruksens ajourføring er Morten B. Petersen, Styrelsen for Grøn Arealomlægning og Vandmiljø, Landbrugsstøtte og Økologi, Team Økologi.



Styrelsen for Grøn
Arealomlægning og Vandmiljø
Augustenborg Slot 3
6440 Augustenborg