

Anvisningar till verksamhetsutövare gällande miljöskyddets årsrapportering av avfallsuppgifter

Utvecklingsgrupp för rapportering via avfalls- och produktinformationssystemet

1.12.2025

Innehåll

YLVA-anvisningar till verksamhetsutövare gällande rapportering av uppgifter om avfall	1
Centrala begrepp	3
Utvecklingsgruppen för avfalls- och produktdatasystemet	3
1 Användning av tjänsten för elektronisk behandling av ärenden	4
1.1 Periodisk rapportering och tilläggsanvisningar	4
1.2 Användning av Excel i rapportering av avfallsuppgifter	5
2 Inledning till avfallsrapportering	7
2.1 Synligheten för rapporteringsblanketterna i e-tjänsten	7
2.2 Avfallsblanketter	8
2.3 Produkter, biprodukter och gödselprodukter	13
2.3.1 Produktionsblankett	13
2.3.2 Avfallsblanketter för produkter med avfallsstatus	15
2.4 Råvaror	15
2.4.1 Avfallsbaserade råvaror	16
2.4.2 Biprodukter (5 a § i avfallslagen)	16
2.5 Energiproduktion	17
2.5.1 Anvisning för inspektören	17
2.5.2 Anvisning för verksamhetsutövaren	17
2.6 Slam från kommunala avloppsreningsverk	18
2.7 Livsmedelsavfall inom livsmedelsindustrin	18
3 Rapportering av uppgifter	22
3.1 Avfallskategori (LoW-kod)	22
Gödsel	23
Jord- och sten, muddermassor	23
3.2 Avfallstyp	24
3.3 Beskrivning av avfallstyp	25
3.4 POP-avfall	25
3.5 Avfallets ursprung	26
3.5.1 Avfallets ursprung och avfallstransporter i hamnarnas rapportering	29

3.6 Verksamhet där avfallet har uppkommit	30
Industrianläggning A, Avfall som uppkommer i verksamheten (utgående avfallsflöde)	35
Avfallsbehandlare B: Återvunnet/behandlat avfall (inkommande avfallsflöde)	35
3.6.1 Avfallsbehandlares, avfallsförbränningsanläggningars och hamnars verksamheter	36
3.7 Behandlingssätt för avfallet (R/D-kod) och beskrivning av behandlingsmetoden	36
3.7.1 Användning av koden R10 för återvinning av avfall inom jordbruket (och användning av koden R 5.2 som skogsgödsel)	38
3.7.2 Användning av R4-kod för återvinning av metallavfall	38
3.8 Lagring av avfall	39
3.9 Avfallstransport	40
3.9.1 Avfallstransport inom Finland	40
3.9.2 Internationell avfallstransport	41
3.9.3 Intern avfallstransport från ett YLVA-objekt till ett annat	45
3.10 Avfallsmängd och tillgängliga enheter	46
3.11 Torrsubstans i avfallet (%)	46
3.12 Specifik avfallsmängd	46
4 Tilläggsanvisningar för avfallsrapportering	50
4.1 Avfall som återvunnits i konstruktioner	50
4.2 Avfall som återvunnits inom markbyggnad vid anläggningar med miljötillstånd	50
4.3 Inkurant flytande produktpartier (avfall) som ska ledas till avlopp	50
5 Granska och skicka blanketten	51
5.1 Påminnelser om att kontrollera blanketten	51
5.2 Skicka blanketten	52

Bilaga 1: R-koder för och exempel på återvinningsmetoder

Bilaga 2: D-koder för och exempel på koder för bortskaffande

Bilaga 3: Avfallsets volymvikter

Bilaga 4: Valen på YLVA-produktionsblanketten (avfall, EoW, biprodukter)

Bilaga 5: Torrsubstansprocent

Datum	Uppdatering
11.10.2022	Reviderad anvisning enligt kraven i den nya avfallslagen (utkastversion)
20.12.2022	Anvisningarna har preciserats och bilderna har uppdaterats, kapitel 4.3 har lagts till (utkastversion)
23.2.2023	Bland annat kapitel 3.6 har uppdaterats, kapitlen 2.4.1 och 3.9.2.3 har lagts till
27.2.2024	Kapitlen 2.1, 2.2, 2.3.1, 2.5, 3.2–3.6, 3.9.2 och 3.12 har uppdaterats. Det nya kapitlet 2.7 har adderats
12.4.2024	Kapitlen 2.4, 2.7, 3.9.1, 3.12 och tabell 9 har uppdaterats
1.12.2025	Kapitlen 1.1 och 5.1 har lagts till. Kapitlen 2.5, 2.7, 3.6, 3.11, 4.2 och 5 har huvudsakligen uppdaterats.

Centrala begrepp

EoW Inte längre avfall (end-of-waste). Upphörande av klassificering som avfall i enlighet med 5 b § i avfallslagen.

Avfallslag 646/2011

Avfallskategorin i avfallsförteckningen i avfallsförordningen 978/2021, bilaga 3 innehåller ett sexsiffrigt identifieringsnummer och en verbal beskrivning. Avfallskategorierna bygger på den europeiska avfallsförteckningen List of Waste, LoW. Därför används även termen LoW-kod eller avfallskod för avfallskategori, vilket innebär samma sak som den EWC-kod som tidigare användes.

Objekt Tillsynsobjekt som upprättats i YLVA.

Del Ett objekt består av delar. Under ett objekt har en eller flera **delar** fastställts, beroende på funktionerna vid tillsynsobjektet.

Punkt En del kan ha en eller flera punkter, till vilken de uppgifter som ska rapporteras för varje del sparas. Varje del kan ha egna avfallsblanketter, som alla ska fyllas i.

YLVA Miljöskyddets rapporteringstjänst som är avsedd för kunder som enligt miljöskyddslagen (527/2014) är tillstånds-, anmälnings- och registreringsskyldiga. I tjänsten kan kunden fylla i och skicka en elektronisk rapport, vars innehåll och period fastställs i miljötillståndet, beslutet om anmälan eller statsrådets förordning om registrering.

Utvecklingsgruppen för avfalls- och produktdatasystemet

Styrgruppen för projektet gällande avfalls- och produktdatasystemet som administreras av miljöministeriet (JTT-projektet) har våren 2021 utsett en utvecklingsgrupp med uppgift att utarbeta anvisningar och riktlinjer för rapportering av avfalls- och produktinformation till verksamhetsutövare och myndigheter. Motsvarande grupp har tidigare utsetts av YLVA-projektet. Utvecklingsgruppen för avfallsrapportering i JTT-projektet omfattar sakkunniga från Tillstånds- och tillsynsverket, Finlands miljöcentral, Statistikcentralen och miljöministeriet. När det gäller livsmedelsavfallsrapporteringen har även Naturresursinstitutet (LUKE) deltagit i utarbetandet av anvisningarna.

1 Användning av tjänsten för elektronisk behandling av ärenden

I övervakningsdelen i datasystemet för miljövärdsinformation (YLVA) rapporteras de uppgifter som miljötillståndet förutsätter inom utsatt tid. De årliga uppgifterna ska i regel rapporteras före utgången av februari året efter rapporteringsåret. Tjänsten finns på den elektroniska serviceplattformen på <https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/sv>.

I tjänsten väljs **Miljöskyddets rapporteringstjänst – YLVA** och sedan **YLVA – Miljöskyddstjänst för verksamhetsutövare**

Varje rapporteringsperiod (år) inleds som ett nytt ärende. Alla avfallsmängduppgifter som gäller det ifrågavarande året registreras för ärendet. Rapporteringen är klar när alla blanketter har skickats och myndigheten har granskat och godkänt dem. Vid eventuella kompletteringar används redan påbörjade ärenden, där det finns begäran om komplettering och blanketter som ska fyllas i.

1.1 Periodisk rapportering och tilläggsanvisningar

Årsrapporteringen inleds via ”Uppgifter”-menyn genom att välja ”Periodisk rapportering”. Anvisningar om hur rapporteringen inleds och hur ifyllda blanketter skickas finns på sidan <https://www.lv.fi/ymparisto/ylva-palvelukokonaisuus>

Allmänt att beakta i årsrapporteringen:

- Om det inte alls finns uppgifter att rapportera på någon rapporteringsblankett, ska man kryssa för ”inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod”
- När alla uppgifter på blanketten har fyllts i, kryssar man för ”Klar att skickas”, varvid blanketten sparas i mappen med blanketter som ska skickas, blankettfönstret stängs och man kommer tillbaka till förstasidan. Alla blanketter skickas enligt anvisningarna i kapitel 5 Skicka blanketten.
- En bekräftelse om att blanketten skickats framgångsrikt sänds per e-post både i fråga om sändningen av meddelandet och om mottagandet av det i myndighetens system.

Rapporteringen av avfallsuppgifter är en del av årsrapporteringen, där bland annat följande ska beaktas:

- Om objektet har fler än en del och avfallet rör sig mellan delarna, ska objektets interna transporter rapporteras på blanketten för utgående avfallsflöde endast om inspektören kräver det. Obs! Läs närmare anvisningar för avfallsbehandlare i anvisningen för avfallsbehandlare (bland annat i fråga om avfallsförbränningsanläggningar och avloppsreningsverk). Inspektören fastställer de blanketter som ska fyllas i för varje del.
- För att underlätta registreringen av uppgifter om avfallsmängder kan man på skärmen söka efter ett år då man tidigare har registrerat avfallsuppgifter som **referensperiod**. Alternativt kan registreringen inledas genom att välja alternativet ”ingen referensperiod”.
- **Måttenheter:** Uppgifter om avfallsmängden rapporteras alltid till YLVA som viktenheter, antingen i ton eller kilogram per år. Standardvärdet i systemet är ton/år. Om man vill ange avfallsmängden i kilogram väljer man ”Rapporterar uppgifterna i kilogram” och fyller i uppgifterna i kolumnen för kilogram på rapporteringsblanketten. Systemet räknar automatiskt om avfallsmängden till ton, som också registreras i ton i datasystemet. Obs! Om uppgifterna överlämnas till systemet som så kallad direktöverföring, uppges avfallsmängden alltid som ton/år.
- Om en viss typ av avfall som rapporterats under tidigare år inte alls har uppkommit under rapporteringsåret i fråga, kan raden tas bort för sådana avfallspartier av engångskaraktär som inte längre rapporteras. Om det finns behov av att rapportera avfallet i fråga även i fortsättningen anges 0 som avfallsmängd på blanketten.

1.2 Användning av Excel i rapportering av avfallsuppgifter

Från och med rapporteringen av uppgifter om år 2025 är det möjligt att använda Excel för följande blanketter:

- Avfall från verksamheten,
- Avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten,
- Avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten, avstjälningsplats.

Då fylls avfallsuppgifterna i i Excel, men den slutliga kontrollen och blanketten skickas med blanketten. Rapporteringen kan dock fortfarande göras enbart med blankett, om det inte finns behov av att använda Excel-funktionen.

Rapporteringen med Excel kan inledas tidigast i januari när uppgifterna för föregående år rapporteras. Rapporteringen inleds genom att öppna någon av ovanstående avfallsblanketter och välja jämförelseperiod (eller utan jämförelseperiod) samt kilogram eller ton. Dessutom kan avfallsbehandlarna välja frågan ”Behandlar anläggningen kommunalt avfall”. Spara sedan utkastet och klicka på ”Exportera till Excel” så exporteras blankettens uppgifter till Excel. Excel-filen sparas på den egna datorn antingen med det angivna blankettnamnet eller genom att ge den ett valfritt namn. Fyll sedan i de nödvändiga uppgifterna i Excel.

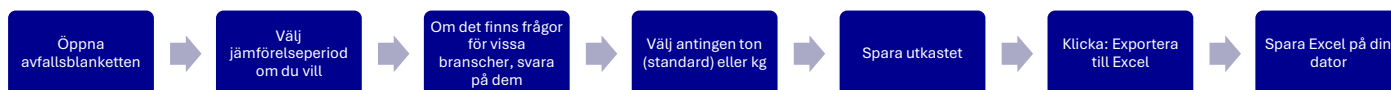


Bild 1 Exportera Excel från blanketten till din egen dator för komplettering



Bild 2 Importera den kompletterade Excel-filen till blanketten

När du har fyllt i uppgifterna för det aktuella året i Excel ska du kontrollera med hjälp av följande att du importerar rätt Excel till rätt blankett för att möjliggöra importen av blanketten:

- Uppgifterna om objekt och punkt-ID, rapporteringsåret, jämförelseperioden och versionsnumret ska stämma överens i Excel och i blanketten.
 - På blanketten finns uppgifterna om objekt och punkt-ID längst upp på blanketten under ”Visa mer” och i Excel längst upp på flik 1.
- Den rapporterade enheten (kg/ton) ska överensstämja med blanketten.
- Kontrollera också att versionen av blanketten i Excel överensstämmer med den version som anges i blankettens punkt ”Importera från Excel”, t.ex. Avfallsomuppkommer_v4.
 - Denna information hittar du i cell G10 på den första fliken i Excel. Uppgifterna importeras från Excel tillbaka till blanketten med knappen ”Importera från Excel”.

Uppgifterna på blanketten ersätts med uppgifterna som importerats med Excel. Jämförelsedata visas också på blanketten så som det visas i Excel.

Avfall som uppkommer i verksamheten

☐ Inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod

Referensperiod

01.01.2023 - 31.12.2023

Behandlar anläggningen kommunalt avfall? i

☒ Ja

☐ Nej

Jag rapporterar uppgifterna

☒ I ton

☐ I kilogram

↓ EXPORTERA EXCEL

Spara utkastet så du kan exportera uppgifterna till Excel

↑ IMPORTERA EXCEL

Ersätt uppgifterna genom att importera från Excel

Avfall

		TOTALVIKT (t/å) i	TORRSUBSTANS (%)	DEPONERING AV AVFALL (R/D-KOD)											
LOW-KOD	BESKRIVNING AV AVFALLSSLAGET	2025 *	2023	2025 *	2023	TYP	POP- AVFALL	URSPRUNG	VERKSAMHET DÄR AVFALLET HAR UPPKOMMIT	R/D-KOD	BESKRIVNING AV BEHANDLINGSMETODEN	MOTTAGARE	KOMMUN / LAND		
191202	Järmetall		39			1	Inga	1.0	7 Avfallst	R12.2	Belning	Papperli	Akaa	⚠	1
191212	Siktunderskott ut		201			1	Inga	1.0	7 Avfallst	R12.2	Materialåtervinnin	Papperli	Uleåb	⚠	2
191210	Brännbart avfall från Lere till		3 102			1	Inga	1.0	7 Avfallst	R1.1	Främst som brän:	Oulun Ei	Uleåb	⚠	3
Totalt farligt (t/å)		0	0												
Totalt icke-farligt (t/å) i		0	3 342												
Totalt rapporterat (t/å)		0	3 342												

Bild 3 Knapparna i Excel för export och import av blanketten Avfall från verksamheten. I situationen på bilden är det fråga om ett avfallshanteringsföretag som kan få alternativet "Behandlar anläggningen kommunalt avfall?" (Ja/Nej).

Annat att observera vid användning av Excel:

- Det går inte att importera en egengjord Excel till blanketten, uppgifterna kan endast importeras till blanketten med den Excel som laddats från avfallsblanketten i fråga.
- Avfallsmängderna ska antecknas i Excel enligt det enhetsval som gjorts på blanketten (ton eller kilogram).
- **Kolumnerna i Excel får inte tas bort** (för att exporten till blanketten ska lyckas). Du kan dock dölja onödiga kolumner om du först tar bort skyddet. Anvisningar om hur du tar bort skyddet finns i Excel.
- När du kopierar en rad som innehåller jämförelsedata ska du tömma uppgifterna för jämförelseåret (totalvikter och torrsubstans%).
- Om uppgifterna på en rad som innehåller data för jämförelseåret (t.ex. R/D-kod) uppdateras i Excel, importeras de uppdaterade uppgifterna till blankettvyn, men uppdateringen påverkar inte uppgifterna för jämförelseåret i rapporteringsdatabasen.
- Enligt LoW-koden och andra val förblir en del av cellerna grå, vilket styr dig att undviker grå fält (detta grundar sig på samma regler som används på blanketten).

- Vad gäller internationella tillstånd för avfallstransport ska du separera de olika avfallstransportsiffrorna med kommatecken.
- På Excel-flikarna för LoW-koder samt R- och D-koder kan man kontrollera och kopiera LoW-koder och ta en titt på förklaringar och exempel på R/D-koder.
- På fliken Urvalslistor kan du se förklaringarna till Basel-koderna. De övriga uppgifterna är för rullgardinsmenyer.
- Excel har varken format- och korskontroller eller påminnelser såsom blanketten, så de slutliga kontrollerna och korrigeringarna görs på blanketten innan den skickas.

[illegible]

Bild 4 Exempel på Excel som laddats ner från blanketten Avfall från verksamheten och dit man registrerat information om rapporteringsåret.

2 Inledning till avfallsrapportering

Anvisningar för avfallsrapportering finns också i följande branschspecifika rapporteringsanvisningar: avfallsbehandlare, djurstall, vattenreningsverk, fiskodling, pälsfarmer, torvproduktion och asfaltstationer, varvid man i första hand följer de branschspecifika anvisningarna i stället för denna anvisning.

Uppgifterna om avfallsmängder som rapporteras via YLVA används förutom vid tillsynen även i hög grad för bland annat avfallsstatistik, internationell rapportering (bland annat avfallsdirektivet, förordningen om avfallsstatistik och förordningen om E-PRTR-utsläppsregistret), uppföljning och forskning. Därför är det särskilt viktigt att uppgifterna registreras korrekt i datasystemet och att anvisningarna följs noggrant.

2.1 Synligheten för rapporteringsblanketterna i e-tjänsten

Blanketterna för avfallsrapportering finns under rubriken Avfall och avfallshantering på fliken Ifyllande av blanketter. Blankettnamnet är alltid det samma, såsom ”Avfall som uppkommer i verksamhet” och ”Avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten”. Däremot kan inspektören tilldela beskrivande namn för punkterna i beskrivningarna av punkterna på blanketterna enligt de delar som fastställts för objektet, till exempel så som nedan ”avfall som inkommer till LARE”:

Avfall och avfallshantering

Jätteenkäsittelyalueelta lähtevät jätteet.	1 0 0 0 0 0	▼
Jätteenkäsittelyalueelle varastoidut jätteet	1 0 0 0 0 0	▼
Tulevat jätteet, hyötyjätetoiminnot	1 0 0 0 0 0	▼
Vaarattoman jätteen kaatopaikalle loppusijoitetut jätteet	1 0 0 0 0 0	▼
NJKL tulevat jätteet	1 0 0 0 0 0	▼
NJKL lähtevät jätteet	1 0 0 0 0 0	▼
LARElta siirtokuormatut jätteet (ulos)	1 0 0 0 0 0	▼
LARElle tulevat jätteet	1 0 0 0 0 0	▼
LARElla varastossa olevat jätteet vuoden lopussa	1 0 0 0 0 0	▼

Bild 5 Blankettvy för årsrapportering inom miljöskydd, namngivning av delar

I blankettvyn syns också blankettens status: utkast, färdig att sändas, sänd, godkänd och returnerad.

