

Anvisning för utsläppstillstånd och övervakningsplan

Utsläppshandelsperioden 2021–2030

Uppgjord 22.9.2023

Innehållsförteckning

1 Inledning	4
2 Inledning av ansökningsprocessen	4
2.1 Utfärdande av Suomi.fi-fullmakter till Energimyndighetens system	5
2.2 Inloggning i FINETS-systemet.....	5
3 Fliken "Information om verksamhetsutövaren"	6
4 Fliken "Uppgifter om ansökan"	7
5 Ifyllning av ansökningsblanketten för utsläppstillstånd	9
5.1 Uppgiftskort 1 Uppgifter om utsläppstillståndet	10
5.2 Uppgiftskort 2 Uppgifter om anläggningen och den sökande.....	11
5.3 Uppgiftskort 3 Anläggningens verksamhet och miljötillstånd	12
5.4 Uppgiftskort 4 Bilagor, ansökans offentlighet och undertecknande	13
6 Övervakningsplan ifyllning av ansökningsblanketten	14
6.1 Uppgiftskort 1. Övervakningsplan.....	15
6.2 Uppgiftskort 2. Uppgifter om anläggningen och verksamhetsutövaren	15
6.3 Uppgiftskort 3 Beskrivning av anläggningen och anläggningens övervakningsmetoder .	16
6.4 Uppgiftskort 3.1 Beräkningsbaserad metod.....	17
6.4.1 Övervakning av bränsle- eller materialmängd	18
6.5 Uppgiftskort 3.2. Mätningbaserad metod (CEMS)	19
6.6 Uppgiftskort 3.3. Fall-back-metoden.....	20
6.7 Uppgiftskort 3.4. Överföring av CO ₂ och N ₂ O	20
6.8 Uppgiftskort 3.5. Utsläppskällor	21
6.9 Uppgiftskort 3.6. Mätinstrument	21
6.10 Uppgiftskort 3.7 Lager	22
6.11 Uppgiftskort 3.8 Analyser	23
6.12 Uppgiftskort 3.9 Provtagningsplaner	23
6.13 Uppgiftskort 4. Dataflödeshantering och kontrollåtgärder	24
6.14 Uppgiftskort 5. Bilagor, ansökans offentlighet och undertecknande.....	26
7 Förenklad övervakningsplan.....	27
7.1 Byte av typ av ansökan	27
8 Fylla i ansökningsblankett för förenklad övervakningsplan	28
8.1 Uppgiftskort 1. Förenklad övervakningsplan.....	29
8.2 Uppgiftskort 2. Uppgifter om anläggningen och verksamhetsutövaren	29
8.3 Uppgiftskort 3. Beskrivning av anläggningen och anläggningens övervakningsmetoder	30

8.4 Uppgiftskort 4. Beräkningsbaserad metod	31
8.5 Uppgiftskort 4.1 Utsläppskällor	32
8.6 Uppgiftskort 5. Dataflödeshantering och kontrollåtgärder.....	32
8.7 Uppgiftskort 6. Bilagor, ansökans offentlighet och undertecknande	33
9 Skicka ansökan	34
10 Komplettering av ansökan.....	35
11 Godkännande av ansökan	36
12 Göra en ansökan om ändring.....	37

1 Inledning

FINETS är ett ärendehanteringssystem för utsläppshandel som förvaltas av Energimyndigheten och i vilket du exempelvis kan skicka en ansökan om utsläppshandel, en ansökan om godkännande av övervakningsplanen, en utsläppsrapport eller förbättringsrapport samt uppdatera kontaktinformationen för en verksamhetsutövare och kontaktpersonen vid en anläggning. FINETS-systemet används med en webbläsare på adressen <https://finets.energiavirasto.fi/>.

Syftet med denna anvisning är att handleda verksamhetsutövaren i användningen av FINETS-systemet. Du hittar mer anvisningar för att fylla i de olika punkterna genom att klicka på ikonerna (i) på ansökningsblanketten.

Mer information om FINETS-systemet och frågor som anknyter till ansökan om utsläppstillstånd fås av Energimyndigheten på paastolupa@energiavirasto.fi. Svar på vanliga frågor finns på [Vanliga frågor om ansökan om utsläppstillstånd och övervakningsplan för utsläpp \(på finska\)](#).

