

Brukerveiledning for rapportering av slakt - via skjema på nett

- For slakterier som ikke rapporterer via datafil

All rapportering av slakt skal foregå elektronisk. Det er slakteriet som er rapporteringspliktig. For å kunne rapportere, må slakteriet være registrert i Leveransedatabasen (LDB). Alle slakteriene som har rapportert til og med 2017, er allerede registrert. Nye slakterier blir lagt inn i basen når vi mottar dokumentasjon fra Mattilsynet.

Slik logger du inn i Leveransedatabasen:

Gå inn på Landbruksdirektoratets nettsider: www.landbruksdirektoratet.no og finn menyen for «Elektroniske tjenester».



Trykk på «Innrapportering fra slakteri». Du kommer til tjenestesiden i Altinn og starter innloggingen ved å trykke «Start tjeneste».

Innrapportering fra slakteri
Fra [Landbruksdirektoratet](#)

Rapporteringen gjelder for slakterier som rapporterer direkte til Landbruksdirektoratet.

Du finner mer informasjon om ordningen på www.landbruksdirektoratet.no, under fanen «Produksjon og marked, Kjøtt og egg».

[Landbruksdirektoratets personvernerklæring](#)

Start tjeneste

Logg inn på samme måte som du gjør ved innlogging til andre Altinn-tjenester.

For å kunne sende inn søknad, må du ha rollen "Primærnæring og næringsmiddel" for slakteriet eller ha enkeltrettighet til tjenesten «Innrapportering fra slakteri» i Altinn.

Sjekk om du har riktige rettigheter:

1. Logg inn i Altinn.
2. Velg slakteriet du skal levere inn søknad for. Hvis du ikke umiddelbart ser slakteriet, må du klikke på ikonet øverst til høyre.
3. Klikk på Profil i hovedmenyen.
4. Klikk på "Skjema og tjenester du har rettighet til" for å se om du har riktige rettigheter for slakteriet eller tjenesten. Her skal du finne «Primærnæring og næringsmiddel» eller se under «Har også tilgang til disse enkelttjenestene».

Hvordan få riktig rettighet i Altinn?

Personer som har rollen "Tilgangsstyring" for foretaket i Altinn, kan delegerer rettigheter.

Personer som har følgende roller for foretaket i Enhetsregisteret, kan gi deg riktige rettigheter i Altinn:

- Daglig leder/administrerende direktør
- Deltaker ANS/DA (kun fødselsnummer)
- Forretningsfører
- Innehaver
- Komplementar (kun fødselsnummer)
- Kontaktperson administrativ enhet i offentlig sektor (ADOS)
- Kontaktperson kommune/fylkeskommune
- Kontaktperson NUF
- Norsk representant for utenlandsk enhet
- Sameiere (registrert hos Skatteetaten)
- Styrets leder

I tillegg kan det være andre personer som har fått tildelt rollen "Tilgangsstyring" for foretaket i Altinn. De kan også gi deg riktige rettigheter.

Gi rettigheter til andre

Se veiledningen "Gi rettigheter til andre" (<https://www.altinn.no/hjelp/profil/roller-og-rettigheter/hvordan-gi-rettigheter-til-andre/>) for å få hjelp til å tildele roller i Altinn. Tildeling av rettighet må gjøres av en person som har rollen Tilgangsstyring for foretaket i Altinn.

Velg aktør/slakteri -> Velg profil -> Velg «andre med rettigheter til skjema og tjenester/virksomhet»

Søk opp tjenesten «Innrapportering av slakt»

Gi rettighet -> «Fyll ut» -> Trykk på «Gi rettighet»

Du kommer rett til rapporteringsskjemaet. Øverst på siden er det tre faner: Innrapportering, Finn innrapporteringer og Beregninger. Under menypunktet «Innrapportering» finner du skjemaet som skal fylles ut og sendes inn.

1. Innrapportering

Leveransedatabasen

Innrapportering Finn innrapporteringer Beregninger

Innrapportering av slaktleveranser

Informasjon om foredlingsforetaket

Orgnr: 961271460 Navn: Norsk Samhandel Anlegg/avdeling: 8000

Avregningsperiode

Periode: åååå / mm Avregningsnr: Slaktedato: dd/mm/åååå

Informasjon om produsenten

Velg produsenttype for å få opp flere skjemafelt.

Velg produsenttype ▾

Varelinjer

Varelinjer som inngår i leveransen.

