ANVÄNDARMANUAL

E-TJÄNST INLÄMNANDE AV ÖVERVAKNINGSMETODPLAN

VERSION 1, 2021-02-12



Användarmanual

E-tjänsten för inlämnande av övervakningsmetodplan

Denna manual innehåller instruktioner till Naturvårdsverkets e-tjänst för inlämnande av övervakningsmetodplan.

Målgrupp som berörs av e-tjänsten:

• Företrädare för verksamhetsutövare vid stationära anläggningar som ingår i EU ETS i Sverige

Notera att det bara är verksamhetsutövare som valt att ansöka om fri tilldelning av utsläppsrätter eller som avser att göra detta som berörs av manualen.

Anläggningar vars första tillstånd till utsläpp av växthusgaser beslutades 1 juli 2019 eller senare räknas som nya deltagare och kan ansöka om fri tilldelning under tilldelningsperioden 2021-2025.

Befintliga deltagare kan ansöka på nytt först år 2024 (inför perioden 2026-2030).

Innehållsförteckning

1.	All	mänt om e-tjänsten3
	1.1.	E-tjänstens användningsområde3
	1.2.	Tekniska förutsättningar
	1.2	.1. Uppladdningsportal för handlingar
	1.2	.2. Bank-ID för inloggning och signering
	1.2	.3. Behandling av personuppgifter
	1.2	.4. Webbläsare
2.	Fö	rberedelser inför ansökan5
	2.1.	Sammanställ de filer som ska skickas in5
	2.2.	Ombudsfullmakter
3.	Ma	nual för e-tjänsten6
	3.1.	Länk till e-tjänsten
	3.2.	Välj inloggningssätt
	3.3.	Fliken Start7
	3.4.	Fliken Identifiering
	3.5.	Fliken Inlämnande9
	3.6.	Granska uppgifterna11
	3.7.	Skriv under och skicka in ansökan12
	3.8.	Ladda hem en sammanställning över de inlämnade uppgifterna12
4.	Eft	er ansökan
5.	On	n du behöver hjälp13

1. Allmänt om e-tjänsten

1.1. E-tjänstens användningsområde

E-tjänsten används för att lämna in följande handlingar till Naturvårdsverket:

- Anmälningar om ändring av sedan tidigare godkända övervakningsmetodplaner (ÖMP).
- Nya övervakningsmetodplaner för nya deltagare¹ som avser att ansöka om fri tilldelning av utsläppsrätter.

En godkänd övervakningsmetodplan krävs för att få beslut om tilldelning av utsläppsrätter för den fjärde handelsperioden.

Du hittar mer information om övervakningsmetodplaner samt den gällande versionen av Excelmallen som ska användas på <u>Naturvårdsverkets webbplats</u> (gå till fliken Referensbibliotek).

1.2. Tekniska förutsättningar

1.2.1. Uppladdningsportal för handlingar

Via e-tjänsten laddas filer upp och skickas in till Naturvårdsverket. Ni gör ett inlämnande per anläggning. Behöver ni skicka in flera övervakningsmetodplaner så gör ni detta i separata inskick. När ni skickat in får ni en bekräftelse på inlämnandet via e-postmeddelande, vilket även innehåller ert ärendenummer.

1.2.2. Bank-ID för inloggning och signering

För att använda e-tjänsten krävs att uppgiftslämnaren innehar ett giltigt bank-ID. Detta kan både vara ett mobilt bank-ID eller ett bank-ID som finns på en dator.

Mer information om inloggningsalternativ och hur du skaffar mobilt bank-ID hittas bland annat via länkarna på e-tjänstens inloggningssida.

1.2.3. Behandling av personuppgifter

Personuppgifter samlas in i samband med inlämnandet av handlingarna. Naturvårdsverket samlar dock inte in fler personuppgifter än vad som behövs för hanteringen av ärendet. Du kan läsa mer om vår hantering av personuppgifter i den pdf-sammanställning som skapas i samband med inlämnandet.

För att möjliggöra inloggning via bank-ID innehåller e-tjänsten en koppling till Skatteverkets register för att möjliggöra kontroll av vem det är som loggar in.

