

Anvisning för årlig rapportering av miljöskyddet i djurstallar

26.1.2026

Innehållsförteckning

1 Rapportering	2
2 Rapportering per bransch	3
3 Avfall och avfallshantering	5
3.1 ” Avfall som uppkommer i verksamheten”	5
3.1.1 Val av LoW-kod	7
3.1.2 Typ av avfall, POP, beskrivning av avfallsslaget, avfallets ursprung och verksamhet där avfallet har uppkommit	9
3.1.3 Deponering av avfall (R/D-kod) och beskrivning av behandlingsmetoden	11
3.1.4 Avfallstransport	12
4 Produktion	14
5 Ändring av verksamheten	17
6 Driftsdata	19
7 Luftvård	21
7.1 ”Luftskydd”	21
7.2 ”Tillförlitlighet, luft”	24
8 Uppföljning av utsöndring av totalkväve och -fosfor	25
9 Filer	26
10 Sändning	27
11 Begäran om komplettering och svar	28
Tabell 1. Exempel på avfallskodera	30

Datum	Uppdatera
26.1.2026	Ändring i LoW-listan Ändring i R/D-kodtabellen Ändring i rapportering av driftsdata Uppdatering av årtal Uppdatering av tillsynsmyndighetens namn Tillägg till tabell 1: Övriga förpackningsplaster

1 Rapportering

Rapporteringen sker elektroniskt via adressen <https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/sv>.

Välj **Miljöskyddets rapporteringstjänst - YLVA** och **YLVA – Miljöskyddstjänst för verksamhetsutövare**, en tjänst som tillhandahålls av de statliga och kommunala miljöskyddsmyndigheterna.

Rapporteringen inleds som ett nytt ärende varje år

Samma ärende gäller tills rapporteringen är klar och alla blanketter har sänts, mottagits, kontrollerats och godkänts. Vid eventuella kompletteringar används det inledda ärendet som innehåller begäranden om kompletteringar och blanketter för komplettering.

Ändringar i kunduppgifterna

Ändrade kunduppgifter rapporteras skilt från årsrapporteringen. Uppgifterna kan alltid vid behov uppdateras. Kunduppgifterna uppdateras genom att inleda ett nytt ärende och i "Ärende"-menyn välja "Ändringar i kunduppgifterna". Om inga ändringar har skett, behöver man inte sända in detta.

Anmälan om störning

Ifylls endast (så gott som) omedelbart efter att en **störningssituation inträffat**. Används **INTE** i samband med årsrapporteringen för att rapportera att inga störningssituationer inträffat. I fråga om störningssituationer som kan ha betydande miljökonsekvenser (t.ex. eldsvåda, sjukdom, läckage i flytgödselbehållare, oljeläckage) ska en anmälan göras till tillsynsmyndigheten och den kommunala miljöförvaltningsmyndigheten. Akuta situationer kan anmälas per telefon, men när situationen är över ska en anmälan göras även via e-tjänsten.

Årsrapportering och närmare anvisningar

Årsrapporteringen inleds i "Ärende"-menyn genom att välja tidsbunden rapportering.

Observera

- Måttenheter: uppgifterna rapporteras i kilo eller ton. Om man rapporterar i kilo, omvandlar systemet talet till ton.
- Om det på en viss blankett inte finns något att rapportera under året i fråga, ange siffran 0 och sänd blanketten. Detsamma gäller situationer där ett visst avfallsslag inte uppkommit under rapporteringsåret. Även då anges siffran 0 i rapporteringsfältet. Om det är frågan om avfall som förekommit bara en gång, kan raden borttas.
- Avfall anmäls på blanketten *Avfall och avfallshantering / avfall som uppkommer i verksamheten*.
- Biprodukter enligt förordningen om animaliska biprodukter (bl.a. döda djur och gödsel) anmäls på Produktionblanketten i de fall där de inte förs till avfallsförbränningsanläggning, biogas- eller komposteringsanläggning eller avstjälningsplats.
- Blanketterna sänds inte via "Klar att skickas", utan de måste sändas separat via fliken "Sändning".
- När blanketten sänts får avsändaren både ett e-postmeddelande om att meddelandet sänts och ett e-postmeddelande om att det mottagits i myndighetens system

2 Rapportering per bransch

Välj som referensperiod föregående rapporteringsår eller "ingen referensperiod".

Under referensperiod öppnas det antal djur som rapporterats föregående år. Fyll i antalet djur. Om djurarten bytt, klicka på "+ Mer" för att lägga till en ny rad och välj sedan rätt djurart i rullgardinsmenyn "produktionsform".

Om det under rapporteringsåret i fråga inte finns sådana djur som funnits tidigare anges som antal djur 0.

Djurställ

☐ Inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod

Referensperiod
Ingen referensperiod

i Antalet döda djur och gödselmängderna ska rapporteras på blanketten Avfall som uppstår i verksamheten. Nya åkeravtal och bördighetsanalyser och/eller gödselanalyser sänds in med blanketten Bifogade filer.

Antal djur
+ MER

Åkerareal
2020 *

Åkerareal som används för gödselspridning (ha)

☐ Klar att skickas **MELLANSPARA** **STÄNG**

Bild 1 Bild från blanketten. Rullgardinsmenyn för att välja referensperiod och +MER för att lägga till antalet djur är inringade med rött.

PRODUKTIONSFORM

2020 *

TA BORT

Produktionsform*

Valj.

Valj.

Mjolkkor

Kvigor

Kottnottdjur

Notkreatur 6-12 mån

Ung boskap < 6 mån

Dikar

Slaktsvin

Avväjda grisar

Galtar

Sugga med grisar

Satellit-sugga med grisar

Sinsugga

Broiler

Kalkon

Höns

Unghöns

Hastar och ponnyer

Andra

☐ Klar att skickas **MELLANSPARA** **STÄNG**

Bild 2 Bild från blanketten för produktionsform. Lista över djurarter och grupper som används markerade med en röd pil

Köttnötdjur 500 ▼

+ MER

Åkerareal

Åkerareal som används för gödselspridning (ha) 2020 * 100

☐ Klar att skickas MELLANSPARA STÄNG i Osparade ändringar

Bild 3 Bild från driftskontroll, med antal hektar som används för gödselspridning inringat med rött.

Fyll ännu i rutan för tillgänglig, lämplig åkerareal.

OBS! Med lämplig åkerareal avses en sådan åkerareal där det fosfortal som fåtts genom en bördighetsanalys inte är högt eller betänkligt högt. Även åkrar i grundvattenområden lämnas utanför detta.

För leveransavtal av gödsel bifogas rapporten antingen kopior av avtalen eller en sammanfattning som visar parterna i avtalet, den överenskomna mängden gödsel som ska överföras i ton och/eller hektar och avtalets tidsintervall.

När du fyllt i alla punkter kryssar du för "Klar att skickas", varvid blanketten sparas i en mapp för blanketter som är klara för sändning, blankettfönstret stängs och du kommer tillbaka till förstasidan. Samma procedur upprepas för varje blankett som ska fyllas i.

Alla blanketter sänds enligt anvisningarna i kapitel 9 Sändning.

3 Avfall och avfallshantering

3.1 ” Avfall som uppkommer i verksamheten”

Det finns en avfallsblankett, på vilken endast avfall ska rapporteras.

Genom att välja föregående år som referensperiod kan blanketten för föregående rapporteringsår utnyttjas.

I princip är inte gödsel som används för spridning på åker avfall. Om den rapporteras på Produktion-blanketten, se ifyllningsinstruktion i kapitel 3.

OBS! Om gården har egen biogasanläggning följs de allmänna anvisningarna för avfallsrapportering och avfallshanteringsanvisningen uppgjord för avfallshanterare.

Ändringar gjordes ifjol angående de uppgifter som ska fyllas i gällande typ av avfall.

En skärmdump av blanketten för avfall som uppkommer i verksamheten.