Blankettens respektive status beskrivs med följande symboler:

- Utkast:** Blanketten förblir i utkastläge och kan redigeras tills du markerar det som färdig att sändas.
- Färdig att sändas:** Blanketten är nu färdig att sändas och du kan sända den som en del av årsrapporteringen under fliken Skicka.
- Sänd:** Efter att du har skickat in blanketten ändras dess status till Sänd.
- Godkänd:** Inspektören har godkänt blanketten i YLVA.
- Annullerad:** Inspektören har annullerat blanketten i YLVA.
- Returnerad:** Inspektören har skickat en begäran om komplettering till dig.

2.2 Avfallsblanketter

Hur många blanketter som behöver fyllas i beror på anläggningens och verksamhetens art, föreskrifterna om rapportering i miljötillståndet och eventuella närmare överenskommelser med tillsynsmyndigheten. Inspektören grundar behövliga blanketter i YLVA som verksamhetsutövaren ska fylla i (blankettnamnerna är alltid de samma, men inspektören tilldelar ett beskrivande namn för punkterna i delen, vilket kan skilja sig från blankettens namn). Till exempel en avfallscentral som har flera olika typer av funktioner inom sitt område (såsom slutförvaring av avfall på avstjälningsplatsen, kompostering, mottagning av farligt avfall och återvinningsavfall och vidareändring till andra ställen för återvinning eller bortskaffande) rapporterar uppgifterna om avfallsmängderna för varje typ av funktion på en egen blankett. Om verksamhetsutövaren inte själv behandlar eller lagrar avfall i någon större omfattning, rapporteras uppgifterna enbart för det utgående avfallsflödet.

Avfall som utgår från anläggningen rapporteras på blanketten "Avfall från verksamheten" och avfall som kommer till anläggningen på "Avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten" (tabell 1). På blanketterna för utgående och inkommande avfallsflöde ska tilläggsuppgifter fyllas i. De ska endast fyllas i när vissa bakgrundsuppgifter har fyllts i på blanketterna. Dessa är bl.a. internationell avfallstransport,

en bedömning av andelen kommunalt avfall (beroende på bl.a. tillståndsplikten som fastställts i YLVA) och hygieniseringssätt för slam från kommunalt avloppsvatten.

Tabell 1. Blanketter för avfallsrapportering i årssammandraget för miljöskyddet som är gemensamma för alla

Avfall från verksamheten (utgående avfallsflöde)	Transport av avfall som uppkommit i den egna verksamheten eller som tagits emot från annat håll antingen någon annanstans eller till en annan del av objektet för bortskaffande eller återvinning
Avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten (Inkommande avfallsflöde = Avfallsflöde som tagits emot, förbehandlats, behandlats, återvunnits eller mellanlagrats på anläggningen)	Avfall som återvinns och bortskaffas i verksamheten (inklusive avfall som används som råvara). På blanketten anmäls avfall som har kommit för återvinning eller bortskaffande från en annan leverantör, ett annat verksamhetsställe eller det egna lagret/en annan del.
Lagrat avfall vid årets slut	Lagringssituationen för avfall i slutet av rapporteringsåret, som innehåller både den avfallsmängd som blivit kvar i lagret under rapporteringsåret och avfallsmängden som blivit kvar under de föregående åren (det lagrade avfallet väntar på bortskaffande, återanvändning eller på att skickas vidare).
Anläggningens specifika avfallsmängd	Den totala avfallsmängden i förhållande till verksamhetens omfattning och/eller mängden avfall som är typiskt för verksamheten i förhållande till verksamhetens omfattning. Alla avfallsproducenter hos vilka avfall uppkommer i en mängd som överskrider 100 t/år, gäller dock inte avfallsbehandlare.

Dessutom rapporteras för vissa branscher och i vissa fall de uppgifter som anges i tabell 2. Blanketterna fylls i om inspektören har lagt till dem för objektet.

Tabell 2: Blanketter för avfall riktade till vissa verksamhetsutövare.

Avfallsblankett	Rapporteringsskyldighet	Uppgifter som ska rapporteras
Produkter från behandling av spillolja	Aktörer som behandlar spillolja som avses i 1 § i avfallsförordningen ¹ och av dem tillverkas basolja, lätt brännolja, tung brännolja, dieselolja, behandlad spillolja som lämpar sig som bränsle eller andra produkter. Rapportera även andra produkter (avfall) än EoW-produkter. Gäller inte mellanlagring av spillolja.	Produkt och produktens användningsändamål och mängd i t/år
Mängden spillolja som återvinns i anläggningens egen energiförbrukning	Aktörer som behandlar spillolja som avses i 1 § i avfallsförordningen och utnyttjar spillolja i anläggningens egen energiförbrukning.	Mängden spillolja som återvinns i den egna energiförbrukningen i t/år
Behandling av aska och slagg från förbränning av kommunalt avfall	Aktörer som behandlar bottenaska eller -slag som uppstått vid förbränning av kommunalt avfall. Rapporteringsskyldigheten börjar med uppgifterna från 2023	Uppgifter om avfallsförbränningsanläggningen (namn, FO-nummer, adress och kommun där den är belägen), mängden metallkoncentrat som separerats från bottenaska och slagg (t/år) och metallhalt i %
Rapportering om livsmedelsavfall för livsmedelsföretagare	En i 5.1 § 1 punkten i livsmedelslagen avsedd miljötillstånds- eller anmälningspliktig livsmedelsföretagare. Gäller inte primärproduktionsföretagare. Miljötillståndspliktiga använder blanketten Avfall från verksamheten	Mängden livsmedelsavfall t/år (kg/år), behandlingsmetoden och i mån av möjlighet en uppskattning av den totala mängden ätliga livsmedel som tagits ur användning som avfall.

Vid behov ska också blanketterna för råvaror, produktion, bränsle och provuppgifter fyllas i enligt tabell 3.

¹ Med spillolja avses smörjmedel eller industriolja som helt eller delvis består av mineralolja eller syntetisk olja och som inte lämpar sig för sitt ursprungliga användningsändamål.

Tabell 3: Andra blanketter för avfall (inspektören lägger till vid behov)

Blankettens namn	Grupp eller punkt	Uppgifter som ska rapporteras om avfallet
Råvara	Allmän rapportering	Om en del av råvaran i produktionen utgörs av avfall, ska avfallet rapporteras både som produktionsråvara och på blanketten för avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten (inkommande avfall)
Produktion	Allmän rapportering	Utöver normal produktion registreras följande: - Produkter med EoW-status (inte längre avfall); beskrivning av produktens eller materialets användningsändamål + grund (utlåtande/beslut/förordning/EU-förordning) - Biprodukter (5 a § i avfallslagen) - Produkter efter beredning för återanvändning - Gödselprodukt godkänd av Livsmedelsverket (produkt/EoW-produkt/avfall/biprodukt) - Animaliska biprodukter enligt förordningen om animaliska biprodukter (EG nr 1069/2009) då de inte förs till biologisk behandling (t.ex. rötning)/en avstjälningsplats/en förbränningsanläggning
Bränsle	Luftpunkt	Avfallsbaserat bränsle ska rapporteras både på blanketten för användning av bränsle och blanketten för återvunnet och behandlat avfall (inkommande avfall)
Avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten, avstjälningsplats	Avfallspunkt	Avfall som återvunnits på eller deponerats till avstjälningsplatsen. Obs! Används enbart i avstjälningsplatsdelen.
Provuppgifter, avfall	Avfallspunkt	Slam som uppkommer vid ett kommunalt avloppsreningsverk. Blanketten Uppgifter om prover har bifogats delen för reningsverket

Alla kolumner som ska fyllas i ryms inte på raden på skärmen, men de viktigaste kolumnerna visas. Under i-punkten till vänster på raden visas dock alla punkter som ska fyllas i.

Blanketten för avfall som uppstår i verksamheten presenteras på följande bild.

Avfall som uppkommer i verksamheten

☐ Inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod

Referensperiod
01.01.2024 - 31.12.2024

Jag rapporterar uppgifterna

☒ I ton

☐ I kilogram

EXPORTERA EXCEL

Sparsa utkastet så du kan exportera uppgifterna till Excel

IMPORTERA EXCEL

Ersätt uppgifterna genom att importera från Excel

Avfall

		TOTALVIKT (t/å)	TORRSUBSTANS (%)	DEPONERING AV AVFALL (R/D-KOD)											
		2023	2024	2025	2026	TYP	POP- AVFALL	URSPRUNG	VERKSAMHET DÄR AVFALLET HAR UPPKOMMIT	R/D-KOD	BESKRIVNING AV BEHANDLINGSMETODEN	MOTTAGARE	KOMMUN / LAND		
1	200301	Blandavfall från kontoret	7,4			1	Nej	1.0	4 Samhäl	R1.1	Till avfallsförbrän	Avfallsfi	Vasa	1	
1	150101	Kartong- och pappförpacknin	12,9			1	Nej	1.0	2 Industri	R12.2	Till omlastning	Avfallsh	Ylivie	2	

Tarkista Toiminta, jossa jäte on syntynyt. Esim. yhdyskunnista peräisin olevat pakkaukset Rinki-ekopisteiltä tai tuottajayhteisön keräyspaikasta/siirtokuormausasemalta tulleet kirjataan toimintakoodille 4 Yhdyskunnat. Mikäli pakkausjätteissä on mukana esim. sekä 4 Yhdyskunnat-toiminnan (esim. toimistot, kotitaloudet) että 2 Teollisuus-toiminnan pakkausjätteitä, tulisi aina 4 Yhdyskunnat toiminnasta peräisin olevat kirjata omalle rivilleen, jotta yhdyskuntien pakkausjätteet saadaan mukaan yhdyskuntajätetilastoihin. Tarkittaessa massamäärä jaetaan arvioimalla kokonaisjättemäärästä. (sv)

KOPIERA RAD 2 TA BORT RAD 2

Avfallskategori (LoW-kod) *

150101

Deponering av avfall (R/D-kod) *

R12.2

Typ av avfall *

1 Ikke-farligt avfall

Beskrivning av behandlingsmetoden *

Till omlastning

Är det frågan om POP-avfall? *

☐ Ja

☒ Nej

☐ Inga uppgifter

Avfallstransport *

1 Avfallstransport inom Finland

Mottagarens namn *

Avfallshanterare

Innehåller personuppgifter

☐

FÖ-nummer *

123456-8

Plats för behandling *

Plats

Besöksadress för platsen för behandling *

adress A

Behandlingsplatsens kommun *

Ylivieska

Beskrivning av avfallslaget *

Kartong- och pappförpackningar

Tecken kvar: 170

Avfallslets ursprung *

1.0 Egen verksamhet

Verksamhet där avfallet har uppkommit *

☐ 1 Jord- och skogsbruk samt fiskeri

☒ 2 Industri

☐ 3 Byggnade (nybyggnad, reparationsbyggnad och rivning)

☐ 4 Samhällen (boende, förvaltning, handel och tjänster)

☐ 5 Gruvdrift

☐ 6 Energiförsörjning

☐ 7 Avfallshandling och materialåtervinning

☐ 8 Övrigt (specificera)

170201	Obehandlat träavfall från riv		138,8			1	Nej	1.0	3 Byggn	R12.1	Till avfallsbränsle	Avfallsh	Ylivie	
Totalt farligt (t/å)		0	2,9											
Totalt icke-farligt (t/å)		0	2 247,9											
Totalt rapporterat (t/å)		0	2 250,8											
← FÖREGÅENDE		+ LÄGG TILL		Side 1 / 2 Rader 1 - 20 / 22		NÄSTA →								

☐ Klar att skickas

SPARA UTKAST

STÄNG

Bild 6 Blanketten Avfall från verksamheten

2.3 Produkter, biprodukter och gödselprodukter

2.3.1 Produktionsblankett

Produktionsblanketten ska fyllas i om det i miljötillståndet eller i andra anvisningar (rapportering av livsmedelsavfall) förutsätts uppföljning av produktionsmängderna eller om övervakaren har ansett att uppföljning av produktionsmängderna är nödvändig (övervakaren lägger vid behov till blanketten för objektet). Uppgifter om avfallsstatistik samlas inte in från produktionsblanketten (med undantag för beräkningsuppgifter om livsmedelsavfall inom livsmedelsindustrin), men utnyttjas emellertid vid kontrollen av avfallsstatistiken.

På produktionsblanketten anges de produkter som tillverkats/skapas i verksamheten under rapporteringsåret och deras mängd (inte till exempel den mängd som producerats föregående år och som fortfarande finns i lager). På samma blankett kan man vid behov också rapportera exempelvis både produktionsmängden för biogas och produkter som vidareförädlats av det, som trafikgas. Vidareförädlade produkter ska namnges tydligt och man ska hänvisa till den ursprungliga produktionsmängden som produkten har förädlats från, så att det inte uppstår oklarheter i sammanräkningen av produktionsmängderna. Bränsleanvändningen rapporteras på bränsleblanketten.

Om det handlar om en biprodukt, en produkt som uppkommit i återvinning av avfall (EoW) eller en gödselprodukt som godkänts av Livsmedelsverket, väljs något av följande:

- Inte längre avfall (EoW)
- Biprodukt (5 a § i avfallslagen)
- Biprodukter av animaliskt ursprung (biproduktförordningen) eller gödselprodukter framställda av dem
- Gödselprodukt som godkänts av Livsmedelsverket (produkt)
- Gödselprodukt som godkänts av Livsmedelsverket (EoW-produkt)
- Gödselprodukt som godkänts av Livsmedelsverket (avfall)
- Gödselprodukt som godkänts av Livsmedelsverket (biprodukt 5 a § i avfallslagen)

Grunderna för valen ovan har förklarats närmare i bilaga 4. Rapporteringen av EoW-produkter har därtill behandlats i rapporteringsanvisningen för avfallsbehandlingsanläggningar. Användningsändamålet ska endast rapporteras när man väljer en EoW-produkt.

På produktionsblanketten rapporteras utöver de normala produkterna även biprodukter enligt avfallslagen, om biprodukten har uppkommit som en väsentlig del av produktionsprocessen och den också uppfyller de övriga kriterierna för biprodukter enligt 5 a § i avfallslagen (se även kapitel 2.4.1). När det gäller biprodukter ska man endast fylla i menyn Grund, där man ska välja på vilka grunder det handlar om en biprodukt (tillsynsmyndighetens utlåtande eller miljöskyddsmyndighetens beslut).

Om materialet som uppstår i produktionen fortfarande har **avfallsstatus**, är det viktigt att det avfallsbaserade materialet **rapporteras på blanketten för avfall som uppstår i verksamheten**, men vid behov kan det också rapporteras med produktionsblanketten. Då väljs "Inget val" på produktionsblanketten och efter namnet bör man lägga till LoW-koden för materialet med avfallsstatus för att beskriva materialets avfallsstatus. För en gödselprodukt som godkänts av Livsmedelsverket och som fortfarande har avfallsstatus väljs alternativ 7 Gödselprodukt som godkänts av Livsmedelsverket (avfall).

När det gäller gödselprodukter antecknas den totala mängden gödselprodukter, i vilken det förutom avfall även ingår eventuella stöd- och andra hjälpämnen. För gödselprodukter väljs inte menyn Grund (se även kapitel 2.3.2).

Om en **animalisk biprodukt** enligt **förordningen om animaliska biprodukter**² skickas någon annanstans än för att förbrännas, till en avstjälningsplats eller för användning i en biologisk behandlingsanläggning (till exempel biogasanläggning), rapporteras biprodukten på produktionsblanketten, inte på blanketten för utgående avfallsflöde. Även en produkt/ett ämne som enligt förordningen om utsläppande på marknaden och användning av foder³ ska användas som **foderämne** registreras endast på produktionsblanketten. Obs! Det är dock inte fråga om en biprodukt enligt 5 a § i avfallslagen. Om animaliska biprodukter behandlas i en av Livsmedelsverket godkänd anläggning som behandlar biprodukter och som har tillstånd för avfallshantering enligt miljötillståndet (till exempel biogasanläggning), ska dessa biprodukter registreras på blanketten Avfall som uppkommer i verksamheten (det är inte nödvändigt att registrera dem på produktionsblanketten).

Produktion

☐ Inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod

Referensperiod
Ingen referensperiod

Produktion ⓘ

MÄNGD

PRODUKT	2024 *	ENHET	INTE LÄNGRE AVFALL	BIPRODUKT (5a§ i AVFALLSLAGEN)	ANIMALISK BIPRODUKT/ GÖDSEL	GÖDSEL-PRODUKT	GRUND	ANVÄNDNINGSAÄNDAMÅL AV PRODUKTEN SOM ÄR INTE LÄNGRE AVFALL
Döda fiskar för foderpro		t	☐	☐	☒	☐		
Pappersprodukt		t	☐	☐	☐	☐		
Brännstovv		t	☐	☐	☐	☐		
Plastgranulat		t	☒	☐	☐	☐	3 Natio	För tillverkning av plastpro
Rötrest (utan EoW statu		t	☐	☐	☐	☒		
Sågspån		t	☐	☒	☐	☐	1 Tillsyn	

Produkt * ⓘ
Sågspån

Enhet *
t

TA BORT RAD 6

Välj någon av punkterna 2-8 om det är fråga om en produkt som har uppkommit vid återvinning av avfall (EoW), biprodukt (5a§ i avfallslagen), animalisk biprodukt eller gödselprodukt som har godkänts av Livsmedelsverket.

☐ 1. Ingen val ⓘ
☐ 2. Inte längre avfall ⓘ
☒ 3. Biprodukt (5a§ i avfallslagen) ⓘ
☐ 4. Animaliska biprodukter (biproduktsförordningen) eller av dem framställda gödselprodukter ⓘ
☐ 5. Gödselprodukt som godkänts av Livsmedelsverket (produkt) ⓘ
☐ 6. Gödselprodukt som godkänts av Livsmedelsverket (inte längre avfall) ⓘ
☐ 7. Gödselprodukt som godkänts av Livsmedelsverket (avfall) ⓘ
☐ 8. Gödselprodukt som godkänts av Livsmedelsverket (biprodukt 5a§ i avfallslagen) ⓘ

Grund
1 Tillsynsmyndighetens utlåtande

☐ Klar att skickas

SPARA UTKAST

STÄNG

✓ Sparad

Bild 7 Produktionsblankett

² Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 1069/2009 av den 21 oktober 2009 om hälsobestämmelser för animaliska biprodukter och därav framställda produkter som inte är avsedda att användas som livsmedel och om upphävande av förordning (EG) nr 1774/2002 (förordning om animaliska biprodukter)

³ Europaparlamentets och rådets förordning (EG) nr 767/2009 av den 13 juli 2009 om utsläppande på marknaden och användning av foder.

2.3.2 Avfallsblanketter för produkter med avfallsstatus

I det utgående avfallet registreras också produkter som fortfarande är avfall (dvs. att avfallsstatus inte har upphört på basis av ett myndighetsgodkännande eller lagstiftningen). En **produkt** som fått status som EoW (inte längre avfall) eller en **biprodukt** som går till återanvändning registreras inte i de utgående avfallsflödena, utan uppgifterna antecknas på **produktionsblanketten**. Framställning av en EoW-produkt av avfall rapporteras däremot på blanketten för inkommande avfall och dessutom på råvarublacketten.

Produktionsrester, exempelvis skärrester, som återvinns som råvara i processen, antecknas inte på avfallsblanketten.

