



Anmeldelse af læggekartofler til marksyn Brugerguide

Brugerguide

April 2026

Indhold

1.	Formål	4
1.1	Vil du vide mere om Tast selv-service	4
1.2	Krav til lægge materiale	4
1.3	Gennemgå sagshistorikken efter indsendelse	4
2.	Opret skema	5
2.1	Log på Tast selv	5
2.2	Oprettelse af skema	5
3.	Åbn skemaet	6
4.	Tilknyt markkort	6
4.1	Vælg markkort	6
4.2	Genbrug markkort fra anmeldelse af jordprøver	7
4.3	Indtegn marker i nyt markkort	7
5.	Udfyld skemaet	9
5.1	Hent marker fra IMK	9
5.2	Indsæt linjer i skemaet	9
5.3	Indtastning i skemaet	9
5.3.1	Eget læggemateriale	10
5.3.2	Indkøbt lægge materiale af dansk oprindelse	10
5.3.3	PBTC-materiale	10
5.3.4	Udenlandsk materiale	11
5.4	Slet en linje eller indsæt en linje	11
5.5	Vis klassificering i skemaet	11
5.6	Vedhæft dokumentation for indkøbt læggemateriale	12
5.7	Præbasis skal vedhæft markkort med placering af linjer	13
5.8	Anden dokumentation	13
5.9	Samtidig avl af konsumkartofler	13
6.	Indsend	14
6.1	Skemakontrol	14
6.2	Ret eventuelle fejlmeddelelser	14
6.3	Indsend dit skema	14
7.	Har du ændringer til indsendt skema	15
7.1	Opret ændring	15
8.	Behandling af ansøgning	16

9.	Avlskontrolrapport	16
	Bilag 1.Flow-diagram over trin i anmeldelsesprocessen	17
	Bilag 2.Kortlag og redigering af markkort i IMK	18
	Bilag 3.Spørgsmål og svar	19

1. Formål

Denne brugerguide beskriver, hvordan du anmelder marker af læggekartofler til marksyn, via Tast selv, ved at indtegne markerne i Internet markkort (IMK), og udfylde et skema med lægge materialets oprindelse. Brugerguiden fører dig igennem, hvordan du anmelder linjer til marksyn. Du har mulighed for at ringe til tlf. +45 72 18 56 00 med spørgsmål.

Fristen for indsendelse af linjer af læggekartofler til marksyn er **den 25. maj 2026**. Du kan søge om dispensation til at forlænge tidsfristen, hvis du ikke når at anmelde dine marker inden tidsfristen. Det gør du ved at sende en skriftlig ansøgning, hvor du beskriver årsagen for at du ikke kan overholde tidsfristen. Ansøgning om dispensation sendes i mail til xkar@fvst.dk. Dispensation gives kun under særlige omstændigheder.

Du skal bruge Styrelsen for Fødevarer, Landbrug og Fiskeris digitale selvbetjening, Tast selv til anmeldelse af linjer af læggekartofler til marksyn. Det er muligt at oprette et skema til anmeldelse tidligt, og under udfyldelse gemme skemaet med jævne mellemrum. Der kan arbejdes i skemaet løbende, men der må ikke oprette mere end ét skema per avler. [Gå til Tast selv her](#)

Marker, som autoriserede læggekartoffelavlere vil benytte til avl af læggekartofler, skal være sygdomsfrie. De skal derfor på forhånd være anmeldt i Tast selv til jordprøvetagning, og være analyseret for forekomst af kartoffelcystenematoder. Der må ikke være levende kartoffelcystenematoder i marker, der bruges til avl af certificerede læggekartofler. Marker, hvor jordprøveanalyse viser kartoffelcystenematoder, eller hvor der ikke er foretaget prøvetagning, vil blive afvist ved anmeldelse til avl af læggekartofler. Det er først muligt at benytte marker når der foreligger et svar på ALJ.

1.1 Vil du vide mere om Tast selv-service

Du kan læse mere om, hvordan du bruger Tast selv, og du kan se en video om, hvordan du indtegner og ændrer marker i IMK på siden om Tast-selv.

[Gå til informationssiden om Tast-selv.](#)

1.2 Krav til lægge materiale

Hvis du vil læse mere om reglerne for avl af læggekartofler, henvises til 'Vejledning om læggekartofler og avl af konsumkartofler' og til Bekendtgørelse nr. 1240 af 27/11/2024 om læggekartofler og avl af konsumkartofler.

[Vejledning om læggekartofler og avl af konsumkartofler](#)

[Bekendtgørelse nr. 1240 af 27/11/2024 om læggekartofler og avl af konsumkartofler](#)

1.3 Gennemgå sagshistorikken efter indsendelse

Den eneste måde du kan være sikker på, at vi har modtaget ansøgning eller ændringer, er ved at kontrollere sagshistorikken i Tast selv. **Det er ikke nok**, at der kommer en pop-up meddelelse efter indsendelse på portalen, om at anmeldelsen er afsendt.

2. Opret skema

2.1 Log på Tast selv

Du skal være autoriseret som præbasis, eller basis læggekartoffelavl, for at kunne anmelde linjer til marksyn.

Du logger på Tast selv med dit CVR-nummer og MitID. Hvis du er autoriseret læggekartoffelavl, og ikke har et CVR-nummer, skal du anvende dit CPR-nummer. Du skal bruge det CVR / CPR nr., som du er autoriseret med.

