

VEILEDNING TIL FØRING AV JOURNAL - FORSKRIFT OM LANDINGS- OG SLUTTSEDDEL (LANDINGSFORSKRIFTEN)

26.05.2025

1 Innledning

Fiskeridirektoratet viser til forskrift 6. mai 2014 nr 607 om landings- og sluttseddel (landingsforskriften). Forskriften trådte i kraft 1. januar 2015. Endringer i regelverk og redaksjonelle endringer i Fiskeridirektoratets nettsider har medført at Fiskeridirektoratet har revidert veiledning til føring av journal.

Fiskeridirektoratet har utarbeidet denne veiledningen til landingsforskriften § 16 for å sikre likebehandling. Det er videre et viktig mål med veiledningen å sikre etterlevelse av regelverket og like konkurranseforhold i næringen.

Veiledning til føring av journal datert 26.05.2025 erstatter tidligere publiserte veiledninger.

2 Plikt til samarbeid og tilrettelegging for kontroll

De som blir kontrollert plikter å samarbeide med kontrollstyresmaktene ved gjennomføring av kontroll, jf lov 6. juni 2008 nr 37 om forvaltning av viltlevande marine ressursar (havressursloven) § 45.

Denne samarbeidsplikten innebærer at den som blir kontrollert skal medvirke slik at kontrollen blir så god som mulig og slik at våre inspektører får et tilstrekkelig godt grunnlag for gjennomføring av kontroll.

Samarbeidsplikten innebærer også at det skal gis uhindret og direkte tilgang til blant annet fiskemottak, samt relevante dokumenter og opplysninger, jf havressursloven § 46 første og andre ledd.

Samarbeidsplikten inntreffer så snart Fiskeridirektoratets inspektører har ankommet mottaksanlegget. Slik medvirkning skal skje uoppfordret, men det betyr også at kontrollobjektet skal legge driften til rette slik at det er mulig å gjennomføre en god kontroll.

3 Krav til journal etter landingsforskriften § 16

Journalen som er beskrevet i landingsforskriften § 16 består av:

- a) Mottaksjournal med opplysninger om ethvert mottak av fisk
- b) Uttaksjournal med opplysninger om ethvert uttak av fisk som transporteres fra det enkelte mottaksanlegg

3.1 Mottaksjournal

Når fisk ankommer mottaksanlegget, skal det føres en mottaksjournal. Dette framgår av landingsforskriften § 16 første til tredje ledd hvor det heter:

«Mottaker skal fortløpende føre journal med opplysninger om ethvert mottak av fisk ved mottaksanlegget, og ved mottakets eksterne lagringssteder.

Mottaker skal umiddelbart etter ethvert mottak føre inn dato, art, produkttilstand, størrelsessammensetning, kvantum og leveringsmåte. Ved landing skal fartøyets navn, fiskerimerke og seddelnummer også føres. Dersom mottaket skjer på annen måte enn ved landing skal fangstens avsender, transportør og transportmåte føres inn. Mottak skal fortløpende nummereres i journalen.

Ved bruk av automatisk vekt skal totaltelleverkets verdi ved landingens start og slutt oppgis. Art og kvantum utsortert pelagisk fanget fisk i henhold til § 5 andre ledd, andre og tredje punktum, skal oppgis. For fisk som skal kvantifiseres ved telling, skal tilsvarende antall individ oppgis i journalen.»

Under punktene 6 og 7 er det en presisering av forskriftens krav til mottaksjournal.

3.2 Uttaksjournal

Når fisk transporteres bort fra anlegget skal det føres uttaksjournal. Dette framgår av landingsforskriften § 16 fjerde og femte ledd hvor det heter:

«Mottaker skal umiddelbart etter ethvert uttak av fisk som transporteres fra det enkelte mottaksanlegg, føre opplysninger om dato for transporten, art, produkttilstand, størrelsessammensetning og kvantum. Mottaker og transportør skal identifiseres med foretakets navn. Transportmiddel skal også føres.

