

---

# Invulinstructie aanvraagformulier bestelling certificaten pootaardappelen



---

Hieronder volgt een invulinstructie voor het op juiste wijze invullen van het aanvraagformulier (van linksboven naar rechtsonder):

- Telernaam: betreft de naam van uw organisatie waaronder u bekend bent bij de NAK.
- Bewerkernummer: betreft het relatienummer van de bewerker waar de aardappels worden bewerkt.
- Bewerkernaam: betreft de naam van de bewerker waar de aardappels worden bewerkt.
- Contactpersoon: naam van de persoon die de NAK kan aanspreken in geval van onduidelijkheden omtrent de aanvraag.
- Datum: datum waarop de aanvraag is gedaan.

In het blok onder NAK-certificaat kunt u invullen wat voor kaarten u wilt bestellen. U maakt een keuze voor het verpakkingsmateriaal van de partij. De meeste certificaten betreffen 'doornai' certificaten en worden ongesneden aangeleverd. Tenzij u anders aangeeft op het formulier, ontvangt u standaard de 'doornai' en/of de 'ongesneden' certificaten. Als u aanhang of gesneden certificaten nodig heeft, kunt u dit hier aangeven. Wilt u identificatielabels (kistenlabels) bestellen dan kunt u dit ook hier aangeven.

Exporteurnummer: als de partij aardappelen een bestemming heeft buiten de EU, moet u het relatienummer van het exporterende handelshuis opgeven. Zonder dit nummer kan de NAK geen exportaanvragen verwerken.

Referentie exportorder: de exporteur kan een referentie geven aan de exportpartij. Hiermee kan een partij direct worden gekoppeld aan de bijbehorende certificaten, wat de traceerbaarheid vergroot en administratie voor export vergemakkelijkt. Het is de verantwoordelijkheid van de teler en het handelshuis deze gegevens uit te wisselen en bij de aanvraag te vermelden. Referenties die na het invoeren van de aanvraag worden ingediend, kunnen niet meer worden verwerkt.

Vervolgens vult u de gegevens in die betrekking hebben op de informatie op het certificaat:

Telernummer: is het relatienummer waaronder de teler bekend is bij de NAK.

Perceelnummer: het is van groot belang dat u bij uw aanvraag het juiste perceelnummer opgeeft. Hiermee worden de certificaten op de juiste wijze gekoppeld aan de partijkeuringsgegevens van de betreffende partij. Vooral voor de administratieve verwerking van partijen buiten de EU is dit van groot belang. Aanvragen zonder aanduiding van perceelnummer worden niet geaccepteerd.

Ras: het betreffende ras waar u certificaten voor aanvraagt.

Klasse: de betreffende klasse waar u certificaten voor aanvraagt.

Stamnummer: hier vult u het stamnummer in van de partij.

C/H/V: hier geeft u aan of het certificering, hercertificering (opnieuw aanvragen van certificaten) of volgcertificering (certificering van transportdocument waar al eerder certificeringskosten over zijn berekend) betreft.

---

# Invulinstructie aanvraagformulier bestelling certificaten pootaardappelen



Maat: de maat van de betreffende partij.

Aantal: betreft het aantal certificaten dat u bestelt.

Gewicht per eenheid: hier vult u bijvoorbeeld 25 kg in als het zakken pootgoed van 25 kilogram betreft.

Behandeld met: als de aardappels behandeld zijn met een bepaalde stof kunt u dit hier aangeven.

Land van bestemming: het land van bestemming op de aanvraag bepaalt of er ook een exportinspectie zal plaatsvinden op de partij. Indien u niets invult, krijgt de partij automatisch de waarde 'bestemming binnen de EU'.

Referentie code sorteeropdracht: als u een referentie wilt geven aan uw sorteeropdracht kunt u dit hier doen. Referenties die na het invoeren van de aanvraag worden ingediend, kunnen niet meer worden verwerkt.

Opmerkingen: als u aanvullende opmerkingen over uw bestelling heeft kunt u deze hier kwijt.

Op één opdrachtbon kunnen partijen worden verwerkt van:

- hetzelfde ras;
- met dezelfde klasse;
- in dezelfde verpakking;
- met dezelfde bestemming buiten de EU.

Het is dus mogelijk om op dezelfde opdracht meerder sorteermaten te bestellen. Tevens is het mogelijk om een partij een bestemming buiten de EU en een bestemming binnen de EU te geven. Voor deze opdrachten wordt dan ook eenmaal het verwerkingstarief doorberekend.

Anders gezegd: heeft u een bestelling van meerdere rassen, meerdere klassen en/of meerdere bestemmingen buiten de EU, dan zullen deze worden verwerkt in meerdere opdrachten. U betaalt hiervoor dan ook overeenkomstig de hoeveelheid opdrachten een meerprijs. De kosten van de exportinspectie worden aan de exporteur doorberekend.

Het ingevulde formulier kunt mailen naar de Klantenservice Pootaardappelen: [nak@nak.nl](mailto:nak@nak.nl) of faxen naar 0527-635 411.