



Miljø- og  
Fødevareministeriet  
Landbrugs- og  
Fiskeristyrelsen

# Vejledning til indberetning i Leverandørregister for gødningsleverancer

**Planperioden 2016/2017**

Marts 2017

**Vejledning til indberetning i  
Leverandørregister for  
gødningsleverancer**  
Planperioden 2016/2017  
Marts 2017

Denne vejledning er udarbejdet af:

**Miljø- og Fødevareministeriet  
Landbrugs- og Fiskeristyrelsen**  
Nyropsgade 30  
1780 København V  
Tlf.: 33 95 80 00  
[mail@lfst.dk](mailto:mail@lfst.dk)  
[www.lfst.dk](http://www.lfst.dk)

**ISBN** 978-87-7120-881-8

# Indhold

<b>1.</b>	<b>Indberetning af gødningsleverancer</b>	<b>4</b>
1.1	Typer af leverandører	4
1.2	Frist for indberetning	4
1.3	Tilmelding til Leverandørregister for gødningsleverancer	4
1.4	Adgang til Leverandørregister for gødningsleverancer	5
1.5	Indberetning af oplysninger	5
1.6	Søg i gødningsprodukter	6
1.7	Virksomheder tilmeldt Register for Gødningsregnskab	6
1.8	Upload af fil med mange gødningsleverancer	6
1.9	Kvittering for indberetning	6
<b>2.</b>	<b>Ingen gødningsleverancer eller afmelding som leverandør</b>	<b>8</b>
<b>3.</b>	<b>Ny kode</b>	<b>9</b>
<b>4.</b>	<b>Rettelser til indberetning</b>	<b>10</b>
<b>5.</b>	<b>Indberetninger med fejlstatus</b>	<b>11</b>
5.1	Rettelser af indberetninger med fejl	11
5.2	Samlet oversigt over indberetninger med fejl	11
5.3	Oversigt over fejltyper	12
<b>6.</b>	<b>Indberetning med XML-fil</b>	<b>13</b>
6.1	Dannelse af XML-fil	13
6.2	Eksempler	16

# 1. Indberetning af Gødningsleverancer

## 1.1 Typer af leverandører

Alle virksomheder, der sælger eller afsætter kvælstofholdig gødning til andre virksomheder, skal tilmelde sig som leverandør i 'Leverandørregister for gødningsleverancer'.

Følgende virksomheder skal indberette deres salg af gødning til andre virksomheder i Leverandørregister for gødningsleverancer:

- Gødningsforhandlere, der indfører og sælger gødning
- Mellemforhandlere som fx maskinstationer, der videresælger gødning
- Jordbrugere, der køber gødning og videresælger til andre jordbrugere

Herudover skal følgende virksomheder indberette i Leverandørregister for gødningsleverancer:

- Forsyningsvirksomheder, der sælger anden organisk gødning
- Biogas fællesanlæg, forarbejdnings- og forbrændingsanlæg skal indberette afsat samt modtaget gødning.

Her er en vejledning til, hvordan du som leverandør benytter systemet. Vejledningen er skrevet til fem forskellige typer af leverandører:

- a. Leverandører af handelsgødning
- b. Leverandører af anden organisk gødning
- c. Leverandører af forarbejdet husdyrgødning
- d. Biogas fællesanlæg
- e. Forarbejdningsanlæg

## 1.2 Frist for indberetning

Som leverandør i Leverandørregister for gødningsleverancer skal du én gang årligt indberette om gødningsleverancer med frist den 1. september. Indberetningsfristen gælder for oplysninger for forudgående planperiode (1. august-31. juli).

Gødningen regnes for afsat i planperioden, hvis den er faktureret inden for perioden (1. august 2016 til 31. juli 2017). Den fysiske levering kan godt ske på et andet tidspunkt.

## 1.3 Tilmelding til Leverandørregister for gødningsleverancer

Leverandører skal ansøge om tilmelding til Leverandørregister for gødningsleverancer via Tast selv-service.

Du skal udfylde og indsende et ansøgningsskema tilknyttet et gyldigt CVR-nr. Benyt skemaet "Leverandørregister for gødningsleverancer".

Vejledning til tilmelding til Leverandørregister for gødningsleverancer i Tast selv-service finder du på Landbrugs- og Fiskeristyrelsens hjemmeside.

