

Bruksanvisning för företag

**E-tjänsten för internationella avfallstransporter
”Finnish TFS”
Avsnittet Årsrapportering av viss avfallsexport enligt
avfallslagen 117 c §**

10.1.2023/Version 1.0



E-tjänsten för internationella avfallstransporter ”Finnish TFS”

Avsnittet Årsrapportering av viss avfallsexport enligt avfallslagen 117 c §

Innehåll

1.	Inloggning	3
1.1.	Avfallsexporter som ska rapporteras	3
1.2.	Startsida – ”Annual reporting on certain waste exports (according to Waste Act Section 117c)”	4
2.	Utarbeta rapport	5
2.1.	Ny rapport – ”New report”	5
2.2.	Rapportering av s.k. grön avfallsexport – Green-listed waste report.....	5
2.2.1.	<i>General Information</i>	5
2.2.2.	<i>Subsequent treatment facilities</i>	7
2.2.3.	<i>Sänd rapport – Summary and send</i>	8
2.3.	Rapportering av uppgifter om avfall som exporterats med tillstånd för avfallstransport – USE DATA FROM WASTE SHIPMENT PERMIT	8
2.3.1.	<i>General information</i>	8
2.3.2.	<i>Subsequent treatment facilities</i>	10
2.3.4.	<i>Sänd rapport – Summary and send</i>	11
3.	Rapporternas handläggningsskeden.....	11
4.	Systemets övriga funktioner	12
4.1.	Överföring av uppgifter från systemet	12



E-tjänsten för internationella avfallstransporter ”Finnish TFS”

Systemet ”Finnish TFS” är avsett för företag som utför internationella avfallstransporter. Systemet gör det möjligt att utarbeta en anmälan om avfallstransport samt att anmäla själva avfallstransporterna samt mottagandet och behandlingen av avfall på elektronisk väg i enlighet med förordningen om transport av avfall (EG) nr 1013/2006 (artikel 26.4). Denna anvisning omfattar avsnittet ”Årsrapportering av viss avfallsexport”, där exportören kan uppfylla skyldigheten att lämna information enligt 117 c § i avfallslagen. Skyldigheten att lämna uppgifter gäller anmälaren vid tillståndspliktig avfallstransport och den som ordnar avfallstransporten vid transport av s.k. grönt avfall.

Finlands miljöcentral (Syke) ansvarar för och upprätthåller systemets funktion. Företagets basuppgifter ska föras in i systemet före den första rapporteringen. Begäran om att föra in ett företag i systemet skickas till adressen wastereports@syke.fi.

Systemet är på engelska. Företag får använda systemet avgiftsfritt.

1. Inloggning

Inloggning: finnishtfs.fi

Företag loggar in i systemet via tjänsten Suomi.fi. Identifieringen kan göras med bankkoder eller mobilcertifikat.

En person med firmateckningsrätt ger andra personer och vid behov sig själv fullmakt i tjänsten. Sju fullmaktsärenden är förknippade med internationella avfallstransporter. Av dessa gäller två rapportering enligt 117 c § i avfallslagen:

Årsrapportering av internationella avfallstransporter

- Med denna fullmakt kan den befullmäktigade på fullmaktsgivarens vägnar utarbeta årsrapporter över internationella avfallstransporter, granska uppgifter i årsrapporterna och granska uppgifter om tillstånd för avfallstransport och enskilda avfallspartier.
- Lämpar sig för rapportering enligt 117 c § i avfallslagen.

Granskning av årsrapporter över internationella avfallstransporter

- Med denna fullmakt kan den befullmäktigade på fullmaktsgivarens vägnar granska uppgifter i årsrapporter över internationella avfallstransporter och granska uppgifter om tillstånd för avfallstransport och enskilda avfallspartier.
- Lämpar sig för granskning enligt 117 c § i avfallslagen.

1.1. Avfallsexporter som ska rapporteras

I 117 c § i avfallslagen föreskrivs om skyldighet för den som transporterar avfall för återvinning till ett annat land att känna till och föra bok över avfallet och lämna information. Med en aktör som transporterar avfall till ett annat land avses den avfallsproducent, annan innehavare eller avfallsmäklare som ansvarar för ordnandet av transporten.

I 39 § i avfallsförordningen föreskrivs närmare om aktörens skyldighet att föra bok över avfallet och lämna information. Skyldigheten gäller export för återvinning av

- kommunalt avfall,
- bygg- och rivningsavfall samt
- spillolja.