Gödselprodukter

En gödselprodukt som godkänts av Livsmedelsverket och som inte har fått någon separat EoW status antingen på basis av lagstiftningen eller en fallspecifik provning är fortfarande avfall. Uppgifter om framställning av ovan nämnda gödselprodukter rapporteras på blanketten för inkommande avfall och den mängd som levererats för återvinning (mängden avfall i gödselprodukten) på utgående avfallsblanketten och produktion-blanketten (se kapitel 2.3.1). På **blanketten för utgående avfall** som går till exempelvis kompostering eller annan motsvarande verksamhet anmäls endast massan av komposterat slam eller annat avfall, inte massan av eventuella blandningsmaterial som tillsatts i gödselprodukten (alltså till skillnad från på produktionsblanketten). På blanketten för utgående avfall räknas blandningsmaterialen in i den totala mängden endast när de klassificeras som avfall.

På lagringsblanketten kan man emellertid rapportera kompostens totala massa trots att den totala massan inte har angetts på blanketten för inkommande och utgående avfall (enligt ovanstående endast mängden avfall i gödselprodukten). Lagringsblanketten är främst avsedd för övervakning av miljötillståndet, varvid användningen av lagringsblanketten kan avtalas med övervakaren.

2.4 Råvaror

Råvarublacketten ska fyllas i om det i miljötillståndet eller i andra anvisningar (rapportering av livsmedelsavfall) förutsätts uppföljning av råvarumängderna eller om övervakaren har ansett att uppföljning av råvarumängderna är nödvändig (övervakaren lägger vid behov till blanketten för objektet). Uppgifter om avfallsstatistik samlas inte in från råvarublacketten (med undantag för beräkningsuppgifter om livsmedelsavfall inom livsmedelsindustrin), men utnyttjas emellertid vid kontrollen av avfallsstatistiken.

På råvarublacketten i den allmänna rapporteringen antecknas råvaror som använts för produktframställning under rapporteringsåret, vilka kan vara bland annat partenogenetiska råvaror, avfall, EoW-produkter (har fått EoW-status vid den anläggning varifrån råvaran mottagits eller i någon tidigare avfallsbehandlingsanläggning), biprodukter enligt 5a § i avfallslagen eller animaliska biprodukter enligt förordningen om animaliska biprodukter (EG nr 1069/2009). Till råvarublacketten hör även bl.a. råvaror till gödselprodukter och jordförbättringsmedel (gödselprodukter som godkänts av Livsmedelsverket).

Råvaror
☐ Inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod

Referensperiod

Ingen referensperiod

= Råvaror

MÄNGD

RÅVARA	2024 *	ENHET	AVFALL	INTE LÄNGRE AVFALL	BI-PRODUKT	
Plastgranulat		t	☐	☒	☐	▼
Förpackningsplast från industrin		t	☒	☐	☐	▼
Polyeten		t	☐	☐	☐	▲

RÅVARA 3

✗ TA BORT RÅVARA 3

= Råvara *

Polyeten

= Enhet *

t

* Välj någon av punkterna 2-4 om det är fråga om avfall, inte längre avfall (EoW) eller biprodukt.

- ☒ 1. Ingen val
☐ 2. Avfall
☐ 3. Inte längre avfall
☐ 4. Biprodukt (5a§ i avfallslagen eller animaliska biprodukter (biproduktsförordningen))

+ MER

Bild 8 Råvarublankett

2.4.1 Avfallsbaserade råvaror

Om även avfall används som råvara i produktionen är det viktigt att den **avfallsbaserade råvaran rapporteras på blanketten för inkommande avfallsflöde**, till exempel tillverkning av gödselprodukter av delvis avfallsbaserade råvaror. Om man emellertid använder både avfallsbaserade och partenogenetiska råvaror vid tillverkningen av en produkt, kan man om man så önskar följa upp alla råvaror på råvarublanketten. Då väljer man "Avfall" och efter råvarans namn är det bra att lägga till råvarans LoW-kod för att beskriva materialets avfallsstatus. Motsvarande praxis tillämpas vid registrering av avfallsbränslen i YLVA. Vad gäller råvaror som mottagits som avfall sätts inget kryss i punkten EoW, eftersom det mottagna avfallet inte ännu vid denna tidpunkt är en EoW-produkt. Om en EoW-produkt används som råvara kryssar man för "EoW".

2.4.2 Biprodukter (5 a § i avfallslagen)

En biprodukt har aldrig varit avfall, utan den har uppkommit vid sidan av den egentliga produkten i produktionsprocessen. En biprodukt ska också uppfylla andra kriterier för biprodukter enligt 5 a § i avfallslagen, såsom att det är säkerställt att den vidareanvänds och att den vidareanvänds i befintligt skick eller på sin höjd bearbetning som är normal i industriell praxis. Dessutom ska biprodukten uppfylla alla krav i lagstiftningen som gäller produktkraven samt miljö- och hälsoskyddskraven. Även en biprodukt ska uppfylla eventuella kriterier i REACH-förordningen. Normala metoder för hantering av produkten kan anses vara filtrering, tvätt, torkning, tillsats av ämnen som är nödvändiga för fortsatt användning eller kvalitetskontroll. Även normal mekanisk bearbetning av formen eller storleken kan betraktas som normal bearbetning av biprodukten. Om behandlingen kräver behandlingsmetoder som klassificerats som

avfallshantering, såsom att farliga ämnen avlägsnas från materialet, kan materialet inte betraktas som en biprodukt. De omfattande förändringar i ämnets eller föremålets egenskaper eller strukturer som krävs för fortsatt användning visar att det är avfall.

2.4.2.1 Mottagning av biprodukt

Om exempelvis en avfallshanterare eller industrianläggning tar emot skärrester från en metallverkstad som klassificeras som biprodukt och behandlar dem endast med ovan nämnda normala metoder för hantering av produkten, som att skära dem i mindre delar eller krossa dem och inte kombinerar dem med material som klassificerats som avfall, registreras dessa skärrester som mottagna på råvarubblanketten genom att skriva exempelvis "skärrester från metallverkstad, biprodukt". Biprodukter registreras inte på avfallsblanketten. Det är inte nödvändigt att kräva ett separat skriftligt godkännande av att materialet är en biprodukt för en biprodukt som tagits emot av anläggningar som inte har miljötillstånd.

2.4.2.2 Vidaresändning av en biprodukt

En biprodukt som behandlats med normala behandlingsåtgärder registreras på produktion-bblanketten (inte avfallsblanketten) genom att välja "Biprodukt". Om det är fråga om en biprodukt som kommer från en plats utanför anläggningen och som genomgått normala behandlingsåtgärder, lämnas menyn Grund på produktion-bblanketten tom.

2.5 Energiproduktion

2.5.1 Anvisning för inspektören

För varje **förbränningsanläggning (varje skorsten)** vid ett YLVA-objekt **upprättas en egen del**, för vilken definieras utöver en luftutsläppspunkt även nödvändiga punkter för avfallsrapportering (återvunnet och behandlat avfall (när bränslet är avfallsbaserat), uppkommet avfall, lagrat avfall) och rapporteringsblanketter för dessa. För luftutsläppspunkterna väljs även bränsle- och luftutsläppsblanketterna. Om det inte tidigare funnits delspecifika rapporteringsblanketter för avfall som uppkommer eller lagras i förbränningsanläggningsdelen, behöver de inte grundas förrän kommissionens anvisningar om delspecifik rapportering enligt IEPR har getts från och med 1.1.2027.

Rapporteringsanvisningen kommer att uppdateras i enlighet med kommissionens anvisningar före årsskiftet 2026/2027.

2.5.2 Anvisning för verksamhetsutövaren

Avfall som uppstår och lagras i förbränningsanläggningsdelen ska rapporteras med förbränningsanläggningens egna blanketter, om inspektören har bifogat dem till delens punkt. I annat fall rapporteras det avfall som uppkommer och lagras vid förbränningsanläggningen vid avfallspunkterna i objektets övriga delar. Avfall som uppkommit i förbränningsanläggningen separeras med blanketten för uppkommet avfall från verksamhetens övriga avfall genom att välja 6 Energiförsörjning som "verksamhet där avfallet har uppkommit".

Om avfall används som bränsle i förbränningsanläggningen, ska bränsle av avfallsursprung rapporteras på både blanketten för avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten och bränsleblanketten.

Om material som klassificerats som biprodukter enligt 5a § i avfallslagen (t.ex. sågspån från bearbetning av obehandlat trästoff i träindustrin) används som bränsle, antecknas dessa material enbart på bränsleblanketten, inte på blanketten för avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten. Skogsavfall som uppstår inom jord- och skogsbruket, såsom stubbar och avverkningsrester, betraktas inte som avfall som ska rapporteras om det efter en kort lagringstid utnyttjas som energi. Detta skogsavfall rapporteras därför endast på bränsleblanketten. Däremot räknas stubbar och trädrötter som

avlägsnats i samband med markbyggnadsverksamheten samt ris som samlats in på avfallscentraler som träavfall, och de rapporteras också på blanketten för avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten. Detta gäller även biobränsle av avfallsursprung som tillverkats av rivningsved eller ursprungsklasserna A och B.

2.6 Slam från kommunala avloppsreningsverk

Slambaserade avfallsprodukter från kommunala avloppsreningsverk som levereras till jordbruket (spridning på åkrarna som jordförbättringsmedel) direkt eller via kommunala eller separata reningsanläggningar ska rapporteras till EU enligt direktivet om användning av avloppsslam (86/278/EEG). Uppgifterna behövs också för rapportering och redovisning för bland annat EU:s förordning om statistik om avfallshantering (EG) nr 2150/2002 och den nationella inventeringen av växthusgaser. Beräkningen och EU-rapporteringen förutsätter att man utreder både den totala mängden slam från reningsverk och mängden slam som hamnat i jordbruket. För rapporteringen av slam som sänds till jordbruk är också uppgifterna om mottagaren av ovan nämnda avfall väldigt viktiga.

Enligt 35 § i avfallsförordningen ska en producent av kommunalt avloppsslam också rapportera slammets kvalitet samt hygieniseringssätt för slam som levereras för användning i jordbruket (R10). Med **slam från kommunalt avloppsvatten** avses slam som uppstår i reningsverk för kommunalt avloppsvatten eller annat jämförbart avloppsvatten (inte slam från slamavskiljare eller slutna tankar). Som producenter av kommunalt avloppsslam betraktas också de anläggningar för behandling av slam som behandlar kommunalt avloppsslam och resultatet av behandlingsprocessen eller gödselprodukten är fortfarande avfall (t.ex. rötresten eller kompostprodukter). Andelen slam som behandlas av det övriga avfallet är inte av betydelse.

Reningsverk för kommunalt avloppsvatten **ska följa upp slamkvaliteten** i enlighet med bilaga 4 till avfallsförordningen. Analysuppgifterna om slam rapporteras på blanketten ”Provuppgifter, avfall” som mg/kg torrsubstanser. Slamanalys ska göras på slam som utgår från reningsverksprocessen, inte till exempel på rötresten eller komposterat slam från en biogasanläggning i anslutning till ett reningsverk. Andra behandlingsanläggningar för kommunalt avloppsslam (t.ex. biogasanläggningar eller komposteringsanläggningar) följer kvaliteten på gödselprodukterna enligt kraven i lagstiftningen om gödselpreparat.

Rapporteringen av hygieniseringssätt för slam gäller för såväl reningsverk för kommunalt avloppsvatten som för andra behandlingsanläggningar för kommunalt avloppsslam, vilka levererar gödselprodukter innehållande slam för jordbruksanvändning.

Närmare bestämmelser om rapporteringsförfarandena för kommunalt avloppsslam finns i de separata rapporteringsanvisningarna för avloppsreningsverk och aktörer som behandlar avfall.

2.7 Livsmedelsavfall inom livsmedelsindustrin

En aktör inom livsmedelsindustrin med tillståndsplikt/rapporteringsplikt ska rapportera den totala mängden livsmedelsavfall och de huvudsakliga avfallsarterna som livsmedelsavfallet består av. I mån av möjlighet ska man också rapportera en uppskattning av den totala mängden ätliga livsmedel som tagits ur bruk som avfall. Rapporteringsskyldigheten gäller för livsmedelsindustrin, men inte för fodertillverkning eller aktörer inom primärproduktion. För att möjliggöra beräkning av materialflöden för livsmedelsavfall ska livsmedelsindustrin också rapportera de råvaror som används i produktionen på råvarubblanketten samt de årliga produktionsmängderna på produktionsblanketten (gäller även anmälningspliktiga aktörer inom livsmedelsindustrin). De viktigaste definitionerna av livsmedelsavfall och anvisningar för att uppgöra bokföringen och rapporteringen finns i Naturresursinstitutets guide: Opas

elintarvikealan toimijoille elintarvikejätteen kirjanpito- ja tiedonantovelvollisuuden noudattamiseksi <https://jukuri.luke.fi/handle/10024/555338>.

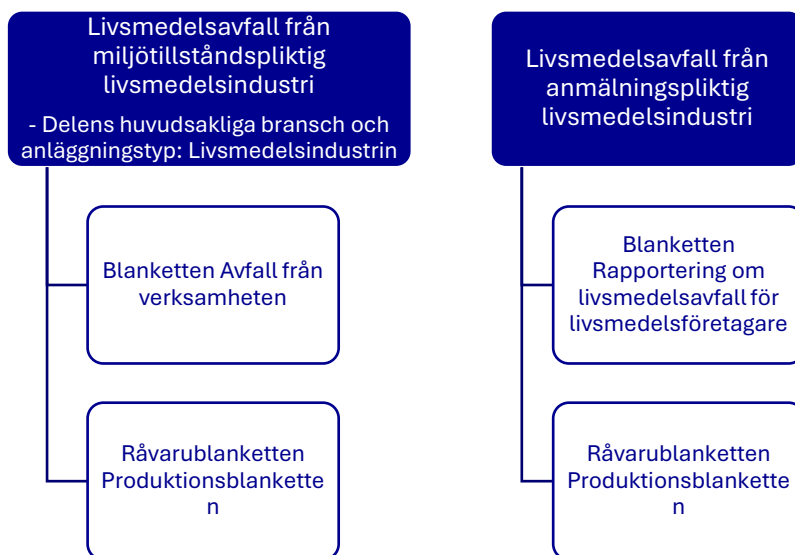


Bild 9 Blanketter för olika aktörer för rapportering av livsmedelsavfall från livsmedelsindustrin.

Anmälningspliktiga aktörer inom livsmedelsindustrin, från vem rapportering av annat avfall inte har förutsatts, använder den tidigare använda separata livsmedelsavfallsblanketten för livsmedelsindustrin.

Miljötillståndspliktiga aktörer inom livsmedelsindustrin som också ska sköta annan rapportering av avfall från verksamheten ska från och med rapporteringsuppgifterna för 2025 ange årets livsmedelsavfallsuppgifter på blanketten **Avfall från verksamheten**. Då ska man inte längre fylla i en separat blankett för livsmedelsavfall. Även för det livsmedelsavfall som antecknats på blanketten för avfall från verksamheten använder man samma rapporteringsanvisningar som för blanketten för livsmedelsavfall. Uppgifter om livsmedelsavfall kan rapporteras på blanketten för avfall som uppkommer i verksamheten endast om följande villkor uppfylls:

- Inspektören har klassificerat "Livsmedels- eller fodertillverkning" som delens huvudbransch och valt "Livsmedelsindustri" som tilläggsinformation för verksamheten
- Verksamhetsutövaren har valt en LoW-kod som börjar på 0202-0207 för en av raderna på blanketten.
 - Då kan man på raden fylla i uppgifterna om livsmedelsavfall, och "Avfallets ursprung" och "Verksamhet där avfallet har uppkommit" låses och kan inte ändras.

Om samma YLVA-objekt också har andra funktioner, ska man dock säkerställa att det finns en egen del för livsmedelsindustrifunktionen och att delens huvudsakliga bransch är livsmedelsindustrin (definieras av inspektören).

Blanketten för livsmedelsavfall för anmälningspliktiga (skärmdump finns nedan) och blanketten för miljötillståndspliktiga för avfall som uppstår i verksamheten finns under rubriken "Avfall och avfallshantering" i ett ärende som öppnats i den periodiska rapporteringen i e-tjänsten i YLVA. Avfallstyp, ursprung och verksamhet där avfallet har uppkommit visas automatiskt på blanketten.

OBS! På de anmälningspliktigas separata blankett för livsmedelsavfall rapporteras enbart livsmedelsavfall från livsmedelsindustrin, inget annat avfall. Bioavfall 20 01 08 är avfall från kommunal verksamhet (till exempel biologiskt nedbrytbart köks- och restaurangavfall), och avfallskategorin i fråga ska inte användas för livsmedelsavfall som uppstår i livsmedelsfabrikers processer.

Följande fraktioner rapporteras inte på blanketten för livsmedelsavfall:

- Köks- och restaurangavfall (20 01 08)
- användning av livsmedel som riskerar att gå till spillo som nya livsmedel (till exempel frukt i smoothies),
- omdistribution av produkter (till exempel till välgörenhet),
- försäljning av produkter till egen personal,
- fraktioner som levereras som foder,
- värdefraktion (till exempel till industrin som råvara i en produkt)
- Förpackningar som medföljer livsmedel. Obs! Anläggningar med miljötillstånd registrerar förpackningarna i fråga på en egen rad på blanketten för avfall som uppstår i verksamheten, inte i kombination med mängden livsmedelsavfall. Anmälningspliktiga uppger inte förpackningsmängder.
- Tvättvatten och fällning som hamnar i avloppsvattnet (Obs! Livsmedelsavfall som hamnar i avloppet vid störningar registreras dock som livsmedelsavfall)

Rapportering om livsmedelsavfall för livsmedelsektorns aktörer

☐ Inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod

Referensperiod

Ingen referensperiod

☞ Jag rapporterar uppgifterna

☒ I ton

☐ I kilogram

☞ Livsmedelsavfall

TOTALVIKT (t/å)				DEPONERING AV AVFALL (R/D-KOD)						
LOW-KOD	BESKRIVNING AV AVFALLSSLAGET	2024 *	TYP	URSPRUNG	VERKSAMHET DÄR AVFALLET HAR UPPKOMMIT	R/D-KOD	BESKRIVNING AV BEHANDLINGSMETODEN	MOTTAGARE	KOMMUN / LAND	
020501	Avfallsmjolk		1	1.0	2 Industri	R3.3	För rötning i biogi	Biogasa	Helsingfors	1

KOPIERA RAD 1

TA BORT RAD 1

☞ Avfallskategori (LoW-kod) *

020501

☞ Deponering av avfall (R/D-kod) *

R3.3

☞ Typ av avfall *

1 Icke-farligt avfall

☞ Beskrivning av behandlingsmetoden *

För rötning i biogasanläggning

☞ Beskrivning av avfallsslaget *

Avfallsmjolk

☞ Avfallstransport *

1 Avfallstransport inom Finland

Tecken kvar: 188

☞ Avfallens ursprung *

1.0 Egen verksamhet

☞ Mottagarens namn *

Biogasanläggning

☞ Verksamhet där avfallet har uppkommit *

2 Industri

☐ Innehåller personuppgifter

☞ Behandlingsplatsens kommun *

Helsingfors

☞ De huvudsakliga typerna av avfall som utgör livsmedelsavfall *

d) Mjölkbaserat avfall

☞ En uppskattning av hur mycket av livsmedelsavfall som ursprungligen var avsett för att eta (t/å)

Bild 10 Blankett för livsmedelsavfall från anmälningspliktig livsmedelsindustri.