## 1.4 Adgang til Leverandørregister for gødningsleverancer

Du skal bruge dit CVR-nr. og din adgangskode for at logge på systemet. Koden modtager du, når du tilmelder dig Leverandørregister for gødningsleverancer.

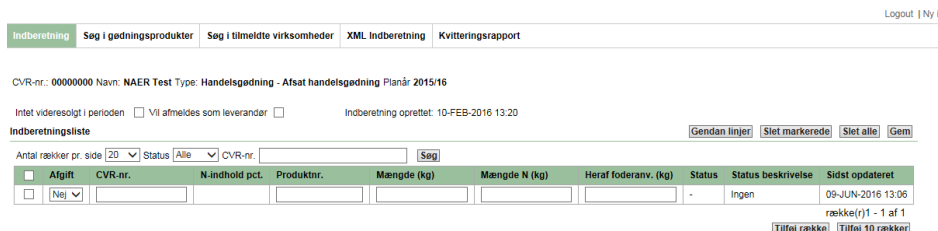
Således logger du på systemet:

- 1) Du kan finde systemet på [www.lfst.dk](http://www.lfst.dk).
- 2) Find Leverandørregister for gødningsleverancer.
- 3) Indtast dit CVR-nr. og din adgangskode.
  - a. Vælg hvilket planår du vil indberette for. Planår svarer til planperioden.
  - b. Vælg hvilken type gødningsleverance du vil indberette for.

## 1.5 Indberetning af oplysninger

Du skal indberette afsat gødning. Biogas fællesanlæg, forarbejdnings- og forbrændingsanlæg skal også indberette, hvem der er modtaget gødning fra.

I nedenstående skærbillede "Indberetning" skal du indberette dine oplysninger om gødningsleverancer.



The screenshot shows the 'Indberetning' (Reporting) section of a web application. At the top, there are navigation tabs: 'Indberetning', 'Søg i gødningsprodukter', 'Søg i tilmeldte virksomheder', 'XML Indberetning', and 'Kvitteringsrapport'. Below the tabs, there is a header area with the following information: 'CVR-nr.: 00000000 Navn: NAER Test Type: Handelsgødning - Afsat handelsgødning Planår: 2015/16'. There are also checkboxes for 'Intet videregsligt i perioden' and 'Vil afmeldes som leverandør', and a timestamp 'Indberetning oprettet: 10-FEB-2016 13:20'. Below this is a search bar with 'Gendan linjer', 'Slet markerede', 'Slet alle', and 'Gem' buttons. The main part of the screenshot is a table titled 'Indberetningsliste'. The table has columns: 'Afgift', 'CVR-nr.', 'N-indhold pct.', 'Produkt-nr.', 'Mængde (kg)', 'Mængde N (kg)', 'Heraf foderanv. (kg)', 'Status', 'Status beskrivelse', and 'Sidst opdateret'. The first row shows a 'Nej' checkbox, an empty CVR-nr. field, an empty N-indhold pct. field, an empty Produkt-nr. field, an empty Mængde (kg) field, an empty Mængde N (kg) field, an empty Heraf foderanv. (kg) field, a '-' status, 'Ingen' status beskrivelse, and a timestamp '09-JUN-2016 13:06'. At the bottom right of the table, there are buttons for 'Tilføj række' and 'Tilføj 10 rækker'.

I skærbilledet "Indberetning" skal du indtaste en linje for hver gødningsleverance i felterne under den grønne linje.

- 1) Du skal indtaste følgende for afsat gødning:
  - a. Ved indberetning af handelsgødning og forarbejdet husdyrgødning skal angives om der er betalt kvælstofafgift af gødningsmængden. Feltet står automatisk på "Nej", så du skal kun ændre den i de tilfælde, hvor du skal betale afgift til SKAT.
  - b. CVR-nr. på modtager af gødningen.
  - c. Produkt-nr. Produktnummeret er den måde, hvormed Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan identificere den enkelte gødning. Du kan finde produktnummeret ved at søge i skærbilledet "Søg i gødningsprodukter".
  - d. Den samlede mængde af gødning i kg.
  - e. Det totale indhold af kvælstof i kg.
  - f. Ved indberetning af afsat handelsgødning skal evt. salg til foderformål angives i kg kvælstof.
  - g. Ved indberetning af afsat anden organisk gødning og afsat afgasset biomasse skal udnyttelsesprocent angives.
  - h. Ved indberetning af afsat afgasset biomasse skal antal dyreenheder (DE) angives.