2.2 Oprettelse af skema

For at oprette skemaet skal du stå i 'Ansøg og indberet' i Tast selv og klikke på 'Opret nyt skema'

Du skal *kun* oprette anmeldelsesskemaet *én* gang per sæson. Se afsnit 7 hvis du vil ændre anmeldelse af et indsendt skema til marksyn.

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri
Landbrugsstyrelsen

Selvbetjening

Forside Indbakke (2) **Ansøg og indberet** Markkort Alle sager Lister Betalingsrettigheder Fuldmagter

Ansøg og indberet

Søg efter skema

Fra Til

Dag Måned År Dag Måned År

05 04 2022 04 04 2023

Søg

Opret nyt skema

Under 'Ordning' skal du klikke på + ud for 'Anmeldelse af læggekartofler til marksyn' og derefter klikke på 'Opret'. Herefter vises et skærmbillede med hvilket skema, du er ved at oprette. Klik på 'Opret' for at sætte processen i gang.

Vælg skema

Vælg den tilskudsordning du vil ansøge om.

Skemaer der er åbne

Ordning	Beskrivelse
Afhorning af økologisk kvæg	Dispensationsansøgning for afhorning af Økologiske kvægbesætninger
Anmeldelse af jordprøver til læggekartofler	Anmeldelse af marker til jordprøvetagning forud for dyrkning af læggekartofler
Anmeldelse af læggekartofler til marksyn	Anmeldelse af læggekartoffelmarker til marksyn

Skematype	Produktionsår	Frist på ansøgning
Ansøgning	2023	-

Opret

Der kommer en dialogboks frem med teksten 'Oprettelse af skemaet forventes at tage 30 sekunder', men kan godt tage flere minutter.

Du kan hente skemaet ind senere eller vente til det fremkommer. Hvis du vil hente skemaet senere, ligger det i 'Ansøg og indberet' under 'Kladder' Anmeldelse af læggekartofler til marksyn 2026.

Skemaet kommer frem på skærmen, når det er dannet.

3. Åbn skemaet

Skemaet til Anmeldelse af marksyn kan også åbnes i 'Ansøg og indberet' ved at klikke på 'Anmeldelse af læggekartofler til marksyn 2026' under 'Kladder'.

Ordning	Skemaavn	Status	Senest gemt	Journalnr.	Mere
Anmeldelse af læggekartofler til marksyn	Anmeldelse af marksyn 2023	1 Kladder	04.04.2023 09:57	23-0006785	

Efter tilknytning af markkort (se afsnit 4) skal du udfylde skemaet med de lagte linjer (se afsnit 5).

Jordprøvetagede marker **Anmeldelse af marksyn** Ansøger Bilag

1.0.0.204

- Rettidig indsendelse af anmeldelse er d. 25. maj.
- Du kan rette i din anmeldelse og indsende ændringer indtil denne dato.
- Kan du ikke nå at lægge alle dine kartofler inden d. 25. maj, skal du søge om dispensation til at indsende hele eller dele af dit skema efter d. 25. maj.

A. Anmeldelse af læggekartofler til marksyn

Du skal vælge dit marknr. i dropdown-listen og angive høstnummeret, antal Hkg. læggemateriale og antal ha. læggemateriale, der ligger på denne linje. For at få vist klassen, markgenerationen, klassegenerationen og sorten, der hører til dette høstnummer, skal du køre beregningen [Vis klassificering]. Hvis du sætter kryds i "Udenlandsk materiale" skal du selv udfylde felterne 8-11 i skemaet. Sætter du kryds i "PBTC" materiale skal du selv udfylde felt 11 "sort".

Nb! Hvis du ønsker at slette en linje, skal du først fjerne marknr. i den pågældende linje.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Linjenr.	Marknr.	Markbloknr.	Mark Areal	Udenlandsk Materiale	PBTC Materiale	Høstnr.	Klasse	Mark Generation	Klasse Generation	Sort	Læggemateriale
	Filter: <input type="text"/>		ha			avternr-år-linjenr. (XX)XXXX-XX-(X)XX					Benyttet mængde Hkg

4. Tilknyt markkort

Klik på 'Vis/Tilknyt markkort' til din ansøgning. Internet markkort (IMK) åbner i nyt vindue på skærmen.

Vælg funktion ⓘ

Vælg Udfør Skemakontrol

4.1 Vælg markkort

Du har mulighed for at genbruge det markkort, du indtegnede til anmeldelse af jordprøver, (se afsnit 4.2) eller du kan indtegne markerne på ny (se afsnit 4.3).

Det vil være mest enkelt at genbruge markkortet fra din anmeldelse af jordprøver, hvor markerne allerede er indtegnet (se pkt. 4.2).

I IMK kan du få vist jordprøvetagne marker til 2026, og evt. marker med fund af kartoffelcystenematoder. Vælger du at indtegne eller redigere marker, vil det være nyttigt at kunne se prøvetagede marker. I bilag 1.2 er det beskrevet, hvordan du åbner for kortlag. Tegner du større arealer ind, end først indtegnet ved anmeldelse til jordprøver, vil du få en fejl når du gennemfører '**Skemakontrol**'.

Første gang du åbner IMK ses hele danmarkskortet. Når du har tilknyttet et markkort, zoomer kortet ind på dine marker. Du kan herefter få vist en liste med markerne ved at klikke på 'markliste'. Tegneredskaber bruges til at oprette, redigere eller slette marker, der er anmeldt til jordprøvetagning af dig selv eller en anden læggekartoffelavlær.

4.2 Genbrug markkort fra anmeldelse af jordprøver

Listen i 'Vælg Markkort' kan afgrænses til 'Læggekartofler Jordprøvetagning' under **Type** og til '2026' under **År**.

