

Leiðbeiningar vegna skila gagna um meðhöndlun úrgangs

Samkvæmt 19. grein [laga 55/2003](#) um meðhöndlun úrgangs ber rekstraraðilum að skila Umhverfisstofnun skýrslu um meðhöndlaðan úrgang, á því formi sem Umhverfisstofnun leggur til.

Umhverfisstofnun fer fram á að rekstraraðilar skili flokkuðum gögnum, eins og er nánar tilgreint að neðan, og býður upp á tvær leiðir til að skila gögnunum á [Gagnagátt](#) sinni. Annars vegar er hægt að skrá handvirkt inn tölur á þar til gerðu eyðublaði á vefnum, hins vegar er hægt að senda inn skilaskrá í textaformi eftir ákveðinni forskrift sem er lesin inn.

Fyrri aðferðin hentar aðilum sem þurfa ekki að skila mörgum röðum af gögnum, seinni aðferðin er hentugri fyrir þá sem skila umtalsverðum fjölda raða.

1. janúar 2018 tók gildi lagabreyting sem olli því að flestir aðilar þurftu nú að skila fleiri röðum, þá var farið fram á að sundurliða gögnin að auki eftir atvinnugreinarflokki og sveitarfélagi. Umhverfisstofnun sendi þann 19. október 2017 á alla rekstraraðila [lista yfir þær atvinnugreinar og sveitarfélög](#) sem skrá mætti á.

Þessi listi er notaður í eyðublaðinu sem hægt er að fylla út á Gagnagáttinni, sjá síðu 3.

Ef valið er að skila gögnum með skilaskrá þá er hægt að hafa nákvæmari atvinnugreinarflokkun, kerfið sér um að varpa aðilum úr undirflokki í yfirflokk þar sem það á við. Síða 4 fer yfir skilaskrár.

Efnisyfirlit

Leiðbeiningar vegna skila gagna um meðhöndlun úrgangs	1
Skráningarferli	2
Eyðublað	3
Skilaskrá.....	4
Forskrift	4
Dæmi	4

Skráningarferli

Notandi sem hefur fengið úthlutaðan aðgang að Gagnagátt Umhverfisstofnunar til að skila gögnum fyrir hönd rekstraraðila velur viðeigandi aðila eftir innskráningu (hægt er að skila fyrir fleiri en einn aðila ef svo á við).

Skráningarferlinu er skipt í 4 skref þar sem notandinn er leiddur í gegnum ferlið – að auki er hægt að skoða og sækja skráningar aftur í tímann. Ef valið er að skila skrá þá er skrefum 2 og 3 sleppt sjálfkrafa, sömuleiðis ef rekstraraðili meðhöndlaði ekki úrgang á skilaárinu.

Skref 2 er til að aðlaga eyðublaðið í skrefi 3 þannig að úrgangsflokkar sem rekstraraðili er ekki með á sinni könnu flækist ekki fyrir í skráningunni.

Notandi hakar við þá úrgangsflokka sem gögnum verður skilað fyrir.

Meðhöndlun úrgangs

- Starfsmannafélag Umhverfisstofn
- Umhverfisstofnun

- ▶ 1. Leiðbeiningar
- > 2. Velja úrgangsflokka
- > 3. Skráning
- > 4. Skila
- > Skoða skráningar

- 10.3 Leifar frá meðhöndlun úrgangs (Ekki spilliefni) ⓘ
- 10.3 Leifar frá meðhöndlun úrgangs (Spilliefni ⚠) ⓘ
- 11.4 Ristarúrgangur og seyra (Ekki spilliefni) ⓘ
- 12.11 Óvirkur úrgangur (t.d. steypa, flísar, gifs, gler) (Ekki spilliefni) ⓘ
- 12.11 Óvirkur úrgangur (t.d. steypa, flísar, gifs, gler) (Spilliefni ⚠) ⓘ

Í lokaskrefinu eru skilin staðfest og hægt að setja inn athugasemd vegna skilanna.

Hægt er að breyta skráningum svo fremi sem að ekki er búið að staðfesta skýrsluskilin. Við staðfestingu læsast skilin og skiladagur er miðaður við staðfestingardag.

4. Skila

Þú ert að skila fyrir **Umhverfisstofnun**. Lokadagur er 30. apríl 2020.

Skráningar

Umhverfisstofnun

Engar skráningar

Eitthvað sem þú vilt bæta við?

Staðfesta skýrsluskil

Ef kemur í ljós að skil voru ekki fullnægjandi geta starfsmenn Umhverfisstofnunar opnað á skýrsluskilin og notandi fer í gegnum ferlið aftur.

Eyðublað

Ef valið er að skila gögnum með því að fylla út eyðublaðið þá birtist skráningarmynd álík þessari. Ef úrgangsflokk vantar er hægt að fara aftur í skref 2 og velja þar og staðfesta.

ÍSAT flokkur	Sveitarfélag	Meðhöndlunarflokkar	Magn
Sjá... +			tonn = kg

Atvinnugreinarflokkur/ÍSAT flokkur

Atvinnugreinarflokkunin fer eftir ÍSAT-staðlinum að viðbættum heimilum.