- 2) Når du har tastet en leverance, skal du gemme oplysningerne ved at klikke på "Gem". Du får herefter besked på, at Landbrugs- og Fiskeristyrelsen har modtaget din indberetning. Samtidig har du mulighed for at udskrive en kvittering. Hvis du ikke har flere leverancer, udskriver du en kvittering ved at trykke "OK". Hvis du ønsker at fortsætte med at indtaste leverancer, trykker du på "Cancel".
- 3) Efter tryk på "Gem" vil du kunne se, om der er fejl i din indberetning. Du vil kunne se beskrivelsen af fejlen i feltet "Status beskrivelse" (læs mere herom i afsnit 5.3). Først når der står "VALID" i feltet "Status", er leverancen indberettet korrekt til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen.
- 4) Klik på "Tilføj række", hvis du har flere leverancer.

## 1.6 Søg i gødningsprodukter

I skærbilledet "Søg i gødningsprodukter" er der forskellige søgemuligheder for at finde produktnummeret på den gødning, som du har afsat eller modtaget. Dette nummer er Landbrugs- og Fiskeristyrelsens måde at identificere en gødning på.

Du kan fx søge i listen med produktnumre ved at klikke på "avisikonet" ved rubrikken "Produkt-nr.". Du kan nu se en liste over alle de anmeldte produktnumre, der indeholder kvælstof, som vi har registreret.

Du kan også søge på produktnummeret ved fx at skrive NPK-mængderne XX-X-X(X) eller blot ved at skrive "NPK" i rubrikken "Betegnelse" og tryk på knappen "Søg".

I rubrikken "CVR-nr." kan du fx notere CVR-nr. på den virksomhed, som du har købt fra, og ved at klikke på søg kan du få en oversigt over virksomhedens anmeldte produkter.

## 1.7 Virksomheder tilmeldt Register for Gødningsregnskab

For at du må levere afgiftsfri gødning til en virksomhed, skal virksomheden være tilmeldt Register for Gødningsregnskab eller registreret hos SKAT som gødningsleverandør.

Du kan lave et opslag i skærbilledet "Søg i tilmeldte virksomheder" for tilmeldte i Register for Gødningsregnskab. For registrerede gødningsleverandører hos SKAT skal SKAT kontaktes.

Hvis virksomheden ikke er tilmeldt Register for Gødningsregnskab eller registreret hos SKAT, skal du betale afgift af den kvælstofmængde, som du afsætter.

## 1.8 Upload af fil med mange gødningsleverancer

Du har mulighed for at lave en upload af en XML-fil. Det gør du i skærbilledet "XML Indberetning". Se punkt 6.1 for vejledning til dannelsen af en XML-fil.

Du skal huske, at din indberetning kan have valideringsfejl. Derfor skal du kontrollere, at alle dine leverancer har status "VALID". Det gør du ved at gå til skærbilledet "Indberetning". Her kan du fremsøge alle dine leverancer med "FEJL" ovenover den grønne linje i feltet "Status" eller på den grønne linje i feltet "Status".

Herefter skal du rette fejlene. Først når status er "VALID", er leverancen indberettet korrekt til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen.

## 1.9 Kvittering for indberetning

Du kan finde alle dine indberetninger ved at åbne "Kvitteringsrapport". Her får du et overblik over, hvad du har indberettet.

Du kan også finde kvitteringen ved at klikke på "Gem". Du får herefter besked på, at Landbrugs- og Fiskeristyrelsen har modtaget din indberetning. Samtidig har du mulighed for at udskrive en kvittering. Ønsker du at udskrive en kvittering, trykker du "OK". Ønsker du ikke en kvittering, trykker du på "Cancel".

## 2. Ingen gødningsleverancer eller afmelding som leverandør

Hvis du ikke har haft gødningsleverancer i en planperiode, eller hvis du vil afmeldes som leverandør, skal du stå i det skærbillede, hvor du indtaster dine gødningsleverancer.

- 1) Hvis du ikke har haft leverancer af gødning, men stadig vil fortsætte at være tilmeldt som leverandør, skal du markere dette i feltet "Intet videresolgt i perioden".
- 2) Hvis du ønsker at afmelde dig som leverandør, skal du markere dette i feltet "Vil afmeldes som leverandør".