Varekode	Velg fettgruppe ▾	Økologisk	Antall (stk)	Vekt (kg.)	Individnr. (12 siffer)	Slett
Varekode eller beskrivelse		Ja Nei	1			

Send inn skjema

Du fyller ut:

- år og måned som rapporteringen gjelder for (bruk tabulator)
- avregningsnummer
- slaktedato (du kan ikke rapportere fram i tid)

Velg deretter type produsent og fyll ut feltene merket med rød strek. Kjøttstype må også fylles ut for leveranser registrert på organisasjonsnummer.

Du kan nå begynne å registrere slaktet mengde.

Skriv inn varekode, husk å velge fra nedtrekksmenyen. Fyll ut alle felt merket med rød strek.

Når «Send inn skjema»-knappen blir blå, er skjemaet klart til å sendes inn. Opplysningene blir nå registrert i LDB.

Hvis «Send inn skjema»-knappen er grå, er ikke skjemaet riktig utfyllt og kan ikke sendes inn. Det vil være en rød strek under de feltene som mangler utfylling eller som ikke er korrekt utfyllt. Når disse blir riktig fylt ut, blir «Send inn skjema»-knappen blå, og skjemaet kan sendes inn.

Det skal fylles ut ett skjema for hver avregning.

Slik korrigerer du feil innrapporterte opplysninger:

Hvis du oppdager at noe er feil i opplysningene etter at du har sendt inn skjemaet, kan du rette dette ved å lage en kreditavregning og deretter en ny korrekt avregning for samme periode.

Dersom slaktedato er lik i både kreditavregning og korrigert avregning, kan du bruke samme skjema. Saksbehandler i Landbruksdirektoratet kan endre opplysninger for foredlingsforetak i rapporteringsskjemaet.

2. Finn innrapporteringer

Her finner du oversikt over slakteriets innrapporteringer, både for åpen periode og for tidligere perioder. Fyll inn enten orgnr/fnr, navn, periode eller avregningsnummer og trykk «søk»

Innrapportering Finn innrapporteringer Beregninger

Søk i innrapporteringer

Søk etter innrapporteringer. Følgende kriterier kan benyttes:

- Orgnr/fødselsnr
- Navn
- Periode (fra-til), F.eks. 201801-201803
- Avregningsnr

Orgnr/Fødselsnr Navn Periode fra Periode til Avregningsnr

ååååmm ååååmm

Søk

Ved å trykke på ønsket avregning får du opp bilde av hva som er rapportert i avregningen.

Innrapportering Finn innrapporteringer Beregninger

Søk i innrapporteringer

Søk etter innrapporteringer. Følgende kriterier kan benyttes:

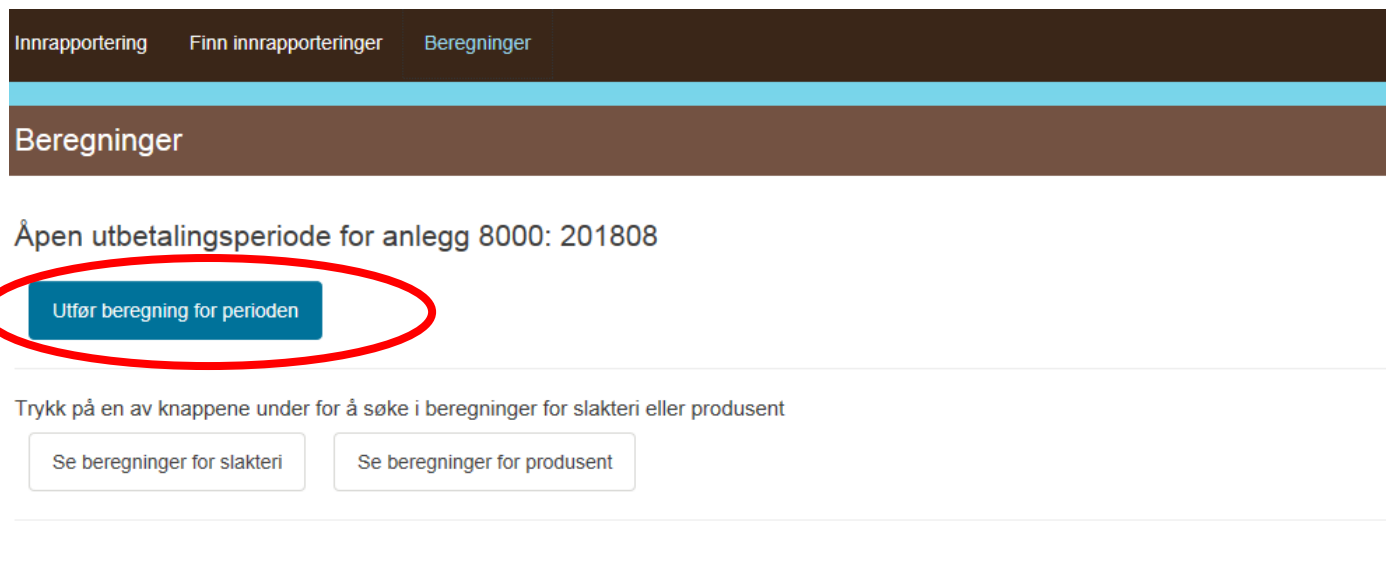
- Orgnr/fødselsnr
- Navn
- Periode (fra-til), F.eks. 201801-201803
- Avregningsnr