Avfall

LOW-KOD	BESKRIVNING AV AVFALLSSLAGET	TOTALVIKT (t/Å)	TORRSUBSTANS (%)	TYP	POP-AVFALL	URSPRUNG	VERKSAMHET DÄR AVFALLET HAR UPPKOMMIT	R/D-KOD	BESKRIVNING AV BEHANDLINGSMETODEN	MOTTAGARE	KOMMUN / LAND
020203	Felaktiga produkter			1		1.0	2 Industri	R3.3	Till biogasanläggning	Biogasa	Åbo

KOPIERA RAD 1

TA BORT RAD 1

Avfallskategori (LoW-kod) *
 020203

Typ av avfall *
 1 Icke-farligt avfall

Är det frågan om POP-avfall? *
☐ Ja
☐ Nej
☐ Inga uppgifter

Beskrivning av avfallsslaget *
 Felaktiga produkter
 Tecken kvar: 181

Avfalllets ursprung *
 1.0 Egen verksamhet

Verksamhet där avfallet har uppkommit *
☐ 1 Jord- och skogsbruk samt fiskeri
☒ 2 Industri
☐ 3 Byggnad (nybyggnad, reparationsbyggnad och rivning)
☐ 4 Samhällen (boende, förvaltning, handel och tjänster)
☐ 5 Gruvdrift
☐ 6 Energiförsörjning
☐ 7 Avfallshantering och materialåtervinning
☐ 8 Övrigt (specificera)

De huvudsakliga typerna av avfall som utgör livsmedelsavfall *
 a) Köttavfall

En uppskattning av hur mycket av livsmedelsavfall som ursprungligen var avsett för att eta (t/å)

Deponering av avfall (R/D-kod) *
 R3.3

Beskrivning av behandlingsmetoden *
 Till biogasanläggningen

Avfallstransport *
 1 Avfallstransport inom Finland

Mottagarens namn *
 Biogasanläggning Ab
☐ Innehåller personuppgifter

FO-nummer *
 1235463-4

Plats för behandling *
 Plats x

Besöksadress för platsen för behandling *
 Adress

Behandlingsplatsens kommun *
 Åbo

Bild 11 Registrering av livsmedelsavfall från miljötillståndspliktig livsmedelsindustri på blanketten Avfall från verksamheten.

3 Rapportering av uppgifter

För YLVA:s årsrapportering sammanställs nödvändiga uppgifter från den aktuella avfallsbokföringen. I bokföringen ska man använda koduppsättningarna enligt bilaga 1–3 och 5 till avfallsförordningen (978/2021) <https://www.finlex.fi/sv/lagstiftning/forfattningssamling/2021/978>. Koduppsättningarna finns också på Interoperabilitetsplattformen, i det för den offentliga förvaltningen gemensamma koduppsättningsverktyget: <https://koodistot.suomi.fi/registry;registryCode=jttj>

3.1 Avfallskategori (LoW-kod)

I avfallsförordningen finns det en förteckning över de vanligaste avfallen och farligt avfall. Avfall ska enligt den **klassificeras** med en sexsiffrig kod enligt avfallsförteckningen (LoW⁴=List of Waste). De två- och fyrsiffriga rubrik- och underrubrikkoderna i avfallsförteckningen anger avfallets bransch eller annan klassificering enligt vilken avfallet ska kategoriseras. I YLVA har ordet EWC-kod (EWC⁵=European Waste Catalogue) ersatts med ordet LoW-kod (senare även avfallskod), vilket dock inte medför ändringar i användningen av själva koderna.

Avfallskoden hämtas i första hand från **grupp 1** i tabell 4 (**kategorigrupperna 01–12 och 17–20**). Om lämpligt avfall inte hittas i grupp 1, letar man efter koden i **grupp 2** och därefter i **grupp 3**. Om avfallet inte heller hör till grupp 3, väljs den lämpligaste **koden som slutar på 99** (avfall som inte anges någon annanstans) i kategori 1 i förteckningen. Användningen av koder som slutar på 99 bör emellertid övervägas noggrant, men man kan använda den branschspecifika LoW-koden som slutar på 99, till exempel för blandat avfall från processen som till sin art inte motsvarar kommunalt blandat avfall (i detta fall får inte LoW-kod 20 03 01 för blandat kommunalt avfall användas). Valet av LoW-kod kan vid behov diskuteras med inspektören.

Tabell 4: Avfallsförteckningens kategorier

Kategori 1	Avfallsförteckningens kategorier: 01–12 och 17–20	Avfallets ursprung, slag och art hänför sig till kategorigruppen ”I vilken verksamhet uppkommer avfallet?”
Kategori 2	Avfallsförteckningens kategorier: 13–15	Kategorigrupper som hänför sig till avfallsslaget, bland annat förpackningsavfall
Kategori 3	Avfallsförteckningens kategori: 16	Kategorigrupper som gäller avfall som inte anges någon annanstans i förteckningen
Kategori 4	Koder som slutar med 99	Avfall som inte anges någon annanstans

Avfall som är typiskt och betydande för en viss näringsgren ska alltid bokföras enligt rubriken och underrubriken enligt avfallskategori för den aktuella näringsgrenen eller processen för uppkomsten av avfallet, exempelvis för oljehaltigt vatten som uppkommer vid underhåll ska man inte välja LoW-koden 05 01 01* (oljehaltigt slam som uppkommer vid underhåll av raffinaderier och anläggningar), om det inte är fråga om oljeraffineringsverksamhet. Oljeavfall klassificeras i allmänhet i kategorigrupp 13 (med undantag av matoljor och oljeavfall och avfall i form av flytande bränsle, som hör till 05, 12 och 19).

Vissa anläggningar kan dock bli tvungna att klassificera avfall som uppkommer i verksamheten i flera olika kategorigrupper. Till exempel kan avfall som uppstår vid tillverkningen av bilar på grundval av de olika stegen i processen ingå i kategorierna 12, 11 och 08 eller till exempel **klassificeras separat insamlat förpackningsavfall, inklusive blandat förpackningsavfall, alltid i kategori 15 01**.

⁴ LoW (List of Waste, europeiska avfallsförteckningen), avfallsförteckning utfärdad genom beslut av EU-kommissionen 2001. Detta bygger förteckningen över de vanligaste typerna av avfall och farligt avfall (avfallsförteckningen) i den nuvarande avfallsförordningen på. Europeiska kommissionens beslut 2001/118/EG av den 16 januari 2001 om ändring av avfallsförteckningen i beslut 2000/532/EG. EGT L 47/1, 16.2.2001. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32001D0118&from=FI>

⁵ EWC (European Waste Catalogue), europeiska avfallskatalogen, föregångare till LoW.

Kategorigrupp 16 innehåller avfallsflöden från en blandad grupp som annars inte kan kopplas till en viss process eller näringsgren. Dessa är bland annat industrins el- och elektronikavfall EE (kommunalt EE-avfall registreras i klass 20 01), avfallsfraktioner som uppstår vid underhåll av apparater (om det inte finns en lämplig branschspecifik kategori för dessa) eller skrotfordon.

De avfallskategorier som börjar med 17 är avsedda för avfall från byggande och rivning samt även för avfall från bl.a. förnyelse av processer/produktionslinjer. Då tas till exempel den gamla linjen bort eller åtminstone större delen av den och ersätts med nyare maskiner. Till rivning/uppförande av byggnader räknas även renoveringsbyggande. EE-utrustning som avlägsnats från byggnaden före rivningen är avfall som hör till grupp 16 02 eller 20.

Avfallskategori (LoW-kod)

Typ av avfall *

Är det frågan om POP-avfall? *

Beskrivning av avfallsslaget *

Bild 12 Registrering av avfallskategori, avfallstyp och POP-avfallsuppgifter

Avfallskategorin, det vill säga LoW-koden, väljs i rullgardinsmenyn. Vissa av avfallskoderna har preciserats med en bokstav för rapporteringen i YLVA enligt följande:

Tabell 5: LoW-kodmenyns tilläggsbokstäver för gödsel, jord- och stenmaterial samt muddermassor

Gödsel

02 01 06 A	Svämgödsel
02 01 06 B	Fastgödsel
02 01 06 C	Urin
02 01 06 D	Strögödsel

Jord- och sten, muddermassor

17 05 04 A	Ikke-förorenade jord- och stenmassor. Jord och sten klassificeras som icke-förorenade då halterna av skadliga ämnen underskrider tröskelvärdena enligt statsrådets förordning om bedömning av markens föroreningsgrad och saneringsbehovet (MasaF, 214/2007). Ikke-förorenad jord kan också vara jord som befinner sig i naturtillstånd eller som inte innehåller sådana skadliga ämnen som kan medföra förorening av miljön eller risk för detta.
17 05 04 P	Jord- och stenmassor som innehåller förhöjda halter (som överskrider tröskelvärdena i MasaF 214/2007) av farliga ämnen men som inte överskrider gränsvärdena för klassificering av farligt avfall
17 05 06 A	Andra muddermassor som kan deponeras i hav/vattendrag än de som anges i 170505* (= muddermassor som innehåller farliga ämnen)
17 05 06 P	Andra muddermassor som kan deponeras i hav/vattendrag än de som anges i 170505* (= muddermassor som innehåller farliga ämnen)

I YLVA har man slopat de preciserande bokstäverna i avfallskoderna för slam från reningsverk för kommunalt avloppsvatten och från och med rapporteringen för uppgifterna för år 2022 har man övergått till att använda en separat koduppsättning, från vilken slammets hygieniseringssätt före leverans för jordbruksanvändning väljs.

Anvisningar för klassificering av avfall enligt korrekt avfallskod finns bland annat i Statistikcentralens handbok ”Jäteluokitusopas 2005”⁶ (på finska) och kommissionens tillkännagivande 2018 ”Teknisk vägledning om klassificering av avfall”⁷.

3.2 Avfallstyp

Avfallstypen beskriver avfallets farlighet, bestående karaktär eller om det handlar om POP-avfall. I avfallsrapporteringen visas avfallstypen enligt tabell 5 automatiskt på blanketten utifrån den valda LoW-koden. Dessutom ska man registrera om det är POP-avfall (Ja/Nej/Uppgift saknas).

Tabell 6: Koder som beskriver typ av avfall som används.

1	Ofarligt avfall (gick tidigare under namnet konventionellt avfall). Ofarligt avfall kan vara exempelvis papper och papp, blandat kommunalt avfall
2	Inert avfall som inte genomgår biologiska, fysikaliska eller kemiska förändringar (t.ex. planglas, mineraljord).
3	Farligt avfall (upptagits som farligt avfall i SrF 978/2021, såvida inte Tillstånds- och tillsynsverket fattat beslut om undantag).

Om en kod som preciserats med asterisk* valts som avfallskod, blir typuppgiften för avfallet farligt avfall (LoW-koder i avfallsförteckningen, vilka markerats med asterisk*, är farligt avfall) och i andra fall blir avfallstypen antingen ofarligt eller inert avfall. Med farligt avfall avses avfall som är brandfarligt eller explosivt, smittfarligt, annars hälsofarligt eller miljöfarligt eller har någon motsvarande egenskap (farlig egenskap). Farliga egenskaper (HP1–HP15) ska registreras i den aktuella avfallsbokföringen och vid avfallstransporter i transportdokumenten, men de rapporteras inte i samband med årsrapporteringen. Vid behov finns det information om klassificeringen av farligt avfall i MM:s publikation ”Jätteen luokittelu vaaralliseksi -päivitetty opas” (Miljöministeriets publikationer 2019:2).

Med inert avfall avses avfall som inte ens på lång sikt genomgår väsentliga fysikaliska, kemiska eller biologiska förändringar. Inert avfall är bland annat följande avfall, om de inte har förstörts av farliga ämnen:

- Glasförpackningar, glas från sortering eller rivning och separat insamlat glas från samhällen.
- Betong, tegel, plattor och keramik från byggande och rivning samt kombinationer av dessa som innehåller endast små mängder metaller, plaster, organiska ämnen, trä, gummi eller andra motsvarande ämnen eller material
- Jord- och stenmaterial, med undantag av yttjord och torv samt jord- och stenmaterial från förorenade områden.

⁶ Statistikcentralen, Avfallsklassificeringsguiden 2005 <https://urn.fi/URN:ISBN:952-467-416-5>. I stället för näringsgrensindelningen TOL2002, som använts i avfallsklassificeringsguiden 2005, används för närvarande versionen TOL2025.

⁷ Europeiska kommissionens tillkännagivande 2018/C 124/01, Teknisk vägledning om klassificering av avfall, Europeiska unionens officiella tidning, C 124/1, 9.4.2018. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:52018XC0409\(01\)&from=EN](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:52018XC0409(01)&from=EN)

3.3 Beskrivning av avfallstyp

Avfallstypen beskrivs så noggrant som möjligt (t.ex. trä, avverkat virke, förpackningskartong, järnskrot, slam från rötning, förorenade marksubstanser osv.). **Den verbala beskrivningen ska vara så tydlig och specificerad att avfallet lätt kan identifieras utifrån den. För LoW-koder som slutar på 99 (avfall som inte anges någon annanstans)** ska man inte använda LoW-kodens officiella förklaring som den verbala beskrivningen, utan avfallet ska beskrivas på ett åskådligt sätt med egna ord. Efter behov kan beskrivningen också innehålla uppgifter som avfallsblandningens sammansättning, avfallets form och eventuella andra väsentliga egenskaper. Användning av koden i fråga bör emellertid undvikas, om inte annat instruerats.

3.4 POP-avfall

Med **POP-avfall** avses avfall som innehåller föreningar enligt bilaga IV till förordningen om organiska föreningar (EU) 2019/1021, åtminstone med koncentrationer enligt den koncentrationsgräns som föreskrivits i den nämnda bilagan. Man rapporterar på avfallsblanketten om det är fråga om POP-avfall eller inte. Ytterligare information: Guide om hur man identifierar POP-avfall, Miljöministeriets publikationer 2023:1 (på finska med presentationsblad på svenska) <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/164548>.

Den aktuella avfallsbokföringen ska innehålla analysuppgifter om de långlivade organiska föreningar som POP-avfallet innehåller. Uppgifterna rapporteras via YLVA:s bilageblankett, om det krävs årsrapportering av uppgifterna i miljötillståndsbestämmelserna. I annat fall rapporteras inte uppgifterna i YLVA, men uppgifterna ska visas upp för tillsynsmyndigheten på begäran.

På blanketten för utgående och inkommande avfall samt på lagerblanketten antecknas POP-avfall med följande alternativ:

• Är det frågan om POP-avfall? * ?

☐ Ja

☐ Nej

☐ Inga uppgifter

Bild 13 Valen för POP-avfallsuppgifter

Om avfallet hör till avfall enligt tabellerna 2–7 i guiden för identifiering av POP-avfall, vilka sannolikt innehåller POP-föreningar, väljs ”Ja” för POP-avfall på YLVA-blanketten. I oklara fall är det möjligt att välja ”Ingen information”. Om ”Ingen information” valts, ska man för följande rapportering utreda om det aktuella avfallet handlar om POP-avfall eller inte. Hela apparater, exempelvis skrotfordon eller EES, betraktas inte som POP-avfall, utan endast delar som avlägsnats från dem och som eventuellt innehåller POP-föreningar. Om man vet att det inte är fråga om POP-avfall behöver man inte göra analysundersökningar av POP-föreningar för att påvisa detta. Beroende på avfallstypen kan det för att påvisa detta vara behövligt att låta utföra närmare analyser, eftersom analysen dock alltid ger en närmare definition av om det handlar om POP-avfall eller inte.

Vid mekanisk avfallsbehandling (till exempel i krossnings- och sorteringsanläggningar), där avfall från skrotfordon, elektrisk och elektronisk utrustning och rivning av byggnader behandlas, ska halterna av POP-föreningar regelbundet utredas i de avfallsfraktioner som plast, gummi och textilier från avfallet i fråga hamnar i. POP-föreningar ska också beaktas i tillstånden och övervakningen av tillstånden för behandlingsanläggningar som behandlar detta avfall.⁸

⁸ Miljöministeriets publikationer 2024:24, Guide för behandling av POP-avfall

Tabell 7: De vanligaste avfallsflödena som eventuellt innehåller POP-avfall (Guide om hur man identifierar POP-avfall)

Avfallsflöden	Avfall som eventuellt innehåller POP-föreningar (bland annat beroende på byggnads- och tillverkningstidpunkt)	POP-förening
Rivningsavfall från byggnader	Fogmassa (1950-1990), EPS- och XPS-isolering (1980-2017), rivningsplast (1970-2020): plastisolering, material som imiterar trä, ljudisolering, genomföringar för kablar, ventilationskanaler och bandtransportörer för industrin (före 2016), kablar tillverkade av PVC-plast	PCB, SCCP, HBCDD, BDE-föreningar
El- och elektronikskrot	Transformatorer (tillverkade före 1980-talet), plastdelar till EES-apparater (HIPS-plast och delar tillverkade av PVC-plast tillverkade före 2013), kretskort, lavalampor (tillverkade före 2013)	PCB, BDE-föreningar, HBCDD, SCCP
Skrotfordon och andra transportmedel	Hårda plastdelar på fordon, plastdelar på elektronik, polyuretan från bänkar, EPS/XPS-isoleringar (före 2016), textilier och läderkläder	BDE-föreningar, HBCDD, deka-BDE, PFOS, SCCP, PFOA-liknande föreningar
Textil- och läderavfall	Textilier (tillverkade före 2019) och militärtält i offentliga lokaler	BDE-föreningar, HBCDD, deka-BDE, SCCP
Släckningsskum	Släckningsskum av klass B, filmbildande skum (AFFF)	PFOS-föreningar och tillhörande salter
Avfall från fotografiska produkter	Röntgenbilder och -filmer, arméns flygfotograferingsmaterial, andra bilder och filmer som kräver hög fotosensitivitet	PFOS-föreningar, PFOA och tillhörande salter
Avfall från mekanisk behandling av avfall	Avfall från styckning av skrotfordon, avfall från styckning och krossning av EES, avfall från anläggningsmässig avfallssortering innehållande bland annat rivningsavfall från byggnader eller plast-, gummi- eller textilieavfall från EES	BDE-föreningar, HBCDD, SCCP, PFAS

Vätskorna som används för skärning omfattar PFOA och föreningar i PFHxS-gruppen (inga forskningsdata om halterna). Ämnen i PFHxS-gruppen är förbjudna från och med sommaren 2023. Vätskorna som används för skärning kan emellertid innehålla MCCP-föreningar (medellånga klorparaffiner) som enligt planerna ska fogas till POP-förordningen 2026–2027

Enligt guiden för behandling av POP-avfall <https://julkaisut.valtioneuvosto.fi/handle/10024/165706> är spilloljor sannolikt inte POP-avfall (i undersökningar av spilloljor underskreds koncentrationsgränserna för dioxinliknande PCB-föreningar och PFAS-föreningar)

3.5 Avfallets ursprung

Målet med ursprungskoderna 1.0–1.3 för inkommande och utgående avfallsflöde är att avskilja och möjliggöra anteckningar om avfallsflöden såväl inom YLVA-objektet (anläggningsområdet) som vid leverans till en destination utanför objektet eller vid mottagning av avfall från en avgångsplats utanför objektet. Användningen av koder för avfallets ursprung och att de är korrekta är viktigt för uppföljning av

avfallsflöden, i statistikföringen och i sammanställningen av uppgifter i nationella och internationella rapporter.