Vælg kort

Slet	Navn	Status	Redigérbar	Oprettet	Redigeret	Type	År	Journalnummer	Version
	<input type="text"/>	Indsj		02-03-2023		Læggeki	2023	<input type="text"/>	<input type="text"/>
tekster		Indsendt ...				Læggekartof...	2023	23-0001744	2

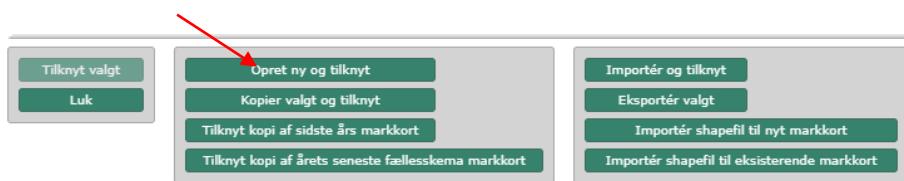
Markér det indsendte markkort med anmeldelse af læggekartofler og klik på '**Kopier valgt og tilknyt**'. Navngiv kortet.



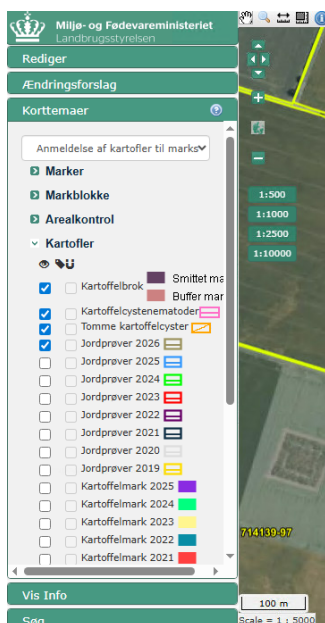
Når du har valgt og tilknyttet, samt navngivet markkortet, kan du benytte '**Tegneredskaber**' under menu-punktet '**Rediger**', til at slette de marker, du ikke bruger eller ikke må bruge til læggekartofler (f.eks. ved fund af kartoffelcystenematoder ved jordprøvetagning). Du kan også redigere de marker, som du kun delvist bruger til læggekartofler i denne sæson. Ændringer gemmes efter redigering ved at trykke på **Gem**. Når du er færdig med at slette eller redigere dine marker i IMK, kan vinduet minimeres eller lukkes. Gå tilbage til skemaet i Tast selv.

4.3 Indtegn marker i nyt markkort

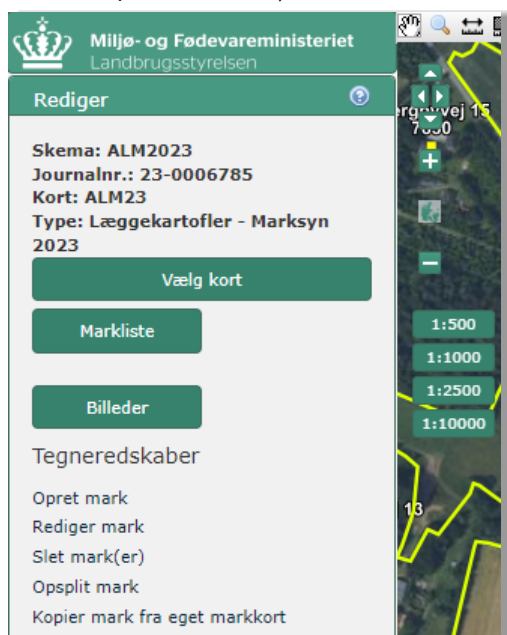
Hvis du vil indtegne marker i et nyt markkort, skal du vælge '**Opret ny og tilknyt**'. Hvis du ikke selv har anmeldt jordprøverne i dit autorisationsnummer, skal du benytte denne fremgangsmåde.



Det er en god idé, at kortlag med anmeldte marker til prøvetagning vises. Klik på '**Korttemaer**' i den grønne menujælle til venstre. Her klikker du på '**Kartofler**' og vælger '**Jordprøver 2026**' og '**Kartoffelcystenematoder**', se også bilag 2.



Indtegn de marker du vil bruge til avl af læggekartofler med '**Tegneredskaber**' under den grønne menu '**Rediger**'. Tryk på '**Opret mark**' for at kunne tegne din mark ind på markkortet ved at klikke på startpunktet og derefter klik for hvert yderpunkt du ønsker at oprette på marken. Når du har sat det sidste punkt på marken, kan du forbinde det med startpunktet ved at dobbeltklikke. Navngiv marken (navnet kan maksimalt være på ti karakterer).



Hvis marken ikke har været anmeldt til jordprøver, vil du senere få en fejl ved gennemførelse af '**Skema-kontrol**'.

Når du er færdig med at oprette og redigere dine marker i IMK, kan vinduet minimeres eller lukkes. Gå tilbage til skemaet i Tast selv.

5. Udfyld skemaet

5.1 Hent marker fra IMK

Du skal nu hente markoplysninger fra IMK. Det gør du ved at trykke på '**Vælg funktion**' og i dropdown menuen vælg '**Hent marker fra markkort**' og klik på '**Udfør**'.

Når du har tilknyttet et markkort, og er færdig med at redigere marker til læggekartofler, fortsætter du med at udfylde skemaet ved at skrive oplysninger om hver linje der skal anmeldes til marksyn.

5.2 Indsæt linjer i skemaet

Klik på '**Indsæt linje**' i bunden af skemaet.