Med återvinning avses här

- förberedelse för återanvändning eller återvinning av kommunalt avfall (energiåtervinning betraktas inte som resursåtervinning)
- förberedelse för återanvändning, återvinning, användning för återfyllnad eller annan resursåtervinning av bygg- och rivningsavfall och
- förnyelse och annan behandling av spillolja.

Med kommunalt avfall avses avfall som hör till kategori 20 i EG:s avfallsförteckning. När det gäller kommunalt avfall rapporteras också uppgifter om avfall som uppkommer i samband med avfallsbehandlingsverksamhet och som deponeras på avstjälningsplatser eller bortskaffas genom förbränning. För bygg- och rivningsavfall rapporteras avfall som hör till kategori 17 i EG:s avfallsförteckning.

Med spillolja avses smörjmedel eller industrioljor som helt eller delvis består av mineralolja eller syntetisk olja och som inte längre är lämpliga för det ändamål som de ursprungligen var avsedda för.

Rapporteringskyldigheten gäller inte avfall som omfattas av producentens ansvar (46 § i avfallslagen).

Om exporten har gjorts med ett eller flera tillstånd för avfallstransport överförs uppgifterna om exportmängder automatiskt från systemet Finnish TFS och de ska väljas som grund för rapporten.

En sammanfattning av bokföringsuppgifterna för föregående kalenderår ska lämnas in till Syke årligen före utgången av februari.

1.2. Startside – "Annual reporting on certain waste exports (according to Waste Act Section 117c)"

På startsidan finns en lista över företagets rapporter. Rapporterna i olika skeden skiljer sig från varandra på basis av färgen på "Status".

Du kan söka rapporter på basis av år, avfallstyp, behandlingsanläggning eller mottagarland.

På sidan kan du börja skapa en ny rapport (NEW REPORT) eller granska uppgifterna i en vald rapport. Du kan granska och redigera uppgifterna i rapporten när det är möjligt genom att välja rapportens "Report no" i kolumnen.

Ändringarna sparas alltid när du förflyttar dig från en sida till en annan. Du kan stänga och spara rapporten genom att välja "SAVE AND CLOSE".

Utloggningfunktionen "Logout" finns i övre högra hörnet.



2. Utarbета rapport

2.1. Ny rapport – ”New report”

Du börjar skapa en ny rapport genom att välja ”NEW REPORT”. Systemet skapar automatiskt ett identifikationsnummer för rapporten, som har formen årtal-XXXX.

Välj det år då det avfall som rapporten gäller har exporterats: ”Reference year”.

Exporter:

Uppgifterna om exportföretaget fylls i automatiskt.

Select report type:

Välj om det handlar om export som har tillstånd för avfallstransport eller export av s.k. grönt avfall.

Rapporten har statusen ”Unfinished” tills du skickat den till Syke för granskning. I detta skede kan du radera rapporten med knappen ”DeleteWasteReport”.

2.2. Rapportering av s.k. grön avfallsexport – Green-listed waste report

2.2.1. General Information

Gå från en sida till en annan antingen genom att välja sida upptill (1–3) eller med knapparna ”PREVIOUS” eller ”NEXT” nertill på skärmen. När du förflyttar dig från en sida till en annan meddelar systemet om eventuella fel genom att visa deras plats och antal i övre kanten. Uppgifterna sparas när du förflyttar dig från en sida till en annan. Du kan också spara uppgifterna med knappen ”SAVE AND CLOSE”, varvid rapporten stängs och du går tillbaka till startsidan.

Exported waste

Välj avfallskod (Basel/OECD-kod) och benämningar enligt EG:s avfallsförteckning i rullgardinsmenyerna. Du kan välja bort genom att ta bort krysset framför koden.

Lägg till den avfallsmängd som exporterats till en viss mottagande anläggning i ton under året i fråga.

Exporter/Waste generator

Fyll i uppgifter om exportören (den som ordnar transporten). Om du vill ha information om ändringar av status i rapporten, lägg till kontaktinformation under ”Contact to notify of status changes”.

Fyll i uppgifter om avfallsproducenten. Med avfallsproducent avses här avfallsproducenten eller någon annan aktör som innehar avfallet.

Om företagets uppgifter redan finns i systemet visas företaget i menyn. Genom att välja företagets namn fylls uppgifterna i automatiskt. Därefter kan du välja eller lägga till ett verksamhetsställe ("Add New Site") och en kontaktperson.

Du kan skapa ett nytt företag via "Add new company". Välj företagets roll: Waste generator/Treatment facility.

Treatment facility

Fyll i uppgifter om avfallshanteringsanläggningen på samma sätt som ovan.