Energimyndigheten uppdaterar denna anvisning efter behov. Den uppdaterade versionen publiceras på Energimyndighetens webbplats och i anvisningen på FINETS-systemets ingångssida.

2 Inledning av ansökningsprocessen

Ansökan om godkännande av utsläppstillstånd och övervakningsplan för utsläpp inleds genom att kontakta Energimyndigheten på (paastolupa@energiavirasto.fi) **minst 6 månader innan den planerade inledningen av verksamheten**. Energimyndigheten skapar en ansökningsmall utifrån anmälan i det elektroniska FINETS-systemet där den person som verksamhetsutövaren har utfärdat fullmakt till kan fylla i ansökan.

Vid utarbetande av övervakningsplanen ska du ta hänsyn till kraven i nationella bestämmelser och EU-kommissionens bestämmelser samt Energimyndighetens anvisningar. Energimyndigheten behandlar ansökningarna genom att bedöma om de uppfyller kraven i bestämmelserna. Verksamhetsutövaren kan vid behov bli ombedd att komplettera ansökan under pågående behandling.

Du får ett e-postmeddelande när ansökningsmallar har skapats för anläggningen i FINETS-systemet. Suomi-fi-fullmakter kan utfärdas redan innan ansökningsmallarna har skapats.

2.1 Utfärdande av Suomi.fi-fullmakter till Energimyndighetens system

I Energimyndighetens elektroniska ärendetjänster används Suomi.fi-fullmakter från Myndigheten för digitalisering och befolkningsdata. Vid utfärdandet av Suomi.fi-fullmakter **administrerar företagen själv sina användares tillträde till Energimyndighetens ärendetjänster**. Fullmaktstjänsten finns på <https://www.suomi.fi/fullmakter>.

Som ämne för fullmakten i väljs i listan "Inlämnande av uppgifter om utsläppstillstånd och utsläppsrapporter". Med denna fullmakt får användaren rätt att hantera ärenden på företagets vägnar i ärendehanteringssystemen för utsläppshandel, FINETS och FINETS för gratis tilldelning.

Energimyndighetens närmare anvisningar för fullmakter finns på <https://energiavirasto.fi/sv/suomi.fi-fullmakter>.

2.2 Inloggning i FINETS-systemet

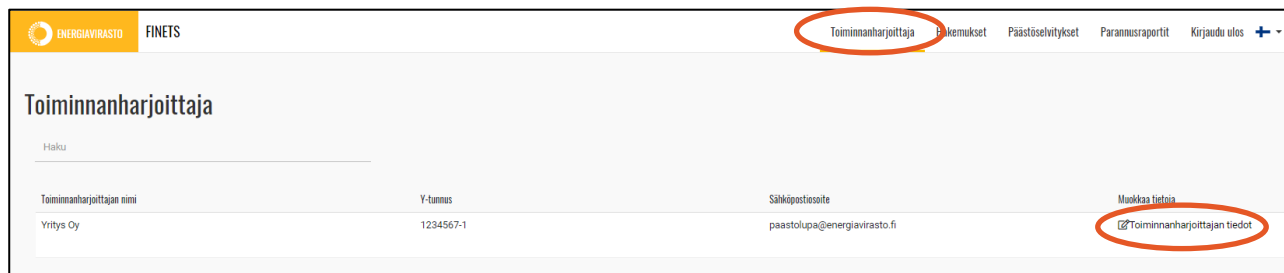
När en verksamhetsutövare med Suomi.fi-fullmakter har befullmäktigat en företrädare att hantera ärenden i FINETS-systemet, kan denne logga in på <https://finets.energiavirasto.fi/>. Du loggar in genom att i övre högra hörnet på ingångssidan klicka på knappen "Logga in". Vi rekommenderar att du använder webbläsaren Chrome. En och samma ansökningsblankett får ändras endast av en användare åt gången för att säkerställa att uppgifterna lagras.

Du loggar in i systemet med Suomi.fi-inloggning som använder en säker och stark autentiseringsmetod. Företagets företrädare/befullmäktigade personer kan logga in i FINETS-systemets skyddade användargränssnitt exempelvis med bankkoder. När du loggar in med bankkoder trycker du på ikonen för din bank och identifierar dig med dina personliga bankkoder.