Du skal udfylde de hvide felter i kolonnerne i skemaet. Felter markeret med en rød ramme er obligatoriske at udfylde.

5.3 Indtastning i skemaet

Første linje i skemaet er klar til indtastning. Linjenumre dannes automatisk i stigende rækkefølge. Du kan f.eks. oprette linjer i én mark ad gangen, således at rækkefølgen holdes samlet per mark. Gem jævnligt så du ikke mister dine indtastninger. Du kan maksimere skemaet, ved at klikke på maksimér skema eller trække i det, så du kan se alle kolonner du skal udfylde.

The screenshot shows the top part of the IMK interface. At the top left, there is a dropdown menu labeled 'Vælg funktion' with a help icon. Below it are several buttons: 'Vælg' (with a dropdown arrow), 'Udfør', 'Indsend' (highlighted in green), 'Skemakontrol', and 'Vis/Tilknyt markkort'. To the right of these are three buttons: 'Print', 'Gem', and 'Luk'. Below the buttons is a light blue information box with an information icon and the text: 'Du redigerer nu: ALM2026, journalnr. 26-0013838. Du har tilknyttet markkort Allan til dette skema.' To the right of this box is a yellow button labeled 'Maksimér skema' with a maximize icon. At the bottom of the screenshot, there is a horizontal menu with four items: 'Jordprøvetagede Marker', 'Anmeldelse af Marksyn', 'Ansøger', and 'Bilag'. The 'Jordprøvetagede Marker' item is currently selected and highlighted with a blue bar.

Du laver nye linje ved at klikke på pilen i den blå boks neden for linjerne.

Anmeldelse af marksyn



Anmeldelse af læggekartofler til marksyn


Rettidig indsendelse

Guide til skema

Viser 25 elementer pr side

Søg:

Linjenr.	Marknr.	Markbloknr.	Markareal	Udenlandsk Materiale	PBTC Materiale	Høstnr.	Slet
A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A15
1			0,00 ha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(XX)XXXX-XX->	
2			0,00 ha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(XX)XXXX-XX->	



5.3.1 Eget læggemateriale

Linjen bliver nu tildelt et linjenummer, og felter til oplysning om linjen vil fremgå af skemaet. Nedenstående er obligatoriske felter at udfylde.

- Listen med dine marker vil fremgå af dropdown liste i kolonne A2
- Markbloknr. og prøvetaget areal vil fremgå af kolonne A3 og A4
- Anfør høstnummer i kolonne A7 for eget lægge materiale
- Oplys benyttet mængde lægge materiale i kolonne A12
- Anfør linjens areal i kolonne A13 i antal ha (dette tal kan ikke overstige markens areal)

Tryk på  hvis du har flere linjer, der skal anmeldes

5.3.2 Indkøbt lægge materiale af dansk oprindelse

- Udfyld 'Marknr.' via dropdown liste i kolonne A2
- Markbloknr. og prøvetaget areal vil fremgå af kolonne A3 og A4
- Høstnr. i kolonne A7 anføres som avlernr-år-linjenummer fra plantepasset
- Udfyld mængden af 'Benyttet Mængde' i Hkg i kolonne A12
- Udfyld 'Linjens areal' i antal ha i kolonne A13
- Dokumentation for materialet skal vedhæftes som angivet i kolonne A14. Se hvordan du vedhæfter i punkt 5.6

Tryk på  hvis du har flere linjer, der skal anmeldes.

5.3.3 PBTC-materiale

- Udfyld 'Marknr.' via dropdown liste i kolonne A2
- Sæt flueben i 'PBTC-materiale' i kolonne A6

- c. Anfør høstnummer fra plantepasset i kolonne A7
- d. Anfør sortsnavn i kolonne A11. Fremgår sorten ikke af listen vælg 'Anden sort', hvorefter du skriver sortsnavnet på den blanke linje under 'Anden sort'
- e. Udfyld 'Benyttet Mængde' i Hkg i kolonne A12
- f. Udfyld 'Linjens areal' i antal ha i kolonne A13

Tryk på  hvis du har flere linjer, der skal anmeldes.

5.3.4 Udenlandsk materiale




- a. Udfyld 'Marknr.' via dropdown liste i kolonne A2
- b. Sæt flueben ved 'Udenlandsk materiale' i kolonne A5. Der åbner sig nu flere felter til angivelse af mark- og klassegeneration samt klasse for basisavlere uden opformering
- c. I kolonne A7 anføres høst nr. som 'Landekode-partinummer' f.eks. NL-xxxxx. Høstnummer/Partinummer. Markgeneration og klassegeneration fremgår af plantepasset.
- d. Basisavlere uden opformering skal udfylde klasse i kolonne A8
- e. Udfyld Markgeneration i kolonne A9
- f. Udfyld Klassegeneration i kolonne A10
- g. Sortsnavn anføres i kolonne A11. Fremgår sorten ikke af listen vælg 'Anden sort', hvorefter du skriver sortsnavnet på den blanke linje under Anden sort.
- h. Udfyld kolonne A12 med det benyttede antal Hkg
- i. Udfyld Linjens areal i kolonne A13
- j. Dokumentation for indkøbt materiale vedhæftes, som angivet i kolonne A14. Se hvordan du vedhæfter i punkt 5.6

Tryk på  hvis du har flere linjer, der skal anmeldes.

5.4 Slet en linje eller indsæt en linje

Hvis du har oprettet en linje, som ikke skal bruges, kan den slettes igen.

Du kan slette en linje ved at klikke på skraldespanden i A15.