## 3. Ny kode

Hvis du tre gange har prøvet at logge på systemet med forkert adgangskode, vil systemet blive spærret i en halv time.

Hvis du har brug for at skifte din adgangskode, skal du kontakte Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, Administrativ Jordbrugskontrol, Team Kvælstofadministration på tlf. 33 95 80 00. Vi vil sørge for, at din tidligere adgangskode bliver spærret og samtidig give dig en ny adgangskode.

## 4. Rettelser til indberetning

Hvis du opdager en fejl i en leverance, som du har indberettet, har du mulighed for at foretage rettelser. Nedenfor er en beskrivelse af, hvordan du foretager rettelserne.

- 1) Du fremsøger dine leverancer på den modtager, som du har en rettelse til. Søg i feltet "CVR-nr." ovenover den grønne linje. Indtast CVR-nr. Dernæst tryk på "Søg" for at finde leverancer for CVR-nummeret.
- 2) Nu kan du foretage din rettelse. Du kan slette en indberettet linje eller overskrive den med de rigtige oplysninger. Husk at gemme dine rettelser. Du skal også være opmærksom på, at status skal være "VALID" før rettelser er indberettet til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen.

### **Annullering af en enkelt leverance**

- 1) Hvis du skal have en enkelt leverance til en jordbruger slettet, skal du sætte flueben i kolonnen yderst til venstre ud for den leverance, som du ønsker at slette.
- 2) Tryk derefter på "Slet markerede".

### **Annullering af samtlige leverancer**

- 1) Hvis samtlige indberettede leverancer skal slettes, trykkes på "Slet alle".
- 2) Tryk derefter på "OK".

### **Genskabning af en slettet leverance**

Du har mulighed for at gendanne en slettet leverance.

- 1) Hvis en slettet leverance skal genskabes, skal du trykke på "Gendan linjer". Herefter sættes flueben i kolonnen yderst til højre ud for den leverance, som du ønsker at genskabe.
- 2) Tryk derefter på "Gendan markerede".

### **Genskabning af samtlige slettede leverancer**

Du har mulighed for at gendanne samtlige slettede leverancer.

- 1) Hvis samtlige slettede leverancer skal genskabes, skal du trykke på "Gendan linjer".
- 2) Tryk derefter på "Gendan alle".
- 3) Tryk derefter på "OK".

# 5. Indberetninger med fejlstatus

## 5.1 Rettelser af indberetninger med fejl

Når du er i gang med at indberette, og hvis du indtaster forkerte oplysninger, vil indberetningssystemet melde om fejl. Typen af fejl er angivet i feltet "Status beskrivelse" i indberetningsbilledet.

Indberetningen skal indsendes til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen uden fejl. Landbrugs- og Fiskeristyrelsen kan ikke behandle dine indberetninger, hvis der er fejl. Du skal derfor rette dine fejlindtastninger.

Når du har rettet fejlene i dine leverancer, skal du gemme oplysningerne ved at klikke på "Gem". Du får herefter besked på, at Landbrugs- og Fiskeristyrelsen har modtaget din indberetning. Samtidig har du mulighed for at udskrive en kvittering. Ønsker du at udskrive en kvittering, trykker du "OK". Ønsker du ikke en kvittering, trykker du på "Cancel".

## 5.2 Samlet oversigt over indberetninger med fejl

I skærbilledet, hvor du indtaster dine leverancer, har du mulighed for at finde alle indberetninger med fejl.

På den grønne linje er leverancer med fejl angivet i feltet "Status" med beskeden "FEJL". Du vil kunne se en beskrivelse af fejlen i feltet "Status beskrivelse".

Du kan få en samlet oversigt over alle indberetninger med fejl ved at finde "FEJL" i feltet "Status" ovenover den grønne linje. Tryk på "Søg" for at finde alle leverancer med fejl. Du kan også sortere dine indberetningslinjer ved at trykke på feltet "Status" på den grønne linje.

### 5.3 Oversigt over fejltyper

I det følgende gives en beskrivelse af typen af fejl for de forskellige typer af indberetninger, og hvad der skal rettes.