Orgnr/Fødselsnr	Navn	Periode fra	Periode til	Avregningsnr			Søk	
		201801	ååååmm					
Avregningsperiode	Avregningsnr	Slaktedato	Orgnr/Fødselsnr	Navn	Eiendom	Sone	Innrapporteringsdato	Beregnet
201808	8001	2018-08-01		Leveranse uten produsent	0412-0/0/0	-	30-08-2018 10:49	Nei

Det er markert med «Ja» eller «Nei» under «Beregnet» om perioden er saksbehandlet og avstemt hos Landbruksdirektoratet. Perioder som ikke er behandlet, kan korrigeres på nytt hvis det er nødvendig, enten ved at saksbehandler i Landbruksdirektoratet gjør det eller om det sendes inn en kreditavregning og en ny avregning.

3. Beregninger

Under beregninger kan du kjøre en foreløpig beregning over tilskudd og avgifter for åpen periode. Trykk på «Utfør beregning for perioden». Merk at beregningen er endelig først når saksbehandler i Landbruksdirektoratet har godkjent tallene.



Innrapportering Finn innrapporteringer Beregninger

Beregninger

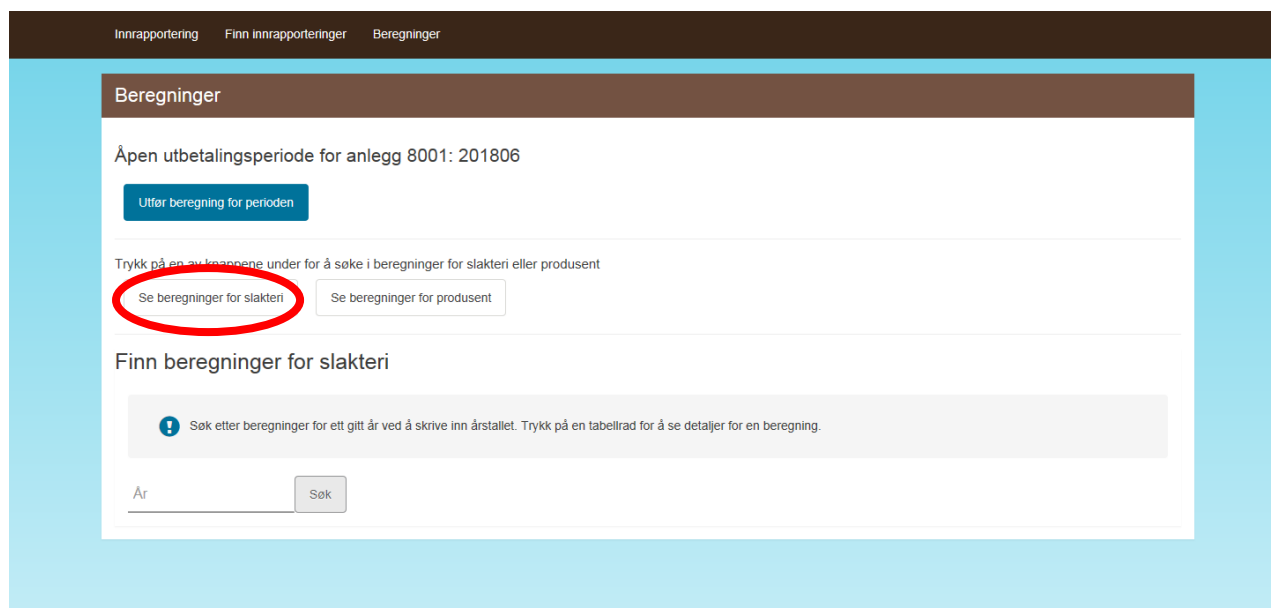
Åpen utbetalingsperiode for anlegg 8000: 201808

Utfør beregning for perioden

Trykk på en av knappene under for å søke i beregninger for slakteri eller produsent

Se beregninger for slakteri Se beregninger for produsent

Trykker du på «Se beregning for slakteri» og skriver inn år, kommer åpen periode og tidligere perioder opp.