Linjenr.	ation	Klasse Generation	Sort	Benyttet Mængde [Hkg]	Linjens Areal [ha]	Eget/Indkøbt	Slet
A1		A10	A11	A12	A13	A14	A15
1		-	Vælg sort... 	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
2				<input type="text"/>	<input type="text"/>		

Linje oprettes i numerisk rækkefølge. Der kan derfor ikke indsættes en linje mellem øvrige linjer. Samme linjenummer kan ikke oprettes to gange, og sletter man en linje bliver der et hul i rækken af linjer.

5.5 Vis klassificering i skemaet

Efter oprettelse af linjer med 'Høstnr.', skal du hente oplysninger fra sidste sæsons klassificering af lægge materiale af dansk oprindelse ind i skemaet. Ved PBTC skal du manuelt tilføje sorten. Under menuen 'Vælg funktion' skal du vælge 'Vis klassificering' i Drop Down menuen og derefter klikke på 'Udfør'. Du kan udføre funktionen flere gange, men den skal udføres før 'Skemakontrol'.

Når du har indtastet høstnummeret og aktiveret 'Vis klassificering' indlæses sidste sæsons klasse, mark- og klassegeneration og sortsnavn automatisk.

5.6 Vedhæft dokumentation for indkøbt læggemateriale

Plantepas med certificeringsmærke dokumenterer lægge materialets oprindelse og klasse. Du skal vedhæfte certificeringsmærke kombineret med plantepas, og faktura med indkøbt lægge materiale.

Dokumentation for eget lægge materiale skal ikke vedhæftes. Det er muligt at vedhæfte flere filer ved at tilføje linjer til skema med bilag.

Det vil fremgå af kolonne A14 om det er eget, eller indkøbt lægge materiale.

Dokumentation vedhæftes i **'Bilag'**. Du opretter en linje til hver fil eller dokument du vedhæfter, og anfører en beskrivende tekst, så bilaget kan kobles sammen med den anmeldte linje.

Jordprøvetagede Marker Anmeldelse af Marksyn Ansøger **Bilag**

Bilag

Her kan du skrive bemærkninger og vedhæfte filer med dokumentation, der har betydning for oplysningerne i din ansøgning.

A. Plantepas og Fakturaer/følgesedler for indkøbt læggemateriale

Hvis du har indkøbt læggemateriale skal du her vedhæfte plantepas og fakturaer/følgesedler som dokumentation for det indkøbte materiale.

Der kræves dokumentation for indkøbt læggemateriale for 3 af de anmeldte linjer.

⚠ Der er ikke vedhæftet dokumentation for indkøbt læggemateriale.

B. Skitse over Linjer

Er du præbasisavler skal du vedhæfte en skitse over linjer, der er lagt.

C. Andet

Her kan du vedhæfte andre dokumenter, der kan have relevans for sagen.

- a. Klik **'Tilføj dokument'**.
- b. I dialogboksen, der kommer frem, vælger du stien til dokumentet, du gerne vil vedhæfte. Klik på **'Åbn'** for at overføre filen til ansøgningskemaet.
Navn på vedhæftede fil vil fremkomme i kolonnen **'Vedhæftet fil'**.

- c. I Beskrivelsen anføres hvilken linje eller sort, dokumentationen vedrører, derefter klikkes på '**Upload**'.
- d. Klik '**Tilføj dokument**' og gentag pkt. a-d hvis du har flere linjer med indkøbt lægge materiale.
- e.

5.7 Præbasis skal vedhæft markkort med placering af linjer

Præbasisavlere skal vedhæfte skitse med placering af linjer i marken. Du skal vedhæfte en skitse for hver enkelt med mark, i beskrivelsen anføres markens nummer. På kortet anføres hver linje med linje nr., sort, antal rækker og linjens længde.

Dokumentation vedhæftes i fanebladet '**Bilag**' under pkt. B '**Skitse over linjer**' efter samme fremgangsmåde som beskrevet i pkt. 5.6

- a. I **Beskrivelse** anføres den mark, kortet vedrører.
- b. Klik '**Tilføj dokument**'.
- c. Der åbnes en boks til at finde filen. Find den fil du vil vedhæfte og klik på den. Stien vil fremgå af det grå felt i boksen. Klik på '**Åbn**' for at overføre filen til ansøgningsskemaet.
- d. Navn på vedhæftede fil vil fremkomme i kolonnen '**Upload**'.
- e. Klik '**Tilføj dokument**' og gentag pkt. a-d hvis du har flere marker, hvor der skal indsendes markskitser.

5.8 Anden dokumentation

I fanebladet '**Bilag**' har du under pkt. C skal du bruge til at vedhæfte andre dokumenter med betydning for behandling af sagen.

Fremgangsmåde for vedhæftning er den samme, som for dokumentation for indkøbt læggemateriale (pkt. 5.6).

5.9 Samtidig avl af konsumkartofler

Du skal angive om du samtidig dyrker konsumkartofler ved anmeldelse af linjer af læggekartofler til marksyn. Det gør du ved at afkrydse Ja/Nej i feltet.

Dyrker du samtidig andre kartofler end læggekartofler på bedriften?

Ja

Nej

Ved afkrydsning af 'Ja' åbnes et nyt skema til anmeldelse af lægge materiale til din konsumavl.


Anmeldelse af anvendt læggemateriale til konsumavl

Viser elementer pr side

Søg:

Avlnummer	Klasse	Sort	Benyttet Mængde [Hkg]	Markareal [ha]	Marknr.	Slet
B1	B2	B3	B4	B5		B8

- a. Du skal udfylde en linje for hver sort i en mark.
- b. Anfør avlnummer, Klasse, Sort, Benyttet mængde, Linjens areal og Mark nr.