- "CVR ikke tilmeldt" = CVR-nr. er hverken tilmeldt Register for Gødningsregnskab eller SKAT's register over gødningsleverandører. Der skal derfor betales kvælstofafgift. I feltet "Afgift" vælges "Ja".
- "CVR mangler" = CVR-nr. skal angives medmindre der er betalt kvælstofafgift af gødningen. Hvis gødningen er solgt med afgift, vælges "Ja" i feltet "Afgift".
- "CVR skal være 8 cifre" = CVR-nr. skal angives med otte numeriske cifre.
- "CVR-nr. er det samme for afsætter og modtager" = CVR-nr. er det samme for afsætter og modtager.
- "Produkt findes ikke" = Det angivne produktnummer findes ikke. Søg produktnummeret i oversigten over produktnumre.
- "Produkt skal være udfyldt" = Produkt skal være udfyldt. Søg produktnummeret i oversigten over produktnumre.
- "Mængde mangler" = Mængde mangler. Indtast mængden af gødning.
- "Mængde N mangler" = Mængde N mangler. Indtast mængden af kvælstof.
- "Forhold mellem N-pct. og mængde N er ikke korrekt" = Forhold mellem kvælstof pct og kvælstofmængden er ikke korrekt. Skal udregnes som mængde gange N-indhold pct./100 pct.
- "Udnyttelses pct. er forskellig fra fastlagte udnyttelses pct." = Udnyttelses pct. er forskellig fra produktets fastlagte udnyttelses pct.
- "Udnyttelses pct. mangler" = Udnyttelses pct. mangler.
- "Antal dyreenheder mangler" = Antal dyreenheder mangler.
- "Tørstof pct. skal være mellem 0 og 100%" = Tørstof pct. skal være mellem 0 og 100%.

# 6. Indberetning med XML-fil

## 6.1 Dannelse af XML-fil

Hvis du gerne vil indberette flere gødningsleverancer ad gangen, er det muligt at indlæse en XML-fil.

### XML-anmodning

#### Elementer

REQUEST element

Element@Attribute	Beskrivelse
REQUEST (det skal være 1)	Rod element for anmodninger. Indeholder registration elementer.

REGISTRATION element

Element@Attribute	Beskrivelse
REGISTRATION (det skal være 1)	Indeholder oplysninger omkring leverancen. Indeholder header elementer.
REGISTRATION@CVR	8 bogstaver, tal.
REGISTRATION@PWD	Password.

HEADER element

<b>Element@Attribute</b>	<b>Beskrivelse</b>
HEADER (1, eller mange)	Header oplysninger til hver indberetning. En header kan indeholde mange linjer.
HEADER@ID	Unik id til den indberetning. Hvis id er udfyldt, bliver det opdateret ellers lav en ny.
HEADER@UNREG	Y/N Ja eller nej om leverandøren vil afmeldes.
HEADER@NOTHING_REG	Y/N Ja eller nej om leverandøren har noget at levere. Hvis ja, så må REGISTRATION ikke indeholde LINE.
HEADER@PERIOD	Den periode, som du skal indberette for, fx 2016/2017.
HEADER@TYPE	Den type du skal indberette kan være: IH - Afsat handelsgødning IA - Afsat anden organisk gødning IG - Afsat forarbejdet husdyrgødning IF - Forarbejdningsanlæg IB - Biogas fællesanlæg - Afgasset biomasse
HEADER@SUBTYPE	Den undertype du skal indberette kan være: IHAH – Afsat handelsgødning IAAA – Afsat anden organisk gødning  IFMH – Modtaget husdyrgødning IFMA – Modtaget anden organisk gødning IFAF – Afsat forarbejdet husdyrgødning  IBMH – Modtaget husdyrgødning IBMA – Modtaget anden organisk gødning IBAB – Afsat afgasset biomasse

LINE Element

<b>Element@Attribute</b>	<b>Beskrivelse</b>
LINE (0, eller mange)	Indberetning af mængder til et produkt for denne indberetning. Hvis id er udfyldt, bliver det opdateret ellers lav en ny.
LINE@ID	Unik id til denne linje.
CVR (0, eller 1)	CVR-nr. for den som afsætter/modtager mængderne - 8 cifre.
CVR@REQUIRED	Y/N ja eller nej om CVR-nr. er påkrævet.
MANURE (0, eller 1)	Mængder af gødning.
NITROGEN (0, eller 1)	Mængder af kvælstof.
NITROGENFEED (0, eller 1)	Mængder af kvælstof til foderformål.
NITROGEN_PROCENT (0, eller 1)	Kvælstofprocent.
UTILISATION (0, eller 1)	Udnyttelsesprocent.
PRODUCT (0, eller 1)	Produkt-nummer/kode.
ANIMAL_UNITS (0, eller 1)	Dyreenheder.
DRY_MATTER (0, eller 1)	Tørstof pct.