Hér velur notandinn einfaldlega viðeigandi atvinnugreinarflokk úr fyrsta felliglugga, hægt er að sía hversu mikið birtist í felliglugganum með því að fylla út í síuna fyrir ofan felligluggann. Ef atvinnugreinarflokkurinn sem á að skrá inn er undirflokkur og ekki í listanum þá er valinn yfirflokkur.

Dæmi: Skrá á fyrirtæki sem er í atvinnugrein *20.16 Framleiðsla á plasthráefnum*, þetta er ekki í listanum en deild 20 er hins vegar í listanum, *Framleiðsla á efnum og efnavörum*, og er því valinn.

Sveitarfélag

Í öðrum felliglugganum birtist listi yfir þau sveitarfélög sem hægt er að skrá eftir. Þessi listi er uppfærður við hverja sveitarfélagabreytingu, til dæmis við sameiningar.

Meðhöndlunarflokkur

Í þriðja felliglugganum er valið um 7 mismunandi meðhöndlunarflokka sem tilheyra þremur yfirflokkum í endanlegri skýrslu.

- Yfirflokkur: Endurvinnsla
 - Jarðgerð
 - Önnur endurvinnsla
- Yfirflokkur: Endurnýting
 - Brennsla með orkunýtingu
 - Notað sem fyllingarefni
 - Önnur endurnýting
- Yfirflokkur: Förgun
 - Urðun
 - Brennsla án orkunýtingar

Magn

Farið er fram á að skila magni í tonnum. Ef bókhaldið er þegar í kílóum er boðið upp á að slá inn í seinni reitinn og þá fyllist rétt út í fyrri reitinn sem er skilað.

Til að skrá inn aðra röð er ýtt á svarta plúsinn í neðstu röð hvers úrgangsflokkar og þá birtist ný skráningarlína.

Staðfesting skráningar er svo neðst á eyðublaðinu. Athugið að hægt er að staðfesta skráningu og breyta seinna svo framarlega sem ekki er búið að staðfesta skil í skrefi 4.

Skilaskrá

Ef valið er að skila inn skilaskrá þá er smelt á þann takka á fyrstu síðu, fyrir neðan leiðbeiningarnar. Þá birtist vafragluggi þar sem notandinn er beðinn um að velja textaskrá sem á að skila.

Villuleit fer fram við skilin og látið vita ef ekki er hægt að skila þar sem forskrift er ekki fylgt eftir. Lagfæra þarf þá skjalið miðað við þær athugasemdir sem voru gerðar og reyna að skila aftur.

Ef skráin fylgir forskriftinni rétt þá er notandinn færður á lokaskrefið þar sem viðkomandi getur staðfest skilin. Hægt er að skila uppfærðri skrá svo fremi sem ekki er búið að staðfesta skilin.

Á leiðbeingasíðu er farið yfir forskrift fyrir skil og vísað í skrár hér að neðan sem auðvelda rekstraraðilum að sjá hverju er búið við samkvæmt forskriftinni. Boðið er upp á þessar skrár til að til dæmis auðvelda vörpun á milli kerfis rekstraraðila og þessarar forskriftar.

Forskrift

Eftirfarandi dálkum er skilað í þessari röð:

- id_urgangsflokkur ([listi yfir úrgangsflokka í Excel-skjali](#))
- id_medhondlunarflokkur ([listi yfir meðhöndlunarflokka í einföldu textaskjali](#))
- sveitarfelag ([listi yfir sveitarfélög í einföldu textaskjali](#))
- ISAT2008 (punkturtagildi – [listi yfir ÍSAT-númer í einföldu textaskjali](#))
- skraningarar
- magn í tonnum með enskri punktasetningu (3 komma 5 tonn er 3.5)

Röðun dálkana er mikilvæg til að innlestur skilaskrár takist.

Efsta línan tiltekur dálkana sem skilað er og er ekki lesin í innlestri. Allar línur þar á eftir eiga að innihalda þessa 6 dálka og þau gildi sem leyfilegt er að séu í þeim miðað við uppgefna lista.

Dæmi

Hægt er að sjá [dæmi um skilaskrá hér í einföldu textaskjali](#).

Krufning á línu tvö í dæmi um skilaskrá:

```
"44", "6", "1000", "01.46", "2016", "341"
```

- Úrgangsflokkur er 47 sem er *Blandaður óskilgreindur úrgangur*.
- Meðhöndlunarflokkur er 6 sem er *Urðun*.
- Sveitarfélagsnúmer er 1000 sem er *Kópavogsbær*.
- Atvinnugreinarflokkur er 01.46 sem er *Svínarækt*. Þetta fellur undir bálk A samkvæmt lista sem var sendur á rekstraraðila og kerfið sér sjálft um þá vörpun fyrir úrvinnslu gagna.
- 2016 er skráningarárið sem er verið að skila fyrir.
- 341 eru tonninn sem var skilað