¹ Anläggningar som fick sitt första tillstånd till utsläpp av växthusgaser den 1 juli 2019 eller senare räknas som nya deltagare under tilldelningsperioden 2021-2025.

Följande information hämtas på så sätt automatiskt in i e-tjänsten:

• Personuppgifter för uppgiftslämnaren (för- och efternamn).

Personnummer används vid inloggning och signering, men lagras inte hos Naturvårdsverket.

1.2.4. Webbläsare

E-tjänsten ska fungera med samtliga vanliga webbläsare, via dator, surfplatta eller mobil, så länge ni kommer åt att ladda upp de filer som krävs.

Ni får gärna höra av er till oss via <u>EUETS@naturvardsverket.se</u> om ni upplever problem med e-tjänsten. Om ni rapporterar ett fel ber vi er att ange vilken webbläsare ni använt.

2. Förberedelser inför ansökan

Innan ni påbörjar inlämnandet rekommenderar vi att du sammanställer följande uppgifter och filer. Ni behöver även se till att eventuella ombudsfullmakter har upprättats.

2.1. Sammanställ de filer som ska skickas in

Ni behöver fylla i själva övervakningsmetodplanen och de bilagor som krävs innan inlämnandet inleds via e-tjänsten.

En Excelmall ska användas för övervakningsmetodplanen. Ni hittar den gällande versionen av mallen på <u>Naturvårdsverkets webbplats</u> (gå till fliken Referensbibliotek). Om mallen inte har ändrats går det bra att ta den tidigare övervakningsmetodplanen och göra de nödvändiga ändringarna i den.

Ni behöver inte signera själva handlingarna som skickas in via denna e-tjänst utan det räcker att inskickandet som helhet signeras med bank-ID.

2.2. Ombudsfullmakter

Samtliga ombud som hanterar ärenden gällande EU ETS i kontakt med Naturvårdsverket behöver ha en giltig ombudsfullmakt. Fullmakten ska omfatta hantering av de ärenden som gäller EU ETS som ombudet ska hantera. När handlingar lämnas in via e-tjänsten ska eventuella fullmakter vara upprättade för de ombud som hanterar ärendet. Uppgiftslämnaren behöver bekräfta att alla ombud har en giltig fullmakt när ansökan lämnas in.

Själva ombudsfullmakten ska dock **inte** skickas in till Naturvårdsverket i samband med inlämnandet av handlingar via e-tjänsten. Ni behöver dock kunna visas upp den vid behov.

Ombud som ska hantera ärenden som rör övervakning och rapportering av utsläpp behöver också inneha en giltig fullmakt. Dessa ärenden kan alltså med fördel tas med i samma fullmakt när detta är relevant. Mer information finns i manualen till e-tjänsten för ansökan om behörighet till EU ETS Reporting Tool (ERT) vilken hittas på <u>Naturvårdsverkets webbplats</u>.

Det är fullmaktsgivaren som avgör den exakta omfattningen av fullmakten. Naturvårdsverket tillhandahåller därför ingen mall för fullmakterna. Vi utgår ifrån att de ärenden för vilka vi är ansvarig myndighet och som ombudet ska hantera tas med. Den som vill använda samma ombudsfullmakt för de uppgifter som utförs i Unionsregistret bör kontrollera vilka ytterligare krav Energimyndigheten har i sin hantering gällande det systemet.

3. Manual för e-tjänsten

3.1. Länk till e-tjänsten

Du hittar länken till e-tjänsten på <u>Naturvårdsverkets webbplats</u> eller via <u>www.utslappshandel.se</u>.

CGI är Naturvårdsverkets upphandlade it-leverantör och tillhandahåller bland annat tjänsten där val av inloggningssätt och efterföljande inloggning sker.

Vi vill uppmärksamma er på att kopplingen till inloggning med bank-ID ibland går sönder om länken kopieras och till exempel skickas i ett e-postmeddelande. Vi rekommenderar er därför att använda länken på vår hemsida.

3.2. Välj inloggningssätt

Vid klick på länken till e-tjänsten öppnas vyn som syns i bilden nedan. Välj ett inloggningssätt för att komma vidare.