Du loggar ut i övre högre hörnet på sidan.

3 Fliken "Information om verksamhetsutövaren"

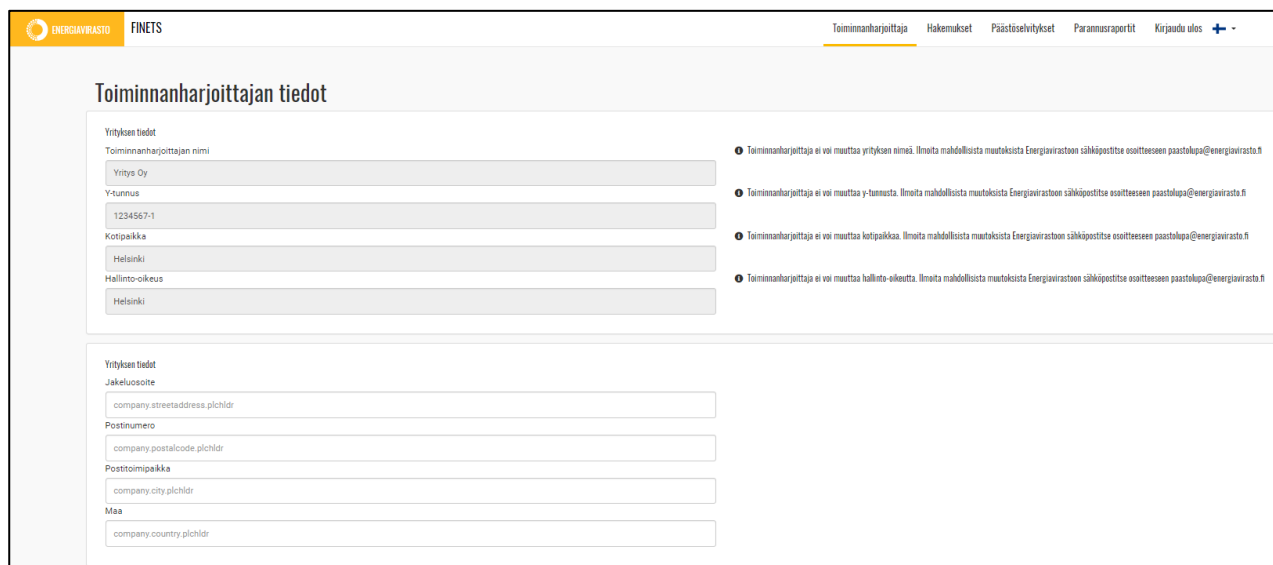
Fyll först i verksamhetsutövarens uppgifter. Gå till fliken "Verksamhetsutövare" genom att välja den i den övre menyn. Gå sedan till verksamhetsutövarens uppgifter genom att klicka på "Information om verksamhetsutövaren" i kolumnen "Redigera uppgifterna".



Toiminnanharjoittajan nimi	Y-tunnus	Sähköpostiosoite	Muokkaa tietoa
Yritys Oy	1234567-1	paastolupa@energiavirasto.fi	Toiminnanharjoittajan tiedot

Bild 1. Gå till fliken "Verksamhetsutövare".

I FINETS finns färdigt verksamhetsutövarens namn, FO-nummer, hemort och förvaltnings-rätt. Fyll i de uppgifter om företaget som fattas och verksamhetsutövarens kontaktuppgifter på fliken.



Toiminnanharjoittajan tiedot

Yrityksen tiedot

Toiminnanharjoittajan nimi
Yritys Oy

Y-tunnus
1234567-1

Kotipaikka
Helsinki

Hallinto-oikeus
Helsinki

Yrityksen tiedot

Jakeluosoite
company.streetaddress.p1ch1dr

Postinumero
company.postalcode.p1ch1dr

Postitoimipaikka
company.city.p1ch1dr


Maa
company.country.p1ch1dr

Bild 2. Verksamhetsutövarens uppgifter.

Spara till slut uppgifterna i nedre högra hörnet av blanketten.

4 Fliken "Uppgifter om ansökan"

Gå till ansökan genom att klicka på FINETS-systemets rubrik Ansökningar längst upp, där du hittar företagets alla utsläppstillstånd, övervakningsplaner och ändringar i dessa. Gå till fliken "information om ansökan" genom att klicka på "Gå till ansökan".