For fisk som transporteres bort fra mottaksanlegget ubearbeidet skal det i tillegg føres seddelnummer.»

Under punktene 8 og 9 er det en presisering av forskriftens krav til uttaksjournal.

4 Registrering og presentasjon

I landingsforskriften § 16 sjette ledd heter det:

«Journaler skal føres som en egen integrert del av mottakers produksjonsstyrings- og logistikksystem.»

Med *egen* integrert del menes at opplysningene som er ført i journalen skal kunne hentes ut for Fiskeridirektoratet i et elektronisk og digitalt lesbart format. PDF eller tilsvarende bildefiler oppfyller ikke dette. Data som tilgjengeliggjøres i journalene må kunne periodiseres (fra/til dato), samtidig må det være mulig å sortere og søke i alle registrerte data med tanke på videre bearbeiding av dataene.

Journalene kan være en egen separat del eller en modul av mottakers produksjonsstyrings- og logistikksystem. Journalrapporteringen må være systematisk, strukturert og lett forståelig. Journalene kan utarbeides på norsk eller engelsk, og må som et minimum inneholde de opplysningene som kreves etter landingsforskriftens § 16, jf de nedenfor stående punktene 6, 7, 8 og 9.

Med *integrert del* menes at journalen, hvor det er mulig, henter opplysninger fra bedriftens øvrige systemer. Dette medfører at journalen må registreres elektronisk. Som et minimum skal mottaksjournalen være koblet opp mot seddelsystemet slik at data registrert på seddel overføres automatisk til journal.

Når mottaker registrerer opplysninger som skal inngå i journalen i egne produksjonsstyrings- og logistikksystemer, så skal journalen hente slike data automatisk fra disse systemene. Dette omfatter regnskapssystem, innkjøpsordre, salgsordre, fakturasystem mv hvor det kan det være registrert data som skal framgå av journalen. Dersom det ikke finnes slike systemer så kan det aksepteres at førstegangsregistrering av opplysninger gjøres manuelt i journalen.

Dersom det i mottaksjournalen er registrert opplysninger som skal føres videre i uttaksjournalen, hentes disse opplysningene automatisk fra første registrering.

Mottaksjournalen og uttaksjournalen skal føres umiddelbart. Korreksjoner gjort i ettertid bryter med dette kravet. Når det er foretatt korreksjon skal dette framkomme av journalen. Det vil si at informasjon om korreksjonen, herunder hva som er endret og tidspunktet for endringen, skal registreres og loggføres.

Virksomheten må kunne fremlegge en beskrivelse av hvordan journalføringen teknisk er innrettet.

4.1 Oppbevaring og lagring av journalopplysninger

Journalopplysningene skal være tilgjengelig elektronisk i minimum 5 år etter kalenderårets utgang for Fiskeridirektoratet.

Det stilles krav om at journalopplysningene oppbevares på en måte som opprettholder kvaliteten og at de sikres på en slik måte at man unngår urettmessig endring, sletting eller tap. Det må også foreligge sikkerhetskopi.

4.2 Fiskeridirektoratets kodeliste for landing- og omsetning av fisk

Ved å bruke tallkodene i Fiskeridirektoratets kodelister for landing- og omsetning av fisk vil en sikre ensartet og entydig beskrivelse av journalopplysningene hos de forskjellige mottakerne. Fiskeridirektoratet anbefaler derfor at følgende av Fiskeridirektoratets kodelister benyttes i journalen:

- B: Kodeliste for fiskeslag, skalldyr, bløtdyr, pigghuder, sjøplanter og sjøpattedyr
- A.1: Kodeliste for anvendelse
- A.3: Kodeliste for konserveringsmåte
- A.5: Kodeliste for landings-/leveringsmåte
- A.6: Kodeliste for produkttilstand
- A.9: Kodeliste for størrelse

Fiskeridirektoratets kodelister er tilgjengelig på våre nettsider.¹

5 Hvem omfattes av kravet til journal?

I henhold til landingsforskriften § 16 første ledd skal *mottaker* fortløpende føre journal. I landingsforskriften § 3 er mottaker definert slik:

«Med mottaker menes enhver som tar i mot fisk som landes. Med mottaker menes også den som mottar allerede landet fisk for produksjon, oppbevaring, lagring og/eller omsetning.»

