

ANVISNING FÖR ÅRSRAPPORTERING FÖR PÄLSFARMER

(11.2.2021)

Rapportering

Rapporterna görs via Regionförvaltningens e-tjänst <https://sahkoinenasiointi.ahtp.fi/sv/>

Välj

> Miljöskyddets rapporteringstjänst - YLVA

> YLVA - Miljöskyddstjänst för verksamhetsutövare

(Identifiering till tjänsten med identifieringsapplikation eller privata bankkoder)

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, miljöskadeförsäkringar

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 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. Anvisningar om hur rapporteringen inleds och hur de ifyllda blanketterna sänds finns bland annat på adressen

https://www.miljo.fi/sv-FI/Kartor_och_statistik/Informationssystem/Den_elektroniska_tjansten_for_overvakningen_av_miljoskydd_YLVA/Elektronisk_rapportering_for_verksamhetsutovare

Observera

- Måttenheter: uppgifterna rapporteras som ton. Systemet identifierar inte nödvändigtvis kilogram omvandlat till ton, utan avrundar siffran till en nolla.

- 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 avfallslag inte uppkommit under rapporteringsåret. Även då anges siffran 0 i rapporteringsfältet.
- För att förenkla rapporteringen anmäls allt avfall på en och samma blankett (***Avfall och avfallshantering / avfall som uppkommer i verksamheten***).
- 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.

Avfall och avfallshantering, avfall som uppstår i verksamheten

Mängden av avfall under rapporteringsåret

> **Pil 1.** Ange mängden av avfall i tabellen (t/år)

> Med penn-iconen kan man ändra radens övriga uppgifter

> När alla uppgifter är klara, sätt kryss i rutan "Klar att skickas". Man sänder blanketterna för godkännande från mellanbladet 'Sändning'.

Avfall som uppstår i verksamheten

Inga uppgifter som behöver rapporteras denna rapporteringsperiod

Referensperiod
Ingen referensperiod

Avfall

EWC-KOD	AVFALLSSLAG	TOTALVIKT (t/a)		TYP	URSPRUNG	R/D-KOD	BESKRIVNING AV BEHANDLINGSMETODEN	MOTTAGARE	KOMMUN / LAND
		2019 *	2019						
i 020104	Plastavfa	2		1	1.0	R12B	Behandlingsanläggning		
i 020102		5		1	1.0	R03A		Deponer	

+ MER

Klar att skickas

MELLANSPARA STÄNG

i Osparade ändringar

Avfallets kod (EWC-kod)

> Välj avfallskoden enligt gödseltyp och mängder i ton (t/år)

Gödsel	
02 01 06 C	urin
02 01 06 D	fastgödsel (mink 500 kg/m ³ , räv 700 kg/m ³ och mink+räv 600 kg/m ³)
Animalisktavfall	
02 01 02	animaliskt vävnadsavfall (2 kg per mink och 10 kg per räv) - levererats till en behandlingsanläggning - flådda på farmen - bränts i egen förbränningsanläggning - fett
02 01 99	trumningsspån
Annat avfall	
02 01 04	plastavfall
Särskilt slam från avloppsvattenbehandling vid produktionsstället (som inte innehåller krom)	
04 01 07	övrigt avloppsvatten (bl.a. tvättvatten från utfodrings anordningar)

Avfallsslag

> Skriv in avfallsslag så noggrant som möjligt, t.ex. minkkroppar

Typ av avfall

> Välj 'Vanlig'

Avfallets ursprung

> Välj '1.0 Egen verksamhet'

Deponering av avfall (R/D-kod)

Gödsel	Återvinning av avfall i jordbruket	R10
	Komposteringsanläggning	R03B
	Biogasanläggning	R03C
Döda djur	Levererats till behandlingsanläggning	R03A
	Egen förbränningsanläggning	D10
Annat avfall (plast, papper/paff, blandavfall)	Avfallscentral, ekopunkter	R12B
Annat avloppsvatten	Behandlingsanläggning	D13

Beskrivning av behandlingsmetod (R/D)

> Beskrivning av behandlingsmetod, t.ex. 'komposteringsanläggning', 'behandlingsanläggning' eller 'förbränning'.

Mottagare

> I mottagarfältet skiljer man mellan 'egen åker', 'arrendeåker' eller 'avtalsåker'. Rapportera också i mottagarfältet åkerarealen (ha) för spridningen. För döda djurens del rapportera information om deponeringsanläggning eller egen förbränningsanläggning.

Kommun

> Rapportera den mottagande partens placeringskommun eller var åkrarna huvudsakligen är belägna.

Branschspecifika rapporteringen

Djur och djurplatser

> Om farmen har flera olika djurarter, väljer man '+Mer' (pil 1) och fyller i information. Vid behov kan man mellanspara (pil 2) och fortsätta rapporteringen senare.