- c. Har du flere linjer med konsumkartofler, kan du tilføje en ny linje ved at klikke på  Du må ikke avle samme sort i din læggeavl som i konsumavl. Ved sortsammenfald med din avl af læggekartofler vil det fremgå af kolonne 7.

6. Indsend

6.1 Skemakontrol

Du skal gennemføre 'Skemakontrol' før du kan indsende skemaet. Ved skemakontrol kontrolleres om marken er prøvetaget, om der er prøvetagne marker, der ikke er anført i skemaet, om der er uoverensstemmelse i arealet, om der er vedhæftet dokumentation og om anmeldelsesfristen er overholdt.

Vælg funktion 

Vælg 	Udfør	Indsend	Skemakontrol
--	-------	----------------	--------------

6.2 Ret eventuelle fejlmeddelelser

- a. Marker til avl af certificerede læggekartofler skal være prøvetaget og fundet fri for levende cyster, ellers kan du ikke bruge marken til avl af markkontrollerede læggekartofler. Hvis du er kommet til at angive en mark, der ikke er jordprøvetaget, skal du slette den i IMK-kortet der er knyttet til din ansøgning om marksyn. Hvis du mener marken er jordprøvetaget, men det ikke fremgår af IMK, skal du kontakte Styrelsen.
- b. Bruger du ikke en jordprøvetaget mark eller har tegnet marken større skal du slette eller ændre den i markkortet i IMK. **Alle marker der er indtegnet i markkortet skal bruges.**
- c. Det samlede areal af linjer angivet på en mark, kan ikke overstige det prøvetagne areal i marken (areal rødstiples). Ret arealet af linjer i marken.
- d. Du skal vedhæfte dokumentation for indkøbt lægge materiale.
- e. Du kan kun indsende anmeldelse til marksyn eller rettelse til allerede indsendte skemaer frem til den 25. maj 2026, medmindre du har fået dispensation for fristen efter særskilt aftale med Plante-tilsyn.

6.3 Indsend dit skema

Viser 'Skemakontrol' ingen fejl kan du fortsætte ved at klikke 'Indsend'.

Når skemaet er indsendt, vises en kvittering i samme skærmbillede.

Du kan se kvitteringsbrevet med angivelse af alle linjer, du har anmeldt til marksyn i 'Indbakke' efter du har indsendt dit skema. Din anmeldelse er korrekt indsendt til Landbrugs- og Fiskeristyrelsen, når du har modtaget et kvitteringsbrev.

Du opfordres til at gennemgå kvitteringsbrevet, og kontrollere at alle dine linjer er anmeldt.

Validering af ansøgning

✓ Ingen fejl fundet

Indsend

Print

Luk

✓ Kvittering

Anmeldelse af marksyn 2023 er indsendt.

ANSØG OG INDBERET

Kvittering

Du har indsendt Anmeldelse af marksyn 2023.

Journalnr. 23-0006873.

Du har indsendt dit skema 05.04.2023 kl. 14:47.

Du kan følge din sag i "[Alle sager](#)".

Du kan gemme denne besked som PDF ved at klikke på knappen.

Gem som PDF

Indbakke

Søg

Alle mapper

Søg

☐ Viser 10 rækker pr. side

Emne

Sagsnavn

☐ Kvitteringsbrev for modtagelse af marksyn... Anmeldelse af læggekartofler til marksyn

7. Har du ændringer til indsendt skema

Du har mulighed for at rette indsendte skemaer frem til ansøgningsfristens udløb eller til frist for forlængelse. Opdager du herefter ændringer, skal du straks kontakte Plantetilsyn.

7.1 Opret ændring

Du kan under '**Ansøg og indberet**' oprette en ændring til et indsendt skema. Du finder skemaet under '**Indsendte ansøgninger og indberetninger**'.

Find 'Anmeldelse af læggekartofler til marksyn 2026' og klik på de tre lodrette prikker i kolonnen ud for dit journalnummer '**Mere**' og klik på '**Opret ændring**'.

Indsendte ansøgninger og indberetninger

Ordning	Skemanavn	Status	Senest gemt	Journalnr.	Mere
Anmeldelse af læggekartofler til marksyn	Anmeldelse af marksyn 2023	1 Indsendt	11.04.2023 14:47	23-0006785	Tidligere versioner Opret ændring
Anmeldelse af					

Der oprettes herefter en ny kladder, som du kan åbne og redigere med dine ændringer.

Gentag fremgangsmåden som beskrevet under afsnit 4 – 6 med de ændringer du har. Afslut med at indsende skemaet.

Kontroller efter indsendelse, at dine ændringer er gået igennem. Under fanen "Alle sager" kan de se alle dine ansøgninger. Klik på "Anmeldelse af læggekartofler til marksyn" for 2026 for at se sagsforløbet. Under "dine handlinger" kan du se den seneste version af dit indsendte skema. Vi har modtaget dine ændringer, når det fremgår af oversigten.

8. Behandling af ansøgning

Efter modtagelse gennemgår Plantetilsyn din ansøgning. Vi kontakter dig, hvis der mangler oplysninger, eller du har anmeldt lægge materiale, der ikke kan godkendes.