Via länkarna i nedkant hittar du länkar med information om vart du ska vända dig om du behöver support gällande ditt bank-ID.

NATUR VARDS VERKET Logga in CGI är leverantör av säker inloggning.	213 I I
Välj inloggningsmetod	
BankID på samma enhet	>
BankID på annan enhet	>
Du får inte släppa in någon annan	
CGI Sverige AB Om tjänsten Information om kakor (cookies) Kontakt & support	

Figur 1: Välj inloggningssätt och logga in

3.3. Fliken Start

Efter inloggning öppnas e-tjänsten och ni hamnar till att börja med på en startsida. Här ges en sammanfattning av en del av informationen från denna manual.

Upptill i bilden syns en ikon (markerad med rött i bilden). När ni fyller i uppgifter på de följande flikarna kan ni klicka på denna ikon för att spara era uppgifter om ni vill slutföra inlämnandet vid ett senare tillfälle. De sparade uppgifterna ligger kvar så länge ni inte tömmer relaterad webbhistorik i webbläsaren.

Klicka på "Framåt" för att komma vidare.

	E-tjänst t	för inlämnand	e av övervakning:	smetodplan	ŀ
Start	Identifiering	Inlämnande	Sammanställning	Skicka In	Klar
Välkon	nmen till e-tjäns Ansökan om go Anmäla ändring	sten för inlämnand odkännande av öv gar av redan godk	le av övervakningsme rervakningsmetodplar änd övervakningsme	etodplan. Här k n för första gån todplan	kan du lämna in: ngen
Följ de E-tjäns	e anvisade stege sten kommer efi	en för att ta dig vi terfråga att filer la	dare. ddas upp. Du behöve	er därför fylla i	dessa innan du inleder inlämnandet.
Notera fullmak att de i Naturv	a att personen s kt. Detta innebä innehar en uppi rårdsverket tillsa	om lämnar in han r att ombud som rättad fullmakt för ammans med inlä	dlingar antingen behö utför inlämnandet av l ändamålet. Notera d mnandet av handling:	över vara behö handlingar i de ock att denna f arna.	örig firmatecknare eller inneha en giltig enna e-tjänst kommer behöva bekräfta fullmakt inte ska skickas till
Ytterlig här C.	gare vägledning	om denna e-tjän	st samt alla relevanta	formulär som	rör tilldelning av utsläppsrätter hittas
Inform: Vid frå	ation om EU ET gor <mark>kan du kon</mark> t	rS hittas på www. takta EUETS@na	utslappshandel.se &. turvardsverket.se.		
					Framåt

Figur 2: Fliken Start

3.4. Fliken Identifiering

Här behöver ni ange några uppgifter för att identifiera vilken organisation och anläggning inlämnandet rör samt vem det är som gör inlämnandet. Stegen nedan guidar dig genom formuläret.

- 1. Vilken organisation och anläggning gäller ansökan?
 - Ange företagsnamn och organisationsnummer. Det är viktigt att ni anger det organisationsnummer som står i beslutet om tillstånd till utsläpp av växthusgaser².
 - Ange anläggningens namn och NAP-nummer³.
 - Du behöver även ange NACE, vilket är en fyrsiffrig branschkod.

Uppgifter om organisationen	
Företagsnamn 米	Organisationsnummer ≭
A Kraft, värme och industri AB	556006-5087
Uppgifter om anläggning	
Uppgifter om anläggning Namn *	NAP-nummer *
Uppgifter om anläggning Namn * Anläggning 1	NAP-nummer * # 995
Uppgifter om anläggning Namn * A Anläggning 1 NACE *	NAP-nummer * # 995

Figur 3: Uppgifter om organisationen och anläggningen

- 2. Ange uppgifter om personen som lämnar in ansökan.
 - Förnamn och Efternamn hämtas automatiskt i samband med er inloggning i e-tjänsten.
 - Ange uppgiftslämnarens e-postadress.

² Om det skett ett ägarbyte eller en ändring av er bolagsstruktur så behöver ni anmäla detta till oss eftersom detta kräver att vi fattar ett nytt tillståndsbeslut för er anläggning.