Avfall som uppstår i verksamheten

☐ Inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod

Referensperiod
Ingen referensperiod

LOW-KOD	BESKRIVNING AV AVFALLSLAGET	TOTALVYKT (tve)	TORRsubstans (%)	DEPONERING AV AVFALL (R/D-KOD)	VERKSAMHET DÄR AVFALLET HAR UPPKOMMIT	R/D-KOD	BESKRIVNING AV BEHANDLINGSMETODEN	MOttAGARE	KOMMUN / LAND
		2022	2022	POP- AVFALL	URSprung				

Avfallskategori (LoW-kod)*

Typ av avfall*

Är det frågan om POP-avfall?*

Beskrivning av avfallsloaget*

Avfallslets ursprung*

Verksamhet där avfallet har uppkommit*

Huom. R- ja D-koodit ovat valittuneet. Merkitse tai valitse uusi koodi valikoosta. Jos käytät virheellisen koodin, kenttä tyhjenee. (av)

Deponering av avfall (R/D-kod)*

Beskrivning av behandlingsmetoden*

Avfallstransport*

+ MER

Bild 4 Bild av en tom avfallsblankett.

Nya avfallsslag fogas till blanketten enligt anvisningen nedan.

Avfall som uppstår i verksamheten

☐ Inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod

Referensperiod

Ingen referensperiod

Avfall

+ MER

☐ Klar att skickas

MELLANSPARA

STÄNG

Bild 5 Bild med röd ring där man sätter till avfallssort som ska rapporteras

Genom att klicka på + MER infogas vid behov nya rader

Om det föregående år har rapporterats ett visst avfallsslag som inte uppkommit i år, kan systemet ändå kräva att raderna fylls i, varvid siffran 0 ska anges i fältet. Raden kan också borttas genom att trycka på "Ta bort".

Avfall

		TOTALVIKT (t/a)	TORRSUBSTANS (%)	DEPONERING AV AVFALL (R/D- KOD)				VERKSAMHET DÄR AVFALLET HAR UPPKOMMIT		BESKRIVNING AV BEHANDLINGSMETODEN		MOTTAGARE	KOMMUN / LAND
LOW-KOD	BESKRIVNING AV AVFALLSSLAGET	2022	2022	TYP	POP- AVFALL	URSPRUNG	R/D- KOD	R/D- KOD	BESKRIVNING AV BEHANDLINGSMETODEN	MOTTAGARE	KOMMUN / LAND		
i													

Avfallskategori (LoW-kod) *

Huom. R- ja D-koodit ovat vaihtuneet. Merkitse tai valitse uusi koodi valikosta. Jos syötät virheellisen koodin, kenttä tyhjenee. (sv)

Deponering av avfall (R/D-kod) *

X TA BORT

Bild 6 Bild för att radera en rapportrad, se röd text "X TA BORT".

3.1.1 Val av LoW-kod

Den mängd avfall som uppkommit anges i det angivna fältet. Välj LoW-kod för avfallet. LoW-koden har ersatt den tidigare använda EWC-koden.

Avfall

		TOTALVIKT (t/a)	TORRSUBSTANS (%)	DEPONERING AV AVFALL (R/D-KOD)				VERKSAMHET DÄR AVFALLET HAR UPPKOMMIT		BESKRIVNING AV BEHANDLINGSMETODEN	MOTTAGARE	KOMMUN / LAND
LOW-KOD	BESKRIVNING AV AVFALLSSLAGET	2022	2022 *	TYP	POP- AVFALL	URSPRUNG	R/D- KOD					
i												

Avfallskategori (LoW-kod) *

Huom. R- ja D-koodit ovat vaihtuneet. Merkitse tai valitse uusi koodi valikosta. Jos syötät virheellisen koodin, kenttä tyhjenee. (sv)

Deponering av avfall (R/D-kod) *

TA BORT

Bild 7 Bild av avfallsblankett med inringat fält för rapportering av avfallsmängd och rullgardinsmeny för val av LoW-kod.

De vanligaste LoW-koderna som används vid djurstallars rapportering finns i tabellen på följande sida.

En asterisk (*) efter koden betyder att det är fråga om farligt avfall.

Annat avfall som eventuellt ska rapporteras finns i tabellen för LoW-koder, som kan öppnas i rapporteringssystemet.

Gödsel

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

Animaliskt och vegetabiliskt avfall

02 01 02	Animaliskt vävnadsavfall (t.ex. avlidna djur, djurkroppar, kadaver)
02 01 03	Vegetabiliskt avfall (t.ex. förruttnat foder)

Kemikalier och avfall

02 01 08*	Farligt avfall från jordbrukskemikalier (t.ex. bekämpningsmedel, desinfektionsmedel)
02 01 09	Annan jordbruksavfall än farligt avfall (t.ex. konserveringsmedel, gödningsmedel, AIV-medel)
15 01 10*	Förpackningar som innehåller rester av eller som är förorenade med farliga ämnen (t.ex. aerosolförpackningar och läkemedelsförpackningar)
18 02 07*	Avfall från djurläkemedel

Plastavfall

02 01 04	Jordbruksplaster (annat än plastförpackningar, t.ex. balningsplast, skyddsplast, plastslangar, insemineringsrör)
15 01 05	Plastförpackningar (t.ex. plastsäckar, plastkärl, plasttunnor, plastsprutor, plasttuber osv.)

Metaller

02 01 10	Metallavfall och metallskrot (andra än metallförpackningar, t.ex. järnskrot)
15 01 04	Metallförpackningar (t.ex. metalltunnor och metallburkar från djurstallar)

Oljor

13 02 04*	Mineralbaserade klorerade motor-, transmissions- och smörjoljor,
13 02 05*	Mineralbaserade icke-klorerade motor-, transmissions- och smörjoljor,
13 02 06*	Syntetiska motor-, transmissions- och smörjoljor
13 02 07*	Biologiskt lättnedbrytbara motor-, transmissions- och smörjoljor
13 02 08*	Andra motor-, transmissions- och smörjoljor
13 01 01*	Hydrauloljor som innehåller PCB
13 01 09*	Mineralbaserade klorerade hydrauloljor,
13 01 10*	Mineralbaserade icke-klorerade hydrauloljor,
13 01 11*	Syntetiska hydrauloljor,
13 01 12*	Biologiskt lättnedbrytbara hydrauloljor,
13 01 13*	Andra hydrauloljor
16 01 07*	Oljefilter

Akkumulatorer, batterier och lampor

16 06 01*	Blybatterier
16 06 02*	Nickel-kadmiumbatterier
16 06 03*	Kvikksilverhaltiga batterier (farligt avfall)
16 06 04	Alkaliska batterier (som inte innehåller kvikksilver)
16 06 05	Andra ackumulatorer och batterier
16 02 16	Ofarligt el- och elektroniskskrot (t.ex. LED-lampor från djurstallar)
16 02 15*	Lysrör från djurstallar

Annat avfall

16 01 03	Uttjänta däck
20 03 04	Slam från septiska tankar från personalrum
02 01 01	Slam och vatten från tvättning och rengöring
20 01 01	Pappers- och pappavfall t.ex. från kontor
15 01 07	Glasförpackningar från djurstallar
16 02 16	Ofarligt el- och elektroniskskrot från djurstallar
02 01 99	Blandavfall från djurstallar

3.1.2 Typ av avfall, POP, beskrivning av avfallsslaget, avfallets ursprung och verksamhet där avfallet har uppkommit

Typen av avfall kommer automatiskt till blanketten, och behöver inte ändras. Nedan alternativen systemet erbjuder:

Typen av avfall	Beskrivning av avfallstypen
1	Icke-farligt avfall (tidigare vanligt avfall) Icke-farligt avfall är t.ex. papper och paff, kommunalt avfall.
2	Inert avfall, bara om avfall som deponeras på avstjälningsplats
3	Farligt avfall, som är klassificerat som farligt avfall i statsrådets förordning om avfall (978/2021), avfallsförteckning i förordningens bilaga 4

Under fältet "Typ av avfall" frågas det om det är frågan om POP-avfall. Med POP-avfall avses avfall som innehåller sådana föreningar som listas i bilaga IV till förordningen om långlivade organiska föroreningar (EU) 2019/1021 åtminstone i halter enligt de gränsvärden som anges i nämnda bilagor. Se miljöministeriets anvisningar om hur man identifierar POP-avfall [POP-jätteen tunnistusopas - Valto \(valtioneuvosto.fi\)](#)

LOW-KOD	BESKRIVNING AV AVFALLSSLAGET	2022	2022	TYP	POP- AVFALL	URSPRUNG	UPPKOMMIT HAR	R/D- KOD	BESKRIVNING AV BEHANDLINGSMETODEN	MOTTAGARE	KOMMUN / LAND

Avfallskategori (LoW-kod) *

Typ av avfall *

Valj...