Waste information

Fyll i en verbal beskrivning av avfallet i fältet "Waste Description", till exempel:

- namn under vilket avfallet är allmänt känt
- sammansättning, om det handlar om en blandning
- form och vid behov torrsustanshalt
- övriga egenskaper

Som typ av avfall visas automatiskt ofarligt avfall "Non-hazardous waste".

Välj avfallets ursprung i rullgardinsmenyn (Origin of waste):

- Jordbruk, skogsbruk och fiske
- Industri
- Byggverksamhet (inkluderar nybyggnad, renovering och rivning)
- Samhällen (boende, förvaltning, handel och service)
- Gruvdrift
- Energiförsörjning
- Avfallshandtering och återvinning
- Annat

Om du väljer "Other", precisera informationen i punkten "Description of origin".

Waste treatment information

Fyll i den avfallsmängd som behandlats vid behandlingsanläggningen i ton (Waste amount recovered or disposed) samt behandlingskoderna (Recovery/disposal code).

Du kan välja flera behandlingskoder med knappen "ADD WASTE TREATMENT INFORMATION". När det gäller bortskaffande rapporteras endast uppgifter om avfall som uppkommer i samband med behandling av kommunalt avfall och som deponeras på avstjälningsplatser eller bortskaffas genom förbränning (D1 och D10).

Om du väljer åtgärd R12.2 eller R13, lägg till uppgifter om de slutliga behandlingsanläggningarna på sidan 2: "Subsequent treatment facilities".

Beskriv i korthet den behandlingsåtgärd som används vid behandlingsanläggningen i punkten "Description of waste treatment".

Välj den beräkningsmetod som använts för att beräkna nyttjandegraden (Calculation method for waste amount recovered). Om du väljer en annan metod (Other), precisera beskrivningen av metoden i punkten ”Specify waste recovery calculation method”.

Utifrån de angivna uppgifterna räknar systemet ut utnyttjandeprocenten (Recovery%), som också visas på sidan ”Summary and send”.

2.2.2. *Subsequent treatment facilities*

Subsequent treatment facility 1

Fyll i uppgifter om avfallshanteringsanläggningen på samma sätt som ovan.

Received waste

Välj koderna enligt EG:s avfallsförteckning i rullgardinsmenyn. Du kan välja bort genom att ta bort krysset framför koden.

Tillsätt avfallsmängden som exporteras till anläggningen i ton.

Waste information

Fyll i en verbal beskrivning av avfallet i fältet ”Waste Description”, till exempel:

- namn under vilket avfallet är allmänt känt
- sammansättning, om det handlar om en blandning
- form och vid behov torrsustanshalt
- övriga egenskaper

Som typ av avfall visas automatiskt ofarligt avfall ”Non-hazardous waste”.

Waste treatment information

Fyll i den avfallsmängd som behandlats vid behandlingsanläggningen i ton (Waste amount recovered or disposed) samt behandlingskoderna (Recovery/disposal code).

Du kan välja flera behandlingskoder med knappen ”ADD WASTE TREATMENT INFORMATION”. När det gäller bortskaffande rapporteras endast uppgifter om avfall som uppkommer i samband med behandling av kommunalt avfall och som deponeras på avstjälningsplatser eller bortskaffas genom förbränning (D1 och D10).

Om du väljer åtgärd R12.2 eller R13, lägg också till uppgifter om de slutliga behandlingsanläggningarna.

Beskriv i korthet den behandlingsåtgärd som används vid behandlingsanläggningen i punkten ”Description of waste treatment”.

Välj den beräkningsmetod som använts för att beräkna nyttjandegraden (Calculation method for waste amount recovered). Om du väljer en annan metod (Other), precisera beskrivningen av metoden i punkten ”Specify waste recovery calculation method”.

Utifrån de angivna uppgifterna räknar systemet ut utnyttjandeprocenten (Recovery%), som också visas på sidan ”Summary and send”

Lägg till eventuella andra slutliga behandlingsanläggningar med knappen ”ADD SUBSEQUENT TREATMENT FACILITY”.

2.2.3. Sänd rapport – Summary and send

På sidan finns en sammanfattning av rapporten. När rapporten är klar att skickas får du meddelandet: ”The waste report is ready for submission”.

Rutan under ”Document status” är röd om något obligatoriskt fält inte har fyllts i. Korrigera eventuella brister och gå tillbaka till sidan ”Summary and send”.

Skicka rapporten med knappen ”SEND FOR INSPECTION”. Efter att du skickat in rapporten har den statusen ”UNDER PROCESS” och kan inte redigeras i detta skede.