Med enhver som tar i mot fisk som landes, menes de tilfeller hvor det stilles krav om å føre en landings- eller sluttseddel. Dette innebærer at det er mottakere av fisk i førstehånd som er pliktige til å føre journal.

¹ [Fiskeridirektoratets kodelister for landing og omsetning av fisk | Fiskeridirektoratet](#)

Dersom det ikke tas i mot fisk som krever en landings- eller sluttseddel, er man fremdeles mottaker etter landingsforskriftens ordlyd, men Fiskeridirektoratet har i denne omgang funnet å avgrense krav om journalføring til ikke å gjelde i disse tilfellene.

Dersom det gjøres forsøk på å organisere seg vekk fra plikten til å føre journal, kan allikevel mottaker bli pålagt journalplikt etter en konkret vurdering. Det kan være at det foreligger interessefellesskap mellom selskap (samme eiere står bak) eller når det synes klart at organiseringen er gjort med det formål å unngå journalplikten.

6 Mottaksjournal

Nedenfor er det en presisering av forskriftens krav til mottaksjournal. I landingsforskriften § 16 andre ledd heter det:

«Mottaker skal umiddelbart etter ethvert mottak føre inn dato, art, produkttilstand, størrelsessammensetning, kvantum og leveringsmåte. Ved landing skal fartøyets navn, fiskerimerke og seddelnummer også føres. Dersom mottaket skjer på annen måte enn ved landing skal fangstens avsender, transportør og transportmåte føres inn. Mottak skal fortløpende nummereres i journalen.»

Umiddelbar føring innebærer følgende:

Hovedregelen er at registrering i journal skal gjøres fortløpende og journalen skal oppdateres uten ugrunnet opphold og senest innen kl. 23.59 samme dag. Ved stopp i aktiviteten utover korte opphold journalføres aktivitet frem til avbruddet. Dersom journalopplysninger registreres elektronisk, skal elektronisk overføring av data til journalen skje fortløpende. Fiskeridirektoratet kan ved kontroll kreve at journalen oppdateres slik at den viser alle hendelser frem til og med kontrolltidspunktet.

Som nevnt i punkt 5 er det mottakere av fisk i førstehånd som er journalpliktige. Dette innebærer at *ethvert mottak av fisk* omfatter fisk som er ført på slutt- eller landingsseddel. Når mottaker tar i mot fisk i førstehånd omfatter journalplikten i tillegg også andre mottak av fisk, for eksempel kjøp i annenhånd, mottak som følge av intern forflytning mellom anlegg i samme foretak, herunder eksterne lagre, leide lagre, mottak for leieproduksjon, transitt mv.

Hensikten er å sikre en fullstendig registrering av all fisk og alle fiskeprodukter som mottas av den enkelte mottaker.

Fisk er definert som viltlevende marine ressurser samt produkter herav, jf landingsforskriften § 3. Dette omfatter også restråstoff/biprodukter.

Dato for mottaket skal oppgis. Med dette menes den dato fisken ankommer anlegget. Dersom mottaket går fortløpende over flere dager registreres dato for når mottaket er sluttført. Dato registreres som dd.mm.åå.

Vekten oppgis i nærmeste hele kilogram. Ved mottak som innveies over mottaksvekten registreres avlest innveid *kvantum* i mottaksjournalen. Eventuell tara slikt som kar, containere etc. inngår ikke i avlest innveid vekt. Ved mottak i annenhånd registreres netto vekt av fisk eller fiskeprodukt i mottaksjournalen, dvs. produktvekt.