Är det frågan om POP-avfall? *

☐ Ja

☐ Nej

☐ Inga uppgifter

Beskrivning av avfallsslaget *

Huom. R- ja D-koodit ovat vaihtuneet. Merkitse tai valitse uusi koodi valikosta. Jos syötät virheellisen koodin, kenttä tyhjenee. (sv)

Deponering av avfall (R/D-kod) *

Beskrivning av behandlingsmetoden *

Avfallstransport *

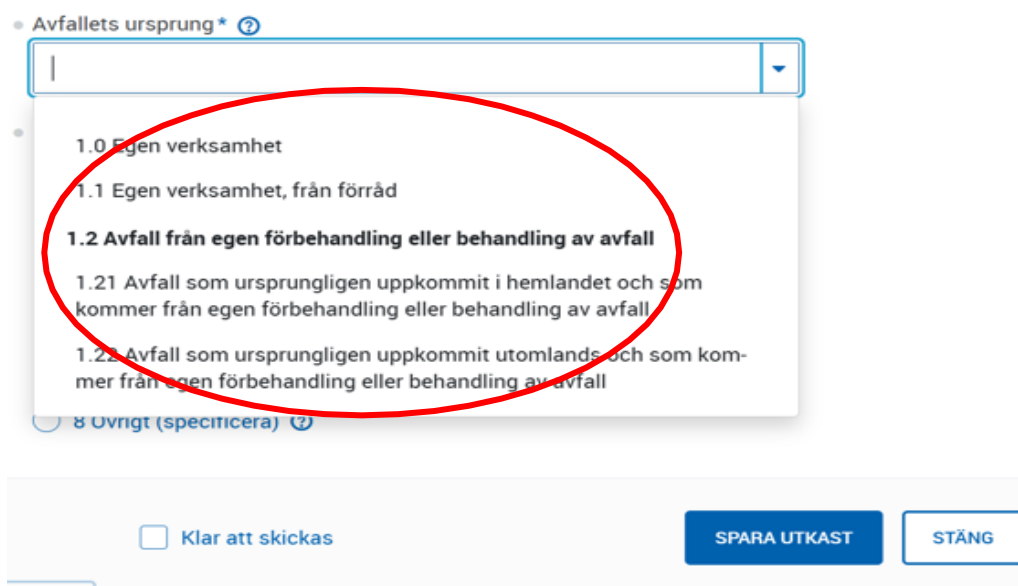
Valj...

Bild 8 Bild av avfallsrapporteringsformuläret, med POP-alternativen för avfallsrapportering och fältet Beskrivning av avfallsslaget inringat med rött.

Under POP-avfallsfältet beskrivs i fältet "Beskrivning av avfallsslag" det avfallsslag som motsvarar LOW-koden så noggrant som möjligt. Till exempel svämgödsel av svin, fastgödsel av nötkreatur, fastgödsel av broiler, avlidna slaktsvin, lysrör osv.

På rapporteringsblanketten anges som avfallets ursprung i allmänhet 1.0 (= avfallet har uppkommit inom djurstallets egen verksamhet), ibland 1.1 (= avfallet har under rapporteringsåret tömts från djurstallets eget förråd och transporterats någon annanstans för att utnyttjas/behandlas). Med tömning av förråd avses till exempel gödsel som har uppkommit tidigare år men förvarats i förrådet och under

rapporteringsåret transporterats för spridning till en egen eller någon annans åker, transporterats för fortsatt behandling till en biogasanläggning osv.)



Avfallets ursprung * ?

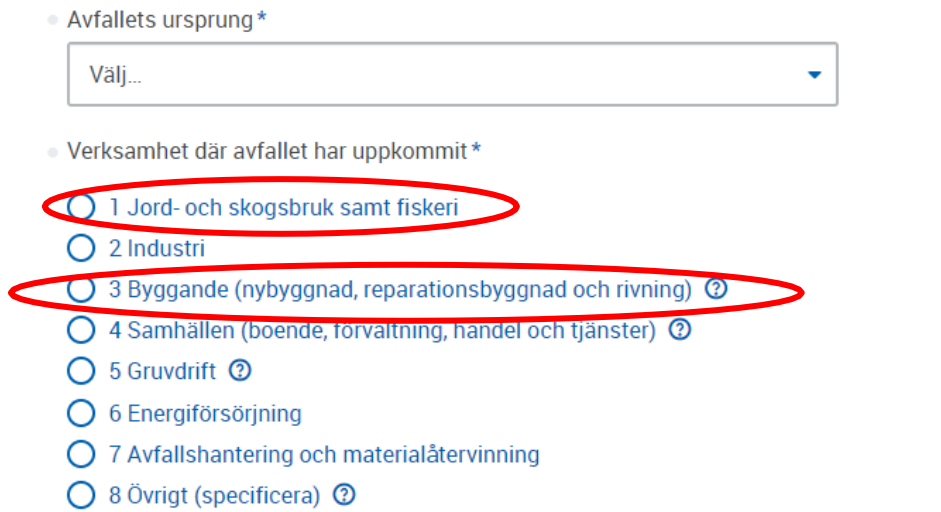
- 1.0 Egen verksamhet
 - 1.1 Egen verksamhet, från förråd
 - 1.2 Avfall från egen förbehandling eller behandling av avfall**
 - 1.21 Avfall som ursprungligen uppkommit i hemlandet och som kommer från egen förbehandling eller behandling av avfall
 - 1.22 Avfall som ursprungligen uppkommit utomlands och som kommer från egen förbehandling eller behandling av avfall
- 8 Övrigt (specificera) ?

☐ Klar att skickas

SPARA UTKAST STÄNG

Bild 9 bild av alternativen i rullgardinsmenyn i fältet "Avfallets ursprung"

Under "Verksamhet där avfallet har uppkommit" väljs det rätta alternativet. För avfall som uppkommit inom djurstallsverksamhet väljs alternativ 1 Jord- och skogsbruk samt fiskeri. Vid uppkomst av avfall från bygg- och rivningsarbeten väljs 3 Byggande.



Avfallets ursprung *

Välj...

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 10 Bild över alternativen för rapporteringsposten Aktivitet där avfall uppkom, med de vanligast förekommande alternativen inringade.

3.1.3 Deponering av avfall (R/D-kod) och beskrivning av behandlingsmetoden

Var uppmärksamma på valet av kod samt beskrivning av behandlingsmetod.

Bild 11 Bild av formuläret för avfallsrapportering, med fälten R/D-kod och beskrivning av behandlingsmetod inringade.

Fyll i en beskrivning av behandlingsmetoden i det angivna fältet. Skriv till exempel "Överlåtelse av gödsel till Biolan Oy", "gödseln förs till biogasanläggning", "transport till avfallsstation".

Nedan de vanligaste R/D-koderna

Behandlingsmetod	R/D-kod
Transport av avfall till avfallsstation/omlastningsstation/insamlingsplats	R12.2
Transport av avfall för kompostering till komposteringsanläggning	R3.2
Transport av avfall för rötning till biogasverk	R3.3
Nedgrävning av avlidna djur på gården	D1
Förbränning av avlidna djur på gården	D10
Transport av farligt avfall till avfallsstation/omlastningsstation/insamlingsplats	D14

3.1.4 Avfallstransport

För anmälan av avfallstransport är alternativen 1. avfallstransport inom Finland, 2. Internationell avfallstransport, 3. Avfallstransport inom objektet.

The screenshot shows a web application interface for waste management. The top navigation bar includes 'Regionförvaltningens e-tjänst', 'SKRIVBORD', and 'TJÄNSTER'. Below this is a search bar and a table header with columns like 'LOW-KOD', 'BESKRIVNING AV AVFALLSSLAGET', 'TYP', 'POP-AVFALL', 'URSPRUNG', 'AVFALLET HAR UPPKOMMIT', 'R/D-KOD', 'BESKRIVNING AV BEHANDLINGSMETODEN', 'MOTTAGARE', and 'KOMMUN / LAND'. The main form area contains several fields: 'Avfallskategori (LoW-kod)', 'Typ av avfall', 'Är det frågan om POP-avfall?', 'Beskrivning av avfallsslaget', and 'Avfalllets ursprung'. The 'Avfallstransport' dropdown menu is open, showing three options: '1 Avfallstransport inom Finland', '2 Internationell avfallstransport', and '3 Avfallstransport inom objektet'. The third option is circled in red. At the bottom, there are buttons for 'SPARA UTKAST' and 'STÄNG', and a checkbox for 'Klar att skickas'.