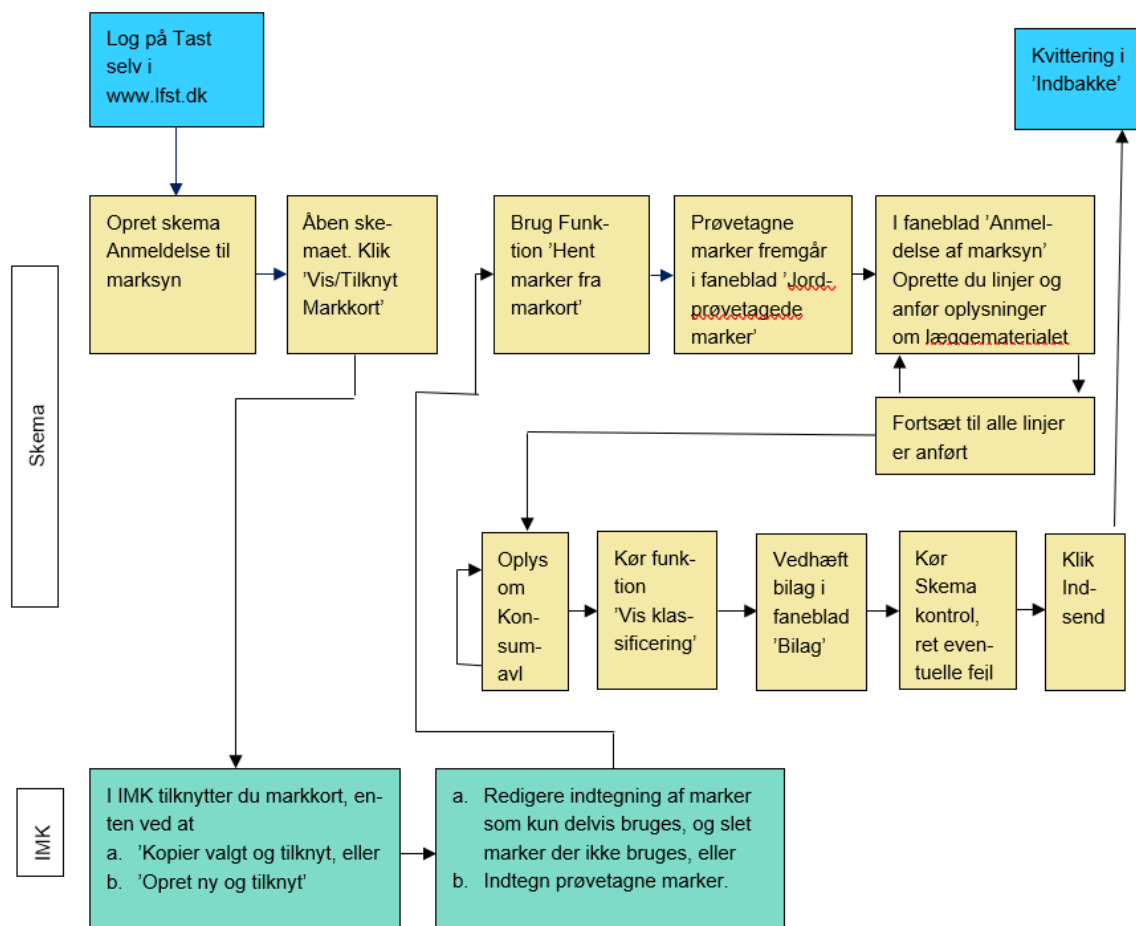
Efter godkendelse af din anmeldelse til marksyn, vil du modtage et brev i Tast selv med angivelse af om linjerne går videre til marksyn eller årsag til evt. afvisning. Det vil du også kunne se under sagsforløbet.

9. Avlskontrolrapport

Resultater fra marksyn bliver efter syn lagt i din Indbakke i Tast selv og kan findes under sagsforløbet.

Den endelige avlskontrolrapport bliver dannet når al dokumentation foreligger. For basisavl bliver nogen sorter udvalgt til virusanalyse, mens det i præbasis er alle sorter. Den endelige klassificering af linje sker først når alle resultater foreligger. Den endelige avlskontrolrapport bliver lagt i din Indbakke i Tast selv, når marksyn, resultater af knoldprøver for bakteriose og eventuel virustest er afsluttet.