FINETS

[Toiminnanharjoittaja](#)
[**Hakemukset**](#)
[Päättelyohjeet](#)
[Parametrarit](#)
[Kirjaudu ulos](#)
+ -

Hakemukset

Haku

Toiminnanharjoittajan nimi	Laitoksen nimi	Diaarinumero	Tila	Aloituspäivämäärä	Hakemustyyppi	Eittäjä	Tositteet
<input type="text" value="Hae Toiminnanharjoittajan nimi"/>	<input type="text" value="Hae Laitoksen nimi"/>	<input type="text" value="Hae Diaarinumero"/>	<input type="text" value="Hae Tila"/>	<input type="text" value="Mää Määrä"/> <input type="text" value="Aloituspäivämäärä"/>	<input type="text" value="Hae Hakemustyyppi"/>	<input type="text" value="Hae Eittäjä"/>	<input type="text" value="Hae Tositteet"/>
Yhtys Oy	Esimerkki 4	Ei diaarinumero ➡	Aloitamatta		Tarkkailusuunnitelma		[[Mene hakemukseen]]
Yhtys Oy	Esimerkki 4	Ei diaarinumero ➡	Aloitamatta		Päästölupa		[[Mene hakemukseen]]
Yhtys Oy	Esimerkki 3	Ei diaarinumero ➡	Aloitamatta		Tarkkailusuunnitelma		[[Mene hakemukseen]]
Yhtys Oy	Esimerkki 3	Ei diaarinumero ➡	Aloitamatta		Päästölupa		[[Mene hakemukseen]]
Yhtys Oy	Esimerkki 2	Ei diaarinumero ➡	Aloitamatta		Tarkkailusuunnitelma		[[Mene hakemukseen]]
Yhtys Oy	Esimerkki 2	Ei diaarinumero ➡	Aloitamatta		Päästölupa		[[Mene hakemukseen]]
Yhtys Oy	Esimerkki 1	Ei diaarinumero ➡	Aloitamatta		Tarkkailusuunnitelma		[[Mene hakemukseen]]
Yhtys Oy	Esimerkki 1	Ei diaarinumero ➡	Aloitamatta		Päästölupa		[[Mene hakemukseen]]

Bild 3. Ansökning i FINETS-systemet.

Vid punkten **Mer information** ser du **status för ansökan**. När status för ansökan är:

"Inte inledd" har verksamhetsutövaren ännu inte börjat fylla i ansökan.

”Utkast” har verksamhetsutövaren börjat fylla i ansökan, men inte skickat in den till Energimyndigheten.

"Skickas till Energimyndigheten" har ansökan skickats till Energimyndigheten.

"Ansökan har lämnats" har ansökan inkommit till Energimyndigheten för behandling.

"Kompletteras" har Energimyndigheten returnerat ansökan för att kompletteras.

”Avgjörd, beslut avgivits” har Energimyndigheten fattat ett beslut om ansökan och hanteringen av den har avslutats.

"Avgjord" har Energimyndigheten avgjort ansökan utan beslut och behandlingen av ansökan har avslutats.

Hakemuksen tiedot

MENE LOMAKKEELLE

Perustiedot

Laitoksen nimi

Hakemustyyppi

Esimerkki 1

Päästöluja

Lisätiedot

Toiminnanharjoittajat

Hakemuksen tila

Diainumero

Päästöluja Hakemukseen liittyvä tarkkailusuunnitelma

Yritys Oy

Hakemus on jätetty

716/030100/2023

Tarkkailusuunnitelma

Bild 4. Status för ansökan.

Vid punkten **Myndighetshandlingar** ser du de ansökningar, bilagor, kompletteringar och begäranden om komplettering som har skickats. Om en ansökan eller dess bilaga har markerats som sekretessbelagd innan den skickas till Energimyndigheten, visas en uppgift om detta här.

Hakemuksen tiedot

MENE LOMAKKEELLE

Perustiedot

Laitoksen nimi

Hakemustyyppi

Esimerkki 3

Päästöluja

Lisätiedot

Toiminnanharjoittajat

Hakemuksen tila

Diainumero

Yritys Oy

Hakemus on jätetty

722/030100/2023

Viranomaisen asiakirjat

Asiakirjan nimi

Vastaanotettu

Lisätiedot

Ympäristölupapäätös.pdf

28.08.2023 14:56

täydennys | Päästöluja Esimerkki 3

28.08.2023 14:56

täydennysoyennys | Päästöluja Esimerkki 3

28.08.2023 14:53

hakemus | Päästöluja Esimerkki 3

21.07.2023 10:20

Bild 5. Myndighetshandlingar.