Bild 12 Bild av den rullgardinsmenyn för avfallstransport på avfallsformuläret, inringat med rött.

• Typ av avfall *

Välj...

• Är det frågan om POP-avfall? * ?

☐ Ja

☐ Nej

☐ Inga uppgifter

• Beskrivning av avfallsslaget *

• Avfalllets ursprung *

Välj...

• 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) ?

• Beskrivning av behandlingsmetoden *

• Avfallstransport *

1 Avfallstransport inom Finland

• Mottagarens namn * ?

☐ Innehåller personuppgifter ?

• FO-nummer *

• Plats för behandling * ?

• Besöksadress för platsen för behandling *

• Behandlingsplatsens kommun *

Bild 13 Bild av de fält som ska fyllas i vid intern transport av avfall inom Finland. De inringade röda fälten är namnet på mottagaren, företagsnumret och den kommun där avfallsanläggningen är belägen.

För avfallstransport inom Finland anger man avfalllets mottagare t.ex. Biolan Oy, X kommunens mottagningspunkt, inte exempelvis avfalllets förmedlare, transportör eller producentsammanslutning.

OBS! Ifall mottagarens namn innehåller information som kan identifieras som personuppgifter, som förnamn eller efternamn, kryssar man i rutan "Innehåller personuppgifter".

Ifall FO-nummer inte är känt t.ex. för mottagare av gödsel, sätter man - (sträck). Om FO-nummern är känd, fyller man i den.

Plats för behandling skrivs in i fältet reserverat för det. Med plats för behandling menas namnet på mottagande företag, anläggning eller annan behandlingsplats.

Som besöksadress för platsen för behandling anges mottagarens adress för behandlingsplatsen. Behandlingsplatsens kommun väljs från rullistan.

Behandlingsplatsens kommun väljs i rullgardinsmenyn.

4 Produktion

Döda djur som förts för vidarebehandling, inklusive avlivade hönor levererade som råmaterial i pälsdjursfoder, och gödsel som sprids på åker rapporteras inte längre på avfallsblanketten. Eftersom de är biprodukter som uppkommer i verksamheten i enlighet med förordningen om animaliska biprodukter rapporteras de på Produktionblanketten, som hittas under rubriken ”Produktionsvolym, råmaterial och antal driftstimmar per år”.

OBS! Den gödsel som förts för vidarebehandling (Biolan Oy, biogasanläggning, komposteringsanläggning) och avlidna djur som bränts i egen förbränningsanläggning eller nedgrävs i marken rapporteras fortfarande som avfall på avfallsblanketten i enlighet med föregående kapitel.

Produktionsvolym, råmaterial och antal driftstimmar per år

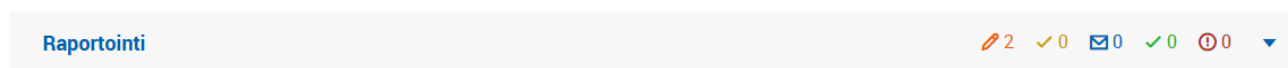


Bild 14 Bild av e-tjänstemeny för produktionsvolym, råmaterial och driftstimmar.

I produktionsblanketten väljs under det första rapporteringsåret alternativet ”ingen referensperiod”. I fortsättningen kan man välja referensperiod.

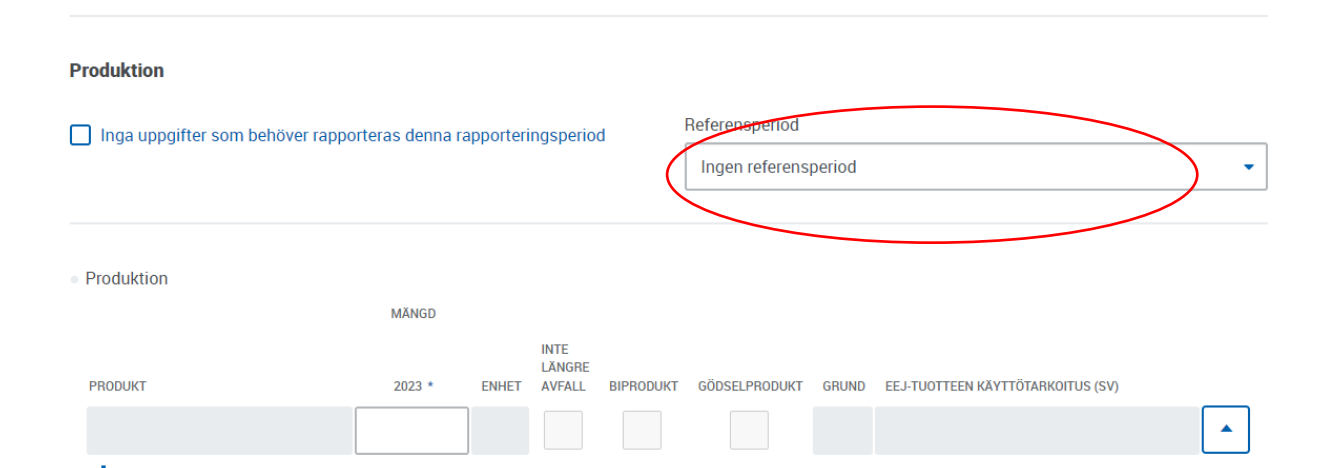


Bild 15 Bild från produktionsblanketten. Röd ring runt fält för val av referensperiod.

I rullistan väljs enhet, ton (t), kubik (m3), antal (st) eller kvadrat (m2). Här rekommenderas att man rapporterar i ton eller kubik.

PRODUKT	2024 *	ENHET	INTE LÄNGRE AVFALL	BIPRODUKT (5a§ i AVFALLSLAGEN)	ANIMALISK BIPRODUKT/ GÖDSEL	GÖDSEL-PRODUKT	GRUND	ANVÄNDNINGSSÄNDAMÅL AV PRODUKTEN SOM ÄR INTE LÄNGRE AVFALL
			☐	☐	☒	☐		

* Produkt * ⓘ

* Enhet * ⓘ
 Valj...

* Valj 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) ⓘ

Bild 16: Bild från produktionsblanketten. Rullgardinsmenyn för val av den enhet som ska rapporteras ska väljas, liksom punkt 4 Animaliska biprodukter.

För gödseln del skriver man i "Produkt"-fältet gödseltyp och mottagarkommun. Man bör använda samma gödseltyp som finns i avfallsblanketten: flytgödsel, fastgödsel, urin, strögödsel.

För döda djur skriver man i "Produkt"-fältet i enlighet med mallen nedan utöver specifikation även mottagningsplats.

I punkten "Rapportera följande punkter om det är fråga om en biprodukt, en produkt som uppstått vid utnyttjande av avfall (inte längre avfall) eller en gödselprodukt som godkänts av Livsmedelsverket" väljs punkt 4 "Animaliska biprodukter (Biproduktsförordningen) eller av dem framställda gödselprodukter.

OBS! "Biprodukt" som finns nämnt som punkt 3 i listan betyder biprodukt enligt avfallslagens 5a §, inte biprodukt enligt förordningen om biprodukter.

PRODUKT	2024 *	ENHET	INTE LÄNGRE AVFALL	BI-PRODUKT (5a§ i AVFALLSLAGEN)	ANIMALISK BIPRODUKT/ GÖDSEL	GÖDSEL-PRODUKT	GRUND	ANVÄNDNINGSSAMBELEV PRODUKTEN SOM ÄR INTE LÄNGRE AVFALL
Svämgödsel, Pedersöre		t	☐	☐	☐	☐		
Torrgödsel, Nykarleby		t	☐	☐	☐	☐		
Döda djur, Honkajoki Oy		t	☐	☐	☒	☐		

• Produkt*
✖ TA BORT RAD 3

• Enhet*

Döda djur, Honkajoki Oy
 t

• 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)

☐ Klar att skickas

+ MER

SPARA UTKAST

STÄNG

i Osparade ändringar

Bild 17 En bild av en delvis ifylld produktionsblankett.