När det gäller det avfall som uppkommer (utgående avfallsflöde) anger avfallets ursprung om avfallet uppkommit i den egna verksamheten, tagits ut från det egna lagret eller härstammar från egen förbehandling eller behandling av avfall (tabell 8). När det gäller det avfallsflöde som kommer till anläggningen för behandling bokförs utöver det som nämnts ovan även uppgifter om huruvida avfallet är avfall som tagits emot från annat håll (tabell 9). Avsikten med de nya ursprungskoderna är att vid behov göra det möjligt att rapportera om objektets (det vill säga anläggningsområdets) interna avfallstransporter. Objektets interna avfallstransporter från en del till en annan rapporteras dock på blanketten för utgående avfallsflöde endast om inspektören kräver det.

Tabell 8: Ursprungskoder till **blanketten för avfall som uppkommer i verksamheten (utgående avfallsflöde)**. Kod 1.2 är endast en rubrik under vilken koderna 1.21 och 1.22 kan väljas.

Ursprung	Förklaring
1.0 Avfall som uppkommer i den egna verksamheten	Primär- eller produktionsavfall som uppkommit i den egna verksamheten under rapporteringsåret och som skickats till ett annat objekt eller till en annan del av samma objekt för behandling. Till exempel mjölkavfall från ett mejeri, vilket levereras till ett röteri. Exempelvis slam från behandling av avloppsvatten som skickas till en egen eller utomstående komposterings- eller rötningsanläggning eller avfallsbehandling/muddringsmassa från produktionsområdets sedimenteringsbassäng. Exempelvis aska och slagg från en energiproduktionsanläggning eller avfallsförbränningsanläggning som skickas för behandling eller avfallsbränsle som tillverkats vid en avfallsbehandlingsanläggning.
1.1 Avfall som tagits ut från det egna lagret	Avfall som lagrats över årsskiftet och anmälts på lagringsblanketten föregående år och som tas ut från lagret och levereras för behandling vid ett annat objekt.
1.2 Avfall som kommer från egen förbehandling eller behandling av avfall	Avfall som kommer från egen förbehandling eller behandling av avfall, som skickas till ett annat objekt eller till en annan del av samma objekt för behandling. Till exempel omlastat avfall, sorterat avfall samt rejekt, fällningar och filterrester från förbehandling eller behandling av avfall samt rötningsrester som uppkommer i biogasanläggningsprocessen, till exempel slam/fällning från avfallsmottagningsbassängen eller lakvätska från slutna tankar i avfallsbehandlingshallen. OBS! Obehandlad aska och slagg från en avfallsförbränningsanläggning registreras med koden 1.0, eftersom aska och slagg från avfallsförbränning registreras på samma sätt som aska och slagg från annan energiproduktion. Behandlad aska och slagg, till exempel aska och slagg från vilka metaller har separerats, registreras med koden 1.21/1.22.
1.21 Ursprungligen uppkommit i hemlandet	Avfallet uppkom ursprungligen i Finland. Används även för fartygsavfall som hamnarna tar emot, om det huvudsakligen kommer från fartyg som är registrerade i Finland.
1.22 Ursprungligen uppkommit utomlands	Avfall som ursprungligen uppkommit utomlands. Om avfallet överförs till en annan avfallsbehandlare ska ursprunget 1.22 bibehållas även vid avfallsöverföringar inom Finland. För sorterade avfallsfraktioner och rejekt som uppstår vid sortering ska ursprunget 1.22 bibehållas för var och en om avfallet ursprungligen kommer från utlandet. Den totala mängden avfall som ursprungligen uppkommit utomlands ska motsvara mängden avfall som ursprungligen uppkommit utomlands i det inkommande avfallsflödet. Används även för fartygsavfall som hamnarna tar emot, om det huvudsakligen kommer från fartyg som är registrerade i något annat land.

Mer information om användningen av koden 1.1 för avfall som lossas från det egna lagret finns i punkt 3.8 Lagring av avfall. Dessa mängder ska separeras från avfall som rapporterats som mottaget under samma år och avfall som rapporterats som utgående samma år.

Om avfall som ursprungligen uppkommit utomlands levereras till en annan avfallsbehandlare inom Finland, ska mottagaren informeras om ursprunget ”ursprungligen uppkommit utomlands”, så att de kan ta hänsyn till det i sin egen rapportering.

Tabell 9: Ursprungskoderna på **blanketten för avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten (inkommande avfallsflöde)**. Koderna 1.2 och 1.3 är endast rubriker under vilka koderna 1.21, 1.22 samt 1.31 och 1.32 kan väljas.

Ursprung	Förklaring
1.0 Avfall som uppkommer i den egna verksamheten	Primär- eller produktionsavfall som uppkommit i den egna verksamheten och behandlas i den egna verksamheten . Exempelvis slutförvaring av processavfall på avstjälningsplatsen på samma objekt. Återvinning inom processen (utnyttjande av produkter från processen som material i den process där de uppkommit) rapporteras inte.
1.1 Avfall som tagits ut från det egna lagret	Avfall som lagrats över årsskiftet, som anmälts på lagringsblanketten föregående år och som tas ut från lagret och behandlas i den egna verksamheten. På blanketten för avfall som tas ut från lagret kan endast de avfallspartier registreras som under tidigare rapporteringsår har tagits emot i lagret med koderna R13/D15.
1.2 Avfall som kommer från egen förbehandling eller behandling av avfall	Avfall som kommer från egen förbehandling eller behandling av avfall, som har tagits emot i en annan del av samma objekt för behandling. Till exempel omlastat avfall, sorterat avfall samt rejekt, fällningar och filterrester från förbehandling eller behandling av avfall.
1.21 Ursprungligen uppkommit i hemlandet	Avfallet uppkom ursprungligen i Finland.
1.22 Ursprungligen uppkommit utomlands	Avfall som ursprungligen uppkommit utomlands. Om avfallet överförs till en annan avfallsbehandlare ska ursprunget 1.22 bibehållas även vid avfallsöverföringar inom Finland och objektet. Ursprunget 1.22 ska bibehållas för de sorterade avfallsfraktionerna och för de rejekt som uppstår vid sorteringen, och den sammanlagda mängden avfall som ursprungligen uppkommit utomlands ska motsvara mängden avfall som ursprungligen uppkommit utomlands i det inkommande avfallsflödet
1.3 Avfall som tagits emot från annat håll	Avfall som tagits emot för behandling utanför objektet. Till exempel avfall som tagits emot för behandling från ett annat objekt eller från ett annat av företagets verksamhetsställen.
1.31 Ursprungligen uppkommit i hemlandet	Avfallet uppkom ursprungligen i Finland. Används för avfall som tas emot av hamnar om avfallet huvudsakligen kommer från fartyg som är registrerade i Finland.
1.32 Ursprungligen uppkommit utomlands	Avfall som ursprungligen uppkommit utomlands. Används för avfall som tas emot av hamnar om avfallet huvudsakligen kommer från fartyg som är registrerade i något annat land. För avfall som ursprungligen uppkommit utomlands ska ursprung 1.32 användas även vid avfallstransporter inom Finland när avfallet överförs från en behandlare till en annan.

Vid behov ska avfallsproducenten kontrollera om avfallet ursprungligen är avfall som uppkommit i Finland eller utomlands. Detta är viktigt för att ursprunget till avfall från utlandet inte ska gå förlorat när avfallet transporteras/vidarebehandlas före den slutliga användningen.

Om avfallet innehåller blandat avfall som uppkommit i Finland och utomlands, men det inte finns någon exakt uppgift om ursprunget, ska avfallet registreras på två olika rader och fördelas enligt egen bedömning på det som uppkommit i Finland och utomlands så att den sammanlagda totala avfallsmängden inte ändras.

Om verksamhetsutövaren behandlar sitt eget avfall, registreras ursprunget som antingen 1.0, 1.1 eller 1.21/1.22. Ursprunget 1.1 används på blanketten för inkommande avfallsflöde (återvunnet/behandlat avfall) när **obehandlat** lager från tidigare år tas ut (stora mängder som registrerats mottagna i lagret R13/D15 under tidigare rapporteringsår) och **behandlas** i den egna verksamheten (se avsnitt 3.8 Rapportering om lagring av avfall).

3.5.1 Avfallets ursprung och avfallstransporter i hamnarnas rapportering

Dessa anvisningar gäller förutom hamnar även annan internationell trafik, såsom flygplatser:

Avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten:

- Ursprung 1.31, om avfallet huvudsakligen kommer från fartyg registrerade i Finland
- Ursprung 1.32, om avfallet huvudsakligen kommer från utländska fartyg
 - o Om man kan uppskatta (dvs. en egen uppskattning, t.ex. 30 % och 70 %) hur mycket av den totala massan som har ursprung 1.31 och ursprung 1.32, ska den totala mängden avfall enligt en egen uppskattning fördelas på två rader (den sammanräknade mängden är den faktiska vägda mängden)
 - Om en sådan uppdelning inte kan göras, ska man välja det ursprung som det finns mest av
- Behandlingskod R12.2/D14 (dvs. som förbehandling räknas bl.a. lagring och omlastning)
- Avfallstransport: 1 Inrikes avfallstransporter i Finland (Registreringar av internationella avfallstransporter som passerar via hamnar behandlas i avsnitt 3.9.2.3)
- Som kommun anges hamnens ort

Avfall som uppkommer i verksamheten:

- Fartygsavfallets ursprung 1.21/1.22 enligt principen för 1.31/1.32 ovan (dvs. samma fördelning som för inkommande avfall)
- Inga laster rapporteras (förutom de för vilka hamnen har ansökt om ett internationellt avfallstransporttillstånd)
- För avfall som uppkommer i hamnens egen verksamhet (dvs. inte fartygsavfall) ursprung 1.0
- R/D-kod normalt enligt vart avfallet levereras (t.ex. för omlastning R12.2)

Obs! Se avsnitt 3.6.1 Val av verksamhetskod för hamnar.

3.6 Verksamhet där avfallet har uppkommit

Avfall från olika verksamheter bokförs i mängder fördelade på olika rader. På blanketten för inkommande avfall registreras verksamhet om man under avfallstransport har valt en avfallstransport inom Finland eller en avfallstransport inom objektet. När det gäller utgående avfall väljs verksamhet i alla avfallstransporter (internationell, intern i Finland och inom objektet). Verksamheterna är följande:

• Verksamhet där avfallet har uppkommit *

- ☐ 1 Jord- och skogsbruk samt fiskeri
- ☐ 2 Industri
- ☐ 3 Byggande (nybyggnad, reparationsbyggnad och rivning) ?
- ☐ 4 Samhällen (boende, förvaltning, handel och tjänster) ?
- ☐ 5 Gruvdrift ?
- ☐ 6 Energiförsörjning
- ☐ 7 Avfallshantering och materialåtervinning
- ☐ 8 Övrigt (specificera) ?

Bild 14 Menyn Verksamhet där avfallet har uppkommit

Som verksamhet väljs den verksamhet från vilken avfallet härstammar, inte nödvändigtvis enligt anläggningens huvudsakliga verksamhet. Exempelvis registreras avfall som lämnar en industrianläggning på följande sätt:

- industriell avfall, 2 industri
- bygg- och rivningsavfall, 3 byggande
- bioavfall från livsmedelssektorn och avfall som uppkommer på kontor, 4 samhällen
- Blandat avfall från processen, 2 Industri (LoW-kod beroende på om avfallet till arten motsvarar blandat kommunalt avfall eller inte)

För avfall från utlandet som transporteras inom Finland kan verksamheten 7 Avfallshantering och materialåtervinning användas, om den ursprungliga verksamheten inte är känd. Om den ursprungliga verksamheten är känd kan den ursprungliga verksamheten anges.

1 Till jord- och skogsbruk samt fiskeri hör bl.a. fiskodling och annat vattenbruk, jordbruk, trädgårdsnäring och skogsbruk

2 Till industrins verksamhet hör bl.a. varv, lagring och distribution av kemikalier samt andra stödfunktioner förknippade med industri.

Till verksamheten 3 Byggande hör nybyggnad, reparationsbyggnad och rivning. Detta inkluderar även avfall från hushållens egna småskaliga byggande/rivning samt avfall från byggandet av infrastruktur (t.ex. asfaltsavfall, järnvägsrälsar, elledningar, rörledningar). Om det inte är fråga om bygg- och rivningsavfall bör man välja någon annan LoW-kod och verksamhet enligt den.

4 Samhällen-verksamhet används till exempel för avfall som uppkommit i boende, handel, förvaltning eller service. I verksamhet 4 Samhällen antecknas även till exempel industrianläggningars kontor (t.ex. kontorens elutrustning) och kantiner (inkl. avfall från kantiner i hamnar och inom flygtrafiken m.m.) samt andra stödtjänster för samhällen, såsom bilverkstäder, sjukhus, apotek osv. Till verksamheten som ingår i samhällen hör även bl.a. slam från slamavskiljare och slutna tankar samt döda sällskapsdjur.

6 Till energiförsörjningen hör allt avfall från energiverk som producerar energi (värme och el), bl.a. aska från värmeverk. Även kärnkraftverk betraktas som en del av energiförsörjningen. Energiförsörjning omfattar också avfallsförbränningsanläggningar (med undantag för avfallsförbränningsanläggningar som

använder D10-koden för bortskaffande), oberoende av att avfallsförbränningen har tillstånd för yrkesmässig behandling eller behandling i en anläggning.

7 Avfallshanterings- och återvinningsverksamheten omfattar bl.a. avfallsbehandling, avloppsreningsverk, bilskrotningsanläggningar

8 Övrigt (specificera) avser sådan verksamhet som inte är något av de andra alternativen. Om 8 ”Övrigt (specificera)” har valts under punkten i blanketten för avfallsrapportering visas textfältet Beskrivning av verksamheten, där man så noggrant som möjligt beskriver den verksamhet där avfallet har uppkommit. Sådana verksamheter är exempelvis hamnar, flygtrafik, försvarsmakten och skjutbanor. Slam från slamavskiljare i hamnar och inom flygtrafik registreras också under verksamheten 8 Övrigt (specificera) (inte 4 Samhällen).

Om man tar emot **avfall från flera olika verksamheter** ska man inte använda verksamheten 8 Övrigt (specificera) för att ersätta kombinerade avfallspartier som härstammar från kända verksamheter, utan avfallet från varje verksamhet ska registreras på en egen rad enligt följande:

- **Åtminstone ska verksamhet 3 Byggnader och 4 Samhällen registreras separat**
- **Vid behov kan mängderna som fördelas på olika verksamheter uppskattas var och en på en egen rad så att den totala avfallsmängden förblir densamma**

Tabell 10 visar exempel på olika avfallskoder och funktioner. Avfallskoden väljs enligt anvisningarna i kapitel 3.1 och verksamheten enligt vilken typ av verksamhet avfallet har uppkommit från. Nedanstående är exempel, det vill säga det kan finnas flera alternativ för samma LoW-kod beroende på varifrån avfallet härstammar.

Tabell 10: Exempel på olika LoW-koder och verksamheter. Obs! I anvisningarna till avfallsbehandlare finns det fler LoW-koder enligt kategorierna 18 och 19.

LoW-kod	Avfallsslag	Verksamhet (exempel)
02 01 01	Tvättslam från slaktbilar	1 Jord- och skogsbruk samt fiskeri
02 01 04	Jordbruksplaster, t.ex. ensilageplaster (andra än förpackningsplaster)	1 Jord- och skogsbruk samt fiskeri
02 02 01	Tvättslam från slakterier + tvättslam från slaktbilar (spån/gödselblandning) som inte kan separeras	2 Industri
02 03 04	Stekfetter från livsmedelsindustrin	2 Industri
03 01 99	Rengöringsavfall från sågverksområden	2 Industri
07 06 xx	Lösningsmedel/destillationsåterstod från tvätterier	2 eller 4, beroende på vilken tvätt som dominerar
08 01 11*	Färgavfall som uppstår inom industrin och annan verksamhet (inte hushåll)	Enligt bransch
10 01 99	Rengöringsavfall från energiproduktionsanläggningsfält (trä/stenmaterial m.m.)	6 Energiförsörjning
10 01 xx	Processavfall från kärnkraftverk	6 Energiförsörjning
12 01 01/ 12 01 03	Kapade metallbitar från industrin inkl. varv (inte byggavfall eller maskiner/apparater eller deras komponenter)	2 Industri eller enligt bransch

12 01 05	Plastavfall från industrin (bland annat kapade plastbitar m.m., inte förpackningar)	2 Industri eller 8 Övrigt (specificera)
Börjar med 13	Oljeavfall från industrin eller enligt bransch	2 Industri eller enligt bransch
13 01 12*	Biologiskt lättnedbrytbara hydrauloljor (också ofarliga)	Enligt bransch
13 04 02*	Slagvatten som samlats i hamnarnas mottagningsanordningar	8 Övrigt (specificera) Hamn
13 05 01*	Sand från sandfång vid tvättställen för tung materiel (eller motsvarande verksamhet), om det handlar om farligt avfall	Enligt bransch
15 01 01	Pappers-, kartong- och pappförpackningar från industrin	2 Industri
15 01 01	Pappers-, kartong- och pappförpackningar från kontor och boende	4 Samhällen
15 01 02	Plastförpackningar från olika verksamheter	Enligt bransch
15 01 02	Plastförpackningar från Rinki-ekopunkter	4 Samhällen
15 01 03	Trasiga träpallar	Enligt bransch
15 01 04	Tomma aerosolburkar	Enligt bransch
15 01 06	Blandade förpackningar inkl. trasiga IBC-containrar som innehåller både plast och metall	Enligt bransch
15 01 10*	Aerosolburkar som innehåller rester av farliga ämnen	Enligt bransch
15 02 02*	Oljiga trasor m.m. Filter/absorptionsmaterial samt oljefilter från andra än rörliga fordon	Enligt bransch
16 01 04*	Skrotfordon från konsumenter	4 Samhällen
16 01 04*	Skrotfordon/mobila arbetsmaskiner från industrin	2 Industri
16 01 06	Torkade skrotfordon (kan ännu innehålla plastdelar och krockkuddar) Obs! Är inte kommunalt avfall	4 Samhällen
16 01 21*/ 16 01 22	Hydraulslangar från fordon	Enligt bransch
16 01 22	Drivband (bl.a. snöskotrar och arbetsmaskiner)	Enligt bransch
16 01 07*	Oljefilter från torvproduktion	5 Gruvverksamhet
16 01 99	Skrotbåtar från konsumenter	Samhällen
16 02 13*/ 16 02 14	EES från företag (andra EES-apparater än EES-apparater som kan jämföras med EES-apparater från kontor och hushåll)	Väljs enligt verksamhet
16 02 14	Solpaneler från energibolag	6 Energiförsörjning
16 02 15*	Lysrör från industrin, jordbruk etc. (större mängder)	Väljs enligt verksamhet
16 02 16	Komponenter från underhåll av maskiner och apparater (EES, metaller m.m.)	Enligt bransch
16 02 16	Järnskrot från industrin (inte från byggande/rivning)	2 Industri
16 02 16	Järnskrot från industrin från en annan avfallshanterare	7 Avfallshantering och materialåtervinning
16 02 16	Utskottsvaror från tillverkning av maskiner och utrustning	2 Industri