Når det gjelder *art, produkttilstand, størrelsessammensetning og leveringsmåte* beskrives disse med tallkoder i henhold til Fiskeridirektoratets kodelister, jf punkt 4.2. Denne informasjonen samsvarer med det som føres på landings- og sluttseddel.

Ved landing av fisk fra fartøy skal *fartøyets navn* og *fiskerimerke* oppgis. Navnet og fiskerimerket som fartøyet på landingstidspunktet står oppført med i Fiskeridirektoratets Merkeregisteret journalføres.

Sluttseddel- eller landingsseddelnummer føres i mottaksjournalen.

Dersom mottaket av fisk skjer på annen måte enn ved landing fra fartøy skal fangstens avsender, transportør og transportmåte føres inn. Fangstens avsender registreres i mottaksjournalen med navn og organisasjonsnummer, eventuelt fødselsnummer dersom vedkommende ikke kan identifiseres med organisasjonsnummer. Videre skal det opplyses om transportmåte, herunder transportmidlets/bilens kjennemerke og container id.

Mottak skal *fortløpende nummereres* i journalen. Med dette menes at mottakene nummereres i stigende rekkefølge. Det må være tett nummerserie uten hopp i nummereringen. Dersom ny nummerserie tas i bruk hvert år angis årstallet i tillegg til nummer.

6.1 Journalføring ved flere mottaksstasjoner

En virksomhet kan ha et mottaksanlegg hvor all produksjon foregår. Samme virksomhet kan i tillegg ha flere mottaksstasjoner. I slike tilfeller kan mottaksanlegget føre mottaks- og uttaksjournaler for mottaksstasjonene. I journalen må det fremgå hvilken mottaksstasjon som har tatt imot og videresendt de forskjellige fangstene.

Dette innebærer at de ulike mottaksstasjonene gis en unik identifikasjon. Denne identifikasjonen journalføres sammen med de enkelte mottakene og uttakene av fisk.

Identifikasjonen skal samsvare med registrering i Kjøperregisteret.

Journalen for den enkelte mottaksstasjon må være tilgjengelig både på mottaksstasjonen og på mottaksanlegget.

7 Tilleggsopplysninger i mottaksjournalen

Det er hendelser hvor det kreves tilleggsopplysninger i mottaksjournalen. I landingsforskriften § 16 tredje ledd heter det:

«Ved bruk av automatisk vekt skal totaltelleverkets verdi ved landingens start og slutt oppgis. Art og kvantum utsortert pelagisk fanget fisk i henhold til § 5 andre ledd, andre og tredje punktum, skal oppgis. For fisk som skal kvantifiseres ved telling, skal tilsvarende antall individ oppgis i journalen.»

7.1 Automatiske vekter

Automatisk vekt er et måleredskap som bestemmer massen av et produkt uten inngrep fra en operatør, og som følger et forhåndsdefinert program av automatiske prosesser karakteristisk for måleredskapet.

Med *ikke-automatisk vekt* menes en vekt som ved veiing må betjenes av en operatør.

Når det brukes *automatiske vekter* skal det i tillegg til registrert mottatt kvantum, føres en vektjournal som vil være en del av mottaksjournalen. I vektjournalen skal totaltelleverkets verdi ved landingens start og slutt oppgis. Det kan være endringer i totaltelleverket som ikke skyldes ordinære landinger. Alle endringer av totaltellerens verdi, også de som ikke er forbundet med landinger, registreres og forklares i vektjournalen.

7.2 Utsortert pelagisk fanget fisk

Videre heter det at *art og kvantum utsortert pelagisk fanget fisk som veies i henhold til § 5 andre ledd, andre og tredje punktum, skal oppgis*. Landingsforskriften § 5 andre ledd bestemmer at fisk fra pelagiske landinger som ikke anvendes til konsum skal veies igjen umiddelbart etter utsortering.

Kvantum fordelt på *art*, det vil si avlest innveid kvantum, av den utsorterte fisken skal føres i vektjournal. Når det gjelder *art* beskrives denne med tallkode i henhold til Fiskeridirektoratets kodelister, jf punkt 4.2.