5 Ändring av verksamheten

Blanketten ”Ändring av verksamheten” granskas en gång per år i samband med den årliga rapporteringen. Blanketten fylls också i när det sker en förändring i verksamheten. Vid behov kan du be kontrollern om ytterligare instruktioner.

Förändringar definieras som förändringar i den faktiska verksamheten, till exempel start av en utökad verksamhet, ett långvarigt avbrytande eller avslutande av en verksamhet. På denna blankett rapporteras t.ex. inte ändringar i företagets juridiska form.

Anmälan om ändringar i verksamheten

i Om det skett ändringar i verksamheten, välj ”Ja”. Välj korrekt alternativ för varje delområde, samt fyll i datum och tilläggsinformation. I slutet av blanketten finns ett textfält där du vid behov kan fylla i ytterligare uppgifter.

• Har det skett ändringar i verksamheten?*

- ☒ Ja
☐ Nej

• Ytterligare uppgifter om verksamhetens ändringar

☐ Klar att skickas

SPARA UTKAST

STÄNG

Bild 18: Bild från blanketten ”anmälan om ändring av verksamhet”. Fyll in ja eller nej på frågan ”Har det skett ändringar i verksamheten”.

Om det inte har skett några förändringar i verksamheten under rapporteringsåret, välj ”Nej”.

Om aktiviteten har förändrats under rapporteringsåret enligt ovan, välj ”Ja”.

På den skärm som sedan visas väljer du rätt alternativ i rullgardinsmenyn under ”Ändring i verksamheten vid delområdet”.

• Ändring i verksamheten vid delområdet*

Valj...

Valj...

- Inga ändringar i verksamheten
- Verksamheten avbruten
- Verksamhet enligt ändrad tillståndsplikt inledd
- Verksamheten avslutad
- Verksamheten avslutad, efterföljande kontroll pågår
- Verksamheten avslutad, stängningsåtgärder pågår

STÄNG

Bild 19: Bild av rullgardinsmenyn för ändringar i verksamheten/delområde. Denna meny öppnas om det anges att det har skett ändringar i verksamheten.

För varje alternativ öppnas en ny vy. Nedan visas ett exempel på den vy som öppnas med alternativet "Verksamhet enligt ändrad tillståndsplikt inledd". Under det valda alternativet visas de fält som ska fyllas i och den ytterligare information som krävs skrivs in i fältet för ytterligare information.

Fält som är markerade med rött är obligatoriska. Att en "verksamhet enligt ändrad tillståndsplikt inledd" innebär t.ex. att en utvidgning av en verksamhet tas i bruk.

• Ändring i verksamheten vid delområdet *

Verksamhet enligt ändrad tillståndsplikt inledd

• Datum när verksamhet enligt ändrad tillståndsplikt inletts *

dd.mm.åååå

• Tilläggsinformation om inledandet av ändrad verksamhet enligt nytt tillståndsbeslut

• Ytterligare uppgifter om verksamhetens ändringar

☐ Klar att skickas

SPARA UTKAST

STÄNG

i Osparade ändringar

Bild 20: Bild av anmälan om inledande av en verksamhet som omfattas av ett ändrat tillstånd. Inringade fält ska fyllas i, datum för påbörjande av verksamhet som omfattas av ändrat tillstånd och fält för ytterligare information.

När fälten är ifyllda kryssar du i "Klar att skicka", formuläret sparas i mappen med formulär som ska skickas, formulärfönstret stängs och återgår till startsidan. Detta ska göras för varje formulär som ska fyllas i.

6 Driftsdata

IFYLLS ENDAST AV DIREKTIVANLÄGGNINGAR

Blanketten för uppgifter om driftsdata berör E-PRTR-rapporteringsskyldiga, d.v.s. de djurstall där det finns mer än 2000 platser för slaktsvin, mer än 750 platser för suggor eller/och mer än 40 000 platser för fjäderfä. Blanketten finns för tillfället bara på finska.

På blanketten rapporteras om produktion, antal driftstimmar per år (h) och antal anställda (st). Anmälan om driftstimmar och antal anställda är tillsvidare frivillig.

Produktionsmängden i verksamheten kan vara sekretessbelagd information. Verksamhetsidkaren kan i rullistan välja att i blanketten ange att informationen är sekretessbelagd.

E-PRTR-tuotanto- ja toimintatiedot

i E-PRTR-tuotantotiedot ilmoitetaan kohteelle merkittyjen E-PRTR-luokittelujen mukaisesti, pääasiallinen ja toissijainen E-PRTR-luokittelu. Jos kohteen E-PRTR-luokittelussa on korjattavaa, ota yhteyttä kohteen vastuuvälvojan.

Lomake sisältää tietoja, joita ei saa esittää julkisesti (poikkeus julkiseen saatavuuteen [2003/4/EY, artikla 4, kohta 2]) *

Valitse...

Valitse...

Eräjoituksia tiedon julkaisemiselle

Tietojen julkaiseminen vaikuttaisi haitallisesti kaupallisten tai teollisten tietojen luottamuksellisuuteen, jos kansallisessa tai yhteisön lainsäädännössä säädetään tällaisesta salassapidosta oikeutetun taloudellisen edun suojelemiseksi, mukaan lukien tilasto- ja verosalaisuuden säilyttämistä koskeva yleinen etu

Määrä (kts. tuotantoyksiköt yllä) *

Bild 21 Bild av formuläret E-PRTR för produktions- och verksamhetsdata. En rullgardinsmeny är inringad för att välja om det finns restriktioner för publicering av de uppgifter som rapporteras på formuläret.

I fältet "Mängd (se produktionsenheter ovan)) anges den genomsnittliga djurmängd som rapporterats om i den branschspecifika blanketten omräknad i djurenheter enligt följande tabell.

Med den producerande djurmängden avses exempelvis:

- broiler: den totala mängden djur som förts till slakteriet beräknad med koefficienten i tabellen
- värphöns: den genomsnittliga djurmängden beräknad med koefficienten i tabellen
- unghöns: antalet unghöns från uppfödning beräknat med koefficienten i tabellen
- annat fjäderfä: det totala antalet djur som förts till slakteriet beräknat med koefficienten i tabellen
- köttsvin: den totala mängden djur som förts till slakteriet beräknad med koefficienten i tabellen
- avelssuggor: den genomsnittliga mängden djur beräknad med koefficienten i tabellen

Djurart	EU-koefficient
Avelssugga (minst 50 kg)	0,5
Grisar (minst 20 kg)	0,027
Andra svin (köttsvin, galtar)	0,3
Broiler, unghöns	0,007
Värphöns	0,014
Strutsar	0,35
Kalkoner	0,03
Ankor	0,01
Gäss	0,02
Annat fjäderfä (t.ex. vaktel)	0,001

E-PRTR-produktions- och verksamhetsuppgifter

i E-PRTR-produktionsuppgifterna meddelas enligt de E-PRTR-klassificeringar som antecknats för objektet. Om det finns något att korrigera i objektets E-PRTR-klassificering ska du kontakta objektets ansvariga övervakare.

- Blanketten innehåller uppgifter som inte får publiceras offentligt (undantag från allmänhetens tillgång till miljöinformation [2003/4/EG, artikel 4, punkt 2]) *

Välj...

E-PRTR-verksamhetens produktionsuppgifter *

- Huvudsaklig

Kyllä

- E-PRTR-verksamhet

7A2 - Sikojen tehokasvatuslaitokset, joissa on vähintään 2 000 paikkaa tuotantosioille (paino yli 30 kg)

- Enheten för produktion

Eläinyksiköiden määrä (laskennassa käytettävät kertoimet: siitosemakot > 50 kg 0,5 ey / muut siat 0,3 ey / broilerit 0,007 ey / munivat kanat 0,014 ey / strutsit 0,35 ey / muu siipikarja 0,03 ey)

- Omräkningsfaktorer för beräkning av djurenheter

Minst 50 kg avelssuggor 0,5 / andra svin 0,3

- Mängd 2024 *

- Precisering av produktionsuppgift

E-PRTR-verksamhetsuppgifter

- Verksamhetstimmar per år (h) ?

- Antal arbetstagare (st.) ?

MÄNGD 2024

☐ Klar att skickas

SPARA UTKAST

STÄNG

Bild 22 Bild från formuläret för produktions- och verksamhetsdata E-PRTR. Röd ring finns runt fält där den information som ska rapporteras ska anges.