16 02 16	Tomma färgkassetter som innehåller chip (EES-avfall)	4 Samhällen
16 03 04	Avfall från kapning av kablar vid kabelfabriker	2 Industri
16 03 06	Kasserade partier från industrin för tillverkning av förpackningsmaterial	2 Industri
16 05 04*	Gasflaskor som innehåller gas	Enligt bransch
16 05 08* / 16 05 09	Pulversläckare som innehåller pulver eller rester eller släckskum som avlägsnats från släckningssystem	Enligt bransch
16 07 99	Tvättvatten från fartygstafrik (ofarligt avfall)	8 Övrigt (specificera) Trafik
16 10 02	Glykolhaltigt vatten från trafik	8 Övrigt (specificera) Trafik
17-gruppen	Bygg- och rivningsavfall, även bl.a. avfall från förnyelse av processer/produktionslinjer	3 Byggande
17 02 01	Stubbavfall. Obs! För stubbavfall väljs i första hand denna byggkod (inte koden för kommunalt avfall 20 02 01)	3 Byggande
17 02 04*	Impregnerat trä, inkl. även banstolpar och elstolpar (Obs! Denna kod används också om avfallet härstammar från eget byggande av bostäder)	3 Byggande
17 04 05	Järnskrot från rivning	3 Byggande
17 04 11	Kabelavfall (byggande/rivning)	3 Byggande
17 09 04	Vindkraftverks vingar	3 Byggande
19 06 06	Slam/rötresten från biogasanläggningsprocessen för gödsel	7 Avfallshantering och materialåtervinning
19 06 04	Slam som uppkommit i biogasprocesser för bioavfall och slam	7 Avfallshantering och materialåtervinning
19 08 05	Slam som uppkommer i behandlingen av hushållspillvatten (vid avloppsreningsverk)	7 Avfallshantering och materialåtervinning
19 08 14	Slam från behandling av avloppsvatten från industrin	2 Industri
Börjar med 20	Stödfunktioner inom industrin, såsom avfall från kontor och restauranger	4 Samhällen
20 01 01	Kommunalt avfallspapper och dataskyddat papper (kontor/hushåll). Inte förpackningar	4 Samhällen
20 01 08	Matavfall från hamnar (från fartyg)	4 Samhällen
20 01 11	Textilier som avlägsnats vid sortering (t.ex. sorterade för återvinning/förbränning)	4 Samhällen
20 01 21*	Lysrör från boende, kontor och jämfällbar industri/annan verksamhet	4 Samhällen
20 01 25	Matfetter (från fartyg)	4 Samhällen
20 01 25	Fettbrunnsavfall från kök inom restaurangverksamhet	4 Samhällen
20 01 25	Stekfett och andra matfetter och oljor	4 Samhällen

20 01 26*	Oljeavfall från hushåll (eller små mängder från företag, om avfallet lämpar sig för insamling tillsammans med avfall som uppkommer i boende)	4 Samhällen
20 01 26*	Motor- och smörjmedelsoljor från boende	4 Samhällen
20 01 27*	Färgavfall från boende och därmed jämförbar verksamhet	4 Samhällen
20 01 35*	EE (t.ex. datorer) från hushåll och kontor (eller i liten mängd från industrin, om arten motsvarar den som uppstår vid boende)	4 Samhällen
20 01 36	Spisar, tvättmaskiner och liknande ofarligt EE-avfall från boende och kontor	4 Samhällen
20 01 39	Plastavfall från boende och kontor (kan till arten jämföras med boende), inkl. Kommunalt plast och gummiavfall, inga förpackningar/inget byggavfall	4 Samhällen
20 01 40	Metaller från boende, t.ex. metallbord, cyklar, skottkärror, pannor m.m. (inte bygg-/industrimetaller)	4 Samhällen
20 01 40	Avfall av bly, hylsor eller andra metaller/metallblandningar från skjutbanor	8 Övrigt (specificera) Skjutbana
20 01 99	I princip används inte denna kod! Enbart specificerade separat insamlade avfallsarter utan annan kod från 20-kategorin	4 Samhällen
20 02 02	Sandningssand från vägområden (sandningssand är inte kommunalt avfall och kod 20 02 02 räknas inte till det ackumulerade kommunala avfallet)	4 Samhällen
20 03 01	Tomma färgbehållare från skrivare (utan chip)	4 Samhällen
20 03 01	Energiavfall från kontor som inte separat har gjorts till återvinningsbränsle (SRF/REF)	4 Samhällen
20 03 01	Förbrännbart avfall (sorterat enligt uppkomstplats/blandat kommunalt avfall som delvis är så gott som osorterat enligt uppkomstplats) bl.a. till avfallsförbränningsanläggningar. Obs! Också energifraktioner ses som blandat kommunalt avfall som sorterats enligt uppkomstplats.	4 Samhällen
20 03 01	Brännbart avfall från industriprocesser, som till sin kvalitet motsvarar kommunalt avfall	Enligt bransch
LoW-kod (brännbart avfall) enligt bransch/process	Avfall från produktionsprocesser som transporterats för förbränning. Om det inte finns något annat lämpligt i koderna enligt bransch ska man välja en kod som slutar med -99. (Om processens blandavfall till sin kvalitet motsvarar blandavfall från samhällen, kan det endast i dessa fall registreras med koden 20 03 01, även då ska verksamhetskoden anges enligt verksamhet, dvs. t.ex. 2 Industri)	Enligt bransch
20 03 01	Kommunalt avfall från hamnar (från fartyg)	4 Samhällen
20 03 04	Slam från slamavskiljare och slutna tankar (inkl. bajamajor och avfall från torrtoaletter)	4 Samhällen
20 03 06	Sand från en sandfångsbrunn (ofarligt)	Enligt bransch
20 03 07	Hela möbler (oberoende av tygmaterialet)	4 Samhällen

Obs! För blandat kommunalt avfall ska koden 20 03 99 inte användas

I tabell 11 beskrivs exempel på ursprungs- och verksamhetskoder när avfall skickas från Industrianläggning A till Avfallsbehandlare B.

Tabell 11: Exempel på LoW-koder, beskrivning av avfallstyp, ursprung och funktion.

Industrianläggning A, Avfall som uppkommer i verksamheten (utgående avfallsflöde)

LoW-kod	Beskrivning av avfallstyp	Ursprung	Verksamhet	Avfallstransport
16 01 07*	Oljefilter	1.0	2 Industri	Inom Finland
13 05 08*	Yt slam från oljeavskiljningsbrunn	1.0	2 Industri	Inom Finland
15 01 03	Trälaster	1.0	2 Industri	Inom Finland
17 04 07	Metallskrot från rivning	1.0	3 Byggande	Inom Finland
17 09 04	Blandat byggavfall	1.0	3 Byggande	Inom Finland
20 01 01	Kontorspapper	1.0	4 Samhällen	Inom Finland

Avfallsbehandlare B: Återvunnet/behandlat avfall (inkommande avfallsflöde)

LoW-kod	Beskrivning av avfallstyp	Ursprung	Verksamhet	Avfallstransport
16 01 07*	Oljefilter	1.31	2 Industri	Inom Finland
13 05 08*	Yt slam från oljeavskiljningsbrunn	1.31	2 Industri	Inom Finland
15 01 03	Trälaster för förberedelse för återanvändning	1.31	2 Industri	Inom Finland
17 04 07	Metallskrot från rivning	1.31	3 Byggande	Inom Finland
20 01 40	Metaller från samhällen	1.31	4 Samhällen	Inom Finland
17 09 04	Blandat byggavfall för sortering	1.31	3 Byggande	Inom Finland
20 01 39	Plaster från samhällen	1.31	4 Samhällen	Inom Finland
20 01 01	Kontorspapper till balning	1.31	4 Samhällen	Inom Finland

3.6.1 Avfallsbehandlares, avfallsförbränningsanläggningars och hamnars verksamheter

Om verksamhetsutövaren **behandlar eget avfall**, antecknas det inkommande avfallsflödet i fråga om avfall som transporterats från en annan del av anläggningen till avfallsbehandlingsdelen med ursprunget 1.21/1.22 eller 1.0 (beroende på om avfallet antecknats i det utgående avfallsflödet i den andra delen) och till exempel med 2 Industri som verksamhet eller med 7 Avfallshantering och materialåtervinning, om avfallet uppkommit i avfallsbehandlingsverksamhet.

Avfall som tagits emot från en annan avfallsbehandlingsanläggning och behandlats genom att ändra avfallets form registreras som mottaget från verksamhet 7 Avfallshantering och materialåtervinning. Enbart omlastat, pressat, omförpackat eller balat avfall registreras i mån av möjlighet som mottaget genom den ursprungliga verksamheten (inte 7 Avfallshantering och materialåtervinning). Omlastat/balat avfall som skickats till **energiåtervinning** registreras på avfallsbehandlarens och den mottagande energianläggningens avfallsblankett med avfallets ursprungliga verksamhet, t.ex. 2 (industri) eller 4 (samhällen). I det fallet ändrar inte omlastningen/balningen/avfallstransporten den ursprungliga funktionen eller LoW-koden. Om det är fråga om avfallsbaserat bränsle (SRF/REF) tas det emot på förbränningsanläggning med verksamhet 7. Frågan behandlas närmare i anvisningarna för avfallshanterare.

Avfall som tagits emot från **insamlingspunkter för avfall** (inte en miljötillståndspliktig anläggning) registreras med den ursprungliga verksamheten för avfallet, exempelvis 4 Samhällen (inte 7 avfallshantering och materialåtervinning).

I **hamnarnas avfallsrapportering** registreras fartygsavfall som kan jämföras med kommunalt avfall (t.ex. bioavfall, förpackningsavfall, blandavfall, läkemedelsavfall etc.) för verksamhet 4 (samhällen). Annat avfall, såsom oljehaltigt vatten, anges som verksamhet 8 (Övrigt (specificera)) och med beskrivning av verksamheten som "fartygsgenererat avfall".

3.7 Behandlingssätt för avfallet (R/D-kod) och beskrivning av behandlingsmetoden

I den uppdaterade avfallsbokföringen och på avfallsblanketterna i YLVA antecknas uppgifter om metoden för återvinning och bortskaffande hos den verksamhetsutövare som tar emot avfallet: R/D-koder och verbal beskrivning av metoderna. Koderna har räknats upp i statsrådets förordning om avfall (978/2021, <https://www.finlex.fi/sv/lagstiftning/forfattningssamling/2021/978>).

På <https://koodistot.suomi.fi/registry;registryCode=jttj> finns R-koderna för återvinningsåtgärder under "Återvinningsförfaranden" och D-koderna för bortskaffandeåtgärder under "Bortskaffningsförfaranden". R/D-koderna används för avfallsstatistik vid bland annat beräkning av materialåtervinningsgrad och därför är det viktigt att de registreras korrekt.

Deponering av avfall (R/D-kod) *

R12.2

Beskrivning av behandlingsmetoden *

Blandavfall till omlastningsstationen

Bild 15 Behandlingsmetod för avfall på blanketten Avfall från verksamheten (R/D-kod) vid den mottagande anläggningen

Behandlingsmetoden för avfallet beskrivs verbalt så noggrant som möjligt och en **R/D-kod** (R = recovery; D = disposal) som motsvarar metoden väljs. I bilagan till dessa anvisningar presenteras de använda R/D-koderna och några exempel på korrekt användning av koderna har utarbetats (bilagorna 1 och 2).

Behandlingsmetoden ska beskrivas åskådligt i stället för att man antecknar R/D-kodens officiella förklarande text i fältet för beskrivning av den verbala behandlingsmetoden, t.ex. på följande sätt:

- R5.2: Utnyttjande av betongkross i fältkonstruktioner i hamn (blanketten för inkommande avfall)
OBS! Avfall som återvunnits i MARA rapporteras inte i samband med årsrapporteringen för miljötillståndet
- R12.2: **Mottaget till mellanlagret** och levererat för återvinning under rapporteringsåret (blankett för inkommande avfall)
- R12.2: Leverans av kartongavfall till förbehandling (blankett för utgående avfall)
- R3.5: Leverans av balat kartongavfall för återvinning (blankett för utgående avfall)
- R3.1: Restaurering av lastpallar i trä som tagits ur bruk och vidareändring av dem för återanvändning (blanketten för inkommande avfall, registreras inte längre som utgående avfall)

På **blanketten för avfall som uppkommer** (utgående avfallsflöde) antecknas behandlingsmetoden för avfallet, med vilken avfallet behandlas i den mottagande anläggningen eller i den mottagande delen vid intern transport. Vid behov kan en förfrågan om behandlingssättet göras till mottagaren av avfallet.

På **blanketten Återvunnet/behandlat avfall** (inkommande avfallsflöde) antecknas sättet för att behandla avfall vid anläggningen i fråga. Ofta handlar det om **förbehandling av avfall** (som innehåller bland annat mellanlagring), varvid följande förbehandlingskoder används:

- R12.1 (bränsletillverkning för energiåtervinning)
- R12.2 (omlastning, mellanlagring, sortering o.d. behandling, t.ex. sortering av metallavfall)
- D13 (kombination, blandning)
- D14 (ompackning, mellanlagring)

Avfall som deponeras på avstjälningsplatser

- D1-koden ska endast användas för avfall som slutförvaras på avstjälningsplatsen, inte för avfall som återvinns på avstjälningsplatsen. D1-koden används inte heller bland annat vid återvinning av slam för jordförbättring eller gödsling (den rätta koden är då R10).

Förberedelse för återanvändning

- Om det är fråga om *förberedelse för återanvändning av avfall* ska verksamheten hänföras till R3.1 (organiskt avfall), R4.1 (metallskrot) eller R5.1 (annat avfall än de ovan nämnda). Till exempel rengöring och återanvändning av metalltunnor som tagits ur bruk i R4.1. Med förberedelse för återanvändning avses verksamhet för kontroll, rengöring eller reparation av avfall genom vilken en kasserad produkt eller en del av den bereds så att den kan återanvändas utan annan förbehandling (6 § i avfallslagen 646/2011).

Information om rapportering i anslutning till framställning av EoW-produkter finns i avfallshanternas rapporteringsanvisningar.

3.7.1 Användning av koden R10 för återvinning av avfall inom jordbruket (och användning av koden R 5.2 som skogsgödsel)

R10-koden används då avfallet (såsom slam, dynga, halm, aska osv.) placeras på en jordbrukares åker som jordförbättring/gödsel. Koden R 10 används också då slam placeras från ett annat ställe än den egna gården i jordbrukarens slambehållare före det sprids ut på åkern.

R5.2-koden används när bland annat aska som klassificerats som avfall återvinns som skogsgödsel.

3.7.2 Användning av R4-kod för återvinning av metallavfall

R4-koden används endast för återvinning och tillvaratagande av metaller och metallföreningar.

Definitioner och bakgrund:

Återvinning

- Avfallet omvandlas till en **produkt, material eller ämne** antingen för det ursprungliga eller ett annat ändamål; återvinning av avfall som energi och tillverkning av avfall till bränsle eller jordfyllning (återställning/landskapsarbeten i utgrävda områden) betraktas inte som återvinning av avfall
- Tillverkning som produkt/material/ämne innebär att materialet efter avfallsbehandlingsprocessen inte längre är avfall, det vill säga att det har fått EoW-status och uppfyller kraven i produktlagstiftningen. Materialets avfallskaraktär kan upphöra på grund av ett utlåtande av tillsynsmyndigheten, ett beslut av miljötillståndsmyndigheten, en nationell förordning eller en EU-rättsakt.
- För järn-, stål- och aluminiumskrot, inklusive aluminiumblandningsskrot, har EoW-bedömningsgrunder på EU-nivå uppgjorts, EU nr333/2011 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32011R0333&from=FI>), och för kopparskrot EU nr 715/2013 (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/SV/TXT/PDF/?uri=CELEX:32013R0715&from=FI>), och avfallskaraktären på dessa skrotmetaller kan inte avgöras utifrån en fallspecifik prövning.
- Bestämmelserna för EoW på EU-nivå upphäver tidigare avgöranden av domstolar och miljötillstånd.

Anvisningar

R4.1 (förberedelse för återanvändning av avfall som innehåller metall) används ~~endast~~ när avfallet skickas till eller tas emot på en anläggning där avfallet förbereds för återanvändning (kontroll, rengöring eller reparation) så att det kan återanvändas utan någon annan förbehandling. Med återanvändning avses att produkten eller en del av den används på nytt för samma ändamål som den ursprungligen var avsedd för.

R4.2 (materialåtervinning av metaller och metallföreningar) används endast när avfallet skickas till eller tas emot på en anläggning där man framställer produkter/material som efter processens slut inte längre är avfall (EoW).

- Om metallskrotet har skickats från avfallsbehandlaren som avfall ska även mottagaren ta emot det som avfall. Avfallet kan inte byta avfallsstatus under transporten.
- **Största delen av skrotbehandlarna är förbehandlare, varvid dessa skrotbehandlare tar emot skrotmetall med R12.2-koden (förbehandling).**
- Om en del av skrothanteringen är produktifierad registreras behandlingen till den delen med koden R4.2 (t.ex. om bedömningskriterierna i EU nr 333/2011 eller EU nr 715/2013 har införts.)
- Metaller som tagits emot som biprodukter registreras inte på avfallsblanketten, endast på råvaror-blanketten

3.8 Lagring av avfall

De avfallsmängder som antecknats på Lagring-blanketten avspeglar lagerstatus vid årsslutet. Den är oberoende av vilket år det lagrade avfallet har upptagits i lagret.

På blanketten för inkommande avfallsflöde uppges för **rapporteringsåret** de **stora avfallsmängder** (kontrollera de maximala lagringsmängderna i miljötillståndsbestämmelserna) **eller avfall av farlig typ** som uppkommit i den egna verksamheten eller mottagits från andra och som fanns i lagret vid utgången av året (kod R13/D15). Registreringsförfarandet kan avtalas närmare med tillsynsmyndigheten. Obs! Avfall som passerat genom lagret under året (normal lageromsättning) registreras inte som R13/D15, utan det registreras med lämpliga förbehandlingskoder, till exempel koderna R12.2 eller D14.

För utgående avfall används i regel inte lagringskoderna R13/D15, eftersom man för det utgående avfallets del inte på förhand kan veta om avsikten är att avfallet ska bli kvar i lager under en längre period på över ett år på mottagningsplatsen.

Uttag ur lager, ursprung 1.1

På blanketten för utgående avfallsflöde antecknas ursprung 1.1, om det avfall som tagits ut från lagret har ingått i det avfall som tidigare år har registrerats på lagerblanketten och avfallet exempelvis pressas/förpackas/förpackas på nytt för transport och transporteras vidare till ett annat objekt och ingen annan behandling av avfallet görs. De mängder som tagits ut från lagret ska åtskiljas från det övriga utgående avfallet under samma år. Uttaget av avfall från lagret ska framgå av registreringsuppgifterna särskilt **när det gäller stora avfallspartier** samt om det är fråga om farligt avfall. I det aktuella fallet kan man endast välja en avfallstransport inom Finland eller Internationell avfallstransport (inte en avfallstransport inom objektet). Som verksamhet används i mån av möjlighet den ursprungliga verksamheten.

