



greppa näringen

Administration Beredskapskollen

2026-04-29

Administration Beredskapskollen

Anmälan till Beredskapskollen

Lantbrukaren kan anmäla sig till Beredskapskollen genom att:

- Kontakta rådgivare direkt. Kontaktuppgifter till alla upphandlade företag finns på greppa.nu under [Hitta rådgivningsföretag](#)
- Lägga till Beredskapskollen i sin rådgivningsplan i samband med ett annat rådgivningsbesök inom Greppa Näringen.
- Lantbrukare som inte redan är medlemmar kan ansöka om medlemskap under [Bli medlem](#) och där ange om hen vill ha fullt medlemskap eller enbart är intresserad av rådgivning om beredskap.

Lantbrukare som är medlemmar i Greppa Näringen

Lantbrukare som är medlemmar hittar du i Greppa admin. Gå till Medlemmar/Godkända medlemmar och sortera på kategori ”Rådgivningsmedlem, beredskap”. I Greppa admin ser du också vilka medlemmar som har Beredskapskollen i sin rådgivningsplan.

Lantbrukare som inte är medlemmar i Greppa Näringen

Innan rådgivning Beredskapskollen kan utföras och registreras måste lantbrukaren alltså vara registrerad som medlem i Greppa admin.

Det lättaste är att medlemmen går in på Greppa Näringens Mina sidor och gör en anmälan själv via Bank-id. Därefter kommer den som är samordnare för Greppa Näringen på länsstyrelsen i det aktuella länet att godkänna eller avvisa ansökan. Om medlemmen inte har bank-id eller av andra orsaker inte har möjlighet att anmäla sig själv, så finns en blankett att ladda ner på greppa.nu. Blanketten ska skickas till länsstyrelsen och sedan lägger samordnaren in medlemmen manuellt.

Det finns två alternativ för medlemskap i Greppa Näringen:

- Lantbrukaren vill bli medlem i Greppa Näringen för att kunna ta del av annan rådgivning utöver Beredskapskollen. Lantbrukaren ska registreras som Rådgivningsmedlem. Beredskapskollen kan dock genomföras utan föregående Startbesök.
- Lantbrukaren vill endast ta del av Beredskapskollen och vill inte ha annan rådgivning i Greppa Näringen. Lantbrukaren väljer ”Jag vill ha rådgivning beredskap” vid anmälan och registreras då som ”Rådgivningsmedlem, beredskap” i Greppa admin.

Kontrollera innan du åker ut på en gårds första rådgivningsbesök att medlemmen är anmäld och godkänd. Du kan också hjälpa lantbrukaren med anmälan vid rådgivningsbesöket. Då är det viktigt att du innan besöket kontrollerar att lantbrukaren uppfyller målgruppskraven för rådgivning.

Kraven för rådgivning är att företaget brukar 50 ha åkermark eller mer och/eller har 15 djurenheter (enligt Miljöbalken) eller mer. För företag med specialodlingar gäller att företagets ska bruka totalt 10 ha åker eller mer varav minst 3 ha specialodlingar.

För övrig information om Greppa Näringens administrativa system se manualen som finns här: <https://adm.greppa.nu/greppa-admin/manual-greppa-admin.html>

Säker hantering av information

Eftersom dokumentationen från Beredskapskollen kan innehålla känslig information om lantbruksföretaget är det viktigt att dokumentationen hanteras på ett säkert sätt.

Rådgivningsbrev

Rådgivningsbrevet ska skrivas som en sammanfattning av rådgivningsbesöket och de slutsatser ni kom fram till. Det ska vara tillräckligt utförligt och detaljerat för att vara till god hjälp för lantbrukaren i dennes arbete med att stärka gårdens beredskap, men undvik att skriva allt för detaljerad information om gårdens sårbarheter och risker. Rådgivningsbrevet ska skickas till lantbrukaren samt laddas upp vid registreringen av rådgivningen i Greppa admin. Rådgivningsbrevet är sedan endast tillgängligt för lantbrukaren (via Mina sidor), för den rådgivare som har utfört rådgivningen och för administratörer på Jordbruksverket.

Excel-verktyg för kontinuitetshantering

Excel-verktyget för kontinuitetshantering är ett rådgivningsverktyg och ska inte rapporteras in i Greppa admin, men eftersom verktyget används för att dokumentera diskussionen vid rådgivningen kan den komma att innehålla detaljerad information om gårdens risker och sårbarheter. Därför ska filen sparas på ett sådant sätt att inte någon annan än den rådgivare som har gjort rådgivningen kommer åt den, exempelvis på en personlig mapp på företagets server. Filen ska inte sparas i en molnbaserad lagring, på ett ställe som alla på företaget kommer åt eller på en portabel lagring som riskerar att tappas bort (exempelvis USB-minne). När rådgivningsbrevet är färdigt, utskickat till lantbrukaren och registrerat på Greppa admin ska filen raderas. Du som rådgivare ansvarar för att detta sker.

Jordbruksverket utvecklar en webbaserad lösning för kontinuitetshanteringen som kommer att lanseras under 2026.

Registrering och fakturering

Registrering

Registrering av utförd rådgivning görs enligt manualen för Greppa admin <https://adm.greppa.nu/greppa-admin/manual-greppa-admin.html>

Innan du kan klarmarkera rådgivningen behöver du uppdatera lantbrukarens rådgivningsplan. Om lantbrukaren vill ha annan rådgivning i Greppa Näringsen och vill uppdatera sin plan så gör du det. Om lantbrukaren inte vill ha någon annan rådgivning än Beredskapskollen behöver du bara se till att första året i planen är det innevarande för att du ska kunna gå vidare och klarmarkera.

Reseersättning

Fakturaunderlag inklusive underlag för reseersättning skapas i Greppa admin enligt manualen <https://adm.greppa.nu/greppa-admin/manual-greppa-admin.html>

Den sammanlagda kostnaden för milersättning (30 kr/mil), eventuella tåg- och båtbiljetter samt övernattningsregistreras under övriga kostnader i fakturaunderlaget. Bifoga körjournal och kvitton för övriga utlägg.

Det räcker att ladda upp körjournal och kvitton i Greppa admin, de behöver inte skickas med i själva fakturan som skickas till Jordbruksverket. I fakturan räcker det att summan av reseersättningen framgår, så stämmer Jordbruksverket av att det stämmer överens mot underlagen i Greppa admin.

Fakturering

Fakturering görs med fördel löpande, men håll koll på följande datum:

- Rådgivning som genomförts till och med 31 augusti 2026 faktureras senast den **15 september 2026**.