2.3. Rapportering av uppgifter om avfall som exporterats med tillstånd för avfallstransport – USE DATA FROM WASTE SHIPMENT PERMIT

Välj först det år som ska rapporteras på sidan ”New report” och sedan typen av rapport (Select report type): ”USE DATA FROM WASTE SHIPMENT PERMIT”. Välj det tillstånd för avfallstransport vars uppgifter du vill rapportera genom att klicka på knappen i kolumnen till vänster och välj ”SELECT & CONTINUE”.

Om rapporten redan har gjorts för vissa tillstånd för avfallstransport visas de som en lista/Previously created waste reports for the year.

Om samma avfall har exporterats till samma behandlingsanläggning med flera olika tillstånd för avfallstransport, rapporteras exporterna samtidigt och uppgifterna om exporterna visas sammanräknade på samma rad.

Rapporteringsidorna avviker något från varandra beroende på om det handlar om kommunalt avfall, spillolja eller bygg- och rivningsavfall.

2.3.1. General information

Exported waste

På sidan Allmänna uppgifter (General information) finns uppgifter om avfall enligt tillståndet eller tillstånden för avfallstransport, återvinningskoden (-koderna), den exporterade avfallsmängden under året i fråga samt exportör, avfallsproducent och behandlingsanläggning. Du kan lägga till en ny kontaktperson för företag.

Om du vill ha information om ändringar av status i rapporten, lägg till kontaktinformation under ”Contact to notify of status changes”.

Waste information

Fyll i en verbal beskrivning av avfallet i fältet ”Waste Description”, till exempel:

- namn under vilket avfallet är allmänt känt
- sammansättning, om det handlar om en blandning
- form och vid behov torrsubstanshalt
- övriga egenskaper

Uppgifterna om typ av avfall (Waste type) fylls i utifrån uppgifterna i tillståndet för avfallstransport: antingen farligt avfall ”Hazardous waste” eller ofarligt avfall ”Non-hazardous waste” utifrån avfallskoden. Om det handlar om POP-avfall ska det väljas separat. Observera att samma avfall kan vara av flera olika typer. Exempelvis POP-avfall kan vara antingen farligt eller ofarligt avfall.

Välj avfallets ursprung i rullgardinsmenyn (Origin of waste):

- Jordbruk, skogsbruk och fiske
- Industri
- Byggverksamhet (inkluderar nybyggnad, renovering och rivning)
- Samhällen (boende, förvaltning, handel och service)
- Gruvdrift
- Energiförsörjning
- Avfallshantering och återvinning
- Annat

Om du väljer ”Other”, precisera informationen i punkten ”Description of origin”.

Waste treatment information

Fyll i den avfallsmängden som behandlats vid behandlingsanläggningen i ton (Waste amount recovered or disposed) samt behandlingskoderna enligt förordningen om avfall (Recovery/disposal code).

Du kan välja flera behandlingsmetoder med knappen ”ADD WASTE TREATMENT INFORMATION”.

Om det handlar om åtgärd R12.2 eller R13, lägg till uppgifter om de slutliga behandlingsanläggningarna på sidan 2: ”Subsequent treatment facilities”.

Om det handlar om tillfällig återvinning (åtgärd R12.2 eller R13), överförs uppgifterna om de anläggningar för fortsatt behandling som räknas upp i tillståndet för avfallstransport automatiskt och syns på sidan 2 ”Subsequent treatment facilities”.

Beskriv i korthet den behandlingsåtgärd som används vid behandlingsanläggningen i punkten ”Description of waste treatment”. Om det handlar om spillolja efterfrågas detta inte.

Välj den beräkningsmetod som använts för att beräkna nyttjandegraden (Calculation method for waste amount recovered). Om du väljer en annan metod (Other), precisera beskrivningen av metoden i punkten ”Specify waste recovery calculation method”.

Utifrån de angivna uppgifterna räknar systemet ut utnyttjandeprocenten (Recovery%), som också visas på sidan ”Summary and send”.

2.3.2. *Subsequent treatment facilities*

Uppgifterna om anläggningar för fortsatt behandling samt behandlings- och avfallskoderna överförs från tillståndet för avfallstransport. Lägg till kontaktpersoner för anläggningarna. Fyll i uppgifterna till de delar som anläggningarna har tagit emot avfall.

Waste information

Fyll i punkterna ”Waste description” och ”Waste type” som ovan. Om en exporterad avfallsmängd har angetts i anslutning till tillståndet för avfallstransport, syns den under punkten ”Waste amount from permit”. Ange den mottagna mängden i ton i punkten ”Waste amount received”.