Bilag 1. Flow-diagram over trin i anmeldelsesprocessen



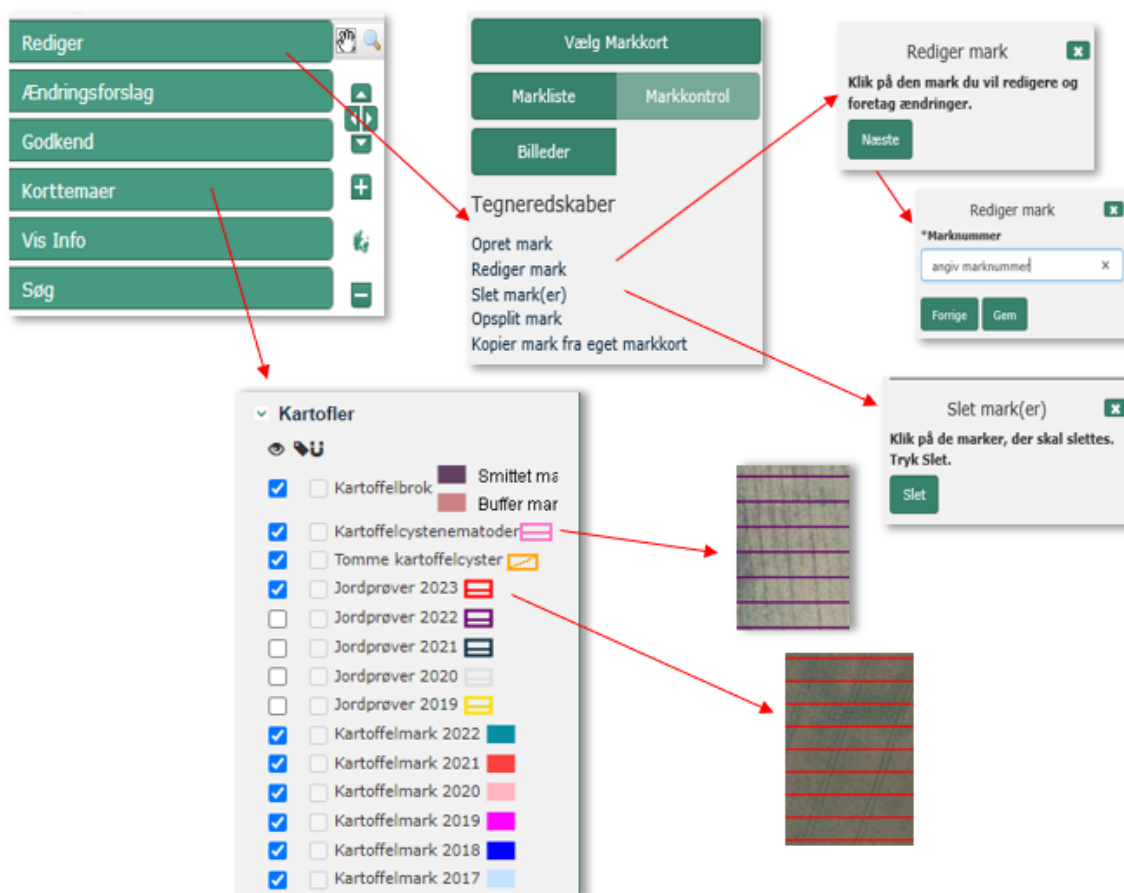
Bilag 2. Kortlag og redigering af markkort i IMK

Funktioner i IMK

Indtegn en mark: Klik på 'Opret mark' og tegn på markkortet ved at klikke på startpunktet og derefter klikke for hvert yderpunkt på marken. Du afslutter din indtegnelse ved at dobbeltklikke ved det sidste punkt. Klik på 'Næste' og navngiv marken.

Slet en mark: klik på 'slet mark(er)' og vælg den mark på kortet, du ikke skal bruge til læggekartofler. Marken bliver markeret med gult, når den er valgt. Klik herefter på slet.

Rediger en mark: Klik på 'rediger mark' og vælg den mark på kortet, som du vil redigere. Marken markeres med en rød-stiplet linje med sorte punkter. Træk i de sorte punkter indtil marken har den størrelse og form du ønsker. Klik herefter på 'Næste' og navngiv marken.



Bilag 3. Spørgsmål og svar

Boks bliver rødstiplet

Feltet mangler at blive udfyldt eller er udfyldt med en ugyldig værdi, f.eks. areal overstiger det prøvetagne areal.

Der mangler linjenumre

Ved tilføjelse af en linje, bliver den automatisk tildelt det næste nummer i rækkefølgen. Har du slettet en linje bortfalder dette linjenummer. Indsætter du en linje mellem to andre, får den det næste nummer i rækken.

Hvorfor viser skemakontrol, at en mark ikke kan bruges?

Bruger du ikke en mark eller en del af marken til avl af læggekartofler, skal du i IMK slette eller reducere indtegningen af marken. Skemakontrol giver en meddelelse, hvis du ikke opretter linjer for en indtegnet og prøvetaget mark. Opretter du kun linjer til en del af markens areal, får du ikke en meddelelse om, at marken kun delvis bruges til læggekartofler.

Hvordan ses prøvetagne marker i IMK?

Prøvetagne marker kan vises i IMK under 'Korttemaer' og 'Kartofler' ved at sætte flueben i det pågældende år. I faneblad 'Jordprøvetagne marker' fremgår de marker du har anmeldt til jordprøvetagning.

Navngivning af marker

Marken skal navngives med maksimalt 10 karakterer. Har du angivet et længere navn i IMK, bliver feltet rødstiplet i skemaet og du skal ændre navnet.

Navngivning af udenlandsk materiale

Læggematerialet navngives med landekode-partinummer, f.eks. NL-XXXXX. Du skal også oplyse sort, klasse, mark- og klassegeneration, benyttet mængde og linjens areal. Oplysningerne skal stemme med plantepasset og den vedhæftede dokumentation.

Hvordan ses marker med nematoder?

Marker, hvor der er konstateret kartoffelcystenematoder, vises i IMK ved at åbne korttemaet 'Kartofler' og vælge 'Kartoffelcystenematoder' og 'Tomme kartoffelcyster'.

Jeg kan ikke oprette en indtegnet mark

Hvis din indtegnning af en mark overlapper med andre marker eller markblokke, kan den ikke oprettes. Juster de sorte punkter, indtil stregerne ikke overlapper.

Sorten fremgår ikke af drop down listen

Vælg 'Anden sort' og skriv sortens navn eller kode i feltet under 'Anden sort'.

Skemaet vises kun delvist

Vælg 'Maksimér skema', så bliver skemaet udvidet.

Hvor kan jeg se min kvittering for indsendelse

I din indbakke i Tast selv kan du se din kvittering for din anmeldelse.

[Bagside Overskrift]

[Bagside Tekst]

