

Vejledning til upload af returlogbøger og udtræk fra navigationssystem/temp. log

- Returlogbogen og udskrifterne skal være gemt som en PDF-fil, for at kunne uploades via Eksportportalen.

Gå ind på Eksportportalen:

<https://eksportportalen.foedevarestyrelsen.dk/Pages/default.aspx>

Eksportportalen

Driftstatus for Eksportportals integrationspunkter



Følg med i nyhedsbreve fra Eksportportalen her: [Nyhedsbreve](#) · [Eksportportal](#)

Eksportportalen

Eksport/udførsel af levende dyr til EU eller 3. land fra Danmark, skal forhåndsmeldes til Fødevarestyrelsen via Eksportportalen, som efter syring af dyrene udsteder certifikater. Både privatpersoner, der fx skal have deres heste til et ridestævne i udlandet, og professionelle eksportører skal anvende Eksportportalen.

Logbog til brug for transporter over 8 timer af svin, kvæg, fjer, geder og ikke registrerede heste, skal indsendes til forhåndsvalidering via Eksportportalen.

Særligt om heste

Alle heste, også fæl usættet alder, skal være identificeret med et gyldigt pas for at kunne udføres.

Herudover er der forskellige regler for:

- heste der er registreret i officielt anerkendte avls-, trav- og galopforbund eller har FEpas "registrerede heste"
- og på heste der ikke er registreret i sådanne forbund, men allene har et pas "ikke registrerede heste".

Kun heste fra anerkendte avls-, galop og travforbund, eller heste med FEpas regnes som registrerede i udførselsøjemed. [Læs videre her](#)

Særligt om svin

Overførsel af data til Svinelystdatabasen skal fortsat ske via Eksportportalen, men overførslen sker som udgangspunkt ikke længere automatisk. Som eksportør skal man stilling til, hvordan man ønsker, at overførslen skal foregå. Den enkelte eksportør har disse valgmuligheder:

- Overførsel af data til Svinelystdatabasen skal ske automatisk.
- Overførsel af data til Svinelystdatabasen skal først ske, når man som eksportør selv oversender data til Svinelystdatabasen.

Vejledning til brug af funktionen findes på Fødevarestyrelsens hjemmeside, og kan findes via link længere nede på siden.

Anmeldelsesfrister

Syn af dyr, senest kl. 8.00 2 arbejdsdage før eksport/udførsel skal foregå.

Logbog til kontrol, senest kl. 9.00 2 arbejdsdage før eksport/udførsel skal foregå.

Ændring/aflysning

Ved aflysning eller ændring af synstidspunkt betales et gebyr, jf. den til enhver tid gældende Betalingsbekendtgørelse.

Helligdage/lukkedage

Fødevarestyrelsen bemandet samfæsteder og eksportør fredag efter Kr. Himmelfarts dag, 1. maj og hverdage mellem jul og nytår. Grundlovsdag, samt den 24. og 31. december regnes som helligdage. Vi henviser i øvrigt til BEK nr. 1629 af 27/12/2019

Spørgsmål vedr. eksportplanlægning henvises til veterinærhendes direkte numre: VeterinærNord 72275074, VeterinærSyd 72661816, VeterinærØst 72276327

Spørgsmål vedr. Eksportportalen: Kundecentret 7227 6900

Spørgsmål vedr. TRACES: EIC@hvst.dk eller TRACES hotline 72661801

Betaling af afgifter til Landbrugets Fonde

Når dyr, usættet art, udføres/eksporteres ud af Danmark, skal der betales afgift til afgiftsfondene.

Afgiften opkræves efter eksporten af afgiftsfondene. Fremsendelse af faktura sker til den via Eksportportalen oplyste e-mail adresse.

Specifikt vedr. heste:

For heste opkræves kun afgift, i forbindelse med permanent udførsel. Dvs. heste der udføres midlertidigt (til eks. stævne, kåringer eller lignende) er ikke omfattet af opkrævning af afgift.

Brugervejledninger til Eksportportalen:

Find vejledninger til brug af Eksportportalen [læs videre her](#)

Klik på "Indsend returlogbog"

Log på Eksportportalen

[Indsend returlogbog](#)

- Indsæt dit autorisationsnummer (som det står i TRACES) og klik på søg



Upload returlogbog

Indtast autorisationsnummer / Type authorization id

- Dokumentet skal være døbt det ID-nummer, der står på øverste højre hjørne af logbogen. (fx: AB-12CD-34.pdf)
- Når der skal uploades en udskrift (gps og/eller temp.log) skal dokumentet døbes ID nr. + .gps, efter ID nr. (fx: AB-12CD-34.gps.pdf)
- Der kan uploades op til 30 logbøger af gangen.

Virksomhedens hovedmailadresse skal valideres én gang om året / Your company's main email address must be validated once a year.

Indsend returlogbog/Submit journey log

DK

Returlogbøger skal indeholde nummeret på logbogen i følgende format: AB-12CD-34.pdf
 Udprint af GPS data skal indeholde nummeret på logbogen i følgende format: AB-12CD-34.gps.pdf
 Bindestregerne kan udelades i filnavnet.

Du kan uploade mange filer på én gang så længe de tilsammen er mindre end 100 Mbyte. Det svarer ca. til 30 filer.

EN

After the transport, journeylogs parts 1-5 must be scanned and uploaded on this website in PDF format, if requested by the Danish competent authority. The filename must contain the AB-12CD-34.pdf (hyphens can be omitted).

If requested by the Danish competent authority, GPS prints must be uploaded here.

Scanners have an option to produce PDF files.

You can upload many files each time as long as the sum of file sizes is less than 100

Vælg returlogbøger til upload/Select journey log to upload:

 Der er ingen fil valgt

Gennemse/Find og marker logbøgerne, navigationsudtræk eller oplysninger fra temperaturovervågningen. OBS Skal være en PDF-fil.

Klik "Upload"

Når returlogbogen/bøgerne og/eller udskrifterne er uploadet kommer nedenstående besked:

Upload returlogbog

Indsend returlogbog

Upload done

Status på uploadede Logbøger

██████████.pdf er uploadet korrekt

██████████.pdf er uploadet korrekt

Alle logbøger er uploadet korrekt. Såfremt logbogs ID ikke kan identificeres/matches i Eksportportalen, vil du modtage en mail med oplysning om dette

All journeylogs are successfully uploaded. If the journeylog ID can't be identified/matched in Eksportportalen, you will receive an email with informations