5 Ifyllning av ansökningsblanketten för utsläppstillstånd

Gå till ansökningsblanketten genom att klicka på knappen "Gå till blanketten".

Hakemuksen tiedot

MENE LOMAKKEELLE

Perustiedot

Laitoksen nimi

Esimerkki 1

Hakemustyyppi

Päästö lupa

Bild 6. Gå till ansökningsblanketten.

Du kommer även till ansökningsblanketten direkt från fliken Ansökningar genom att klicka på blankettens diarienummer. Om ansökan inte ännu är anhängig står det "Inget diarie-nummer" vid platsen för diarienumret. Du kommer direkt till ansökningsblanketten även genom att klicka på det.

[illegible]

Bild 7. Alternativt sätt att gå till ansökningsblanketten.

Förflytta dig mellan de olika uppgiftskorten på ansökan med hjälp av rubrikerna längst upp. Genom att klicka på infoikonen (i) får du mer information om att fylla i ifrågavarande punkt.

Esimerkki 1

Tallenna Pakollisten kenttien tarkastus Lähetä lomake

Täydennyspyyntö1. Päästöluvan tiedot2. Laitoksen ja luvan hakijan tiedot3. Laitoksen toiminta ja ympäristöluvat4. Liitteet, hakemuksen julkisuus ja allekirjoittaminen

Päästöluvan perustiedot

Diiaarinumero ⓘ

716/030100/2023

Päästöluvan numero ⓘ

Bild 8. Flytta sig på blanketten.

5.1 Uppgiftskort 1 Uppgifter om utsläppstillståndet

På uppgiftskort 1 fyller du i utsläppstillståndets basuppgifter. Du får automatiskt ansökningens diarienummer när den har lämnats in för behandling. Energimyndigheten lägger numret på utsläppstillståndet till ansökan i samband med handläggningen av den. Anläggningen får en anläggningsbeteckning efter att den har beviljats utsläppstillstånd och ett depåkonto har öppnats för den i unionsregistret. Därefter lägger Energimyndigheten till anläggningsbeteckningen i FINETS-systemet.

Ange som inledningsdatum det datum från vilket anläggningen är verksam (inklusive provdrifter). Ange här den 1.1.2024 ifall anläggningen kommer med i utsläppshandeln på grund av en ändring av tillämpningsområdet i lagen om utsläppshandel.

Utsläppstillståndet beviljas tills vidare eller av särskilda skäl för viss tid. Välj huruvida ansökan gäller ett utsläppstillstånd för viss tid eller inte. Ett utsläppstillstånd för viss tid ansöks exempelvis då miljötillståndet är för viss tid.