Bemærk, at decimal separator skal være punktum.

## 6.2 Eksempler

### Eksempel for leverandører af handelsgødning

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
<REQUEST>
<REGISTRATION CVR="12345678" PWD="1234">
<HEADER ID="1" UNREG="N" NOTHING_REG="N" PERIOD="2016/17" TYPE="IH" SUB-
TYPE ="IHAH">
<LINE ID="1">
<CVR REQUIRED="Y">12345678</CVR>
<MANURE>10</MANURE>
<NITROGEN>10</NITROGEN>
<NITROGENFEED>10</NITROGENFEED>
<NITROGEN_PROCENT>10</NITROGEN_PROCENT>
<UTILISATION></UTILISATION>
<PRODUCT>AH45</PRODUCT>
<ANIMAL_UNITS></ANIMAL_UNITS>
</LINE>
<LINE ID="2">
<CVR REQUIRED="Y" />
<MANURE>10</MANURE>
<NITROGEN>10</NITROGEN>
<NITROGENFEED>10</NITROGENFEED>
<NITROGEN_PROCENT>10</NITROGEN_PROCENT>
<UTILISATION></UTILISATION>
<PRODUCT>AH45</PRODUCT>
<ANIMAL_UNITS></ANIMAL_UNITS>
</LINE>
</HEADER>
</REGISTRATION>
</REQUEST>
```



### Eksempel for leverandører af afgasset biomasse

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1" ?>
<REQUEST>
<REGISTRATION CVR="12345678" PWD="1234">
<HEADER ID="2" UNREG="N" NOTHING_REG="N" PERIOD="2016/17" TYPE="IB" SUB-
TYPE ="IBMH">
<LINE ID="1">
<CVR REQUIRED="Y">12345678</CVR>
<MANURE>1000</MANURE>
<NITROGEN>100</NITROGEN>
<NITROGENFEED></NITROGENFEED>
<NITROGEN_PROCENT></NITROGEN_PROCENT>
<UTILISATION>75</UTILISATION>
<PRODUCT>ORG1999-0001</PRODUCT>
<ANIMAL_UNITS>10</ANIMAL_UNITS>
<DRY_MATTER>10</DRY_MATTER>
</LINE>
<LINE ID="2">
<CVR REQUIRED="Y" />
<MANURE>2000</MANURE>
<NITROGEN>200</NITROGEN>
<NITROGENFEED></NITROGENFEED>
<NITROGEN_PROCENT></NITROGEN_PROCENT>
<UTILISATION>70</UTILISATION>
<PRODUCT>ORG1999-0002</PRODUCT>
<ANIMAL_UNITS>20</ANIMAL_UNITS>
<DRY_MATTER>20</DRY_MATTER>
</LINE>
</HEADER>
</REGISTRATION>
</REQUEST>
```

### XML-upload

#### XML-Indberetning via skærbillede

For at komme til skærbilledet vælges i menuen "XML Indberetning" og siden til XML-indberetning åbnes. Skærbilledet består af to former for upload:

- I feltet "Fil" vælges "Browse...", som åbner din stifinder op. Du skal finde den mappe, hvor din XML-fil ligger, og markere den. Dernæst står stien til den i feltet "Fil". Klik på "Indlæs" og XML-filen indlæses i systemet.
- I feltet "Xml" har du mulighed for at indsætte XML-data fra din fil direkte i feltet ved hjælp af kopier- og indsæt-funktionen. Dernæst klik på "Indlæs" og XML-data indlæses.

Efter indlæsningen vises siden "Indberetning" udfyldt med data, som du har indberettet. Her kan du se status for den enkelte række. Hvis status står i "Fejl", står der en fejlttekst, som du skal være opmærksom på, og du skal rette fejlen.

Opstår der fejl ved indlæsning af XML-data, vises en fejlside med den beskrevne fejl.





Vejledning til indberetning i Leverandørregister for gødningsleverancer  
Planperioden 2016/2017



Landbrugs- og Fiskeristyrelsen  
Nyropsgade 30  
1780 København V

[www.lfst.dk](http://www.lfst.dk)