Waste treatment information

Lägg till återvinningskod enligt avfallsförordningen (Specify recovery actions). Lägg till mängden behandlat avfall i ton. Du kan visa fältet genom att trycka på knappen ”ADD WASTE TREATMENT INFORMATION”.

Beskriv i korthet den behandlingsåtgärd som används vid behandlingsanläggningen i punkten ”Description of waste treatment”.

Välj den beräkningsmetod som använts för att beräkna nyttjandegraden (Calculation method for waste amount recovered). Om du väljer en annan metod (Other), precisera beskrivningen av metoden i punkten ”Specify waste recovery calculation method”.

Utifrån de angivna uppgifterna räknar systemet ut utnyttjandeprocenten (Recovery%), som också visas på sidan ”Summary and send”.

2.3.3. *Särskilda punkter i rapporteringen av export av spillolja*

Välj återvinningskod för spillolja (R 9.1 eller R 9.2) enligt förordningen om avfall, om det handlar om egentlig återvinning.

Om det handlar om spillolja ska exporterarna rapporteras enligt typ av olja. Om olika typer av spillolja har exporterats med samma tillstånd för avfallstransport, klicka på ”ADD WASTE OIL TYPE” och välj typ av olja. Välj därefter de tillhörande avfallskoder (EC list of wastes).

Fyll i övriga uppgifter såsom tidigare beskrivits. Typ av spillolja (Waste oil type):

- Motor- och transmissionsoljeavfall
- Industrioljeavfall
- Kasserade industriella emulsioner
- Olja och koncentrat från oljeavskiljning som ingår i kategori 19 02 07* i avfallsförteckningen i bilaga 3

Ange den exporterade mängden av ifrågavarande typ av olja i ton: ”Waste amount exported”. Systemet räknar ut den rapporterade totala mängden i ton.

Rapportera därefter eventuella andra typer av olja på motsvarande sätt genom att klicka på



”ADD WASTE OIL TYPE”.

Fyll i den avfallsmängden som behandlats vid behandlingsanläggningen i ton (Waste amount recovered).

Välj den beräkningsmetod som använts för att beräkna nyttjandegraden (Calculation method for waste amount recovered). Om du väljer en annan metod (Other), precisera beskrivningen av metoden i punkten ”Specify waste recovery calculation method”.

Utifrån de angivna uppgifterna räknar systemet ut utnyttjandeprocenten (Recovery%), som också visas på sidan ”Summary and send”.

2.3.4. Sänd rapport – Summary and send

På sidan finns en sammanfattning av rapporten. När rapporten är klar att skickas får du meddelandet: ”The waste report is ready for submission”.

Rutan under ”Document status” är röd om något obligatoriskt fält inte har fyllts i. Korrigera eventuella brister och gå tillbaka till sidan ”Summary and send”.

Skicka rapporten med knappen ”SEND FOR INSPECTION”. Efter att du skickat in rapporten har den statusen ”UNDER PROCESS” och kan inte redigeras i detta skede.

3. Rapporternas handläggningsskeden

När du skickar en rapport till Sykes ändras dess status till ”UNDER PROCESS” och Syke får information om att rapporten har anlänt.

Om det behövs ytterligare information ändrar Syke statusen till ”WAITING FOR AMENDMENTS”. Ett meddelande från Syke syns när du öppnar rapporten i fråga. Gör nödvändiga korrigeringar och skicka rapporten på nytt: ”SEND FOR INSPECTION”.

Rapporten får statusen ”APPROVED” när Syke har godkänt den. När rapportens uppgifter har rapporterats vidare och de inte längre behöver ändras är statusen ”CLOSED”.

Företaget kan välja om det vill ha ett e-postmeddelande när statusen på någon rapport ändras. Välj funktionen på sidan ”General information” genom att lägga till kontaktuppgifterna i fältet ”Contact to notify of status changes”.

Klassificering av rapporter:

Unfinished	företaget har börjat utarbeta rapporten, men den syns ännu inte vid Syke
Under process	anmälan har skickats till Syke
Waiting for amendments	Syke har begärt ytterligare information eller korrigeringar
Approved	Syke har granskat och godkänt rapporten
Closed	Syke har rapporterat uppgifterna vidare



4. Systemets övriga funktioner

4.1. Överföring av uppgifter från systemet

Uppgifter kan överföras från systemets tabeller i formatet XLSX och CSV/Download Table. I filen syns de rader som visas i tabellen vid tidpunkten för exporten. Genom att välja ”All” kan du välja alla uppgifter i tabellen.