I fältet "Precisering av produktionsuppgift" skulle det för att underlätta granskningen av rapporten och undvika begäran om kompletteringar vara bra att skriva vilken djurmängd och djurkategori man har använt vid beräkning av mängden.

OBS! Beräkning av endast E-PRTR-djur.

Exempel 1: En gård med maximalt 2 500 slaktsvin och 500 suggor, beräkna det faktiska antalet slaktsvin.

Exempel 2: Gård med en maximal belägningsgrad på 60 000 slaktkycklingar och 1 500 slaktsvin, beräkna det antal slaktkycklingar som faktiskt hålls.

När blanketten är ifylld, kryssar man i "Klar att skickas", som också för övriga blanketter.

7 Luftvård

7.1 "Luftskydd"

IFYLLS ENDAST AV DIREKTIVANLÄGGNINGAR

Det totala ammoniakutsläppet i luft från djurstallet ska rapporteras med den utsläppssiffra som fås genom att använda den förnyade ammoniakutsläppsräknaren. Med utsläppsräknaren beräknas förutom ammoniakutsläpp också ammoniakutsläpp per djurplats samt utsöndring av kväve och fosfor.

Utsläppsräknaren finns här:

<https://www.ymparisto.fi/sv/tillstand-och-skyldigheter/miljotillstand#djurstallar>

OBS! KOM IHÅG ATT SPARA DEN IFYLLDA UTSLÄPPSRÄKNAREN MED VERKSAMHETSIDKARENS NAMN OCH ÅRTAL! T.ex. Djurstall Ab 2025

Utsläppsräknaren ifylls med uppgifter för verksamheten och den utsläppssiffra som ska rapporteras har inringats med rött.

Till utfodrings-information

TILL BÖRJAN

Gårdens namn _____

Gatuadress _____

Postnummer och postanstalt _____

Uppdateringsdatum _____

Rapporten utskrivs: 18.1.2022

Sammanfattning av gårdens resultat för 2021

Visa/dölj resultaten enligt djurkategori

		Alla djur totalt		
		Utsläpp och utsläppsminskning utan BAT-teknik	Gårdens utsläpp och utsläppsminskning totalt i nuläget (kg NH3)	Hela gårdens BAT-utsläpps-minskning (%)
NH3-utsläpp per djurplats och år (kg NH3/dp/år):				
BAT-AEL-värdet, dvs. jämförelsevärdet				
Obs!				
Djurstall	Ammoniakutsläpp (kg NH3):	0	0	Djurstall 0 %
	Utsläppsminskning (kg NH3):	0	0	
Gödsellager	Ammoniakutsläpp (kg NH3):	0	0	Gödsellager 0 %
	Utsläppsminskning (kg NH3):	0	0	
Spridning	Ammoniakutsläpp (kg NH3):	0	0	Spridning 0 %
	Utsläppsminskning (kg NH3):	0	0	
Totalt hela gården:	Ammoniakutsläpp (kg NH3):	0	0	Totalt: 0 %
	Utsläppsminskning (kg NH3):	0	0	

E-PRTR

Utsläppssiffran som ska rapporteras för 2021

Totalt utsläpp från djurstall och lagring av gödsel (ton NH3)
 0,00

Inget behov av att rapportera på grund av att utsläpp överskrider inte gränsen på 10 ton (se instruktioner).

Till övervakning av ammoniakutsläpp

Till övervakning av ammoniakutsläpp (TOTALT % siffran)

Till E-PRTR RAPPORTERING (TOTALT siffran)

Bild 23 Bild av den sista sidan i kalkylatorn för ammoniakutsläpp. Inringat fält som anger det totala ammoniakutsläppet som ska rapporteras på formuläret för luftutsläpp.

Uträkningen skickas per e-post till Tillstånds- och tillsynsverkets registratur. Spara räknaren i .xlsm-format så att alla flikar i räknaren kan kontrolleras av handledaren.

På nästa sida anvisning om hur ammoniakutsläppssiffran införs i rapporteringsblanketten.

Välj en referensperiod eller alternativet "ingen referensperiod".

Om det finns en referensperiod, väljs det närmaste året som referens och när blanketten öppnas syns ett färdigt fält med de utsläppsuppgifter som rapporterats föregående år.

Om du väljer "ingen referensperiod", ska du under rubriken "Utsläpp" välja rätt parameter i menyn under "+ MER". Djurstallar ska välja ammoniak (NH_3).

Belastning som leds ut i luften

☐ Inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod

Referensperiod
Ingen referensperiod

Utsläpp
+ MER

Genomsnittliga halter
☐ Halvtimme ☐ Timme ☐ Dygn ☐ Månad ☐ År

☐ Klar att skickas

Bild 24 Bild från blanketten för luftutsläpp. Inringat en rullgardinsmeny för val av referensperiod och "+ MER" för att lägga till utsläppsparametern.

Belastning som leds ut i luften

☐ Inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod

Referensperiod
Ingen referensperiod

Utsläpp

PARAMETER	2020 *	ÖVERSKRIDNING AV TILLSTÅNDSGRÄNS	TILLSTÅNDSGRÄNSER
Välj...			

Parameter*

TA BORT

Bild 25 Bild från blanketten för rapportering av belastning som leds ut i luft. Inringat med rött rullgardinsmeny för val av parameter.

Belastning som leds ut i luften

☐ Inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod

Referensperiod
Ingen referensperiod

Utsläpp

PARAMETER	UTSLÄPP	ÖVERSKRIDNING AV TILLSTÅNDSGRÄNS	TILLSTÅNDSGRÄNSER
Ammoniaki (NH3) (t)			

Parameter*

Ammoniaki (NH3) (t)

Inga tillförlitlighetsuppgifter hittades för parametern

+ MER

Genomsnittliga halter

☐ Halvtimme ☐ Timme ☐ Dygn ☐ Månad ☐ År

☐ Klar att skickas

Bild 26 Bild från blanketten för luftutsläpp. En pil och inringat rött fält för att ange mängden luftutsläpp. Den valda parametern är inringad.

I fältet anges den ammoniakutsläppssiffran som fåtts med hjälp av utsläppsräknaren. Du behöver inte fylla i något annat för denna blankett.

Kryssa för "Klar att skickas". Fönstret stängs och du kommer tillbaka till rapporteringens förstasida.

8 Uppföljning av utsöndring av totalkväve och -fosfor

Utsöndringen av totalkväve och -fosfor ska följas upp från och med 21.2.2021. Resultatet av uppföljningen ska rapporteras första gången i samband med årsrapporteringen för år 2021.

Uppföljningen av utsöndring av totalkväve och totalfosfor genomförs på basis av de tillväxt- och utfodringssuppgifter som verksamhetsidkaren för in i utsläppsräknaren.

Utsläppsräknaren samt användarinstruktion finns här: <https://www.ymparisto.fi/sv/tillstand-och-skyldigheter/miljotillstand#djustallar>

DET ÄR VIKTIGT ATT BEKANTA SIG MED UTSLÄPPSRÄKNARENS ANVÄNDARINSTRUKTION FÖR ATT FÖRSTÅ HUR DEN FUNGERAR!

Den ifyllda utsläppsräknaren sparas i enlighet med punkt 6.1 med verksamhetsidkarens namn och årtal (T.ex. Djurstall Ab 2025) och sänds antingen enligt denna anvisning punkt 5 som bilaga genom regionförvaltningens e-tjänst YLVA eller som skild fil per e-post till Tillstånds- och tillsynsverkets registratur.

9 Filer

Via "Andra sammandrag" i menyn "Filer" kan du sända till exempel resultat av bördighets- och gödselanalyser som gjorts under rapporteringsåret, förteckningar över åkerarrendekontrakt och/eller avtal om gödselöverlåtelse eller andra dokument som ska rapporteras enligt miljötillståndet men som saknar lämplig blankett.

BLANKETT	PERIODENS STARTDATUM	PERIODENS SLUTDATUM	STATUS	REDIGERAD
Andra sammandrag (bifogade filer)			 Utkast	<button>REDIGERA</button>
Övervakning (bifogade filer)			 Utkast	<button>REDIGERA</button>

Kontrollbilagor

 Med denna blankett kan du sända in bilagor som hänför sig till kontrollen.