> När man fyllt i all information, sätt kryss i rutan 'Klart att skickas'. **Man sänder blanketterna för godkännande från mellanbladet 'Sändning'.**

Djur och djurplatser

DJURART	2019 *	2019 *	2019 *	2019 *	2019 *
DJURPLATSER SOM ANVÄNDS (st)	ANTAL DJUR TOTALT (st)	ANTAL AVELSDJUR (st)	UPPFÖDNING AV VALPAR (st)	VALPAR SOM ÖVERFÖRTS FÖR UPPFÖDNING PÅ ANNAT HÅLL (st)	
	10 000	6 000	6 500	12 000	1 000

Djurart*

Välj...

+ MER

Klar att skickas

MELLANSPARA STÄNG

i Osparade ändringar

Driftskontroll

> Välj djurarten från rullgardinsmenyn och fyll i antalet djur:

- Djurplatser som används (st.) (obs! detta anger maximala antal djurplatser i farmen)
- Antal djur totalt (st.)
- Antal avelsdjur (st.)
- Uppfödning av valpar (st.)
- Valpar som överförts för uppfödning på annat håll (st.)

Driftskontroll

Driftskontroll

MÄNGD (m3/år)

ÅTGÄRD	2019 *	TIDPUNKTER (månad)
Tidpunkt för avlägsnande av gödsel (räv, mård)	44	mars, september
Tidpunkt för spridning av strömaterial (torv, halm och spån)	11	oktober
Tidpunkt för tömning av cisterner och brunnar (vattnen från täta...	15	september

Åtgärd*

Tidpunkter (månad)*

dpunkt för tömning av cisterner och brunnar (vattnen f... september

+ MER

Klar att skickas

MELLANSPARA STÄNG

✓ Sparad

> Rapportera tidpunkter med en månads noggrannhet (t.ex. maj eller maj, september)

- Tidpunkt för avlägsnande av gödsel (räv/mård)
- Tidpunkt för avlägsnande av gödsel (mink)

- Tidpunkt för spridning av strömaterial (torv, halm och spån)
- Tidpunkt för tömning av cisterner och brunnar (vatten från täta underlag/urin)

När man fyllt i all information, sätt kryss i rutan '*Klart att skickas*'. Blanketterna sänder man från mellanbladet '*Sändning*'. Vid behov kan man mellanspara och fortsätta rapporteringen senare.

Provtagning, vatten

Referensprov

> Välj vid behov referensprov

Grund för provet

> Välj 'Obligatorisk kontroll'

Startdatum/Slutdatum

> Välj samma provtagningsdatum för båda

Prover

> Välj parameter, t.ex. Totalfosfor mg/l (kokonaisfosfori),

> sätt till 'Nytt värde', t.ex. 1,2

> lämna Fastställd gräns tomt

> Ytterligare information: "inkommande" eller "utgående"

> Mellanspara och kryssa i 'Klar att skickas'.

När du har fyllt i blanketterna för vårens provtagning (inkommande vatten till reningsverket och utgående vatten från reningsverket), sänd blanketterna. Därefter kommer nya blanketter, i vilka du kan fylla i höstens provtagning.

Provuppgifter, vatten

Referensprov

Inget referensprov

Grund för provet*

Obligatorisk kontroll

Startdatum*

06.03.2020

Slutdatum*

06.03.2020

Prover

PARAMETER	NYTT VÄRDE *	JÄMFÖRELSEVÄRDE	UNDER DEN FASTSTÄLLDA GRÄNSEN	FASTSTÄLLD GRÄNS	YTTERLIGARE INFORMATION	METOD
<i>i</i> Kokonaisfosfori	1,2		<input type="checkbox"/>			

Parameter*

Kokonaisfosfori (mg/l)

Fastställd gräns

✗ TABORT

Ytterligare information

+ MER

Klar att skickas

MELLANSPARA

STÄNG

i Osparade ändringar

Filer

Rapportering

> Bilagor som behövs bifogas som elektroniska filer:

- Kopior av ändrade avtalsåkrar
- Gödsel- och urin-analys resultat
- Uppgifter om bekämpning av skadedjur
- Provtagningsresultat för avrinningsvatten
- Uppgifter om den egna förbränningsanläggningen: datum då kadavren bränts, en sammanfattning av de maximala temperaturerna som uppnåtts under förbränningen och av uppehållstiden av maximitemperaturen.

Filer

Raportointi

2 ✓ 0 ✉ 0 ✓ 0 0 ▲

i Blanketterna fylls i enbart vid behov

- Punktens id
██████████
- Punktens beskrivning
Raportointi
- Delområdets namn
████████████████████
- Delområdets beskrivning

BLANKETT	PERIODENS STARTDATUM	PERIODENS SLUTDATUM	STATUS	REDIGERAD
Andra sammandrag (bifogade filer)			Utkast	REDIGERA
Övervakning (bifogade filer)			Utkast	REDIGERA

Kontrollbilagor

i 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.

Klar att skickas

MELLANSPARA

STÅNG