På blanketten för inkommande avfall som tas ut från lagret, ursprung 1.1, kan endast de avfallspartier registreras **som under tidigare rapporteringsår har registrerats som mottagna i lagret med koderna R13/D15 (stora avfallspartier)**. Registreringen avser avfall som tas ut från tidigare års lager och som ännu inte har behandlats på anläggningen under rapporteringsåret och som behandlas i den egna verksamheten. I detta sammanhang betraktas dock inte pressning/förpackning/omförpackning för transport som behandling (avfallet förändras inte), dvs. dessa registreras inte på blanketten för inkommande avfall med ursprung 1.1, utan uttag ur lagret registreras endast i det utgående avfallsflödet (se blanketten för utgående avfallsflöde). Vid användning av ursprung 1.1 med blanketten för inkommande avfallsflöde fyller man automatiskt i transport inom objektet under punkten avfallstransport. Som verksamhet används i mån av möjlighet den ursprungliga verksamheten.

3.9 Avfallstransport

Avfallstransport *

Välj...

Välj...

1 Avfallstransport inom Finland
2 Internationell avfallstransport
3 Avfallstransport inom objektet

Bild 16 Menyn för avfallstransport

På blanketten för inkommande och utgående avfall ska man anteckna om det är fråga om en avfallstransport inom Finland, en internationell avfallstransport eller en avfallstransport inom objektet från en del till en annan. Med hjälp av menyn separeras YLVA-objektets interna avfallstransporter från avfallstransporter mellan olika anläggningar (YLVA-objekt) samt avfall som tas emot för behandling från Finland och utlandet. Med blanketten för utgående avfall separeras förutom interna transporter även avfall som skickas till Finland och utlandet för behandling. Detta möjliggör bland annat sammanställning av uppgifter om avfallstransporter utanför anläggningen för E-PRTR-rapportering⁹ så att övriga avfallstransporter inte blandas med de uppgifter som rapporteras samt beräkning av återvinningsgraden för kommunalt avfall så att kommunalt avfall som importerats från utlandet till Finland för behandling inte räknas med i återvinningsgraden i Finland.

Avfallstransportörens identifikationsuppgifter registreras inte i mottagaruppgifterna för avfallstransporterna på YLVA:s blankett för utgående avfall. Avfallstransportörens identifikationsuppgifter (namn, FO-nummer och kontaktuppgifter) ska dock enligt 33 § i avfallsförordningen registreras i verksamhetsutövarens egen aktuella avfallsbokföring. Det finns ingen R/D-kod för enbart transportverksamhet och således ska den avfallsmottagare som avses i bokföringen inte förväxlas med överlåtelse av avfall enligt 29 § i avfallslagen.

På blanketten för utgående avfall ska man anteckna den verkliga avfallsmottagarens uppgifter, inte avfallstransportören/förmedlaren/producentorganisationen, även om avfallsinnehavet först skulle överföras till någon annan än den verkliga mottagaren.

3.9.1 Avfallstransport inom Finland

Vid avfallstransport inom Finland anger man på **blanketten för inkommande avfall** uppgifter om från vilken kommun det mottagna avfallet härstammar. Avfallet ska i mån av möjlighet registreras enligt kommun. Om alla de kommuner där avfallsleverantören är verksam inte är kända, uppges de kommuner där största delen av avfallet uppstått. Obs! Man ska inte välja kommunen för det egna verksamhetsstället om inte avfallet kommer från samma kommun.

⁹ Uppgifter samlas in av alla E-PRTR-rapporteringsskyldiga anläggningar, som i fråga om avfallstransporten överskrider kapacitetströsklarna, farligt avfall 2 t/a och annat än farligt avfall 2 000 t/a.

På **blanketten för utgående avfall** anges mottagarens uppgifter enligt följande:

▫ Avfallstransport *

1 Avfallstransport inom Finland ▾

▫ Mottagarens namn * ⓘ

☐ Innehåller personuppgifter ⓘ

▫ FO-nummer *

▫ Plats för behandling * ⓘ

▫ Besöksadress för platsen för behandling *

▫ Behandlingsplatsens kommun *

Välj eller sök... | 🔍

Bild 17 Uppgifter om mottagaren som man i samband med avfallstransport inom Finland fyller i.

- Mottagarens namn avser namnet på det företag dit avfallet tas **första gången** (inte nödvändigtvis den slutliga destinationen), inte transportören eller avfallsförmedlaren.
- Om mottagaren inte är den samma som innehavaren av miljötillståndet för objektet, ska behandlingsplatsen och adressen redogöra för med vems miljötillstånd avfallet behandlas.
- Om mottagarens namnuppgift kan tolkas som en personuppgift (till exempel om mottagarens namn innehåller kombinationen Förnamn Efternamn), ska denna uppgift antecknas som personuppgift genom att kryssa i "Innehåller personuppgifter". Punkten för personuppgifter kan också lämnas tom.
- Med behandlingsplats avses namnet på det mottagande företags verksamhetsställe, anläggning eller annan behandlingsplats som kan avvika från företags namn.
- Den kommun där behandlingsplatsen ligger väljs i menyn.

Avfall ska registreras per mottagningsplats. Man kan vid behov fråga avfallsmottagaren/förmedlaren om mottagningsplatsen.

3.9.2 Internationell avfallstransport

När en anläggning levererar avfall från Finland till utlandet eller tar emot avfall som importerats från utlandet till Finland, ska man välja om det är en avfallstransport som inte kräver tillstånd för avfallstransport som beviljats av Finlands miljöcentral, så kallad grön avfallstransport, eller en avfallstransport som kräver tillstånd för avfallstransport. Tillståndsförfarandet gäller transport och bortskaffande av farligt och så kallat oklassificerat avfall. Transport av grönt avfall är tillåtet inom Europeiska unionen och OECD-länderna. Om så kallat grönt avfall exporteras utanför OECD-länderna kan exporten kräva tillstånd för avfallstransport. Kraven finns i Europeiska kommissionens förordning (EG) nr 1418/2007. Närmare information om internationell avfallstransport finns på webbplatsen för Finlands miljöcentral (<https://www.ymparisto.fi/sv/tillstand-och-skyldigheter/internationell-transport-av-avfall>).

Vid internationella avfallstransporter ska mottagarens/avsändarens land registreras i YLVA i rullgardinsmenyn. Avfallet ska följaktligen rapporteras **enligt land**. Namnet på det företag som behandlar avfall, inte till exempel avfallets förmedlare, transportör eller producentsammanslutning, antecknas som mottagare. Om innehavaren av ett tillstånd till internationell avfallstransport är någon annan än den aktör som ansvarar för avfallsrapporteringen, kan rapportören begära närmare uppgifter om mottagaren av avfallet av innehavaren av tillståndet för avfallstransport eller av SYKE (wasteshipments@syke.fi). Också i fråga om avfallstransporter som gjorts till ett verksamhetsställe i ett annat land hos samma organisation är det viktigt att avfallet antecknas som internationell avfallstransport.

Om mottagarens namnuppgift kan tolkas som en personuppgift (till exempel om mottagarens namn innehåller kombinationen Förnamn Efternamn), ska denna uppgift antecknas som personuppgift genom att kryssa i "Innehåller personuppgifter". Punkten för personuppgifter kan också lämnas tom.

I fråga om internationell transport av visst avfall ska man därtill årligen överlämna sammandragsuppgifter till det register som administreras av Finland miljöcentral (117 c § i avfallslagen och 39 § i avfallsförordningen).

3.9.2.1 Avfallstransport som inte kräver tillstånd för avfallstransport

Utgående avfallsflöde

Avfallstransport *

2 Internationell avfallstransport ▼

Internationell avfallstransport *

☒ Kräver inte tillstånd för avfallstransport ⓘ

☐ Kräver tillstånd för avfallstransport ⓘ

Välj bland följande *

☒ Basel-kod

☐ OECD-kod

Basel-kod *

Mottagarens land *

Välj eller sök... 🔍

Mottagarens namn * ⓘ

☐ Innehåller personuppgifter ⓘ

Bild 18 Internationell avfallstransport som inte kräver tillstånd för avfallstransport, Basel/OECD-kod och mottagarens uppgifter.

För avfallstransporter som inte kräver tillstånd för avfallstransport ska Basel-koden eller OECD-koden för det avfall som ska transporteras registreras. Den kan väljas i rullgardinsmenyn.

Nordiska ministerrådet sammanställde år 2018 anvisningarna ”Transport av grönlistat avfall”

<http://norden.diva-portal.org/smash/get/diva2:1206150/FULLTEXT01.pdf>, som innehåller ytterligare information om transport av grönt avfall¹⁰. Grönt avfall är bland annat metallskrot (B1010) och returpapper (B3020). I regel ska det gröna avfallets renhet vara över 90 v-% (viktprocent) och det gröna avfallet får inte vara förorenat med farliga ämnen. Bland annat plastavfall kan innehålla långlivade organiska föreningar (POP).

3.9.2.2 Avfallstransport som kräver tillstånd för avfallstransport

Vid internationella avfallstransporter som kräver tillstånd för avfallstransport ansvarar den som ansöker om tillstånd (anmälare, notifier) för avfallstransporterna och rapporteringen i anslutning till dem.

Utgående avfallsflöde

Avfallstransport *

2 Internationell avfallstransport ▼

Internationell avfallstransport *

☐ Kräver inte tillstånd för avfallstransport ⓘ

☒ Kräver tillstånd för avfallstransport ⓘ

Nummer på tillståndet för avfallstransport *

+ LÄGG TILL

Mottagarens land *

Välj eller sök... 🔍

Mottagarens namn * ⓘ

☐ Innehåller personuppgifter ⓘ

Bild 19 Nummer på det internationella tillståndet för avfallstransport och mottagarens uppgifter på blanketten Avfall från verksamheten.

För avfallstransporter som kräver tillstånd för avfallstransport ska tillståndsnumret antecknas på blanketten för det avfall som ska transporteras. Numret på tillståndet för avfallstransport sparas genom att klicka på ”lägg till”. Flera nummer för tillståndet för avfallstransport kan registreras för avfallskomponenten i fråga med knappen Lägg till. Överflödiga nummer för tillståndet för avfallstransport kan tas bort med knappen Ta bort.

¹⁰ Avfall klassificeras som grönt avfall enligt avfallstransportförordning (EG) nr 1013/2006, då avfallet förtecknats i bilaga III, IIIA eller IIIB till förordningen. Det avfall som räknas upp i bilaga IIIB klassificeras som grönt avfall enbart inom Europeiska unionen.

Inkommande avfallsflöde

Avfallstransport *

2 Internationell avfallstransport ▼

Internationell avfallstransport *

☐ Kräver inte tillstånd för avfallstransport ⓘ

☒ Kräver tillstånd för avfallstransport ⓘ

Nummer på tillståndet för avfallstransport *

+ LÄGG TILL

SYKE/2025/001 ✕ TA BORT

Land *

Välj eller sök... 🔍

Bild 20 Nummer på det internationella tillståndet för avfallstransport och landet som avfallet härstammar från på blanketten Avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten.

För avfall som transporteras med tillstånd för avfallstransport ska numret på tillståndet för avfallstransport uppges på blanketten för inkommande avfall på motsvarande sätt som för utgående avfall. Dessutom väljer man det land som avfallet härstammar från i rullgardinsmenyn.

3.9.2.3 Internationella avfallstransporter via hamnar

Export av avfall

Hamnen rapporterar exporter på blanketten för utgående avfallsflöde endast om avfallet behandlas i enlighet med hamnens miljötillstånd och hamnen/ett annat företag som är verksamt med hamnens miljötillstånd själv har ansökt om ett internationellt tillstånd för avfallstransport, där aktören i fråga har definierats som avfallsproducent i tillståndet för avfallstransport. Då väljs ursprunget 1.21/1.22 på blanketten för utgående avfallsflöde för det avfall som behandlats i hamnverksamheten.

Om det internationella tillståndet för avfallstransport innehåller av den ursprungliga producenten (annan än hamnen), rapporterar hamnen inte det aktuella avfallet på YLVA:s avfallsblanketter. Det är viktigt att internationella avfallstransporter registreras endast en gång i YLVA.

Import av avfall

Vid import av avfall med tillstånd för avfallstransport ska den internationella avfallstransporten registreras som mottagen i YLVA av den instans som i tillståndet för avfallstransport utsetts till avfallsmottagare (consignee).

Transport av grönt avfall

Avfallstransporter av grönt avfall registreras i hamnens avfallsrapportering om avfallsbehandlaren i hamnområdet samlar in avfall från flera ställen och den ursprungliga avfallsproducenten inte har rapporterat dem som en grön avfallstransport.

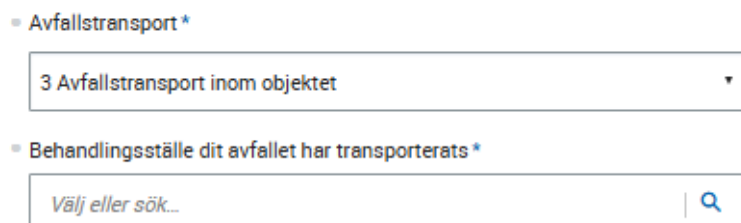
OBS! För alla avfallstransporter utomlands ska det finnas en ansvarig aktör som rapporterar dem som en internationell avfallstransport i YLVA.

3.9.3 Intern avfallstransport från ett YLVA-objekt till ett annat

Det är fråga om en intern avfallstransport när avfallet flyttas från en del av YLVA-objektet till en annan del av samma objekt. **Avfallstransporter mellan de olika delarna av avfallsflödet rapporteras endast om inspektören kräver det.** I vissa avfallsbehandlingsfunktioner (såsom avloppsreningsverk) rekommenderas det dock att interna transporter registreras alltid också i det utgående avfallsflödet. Närmare anvisningar finns i anvisningen för avfallsbehandlare. Interna transporter ska alltid bokföras som inkommande avfallsflöde genom att välja Avfallstransport inom objektet i avfallstransportmenyn oberoende av om avfallet registreras i det utgående avfallsflödet i den andra delen. Avfallstransport inom ett objekt väljs automatiskt på blanketten för inkommande avfallsflöde, om man valt ursprungskoden 1.0, 1.1 eller 1.21/1.22.

Avfall från verksamheten (utgående avfallsflöde)

När man registrerar en intern avfallstransport med blanketten för utgående avfallsflöde väljer man som mottagare belastningspunkten för det inkommande avfallet i den andra delen av samma YLVA-objekt. Obs! ”Behandlingsställe dit avfallet har transporterats” ska alltid väljas när ett ställe kan väljas oberoende av att informationsfältet inte är ett obligatoriskt fält i programmet. Till exempel från avfallsbehandlingsanläggningarnas behandlingsdel transporteras avfall till objektets avstjälningsplatsdel för slutdeponering, varvid punkten för inkommande avfallsflöde vid avstjälningsplatsdelen väljs som mottagare. Uppgifter om avfallstransporter mellan delarna kan om man så önskar preciseras till exempel i de verbala beskrivningsfälten för avfallsslaget eller behandlingsmetoden.



Avfallstransport *

3 Avfallstransport inom objektet

Behandlingsställe dit avfallet har transporterats *

Välj eller sök...

Bild 21 Intern avfallstransport vid objektet på blanketten Avfall från verksamheten.

Avfall som återvunnits/behandlats i verksamheten (inkommande avfallsflöde)

När man anger en intern avfallstransport på blanketten för inkommande avfallsflöde (ursprung 1.0, 1.1, 1.21 eller 1.22) väljer man belastningspunkten i den del som avfallet kommer från. Obs! Trots att ”Punkt från vilken avfallet kommer” inte är en obligatorisk uppgift i programmet, ska den alltid fyllas i om punkten kan väljas. **Dessutom ska man välja om avfallspartiet har registrerats som intern transport i det utgående avfallsflödet (Ja/Nej).**

• **Avfallstransport ***

3 Avfallstransport inom objektet ▼

• **Punkt från vilken avfallet kommer**

Välj eller sök... 🔍

• **Är avfallspartiet registrerat i en avfallsström som skickas som intern transport inom objektet? ***

☐ Ja

☒ Nej

Bild 22 Intern avfallstransport vid objektet på blanketten Avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten.

Om avfall tas emot från ett annat objekt i samma företag för vilket det finns ett eget separat objekt i YLVA (i allmänhet ett separat miljötillstånd), tas avfallet normalt emot från platsen i fråga genom att välja 1 Avfallstransport inom Finland. På motsvarande sätt när avfall levereras till ett annat objekt i det egna företaget.

3.10 Avfallsmängd och tillgängliga enheter

Avfallets totalvikt anges alltid som våt vikt för varje avfall. Vid registreringen ska man välja om avfallsmängden ska anges i ton/år eller kilogram/år. **Standardvärdet i systemet är ton/år.**

- Om rapportering i ton väljs, visas kolumnerna för rapporteringsåret och referensåret i tabellen enbart som ton per år (t/år) och uppgifterna matas in i kolumnen för rapporteringsåret.
- Om man väljer rapportering i kilogram syns kolumnerna för rapporteringsåret i ton per år (t/år) och kilogram per år (kg/år) i tabellen samt referensårets kolumn i kilogram per år (kg/år). Uppgifterna kan endast matas in i kolumnen kg/år och uppgiften i kolumnen t/år beräknas automatiskt.
- Uppgifterna överförs alltid i ton till YLVA:s databas. Vid direktöverföring ska man alltid rapportera i ton.
- Om viktmåttet inte är känt, bedöms vikten på basis av volymen eller beräknas med hjälp av en omvandlingskoefficient. Volymvikter för vissa avfall finns i bilaga 2 till anvisningen.

3.11 Torrsubstans i avfallet (%)

LoW-koderna som kräver torrsubstansprocent (%) ändras på avfallsblanketterna från och med rapporteringen år 2025. Den nya förteckningen innehåller huvudsakligen endast de LoW-koder som Eurostat har fastställt, som behövs för avfallsstatistiken och från vilka torrsubstanshalterna beräknas i EU-rapporteringen enligt avfallsdirektivet. Registreringen av torrsubstansprocenten (%) gäller således endast slamavfall och flytande avfall som listats av Eurostat (såsom slam från vattenreningsverk, slamavskiljare, avsvärtning, muddring och andra typer av slam; vattenhaltigt flytande avfall, dock inte aska och slagg). Om man inte känner till den exakta torrsubstanshalten anger man en uppskattning av den. När det gäller övriga avfallsfraktioner ska torrsubstansprocenten inte antecknas. Observera att torrsubstans% avser den procentuella mängden torrsubstans i slammet, inte fuktprocenten. De nya och gamla LoW-koderna som kräver torrsubstanshalt presenteras i bilaga 5 till denna anvisning.

3.12 Specifik avfallsmängd

Med specifik avfallsmängd avses den mängd avfall som uppkommer i verksamheten i förhållande till verksamhetens omfattning, som kan uttryckas med en variabel som beskriver verksamhetens omfattning

så väl som möjligt. Sådana variabler kan i bland annat servicebranschen vara avfallsmängden i förhållande till omsättningen, i industriell verksamhet avfallsmängden i förhållande till produktionsvolymen och i handelsbranschen avfallsmängden i förhållande till butikens yta. I vissa branscher kan variabeln också vara bland annat antalet utförda årsverken eller någon annan variabel som specificeras separat. Verksamhetsutövaren kan själv välja till vilken variabel som beskriver verksamhetens omfattning avfallsmängden proportioneras och om den totala avfallsmängden och/eller den mängd avfall som är typiskt för verksamheten (till exempel avfall från en viss process) används för beräkningen. Även om mängden specifikt avfall främst är en indikator för företagets materialeffektivitet, är det via YLVA-rapporteringen dock möjligt att samla in uppgifter om mängderna specifikt avfall i olika näringsgrenar för återvinning, bland annat för att minska uppkomsten av avfall, främja återvinning och för forskningen.