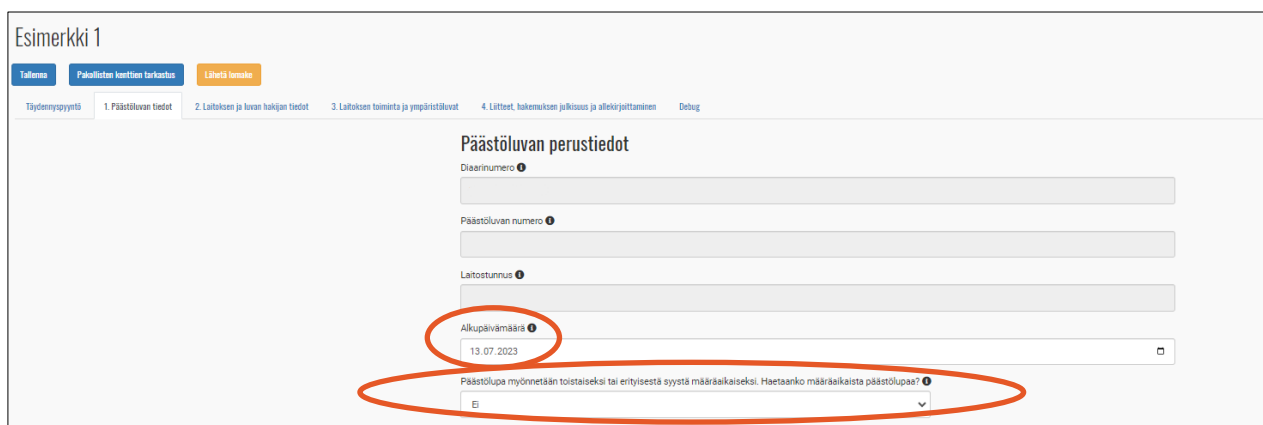
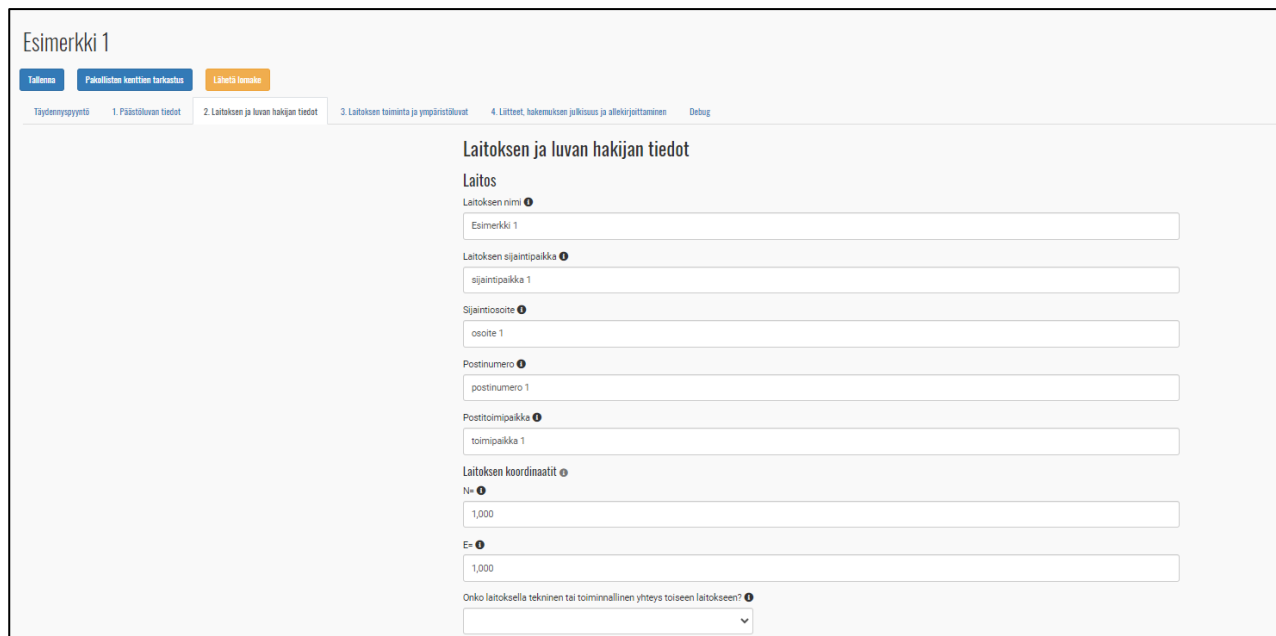


Bild 9. Utsläppstillståndets basuppgifter.

När du fyller i uppgifterna på ansökan är det bra att **tidvis komma ihåg att spara** den i övre vänstra hörnet.

5.2 Uppgiftskort 2 Uppgifter om anläggningen och den sökande

På uppgiftskort 2, fyll i uppgifter om anläggningen och kontaktpersonen.



Esimerkki 1

Tallenna Päätöksen kantojen tarkastus Lisää lomake

Täydennyspyynti 1. Päätösluvan tiedot 2. Laitoksen ja luvan hakijan tiedot 3. Laitoksen toiminta ja ympäristötiedot 4. Liitteet, hakemuksen julkisuus ja allekirjoittaminen Debug

Laitoksen ja luvan hakijan tiedot

Laitos

Laitoksen nimi

Esimerkki 1

Laitoksen sijaintipaikka

sijaintipaikka 1

Sijaintiosoite

osoite 1

Postinumero

postinumero 1

Postitoimipaikka

toimipaikka 1

Laitoksen koordinaatit

N+

1,000

E+

1,000

Onko laitoksella tekninen tai toiminnallinen yhteys toiseen laitokseen?