7.3 Mottak av levende fisk

Landingsforskriften § 5 tredje ledd har bestemmelser om vektfastsettelse ved landing av rensefisk. I slike tilfeller kan vekten beregnes ved bruk av omregningsfaktorer for rensefisk fastsatt av Fiskeridirektoratet, se Fiskeridirektoratets nettsider.

- [Omregningsfaktorer for produkter av ulike arter som landes | Fiskeridirektoratet](#)

Ved levendelagring av villfanget fisk er det utarbeidet veiledere herunder veileder for fastsetting av kvantum levende fisk ved landing til merd, se Fiskeridirektoratets nettsider.

- [Veileder for levendelagring inntil 12 uker | Fiskeridirektoratet](#)
- [Veileder for levendelagring av torsk inntil 20 uker | Fiskeridirektoratet](#)
- [Veileder for fastsetting av kvantum levende fisk ved landing til merd | Fiskeridirektoratet](#)

Ved mottak av annen levende fisk skal hele fangsten veies og journalføres på ordinær måte, se punkt 6. Som en tilleggsopplysning i mottaksjournalen registreres antall mottatt fisk.

8 Uttaksjournal

Nedenfor er det en presisering av forskriftens krav til uttaksjournal. I landingsforskriften § 16 fjerde ledd heter det:

«Mottaker skal umiddelbart etter ethvert uttak av fisk som transporteres fra det enkelte mottaksanlegg, føre opplysninger om dato for transporten, art, produkttilstand, størrelsessammensetning og kvantum. Mottaker og transportør skal identifiseres med foretakets navn. Transportmiddel skal også føres.»

Ethvert uttak av fisk som transporteres fra det enkelte mottaksanlegg skal journalføres. Dette innebærer journalføring uavhengig av om fisken er solgt eller ikke.

Med *dato* menes tidspunktet for når fisken fysisk forlater anlegget.

Før fisken transporteres bort fra anlegget må den veies slik at korrekt *kvantum* føres i uttaksjournalen. Slik veiing kan utelates dersom det finnes andre metoder til å fastsette nøyaktig kvantum.

Umiddelbart er beskrevet i punkt 6.

Når det gjelder *art, produkttilstand og størrelsessammensetning* beskrives disse med tallkoder i henhold til Fiskeridirektoratets kodelister, jf punkt 4.2.

I landingsforskriften § 16 sjette ledd benyttes begrepet *mottaker* både i første og andre setning. I første setning menes mottaksanlegget. I andre setning menes den som tar imot fisken etter at den er transportert bort fra anlegget. Sistnevnte identifiseres med foretakets navn. Videre skal det opplyses om navnet på transportselskapet og transportmiddel, det vil si fartøyets registreringsmerke, bilens kjennemerke, containers identifikasjonsnummer eller tilsvarende.

Det er tilfeller hvor fisken omsettes gjennom egne salgsselskap uten at fisken fysisk blir transportert til salgsselskapet. I slike tilfeller skal det i uttaksjournalen gis opplysninger om mottaker hvor fisken fysisk blir levert.

9 Ubearbeidet fisk

I landingsforskriften § 16 femte ledd heter det:

«For fisk som transporteres bort fra mottaksanlegget ubearbeidet skal det i tillegg føres seddelnummer.»

Fisken anses som *ubearbeidet* når den fraktes ut i samme tilstand som den er mottatt. Ubearbeidet fisk skal kunne identifiseres med seddelnummer frem til den har forlatt mottaksanlegget.

10 Håndhevelse

Fiskeridirektoratet vil håndheve landingsforskriften etter dens ordlyd.

Det er den enkelte mottaker av fisk som har ansvar til å oppfylle kravene i landingsforskriften, herunder det som står beskrevet i denne veiledningen.

Fiskeridirektoratet vil kunne være behjelpelige med å vurdere om journalsystemer, logistikk m.m. er innenfor regelverket.