Syftet med bokförings- och rapporteringsskyldigheten för mängden specifikt avfall är att öka aktörernas medvetenhet och egenkontroll i fråga om det avfall som de producerar och uppmuntra dem till att minska avfallsmängden och på samma gång få information om hur företagets materialeffektivitet utvecklas. I materialeffektiv produktion har användningen av råvaror, materialsvinnet och avfallsmängden minimerats. Efter materialeffektivitetsåtgärderna kan verksamhetseffektiviseringen granskas med hur mängden specifikt avfall ändrats proportionellt i förhållande till produkterna och den uppkomna avfallsmängden¹¹.

En miljötillståndspliktig avfallsproducent ska enligt 119 § 1 mom. i avfallslagen och 33 § 3 och 4 mom. i avfallsförordningen rapportera specifikt avfall, om **avfall uppkommer i en mängd på åtminstone 100 ton per år**. Den specifika avfallsmängden rapporteras på en egen blankett. Den specifika avfallsmängden rapporteras per verksamhetsställe för varje YLVA-objekt. Skyldigheten att rapportera den specifika avfallsmängden gäller inte aktörer som behandlar avfall. Om det i verksamheten uppkommer sådant avfall som egentligen inte anknyter till den verksamhet som omfattas av miljötillståndet (såsom slam från slutna brunnar i personalrum eller avfall från en gemensam kantin för industrianläggningar), är det inte behövligt att räkna in dessa i den avfallsmängd som uppkommer och inte heller i ackumuleringen av specifikt avfall. Inte heller avfall som är exceptionellt i verksamheten, till exempel bygg- och rivningsavfall eller förorenad mark under vissa år, är sådant återkommande avfall som det är ändamålsenligt att räkna in i mängden specifikt avfall av verksamheten.

I vissa funktioner, såsom torvproduktion, djurskydd, pälsfarmer och i vissa mindre aktiviteter med en annan grund för tillståndsplikt uppkommer sällan avfall i en mängd som överskrider 100 ton per år, varför det inte i princip finns någon rapporteringsskyldighet i dessa branscher. Också hamnarnas egen verksamhet (annat än fartygsavfall) genererar sällan avfall i mängd över 100 t/år, varvid man kan anse att rapporteringsskyldigheten för mängden specifikt avfall inte i princip gäller heller för hamnar. Om gränsen för en avfallsmängd på 100 ton dock på upprepat sätt överskrids årligen, bör mängden specifikt avfall följas och rapporteras.

Den bokföringsskyldighet som gäller för mängden specifikt avfall trädde i kraft för uppgifterna från och med uppgifterna för år 2022. Bokföringsuppgifterna ska på begäran uppvisas för tillsynsmyndigheten. Uppgifter om mängden specifikt avfall rapporteras för första gången till YLVA år 2024, då rapporten gäller uppgifterna för år 2023. Den specifika avfallsmängden för 2022 sparas i bokföringen och ska på begäran visas upp för tillsynsmyndigheten.

¹¹ Närings-, trafik- och miljöcentralen: Materialeffektivitet-guiden för verksamhetsutövare.

Specifik avfallsmängd från anläggningen ?

- Den totala avfallsmängden i förhållande till verksamhetens omfattning ?

UPPKOMMET
AVFALL

ÅR	TOTAL AVFALLSMÄNGD	AVFALLSMÄNGDS ENHET	VARIABEL	VARIABELNS VÄRDE	SPECIFIK AVFALLSMÄNGD	SPECIFIK AVFALLSMÄNGDS ENHET
2024		t/år				

- Total mängd genererat avfall * ?

☒ t/år
☐ kg/år

✗ TA BORT RAD UPPKOMMET AVFALL

- Variabel * ?

- Variabelenhet * ?

- Variabelns värde * ?

- Ytterligare information ?

- Mängden avfall som är typiskt för verksamheten i förhållande till verksamhetens omfattning ?

AVFALL SOM ÄR TYPISKT FÖR
VERKSAMHETEN

ÅR	AVFALLSMÄNGD	AVFALLSMÄNGDS ENHET	PRECISERING	VARIABEL	VARIABELNS VÄRDE	SPECIFIK AVFALLSMÄNGD	SPECIFIK AVFALLSMÄNGDS ENHET
2024		t/år					

✗ TA BORT RAD AVFALL SOM ÄR TYPISKT FÖR VERKSAMHETEN

- Mängden avfall som är typiskt för verksamheten * ?

☒ t/år
☐ kg/år

- Precisera avfall som är typiskt för verksamheten * ?

Tecken kvar: 100

- Variabel * ?

- Variabelenhet * ?

- Variabelns värde * ?

- Ytterligare information ?

Bild 23 Blanketten för den specifika avfallsmängden från anläggningen

På blanketten finns två rapporteringstabeller, av vilka endast den ena eller båda kan fyllas i beroende på hur tabellerna lämpar sig för den aktuella verksamheten. Vid behov kan den andra raden tas bort med knappen Ta bort. Enheten för mängden specifikt avfall visas i kilogram per vald variabel per år.

- I den första tabellen rapporteras **den totala mängden specifikt avfall i förhållande till verksamhetens omfattning**, vilket innebär den totala mängden avfall som uppkommer i

normalverksamhet (inklusive avfall från kontor och olika processer) i förhållande till den valda variabeln. Den totala mängden avfall som uppkommer kan rapporteras i ton eller kilogram per år. Som standard väljs t/år.

- I variabel-menyn väljs den variabel med vilken den totala avfallsmängden delas för att räkna mängden specifikt avfall. Om Övrigt (specificera) har valts, ska ett textfält fyllas i där man specificerar vilken variabel det är fråga om. Variabeln bör i fortsättningen förbli den samma, så att uppgifterna om mängden specifikt avfall är jämförbara mellan olika år.

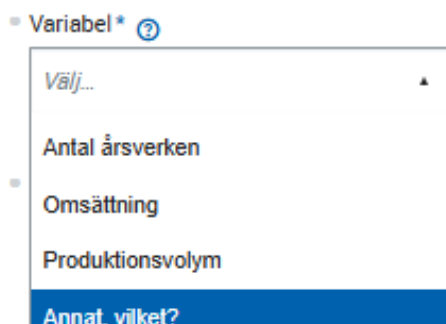


Bild 24 Variabler för blanketten för den specifika avfallsmängden

- Från menyn Variabelns enhet väljs variabelns enhet (euro/år i fråga om omsättning). Om Övrigt (specificera) har valts som enhet ska ett textfält fyllas i där man specificerar vilken enhet det är fråga om.
 - De valbara enheterna är: kg/år, t/år, st./år, m/år, m2, ha, m3/år, l/år, h/år, dygn/år, euro/år, personer/år, årsverke, MWh/år, GWh/år, GJ/år, TJ/år, Annan, vilken
- Den valda enheten eller en annan preciserade uppgift om enheten visas i tabellcellen Variabelns enhet.
- I fältet för variabelns värde anges värdet på den valda variabeln under det aktuella året. Om exempelvis omsättning har valts som variabel anges omsättningen under rapporteringsåret i fältet.
- Den sista punkten är det frivilliga fältet för tilläggsuppgifter. I tilläggsuppgifterna finns det skäl att närmare anteckna vilka avfall som inkluderats i den totala avfallsmängden och vad som eventuellt lämnats bort från totalmängden (till exempel avfall som avviker från normalverksamhet)
- Mängden specifikt avfall räknas automatiskt i tabellcellen: den totala avfallsmängden (kg) delad med variabelvärdet. I tabellen visas kg/vald variabel som enhet, till exempel kg/euro/år.
- Rapporteringsuppgifterna från tidigare år hämtas och läggs in på egna rader i tabellen. Med pilen i slutet av raden kan du öppna rapporteringsfälten. Endast uppgifterna för rapporteringsåret kan redigeras.

I den andra tabellen rapporteras mängden avfall som är typiskt för verksamheten i förhållande till verksamhetens omfattning. Det rekommenderas att denna tabell fylls i då man vill följa mängden specifikt avfall i en viss process.

- Jämfört med den första tabellen utgörs den enda skillnaden av den punkt i vilken det ska preciseras vad som avses med avfall som är typiskt för verksamheten (det vill säga till exempel avfall från en viss central produktionsprocess).
- Mängden specifikt avfall räknas automatiskt i tabellcellen: mängden avfall som är typiskt för verksamheten delad med variabelvärdet.

4 Tilläggsanvisningar för avfallsrapportering

4.1 Avfall som återvunnits i konstruktioner

Avfall som återvunnits från markbyggnad/konstruktioner antecknas i detta avsnitt med återvinningskoden.

Avfall som återvunnits på en avstjälningsplats antecknas alltid till avstjälningsplatsdelen med återvinningskoden och återvinningsmetoden beskrivs verbalt så noggrant som möjligt.

4.2 Avfall som återvunnits inom markbyggnad vid anläggningar med miljötillstånd

Avfall som återvinns på en miljötillståndspliktig anläggning med stöd av MARA-förordningen registreras inte i samband med anläggningens avfallsrapportering, utan rapporteringen görs på en slutrapportblankett enligt MARA-förordningen.

Om anläggningen producerar avfall i enlighet med MARA-förordningen för återvinning i markbyggnad med stöd av MARA-förordningen, registreras avfallet på blanketten för utgående avfallsflöde med återvinningskoden R5.2. I beskrivningen av avfallstypen skrivs exempelvis "krossat betongavfall" och i beskrivningen av behandlingsmetoden exempelvis "har använts i fältkonstruktioner". Om anläggningen återvinner avfall i markbyggnad med miljötillstånd, görs anteckningen enligt normal rapporteringspraxis.

4.3 Inkuranta flytande produktpartier (avfall) som ska ledas till avlopp

Lagstiftning:

- Enligt direktivet är avloppsvatten i regel avfall men i vissa fall kan det lämnas utanför direktivets tillämpningsområde (dvs. inte avfall):
 - o Avfallslagen 3 §: Avfallslagen tillämpas inte på avloppsvatten till den del bestämmelser om avloppsvatten finns någon annanstans i lag (bl.a. miljöskyddslagen, vattenlagen och lagen om vattentjänster).
 - o T.ex. 27 § 2 mom. 1 och 2 punkten i MSL > vatten som leds till vattendrag är inte avfall eftersom det regleras genom MSL
 - o Statsrådets förordning om avloppsvatten från tätbebyggelse (888/2006): Tillämpas på tillståndspliktig behandling och avledning av avloppsvatten från tätbebyggelse enligt MSL. Definition av industriavloppsvatten: "Avloppsvatten som släpps ut från områden som används för kommersiell eller industriell verksamhet och som inte är hushållsavloppsvatten eller dagvatten." > Industriavloppsvatten är inte avfall
 - o Lagen om vattentjänster (119/2001): Bestämmelser om vattentjänster och dagvatten (regn- och smältvatten) > inte avfall

Anvisningar:

- Avfall som leds ner i avloppet omfattas av avfallsuppföljningen, dock inte avloppsvatten eller rejektvatten som används för intern återvinning.
- Exempelvis dryckesfabrikers/andra flytande inkuranta produkter som leds ner i avloppet (inkl. även störningar) är inte industriavloppsvatten > är avfall
- Redovisas i utgående avfallsflöde med kod R12.2 (avlett till avlopp/transporterat med tankbil till avloppsreningsverk)
- i avfallsförteckningen väljer man det sektorsspecifika kapitlet och där "ämnen olämpliga för konsumtion och förädling"
- räknas med i den specifika avfallsmängden
- biprodukter som ska återvinnas (som godkänts antingen i miljötillståndet eller genom inspektörens utlåtande) är inte avfall och omfattas inte av avfallsuppföljningen.

- Vatten som mottagits som avfall (t.ex. oljehaltigt vatten) och som har letts som renat avloppsvatten till avloppet/vattendraget omfattas av tillämpningsområdet för förordningen om avloppsvatten från tätbebyggelse (eller miljöskyddslagen om det leds till ett vattendrag). Därmed omfattas avloppsvattnet i fråga inte längre av avfallslagens tillämpningsområde när det leds till avloppet/vattendraget, och det omfattas inte av bland annat avfallslagens bokförings- och rapporteringsskyldigheter. Sådant avloppsvatten ska rapporteras på YLVA:s blankett ”Vattenskydd, belastning”.

5 Granska och skicka blanketten

I vissa situationer då man ska välja en kod syns det röda och/eller blå påminnelserutor på blanketten för att styra den korrekta användningen av avfallsblanketternas koder. Vissa påminnelser visas med en röd utropstriangel till höger på raden. Innan du skickar blanketten (och under rapporteringen) ska du gå igenom eventuella påminnelser på blanketterna. Om du importerar uppgifter till blanketten via Excel, visas inte påminnelserna i Excel, utan först när uppgifterna importeras till blanketten.

5.1 Påminnelser om att kontrollera blanketten

Triangeln med utropstecknet efter raden betyder att det finns anmärkningar på raden som dock inte förhindrar att blanketten skickas. Raderna som det finns anmärkningar på bör dock gås igenom och kontrolleras för att se om det finns något som behöver korrigeras. Om det enligt anvisningarna i den röda rutan finns något att korrigera i den inmatade koden och korrigeringen görs, försvinner den röda påminnelsetexten. I vissa fall finns det dock inga fel och texten förblir synlig och kan inte tas bort.

De blåa rutorna är påminnelser som inte försvinner.

200304	Septiktankslam				1	Nej	1.0	4 Samhäl	R12.2	Till avloppsrening	Företag	Uleåb	4
200306	Avloppsrensningsavfall				1	Inga	1.0	1 Jord- o	R12.2		Företag	Uleåb	5

1 Ilmoittamasi Low-koodi kuuluu nimikeryhmään 20 "Yhdyskuntajätteet". Valitse toiminnaksi, jossa jäte on syntynyt "4 Yhdyskunnat" tai tarkista Low-koodi. 20-alkuisia LoW-kood-eja voi kuitenkin käyttää yritysten jätteisiin silloin, mikäli toimialakohtaisista tai 14-16 alkuisista nimikeryhmistä ei löydy sopivaa LoW-koodia ja jäte laadultaan ja määrältään vastaa asumisessa syntyvää jätettä, esim. 200301 polttokelpoinen sekajäte. Mikäli kyse vaarattomasta hiekanerotuskaivon hiekasta (20 03 06), valitaan näille oman toimialan mukainen toiminta-koodi. Tämä ei estä lomakkeen lähettämistä. (sv)

1 Tarkista POP-jätetieto. Epäselvissä tapauksissa voi valita "Ei tietoa". Mikäli valittu "Ei tietoa", tulisi seuraavaa raportointia varten kyseisistä jätteistä selvittää, onko kyse POP-jätteestä vai ei. Kokonaisia laitteita, esim. Romuajoneuvoja tai SER:ä ei pidetä POP-jätteenä, vaan vasta niistä poistettuja osia, jotka mahdollisesti sisältävät POP-yhdisteitä. Mikäli on tiedossa, että kyseessä ei ole POP-jäte, ei asian osoittamiseksi jätteestä tarvitse tehdä POP-yhdisteiden analyysitutkimuksia. Jätetyypistä riippuen voi asian osoittamiseksi olla tarpeen teettää tarkemmat analyysit, sillä analysointi antaa kuitenkin aina tarkimman määrätelmän, onko jokin POP-jätettä vai ei. Tämä ei estä lomakkeen lähettämistä. (sv)

1 Huomioi, että kuiva-aineprosenttiosuus-kohtaan kirjataan jätteen kuiva-aineen prosentuaalinen osuus, ei kosteuspitoisuutta. (sv)

[KOPIERA RAD 5](#) [TA BORT RAD 5](#)

Avfallskategori (LoW-kod) * Deponering av avfall (R/D-kod) *

200306 R12.2

Bild 25 Exempel på påminnelser som kan visas i samband med att blanketten fylls i.

5.2 Skicka blanketten

När alla blanketter har fyllts i och "Klar att skickas" sparats, skickas de via fliken "Skicka".

Asiointitunniste 385788 (sv)

 Om du upptäcker fel i tidigare rapporterade uppgifter ska du kontakta den ansvariga övervakaren vid Tillstånds- och tillsynsverket.

FYLL I BLANKETTER
SÄNDNING
ARKIV
RÄTT ATT SKÖTA ÄRENDEN

Förhandsgranska din blankett genom att skapa en pdf eller en excel

BLANKETT	PUNKTENS BESKRIVNING	PERIODENS STARTDATUM	PERIODENS SLUTDATUM	STATUS	FÖRHANDSGRANSKA
Avfall som uppkommer i verksamheten	Syntyvät jätteet	01.01.2025	31.12.2025	✓ Klar att skickas	 PDF  EXCEL

SKICKA IN FÖR BEHANDLING 

Bild 26 Fliken Skicka

Innan du skickar den för behandling kan du ladda ner versionen som ska skickas till din egen dator antingen som pdf eller för vissa blanketter även som Excel-fil. I Excel-filen kan du redigera radernas höjd och bredd samt ta bort onödiga kolumner. Obs! Excel för den skickade rapporten kan inte användas som grund för nästa års rapportering (se kapitel 1.1 Användning av Excel i rapportering). Excel-filer finns för följande blanketter:

- Avfall som uppkommer i verksamheten
- Avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten
- Avfall som återvunnits och behandlats i verksamheten, avstjälningsplats
- Lagrat avfall
- Rapportering om livsmedelsavfall för livsmedelsföretagare

För varje inskickad blankett skickas två kvitteringsmeddelanden. Ett meddelande om att blanketten har skickats och ett annat om att blanketten har tagits emot (här visas även namnet på den handläggande myndigheten).

Det har förekommit viss långsamhet i sändningen under rusningstider, så innan man försöker sända blanketter på nytt lönar det sig att vänta en stund och vid behov uppdatera sidan genom att klicka på "hämta sidan igen" eller Ctrl+F5 för att undvika dubbel- eller trippelsändningar.



När blanketten har skickats flyttas den till fliken Arkiv, där du även kan ladda ner blanketten till din egen dator i pdf- eller Excel-format.

 Om du upptäcker fel i tidigare rapporterade uppgifter ska du kontakta den ansvariga övervakaren vid Tillstånds- och tillsynsverket.

[FYLL I BLANKETTER](#)[SÄNDNING](#)[ARKIV](#)[RÄTT ATT SKÖTA ÄRENDET](#)

Förhandsgranska din blankett genom att skapa en pdf eller en excel

BLANKETT	PUNKTENS BESKRIVNING	PERIODENS STARTDATUM	PERIODENS SLUTDATUM	STATUS	SKICKAD	
Avfall som uppkommer i verksamheten	Syntyvät jätteet	01.01.2025	31.12.2025	 Skickad	17.02.2026	 PDF  EXCEL

Bild 27 Ladda ner den skickade blanketten från fliken Arkiv.