³ NAP-numret består av 1-6 siffror och används för att identifiera anläggningen inom ETS. Numret genereras i Unionsregistret efter att ni fått ert första tillstånd till utsläpp av växthusgaser och öppnat ett konto i registret för anläggningen.

3. Bekräfta att personen som lämnar in uppgifterna har rätt att företräda företaget. *Observera* att detta i tillämpliga fall ska gå att styrka med en giltig ombudsfullmakt för personer som agerar ombud. Fullmakten ska dock inte skickas in till Naturvårdsverket i samband med inlämnandet via denna e-tjänst. Se avsnitt 2.2 för mer information.

Förnamn ≭	Efternamn ≭	E-postadress ≭
A Förnamn	A Efternamn	e test@manual.se
Jag försäkrar härm	ed att jag har rätt att företräda företaget i	alla delar av det relevanta ärendet,
vilket i tillämpliga f	all kan styrkas med en giltig ombudsfullm	akt. \star

Figur 4: Uppgifter om uppgiftslämnaren samt bekräftelse om ombudsfullmakt

3.5. Fliken Inlämnande

Här ska ni ange några ytterligare uppgifter samt ladda upp era filer. Följ stegen nedan.

- 1. Överst visas de uppgifter om anläggningen som ni angav i fliken Identifiering. Vill ni ändra på dessa så behöver ni gå tillbaka till denna flik.
- 2. Ange huruvida detta är första gången en övervakningsmetodplan lämnas in för den aktuella anläggningen.
- 3. Om ni svarar Nej på frågan ovan behöver ni även ange vilken version det är som nu lämnas in.
- 4. Ladda därefter upp er övervakningsmetodplan (ÖMP) i Excelformat (xls eller xlsx).
- 5. Ladda upp era bilagor i den uppladdningsfunktion som visas längre ned på sidan. Ni kan ladda upp maximalt 15 filer.
- 6. Klicka på Framåt när du är klar.

ANVÄNDARMANUAL

E-TJÄNST INLÄMNANDE AV ÖVERVAKNINGSMETODPLAN

VERSION 1, 2021-02-12

mnade					
Uppgitter	om anlaggning				
Namn 🕇	¢				
A	Anläggning 1			0	
NAP-nu	mmer 米	NACE	*		
#	995	#	0335		
Är detta fö till Naturv	örsta gången du lämn årdsverket? *	ar in en öve	ervakningsmetodpla	an	
0	Ja				
•	Nej				
Version					
version					

Figur 5: Ange om detta är er första ÖMP eller om det är en ny version av en befintlig ÖMP

Övervakningsmetodplan 🔆	
🖨 Ladda upp	
Du har de följande stegen kvar att fullfölja:	
Totalt minst 1 fil(er) som innehåller Övervakningsmetodplan	
ilerna du laddar upp måste följa dessa regler:	
Det får totalt inte finnas fler än 1 fil(er) som innehåller Övervakningsmetodplan	
Filstorleken får inte vara större än 10240 KB	

Figur 6: Ladda upp er övervakningsmetodplan genom att klicka på Ladda upp

E-TJÄNST INLÄMNANDE AV ÖVERVAKNINGSMETODPLAN VERSION 1, 2021-02-12

🖕 Ladda upp	
Filerna du laddar upp måste följa dessa regler: Det får totalt inte finnas fler än 15 fil(er) som innehåller Bilaga	
Filstorleken får inte vara större än 10240 KB doc,docx, xls, xlsx,pdf,ppt,raw,bmp,tiff,eps,jpeg,gif,png	

Figur 7: Ladda upp max 15 bilagor. Klicka på Framåt när uppladdningen är klar.

3.6. Granska uppgifterna

Du har nu fyllt i alla uppgifter som krävs i formulären. På fliken Sammanställning visas uppgifterna, inklusive de som hämtats automatiskt. Det är dessa uppgifter tillsammans med de uppladdade filerna som utgör ert inlämnade och som kommer skickas in till Naturvårdsverket.