Innrapportering Finn innrapporteringer Beregninger

Beregninger

Åpen utbetalingsperiode for anlegg 8001: 201806

Utfør beregning for perioden

Trykk på en av knappene under for å søke i beregninger for slakteri eller produsent

Se beregninger for slakteri Se beregninger for produsent

Finn beregninger for slakteri

! Søk etter beregninger for ett gitt år ved å skrive inn årstallet. Trykk på en tabellrad for å se detaljer for en beregning.

År Sø

Trykk på ønsket periode for å se beregning for perioden.

Innrapportering Finn innrapporteringer Beregninger

Beregninger

Åpen utbetalingsperiode for anlegg 8001: 201806

Utfør beregning for perioden

Trykk på en av knappene under for å søke i beregninger for slakteri eller produsent

Se beregninger for slakteri Se beregninger for produsent

Finn beregninger for slakteri

! Søk etter beregninger for ett gitt år ved å skrive inn årstallet. Trykk på en tabellrad for å se detaljer for en beregning.

2018

Anlegg: 8001

Beregningsperiode

201806
201805
201804
201803
201802
201801

Og du får opp dette bildet ved å velge en periode.

Beregningsdetaljer for anlegg

Beregningsdetaljer

Anleggskode: 8000 Periode: 201808

Leveransegrunnlag for rapporteringen

Tilskudd	3056.51
Avgifter	-263.06
Delsum	2793.45
Forskudd	0.00
Sum	2793.45

Levert i perioden

Ordning	Sum Antall	Sum Vekt	Sum Beløp	Derav Sum Korrigering
SKT - DISTRIKTSTILSKUDD KJØTT	5	104.00	473.21	0.00
SKT - GRUNNTILSKUDD KJØTT	5	104.00	429.35	0.00
SKT - INNFRAKTTILSKUDD Stor	5	104.00	313.95	0.00
SKT - TILSKUDD TIL LAM OG KJE	4	54.00	1840.00	0.00
SKT - FORSKNINGSavgift KJØTT	8	729.00	-102.06	0.00
SKT - OMSETNINGSavgift KJØTT	11	1704.00	-161.00	0.00

Leveransegrunnlag for rapporteringen

Rapportperiode	Varekategori	Sone	Godkjent	Godkjent retur	Korrigert	Korrigert retur	Totalt	Totalt retur
201808	186 GEIT	2	50.00	0.00	0.00	0.00	50.00	0.00
201808	190 REIN	-	125.00	0.00	0.00	0.00	125.00	0.00
201808	193 VIL T	-	1475.00	0.00	0.00	0.00	1475.00	0.00

For å beregne for produsent, trykk på «Se beregning for produsent» og velg deretter enten orgnr, navn OG periode fra OG periode til.

Søk-knappen blir blå når du har fylt ut nødvendige søkefelt.

Innrapportering Finn innrapporteringer Beregninger

Beregninger

Åpen utbetalingsperiode for anlegg 8001: 201806

Utfør beregning for perioden

Trykk på en av knappene under for å søke etter beregninger for slakteri eller produsent

Se beregninger for slakteri Se beregninger for produsent

Finn beregninger for produsenter

Søk etter beregninger. Både periode fra og periode til må fylles ut. Følgende kriterier kan benyttes:

- Orgnr
- Navn
- Periode (fra-til). F.eks. 201801-201803

Orgnr Navn Periode fra Periode til Søk

ååååmm ååååmm

I tillegg til å rapportere inn slaktet mengde i LDB, må du også sende inn skjemaet «LDIR-830 B - Rapportering av slakt». Det finner du på våre hjemmesider under Produksjon og marked → Kjøtt og egg -> Tilskot->Skjema

Husk at fristen er den 15. i påfølgende måned både for rapportering av leveranse og for innsending av «LDIR-830 B - Rapportering av slakt».