

Welke documenten heeft u nodig bij een TopCrop-inspectie in seizoen 2026/2027?



Hieronder is een lijst opgenomen met documenten waarmee u aan kunt tonen dat u aan de TopCrop-eisen voldoet. Deze documenten moeten (indien van toepassing) beschikbaar en inzichtelijk zijn tijdens de bedrijfsinspectie. Indien u niet beschikt over een bepaald document, is het aan u om de inspecteur op andere wijze te overtuigen. De inspecteur kan ook vragen om andere of aanvullende bewijzen.

Om zoeken te voorkomen kunt u in de rechter kolom aangeven waar het betreffende document bewaard wordt.

Let op: dit document is NIET de zelfbeoordelingslijst, maar een hulpdocument!

Documenten nodig bij een TopCrop-inspectie			
Eis	omschrijving	Voorbeeld / optie	Te vinden in
	1. ALGEMEEN		
1.1.1	Zelfbeoordelingslijst (ook van voorgaande jaren)	Hoofdstuk 2*	
1.2.1 + 1.2.4	Overzicht van de percelen	GDI-aangifte	
	Plattegrond van de bewaarruimte (geldt niet voor GZP, suikerbieten en zetmeelaardappelen) en opslaggegevens	Bijlage D*	
1.2.2 + 2.2.6 + 2.5.4 + 2.5.8 + 2.7.3 + 2.8.1 + 2.8.4 + 2.9.5 + 2.7.10	Teeltregistratie (bemesting, zaai/plantgoed, gewasbescherming, onkruidbestrijding, beregening, oogstdata) en registratie van oogst en na-oogstbehandelingen.	Bijlage B*	
1.2.3 + 2.2.1	Aankoopbonnen uitgangsmateriaal, gewasbeschermingsmiddelen, meststoffen, inkuiltoevoegingsmiddelen en biociden		
	Certificaten van het uitgangsmateriaal (of verklaring van afnemer)		
1.2.5	Registratie afleveren / afleverbonnen		
1.2.10 + 1.15.1	Registratie / bewijzen van bijkoop + bijbehorend certificaat (VVC, TopCrop, ...)		
1.3 + 2.8.2	Klachten- en calamiteitenregistratie	Bijlage C*	
1.5.1 + 1.5.2	Hygiëneregels en, in geval van personeel, registratie van wanneer en wie het personeel instructies heeft gegeven incl. de onderwerpen.	Bijlage F*	

1.8.1	RI&E voor bedrijven met personeel		
1.8.2 + 1.8.6	Registratie van trainingen en instructies aan personeel, o.a. in verband met omgaan met schadelijke stoffen.		
1.8.5	Klachtenprocedure voor personeel		
1.7.1	Bij loonwerk: kopie GLOBALGAP- of gelijkwaardig VV-certificaat van loonwerker of vermelding op www.vkl.nl (bij gewasbescherming volstaat kopie spuitlicentie en SKL-keuringsbewijs (verdeelapparaatruispuut < 3 jr: aankoopnota)). Zie hieronder bij 2.7.4.		
1.11.1	Maatregelen om uitstoot broeikasgassen te verminderen	Bijlage J*	
1.12.1	Verkoopcontracten / afrekeningen of bewijs van lidmaatschap van coöperatie of deelname aan collectieve verkoop.		
1.12.3	Teeltplan (bouwplan) met daarin aandacht voor de economische lange termijn. Bijvoorbeeld de (verwachte) financiële saldo's per gewas, teelt van meerdere gewassen en afgesloten contracten.		
1.13.1	Registratie van gebruik gerecycled water.		
1.14.1	Overzicht energieverbruik ((aard)gas en elektriciteit) in afgelopen 4 jaar.	Jaaraf- rekeningen	
	Lijst met machines/apparaten die meeste energie ((aard)gas en elektriciteit) verbruiken.		
1.16.1	Bedrijfsplan duurzaamheid. Bijlage I of 1.16.1 invullen.	Bijlage I*	
	2. TEELT		
2.2.5	Bewijs kwalitatief hoog en duurzaam substraat indien dit is gebruikt bij productie van uitgangsmateriaal.		
2.3.1	Bij GGO-gewas: toestemming afnemer		
2.5.1	Resultaten bemestingsonderzoek (grondonderzoek en/of remote-sensing)		
2.5.2	Bij bodemverbeteraars (compost e.d.): productcertificaat of analyse		
2.7.2	Bij gewasbeschermingsproeven: Kopie van vergunning voor de proeven of onder verantwoordelijkheid (verklaring) van een TNG erkend bedrijf uitgevoerd worden: kopie verklaring.		
2.7.4 + 2.7.5	Spuitlicentie en SKL-keuringsbewijs van veld- en rijenspuut (smaller en breder dan 3 m), vernevelapparaatruis en onkruidstrijkers (verdeelapparaatruis < 3 jr: aankoopnota). Zie voor uitleg/interval bij deze machines: www.sklkeuring.nl/wp-content/uploads/2021/06/Overzicht-SKL-keuringen-verdeelapparaatruis-voor-gewasbeschermingsmiddelen.pdf		
2.7.7	Adviezen van de emissieprotocollen voor erf en percelen. Resultaat afdrukken (max. 3 jaar oud) of tijdens inspectie inloggen.		

2.9.3	Water(gebruiks)plan (om verontreiniging en verspilling te voorkomen)	Bijlage L*	
	3. OOGST / BEWERKEN / INSCHUREN		
3.5.1	Bij handmatige oogst en/of verpakking van (industrie)groente: overzicht uitgifte mesjes e.d.		
	4. OPSLAG / BEWARING		
4.3.9	Bij consumptieaardappelen: Checklist schoonmaak invullen en ondertekenen, en bij inspectie tonen	Bijlage K*	
4.5.2	Bij afzet/gebruik als diervoeder: Registratie ongedierte: inspectiedata en acties bestrijding. Registreren kan op papier maar ook door er telkens foto's van te maken. Toon daarmee de effectiviteit aan.		
4.6.3	Bij toepassing kiemremmingsmiddelen e.d.: spuitlicentie toepasser		
4.6.4	SKL-keuringsbewijs van vernevelapparatuur (o.a. Mafex, Pieperdoes, poederapparaten)		
4.7.3	Bij afzet/gebruik als diervoeder: Specificatie van de droog/opwarmapparatuur, registratie brandstof bij directe droging		
4.7.4	Bij bewaring GZP: registratie conditionering	Bijlage E*	
4.10.2	Bij mechanische koeling: STEK-keuringsrapport		
	5. TRANSPORT / UITSCHUREN en/of AFLEVEREN		
5.1.8	Bij wassen/spoelen van consumptieaardappelen <u>door of voor derden</u> : NAO Hygiëncode certificaat.		
	Bij wassen/spoelen van consumptieaardappelen <u>uitsluitend voor eigen oogst</u> : - verklaringen of analyserapporten van gebruikte stoffen (water, "foodgrade" klei en "foodgrade" zout); - bij gebruik gerecirculeerd water: registratie jaarlijkse pH-meting.		
5.3.1	Bij transport van GZP, consumptieaardappelen en producten met bestemming diervoeder in opdracht van u: kopie GMP+ FSA-certificaat 'Wegtransport van diervoeder' van de transporteur of een schriftelijke overeenkomst.		

* = van de TopCrop Telerhandleiding

* * * * *