Bilagor

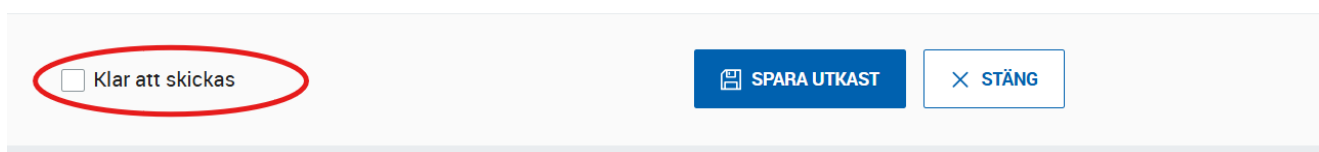
Dra och släpp nya bilagor eller [klicka för att bläddra](#)

Du har ännu inte lagt till bilagor.

Bild 29 Bild av fältet för den bifogade filen.

10 Sändning

Alla blanketter fylls i, sparas via knappen SPARA UTKAST och sedan när allt är klart klickar man i "Klar att skickas".



Sedan sänds de via fliken SÄNDNING genom att trycka på knappen SKICKA FÖR BEHANDLING

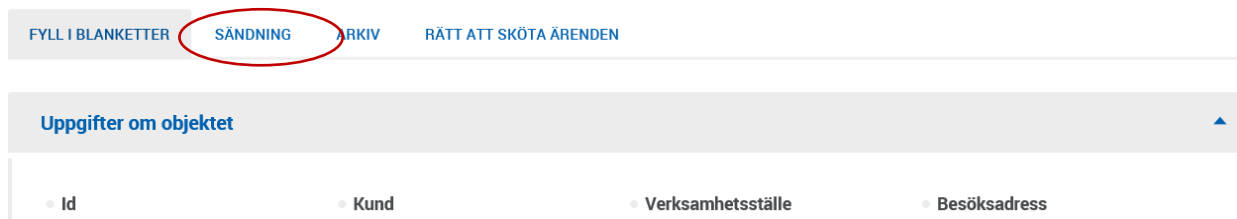
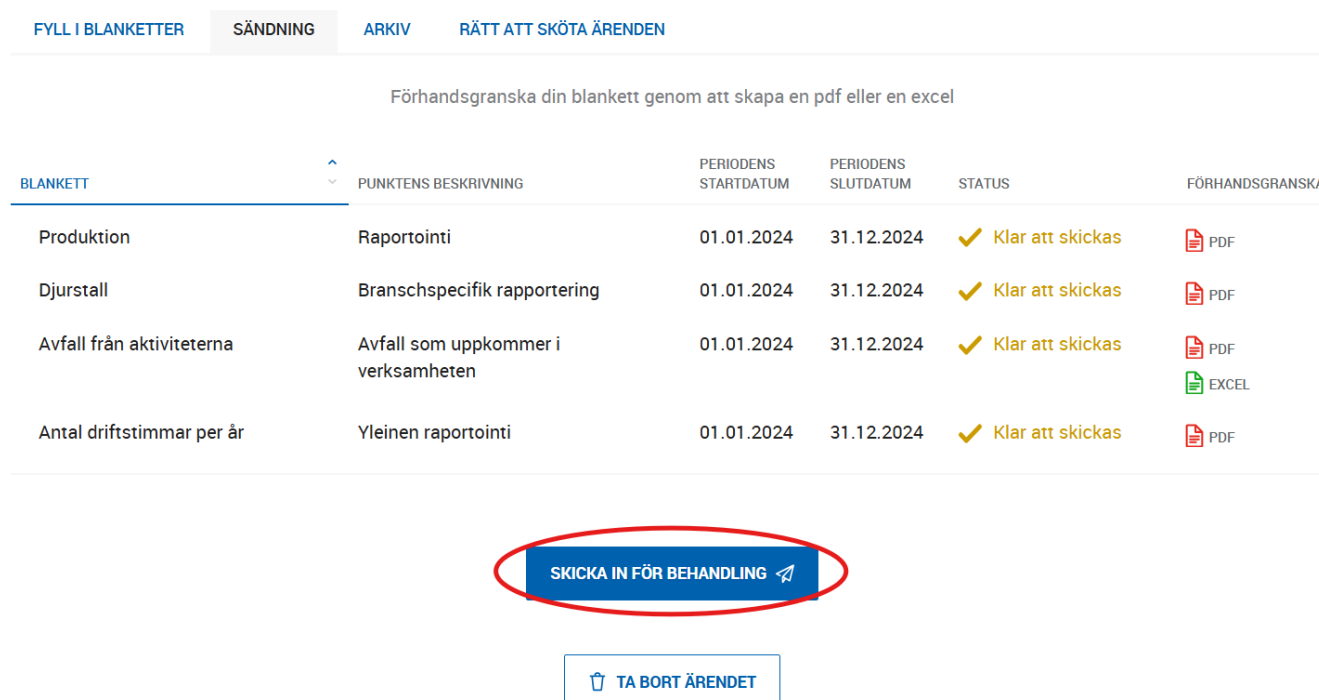


Bild 30 Bild av e-tjänstens startsida för periodisk rapportering. Inringad flik för SÄNDNING.



Förhandsgranska din blankett genom att skapa en pdf eller en excel

BLANKETT	PUNKTENS BESKRIVNING	PERIODENS STARTDATUM	PERIODENS SLUTDATUM	STATUS	FÖRHANDSGRANSKA
Produktion	Rapportointi	01.01.2024	31.12.2024	✓ Klar att skickas	PDF
Djurstall	Branschspecifik rapportering	01.01.2024	31.12.2024	✓ Klar att skickas	PDF
Avfall från aktiviteterna	Avfall som uppkommer i verksamheten	01.01.2024	31.12.2024	✓ Klar att skickas	PDF EXCEL
Antal driftstimmar per år	Yleinen raportointi	01.01.2024	31.12.2024	✓ Klar att skickas	PDF

SKICKA IN FÖR BEHANDLING

TA BORT ÄRENDET

Bild 31 Bild på "Skicka för behandling"

Du får två kvitteringsmeddelanden för varje blankett som du sänder. I det ena meddelandet bekräftas att blanketten sänds och i det andra att blanketten mottagits. Vid överbelastning av e-tjänsten kan det ta en stund innan blanketterna sänds, så innan du försöker sända blanketterna på nytt lönar det sig att vänta en stund för att undvika att blanketterna sänds flera gånger.

11 Begäran om komplettering och svar

Inspektören skickar en begäran om komplettering när någon uppgift saknas i årsredovisningsblanketten eller om den rapporterade uppgiften är felaktig. För varje blankett som ska fyllas i skickas ett meddelande till kundens e-postadress med följande text:

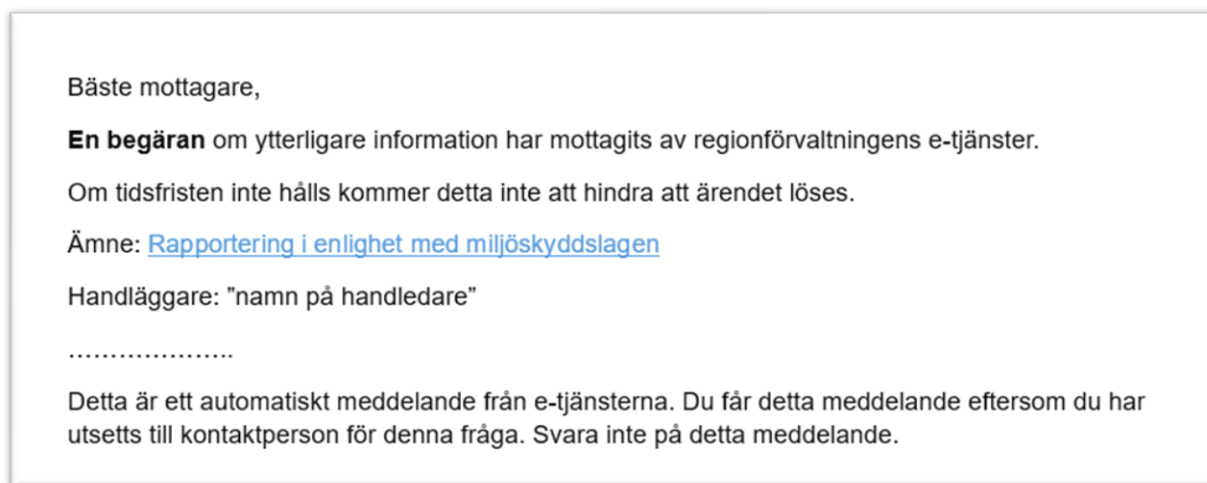
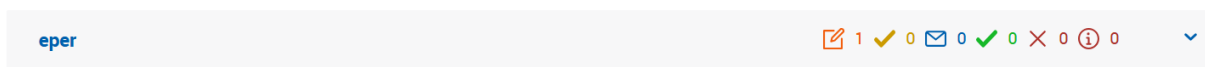


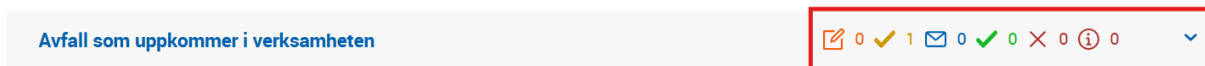
Bild 32 Bild av ett uppföljningsmeddelande till en begäran om rättelse.