Start VIdentifiering VInlär	mnande Sammanställning Skicka In Ki					
Här har du möjlighet att granska sar Du kan hoppa till valfri flik genom at uppgifterna och klicka sedan på der	mt gå tillbaka och ändra dina uppgifter. t klicka på önskat avsnitt ovan. Ändra vid behov nna flik igen.					
Identifiering	Identifiering					
Uppgifter om organisationen						
Företagsnamn	Kraft, värme och industri AB					
Organisationsnummer	556006-5087					
Uppgifter om anläggning						
Namn	Anläggning 1					
NAP-nummer	995					

Figur 8: Övre delen av fliken Sammanställning

Om något behöver justeras kan du gå tillbaka och ändra detta i respektive del. Klicka på aktuell flik upptill på sidan eller på knappen "Gå till sidan" intill det avsnitt du vill justera.

När du är nöjd med uppgifterna klickar du på "Skriv under" längst ned på sidan för att gå vidare med inlämnandet (se markering i bild nedan).

Gå till sidan	
Bakât	Skriv under

Figur 9: Nederkant av fliken Sammanställning

3.7. Skriv under och skicka in ansökan

Du kommer nu till fliken "Skicka in". Här behöver du åter använda ditt bank-ID för att signera den ansökan som skickas in till Naturvårdsverket.

Följ dessa steg:

- 1. Välj alternativ för bank-ID. En ruta öppnas då där du ombeds kontrollera och signera uppgifterna.
- 2. Skrolla igenom uppgifterna i det lilla fönstret i rutan och signera därefter inlämnandet med din lösenkod.

3.8. Ladda hem en sammanställning över de inlämnade uppgifterna

Du har nu skickat in dina handlingar till Naturvårdsverket.

På fliken Klar kan du välja att ladda hem en sammanställning med den information du skickat in i PDF-format. Klicka på "Ladda ner PDF" (se bild).

E-TJÄNST INLÄMNANDE AV ÖVERVAKNINGSMETODPLAN

VERSION 1, 2021-02-12

✓ Start ✓ Iden	ntifiering 🔷 🗸 Inlämna	inde 🔷 🗸 Sammanstäl	ning 🗸 🗸 Skicka In	Klar				
Du har nu skickal	t in dina uppgifter till Natu	rvårdsverket.						
Vi har mottagit dit välkommen att ko	Vi har mottagit ditt ärende och kommer behandla det så fort som möjligt. Vid frågor är du välkommen att kontakta oss via EUETS@naturvardsverket.se							
Inlämnande	Inlämnande							
Här kan du ta	ut en pdf-kopia på den	information du skickat in						
Öppna pdf-filen genom att klicka på pdf-ikonen. Filen öppnas i ett eget fönster. Ladda ner PDF								
POF								
Om du saknar Adobe	e Reader kan du hämta	den gratis härifrån 🖒						
Figur 10: Fliken Klar								

4. Efter ansökan

En kort tid efter inlämnandet får ni en bekräftelse på ansökan via e-post. Meddelandet innehåller även ert ärendenummer.

Naturvårdsverket utför en detaljerad granskning av de övervakningsmetodplaner som lämnas in till oss. Det kan krävas att ni kompletterar ert ärende innan vi kan fatta vårt beslut om godkännande. En handläggare kommer att kontakta er när vi inlett hanteringen av ert ärende.

5. Om du behöver hjälp

Frågor besvaras av oss på Naturvårdsverket. Du är välkommen att kontakta oss via vår funktionsbrevlåda:

EUETS@naturvardsverket.se

Du kan också ringa vår växel och be att få prata med någon av handläggarna på utsläppshandelsenheten. Be gärna att bli kopplad till någon som arbetar med tilldelning av utsläppsrätter. Telefon: 010-698 1000.

Till funktionsbrevlådan tar vi även gärna emot rapportering av buggar som ni stöter på samt eventuella förbättringsförslag. Om ni rapporterar ett problem med e-tjänsten vill vi att ni anger vilken webbläsare ni använt samt att ni beskriver problemet så konkret som möjligt (med en skärmdump om detta är relevant).

E-TJÄNST INLÄMNANDE AV ÖVERVAKNINGSMETODPLAN VERSION 1, 2021-02-12

Om du har frågor som rör Unionsregistret och konton för utsläppsrätter ber vi dig att istället kontakta Energimyndigheten via denna adress:

utslappshandel@energimyndigheten.se