Ifyllandet görs på årsredovisningen för det aktuella året, som finns på e-tjänstens skrivbord under rubriken "Pågående". Blanketten som ska fyllas i kan urskiljas med de röda rutorna.

Luftskydd



Avfall och avfallshantering



Branschspecifik rapportering

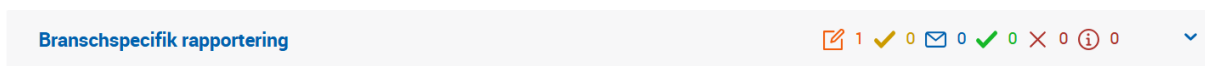


Bild 33 Bild av e-tjänstemenyn för pågående ärenden efter mottagande av en begäran om rättelse.

På nästa sida visas en skärmdump av begäran om kompletterande information. Storleken på texten på skärmen har förminskats, så att hela sidan kan visas på en gång.

Under rubriken "Begäran" visas den begäran om kompletterande information som handledaren har skrivit. I exemplet på bilden lyder texten helt enkelt "Begäran om kompletterande information".

Det är inte nödvändigt att fylla i något i fältet "Begäran om tilläggsinformation" nedanför, eller om programmet inte tillåter att det ifyllda formuläret slutförs utan ett medföljande dokument, kan du t.ex. fylla i "Kompletterad". **Den faktiska kompletteringen kommer att göras på det faktiska formuläret längst ner på sidan, i enlighet med begäran om komplettering.**

När formuläret öppnas kommer du att se följande skärm:

Täydennyspyyntö tänään klo 12.26

Pyyntö
Täydennyspyyntö.

Täydennys tai täydennyksen osate*

Tähän kirjoitetaan viesti valvojalle. Varsinkin täydennys tehdään alempien sivulla sijaitsevalle lomakkeelle.

Pakolliset kentät on merkitty tähdellä *

Lomakkeiden täyttäminen

Raportointilomakkeen tiedot

Piirteen tunnus: 1900033311
Piirteen kuvaus: Toiminnassa syntyvät jätteet, jotka toimitetaan muualle
Raportointijakso: 01.01.2018 - 31.12.2018

NÄYTÄ LISÄÄ

Toiminnassa syntyvät jätteet

☐ Ei raportoitavia tietoja tällä raportointijaksolla

Vertailujakso: Ei vertailujaksoa

Jätteet

DWG-KOODI	JÄTELAJI	2018 *	2018	TYYPPI	JÄTTEEN SIJOITUS (I/D-KOODI)				VASTAANOTTAJA	KUNTA / MAÄ
					ALKU- PERÄ	I/D- KOODI	KÄSITTELYMENETELMÄN KUVAUS			
i 020102	Raakajäte	8		1	1.0	D10	Poltaminen maal	Honkajoki O	099	
i 200101	Paperi ja p	0,5		1	1.0	R13	Jätteiden varasto	Kunnan var	214	

+ LISÄÄ

☐ Valmis lähetettäväksi

VÄLITÄ LOMAKKEEN

SULJE

i Tallentamattomia muutoksia

Bild 34 Bild av det blankett som sänts för att fyllas i. Inringat och markerat med en pil där informationen ska fyllas i.

Slutligen sparas blanketten genom att kryssa i rutan "Klar att skicka" och när alla kompletteringar av begäran om komplettering har gjorts och sparats skickas blanketterna under fliken "Sändning

Tabell 1. Exempel på avfallskodera

Blankett: Avfall som uppkommer i verksamheten

Exempel	Low-KOD	Avfallsslag	Total vikt (t/a) 2025	Torr substans (%) 2025	Typ av avfall	Avfallets ursprung	Deponering av avfall (r/d- kod)	Beskrivning av behandlingsmetoden	Mottagare	Kommun/land
Fastgödsel av slaktnötkreatur	020106B	Fastgödsel	250	20	1 Vanlig	1.1 Omasta varastosta purettu (edellisten vuosien kertymän purku)	R3.3	Transport till biogasanläggning	Gasum Oy	Åbo
Fastgödsel av broiler	02010D	Fastgödsel	400	40	1 Vanlig	1.0 Egen verksamhet	R3.2	Transport till komposteringsanläggning	Biolan Oy	Eura
Avlidna broilrar	020102	Animaliskt vävnadsavfall	1		1 Vanlig	1.0 Egen verksamhet	D10	Förbränning i egen förbränningsanläggning		
Avfallsvatten från toalett	200304	Slam från sedimenteringsbrunnar	10		1 Vanlig	1.0 Egen verksamhet	R12.2	Transport av slam från samlingsbrunnar till avloppsreningsverk	Kakolabacken	Åbo
Balningsplast	020104	Balningsplast	0,2		1 Vanlig	1.0 Egen verksamhet	R12.2	Transport till avfallsstation	Sydvästra Finlands Avfallsservice, Toppå	Åbo
Övriga förpackningsplaster	150102	Plastavfall	0,1		1 Vanlig	1.0 Egen verksamhet	R12.2	Transport till avfallsstation	Sydvästra Finlands Avfallsservice, Toppå	Åbo
Metallskrot	020110	Metallavfall	0,1		1 Vanlig	1.0 Egen verksamhet	R12.2	Transport till avfallsstation	Sydvästra Finlands Avfallsservice, Toppå	Åbo
Pappers- och pappavfall	200101	Papper och kartong	0,05		1 Vanlig	1.0 Egen verksamhet	R12.2	Transport till avfallsstation	Sydvästra Finlands Avfallsservice, Toppå	Åbo
Glasavfall	150107	Glasförpackningar	0,05		1 Vanlig	1.0 Egen verksamhet	R12.2	Transport till avfallsstation	Sydvästra Finlands Avfallsservice, Toppå	Åbo
Myrsyra	020108	* Syror	0,01		3 Farligt avfall	1.0 Egen verksamhet	D14	Transport till avfallsstation	Sydvästra Finlands Avfallsservice, Toppå	Åbo

Insektmedel, råttgift, desinfektionsmedel	020108	* Bekämpningsmedel	0,001		3 Farligt avfall	1.0 Egen verksamhet	D14	Transport till avfallsstation	Sydvästra Finlands Avfallsservice, Toppå	Åbo
Lysrör	160215	* Lysrör och annat kvicksilverhaltigt avfall	0,01		3 Farligt avfall	1.0 Egen verksamhet	R12.2	Transport till avfallsstation	Sydvästra Finlands Avfallsservice, Toppå	Åbo
Ackumulatorer	1606..	* Batterier och ackumulatorer inbegripna under 16 06 01, 16 06 02 eller 16 06 03 samt osorterade batterier och ackumulatorer som omfattar dessa batterier	0,03		3 Farligt avfall	1.0 Egen verksamhet	R12.2	Transport till avfallsstation	Sydvästra Finlands Avfallsservice, Toppå	Åbo
Spillolja	130...	* OLJEAVFALL OCH AVFALL FRÅN FLYTANDE BRÄNSLEN - välj undergrupp	0,01		3 Farligt avfall	1.0 Egen verksamhet	R12.2	Transport till avfallsstation	Sydvästra Finlands Avfallsservice, Toppå	Åbo
Blandavfall från djurstall	020199	Avfall, som inte nämnt annanstans	0,5		1 Vanlig	1.0 Egen verksamhet	R12.2	Transport till avfallsstation	Sydvästra Finlands avfallsservice, Toppå	Åbo