Bild 10. Uppgifter om anläggningen och den sökande.

Företagets uppgifter och verksamhetsutövarens kontaktuppgifter överförs automatiskt från fliken Verksamhetsutövarens uppgifter längst ner på sidan.

Svara på frågan "Är anläggningens kontaktperson samma person som verksamhetsutövarens kontaktperson?" och fyll vid behov i anläggningens kontaktperson.

Toiminnanharjoittajan yhteystietojen tiedot	Etinimi	Sukunimi	Puhelinnumero	Sähköpostiosoite	Onko laitoksen yhteysthenkilö sama kuin toiminnanharjoittajan yhteysthenkilö?	Etinimi	Sukunimi	Puhelinnumero	Sähköpostiosoite
	nimi 1	sukunimi 1	puhelinnumero 1	paastolupa@ener	Ei	nimi 2	sukunimi 2	puhelinnumero	paastolupa@ener

Bild 11. Uppgifter om anläggningens kontaktperson.

Om uppgifterna för anläggningens kontaktperson ändras, kan de även senare redigeras i ett giltigt utsläppstillstånd utan att lämna in en ansökan om ändring av utsläppstillståndet.

5.3 Uppgiftskort 3 Anläggningens verksamhet och miljötillstånd

På uppgiftskort 3, fyll i uppgifter om anläggningens verksamhet och miljötillstånd.

Välj den funktion som anläggningen utövar enligt vilken anläggningen faller inom utsläppshandelns tillämpningsområde, och lägg till den totala produktionskapaciteten eller effekten för funktionen. Välj en enhet för verksamhet i enlighet med lagen om utsläppshandel för den funktion som angetts ovan. Om anläggningen har flera funktioner i enlighet med lagen om utsläppstillstånd, lägg till varje funktion separat.

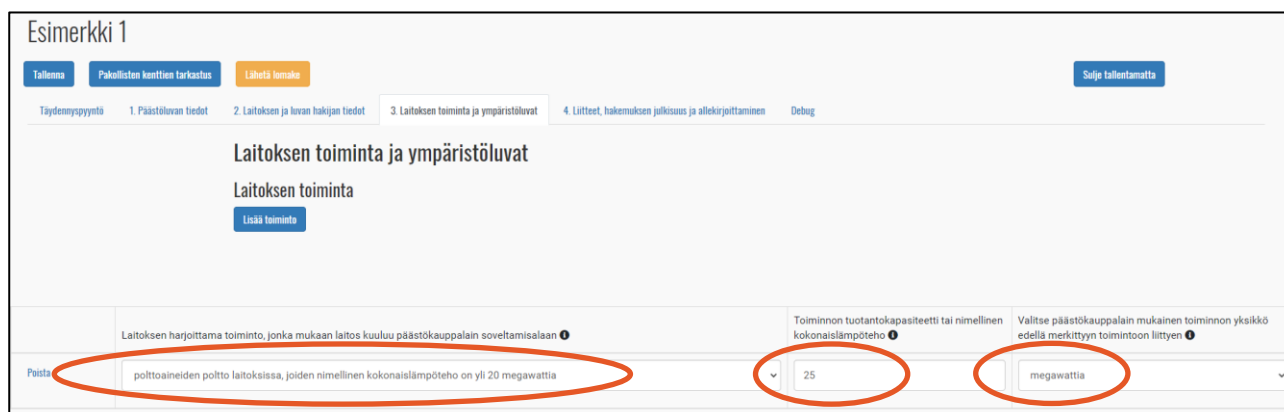


Bild 12. Anläggningens verksamhet och miljötillstånd.

Via den länk som visas på bilden nedan, bifoga anläggningens beslut om miljötillstånd som pdf-fil. Om anläggningen saknar miljötillstånd, lägg till en utredning om varför anläggningen saknar miljötillstånd. Om anläggningen faller inom ramen för registreringsförfarande i enlighet med miljöskyddslagen, bifoga myndighetens meddelande om registrering.



Bild 13. Tillstånd enligt miljöskyddslagstiftningen.

Du hittar mer exakta anvisningar om att lägga till bilagor på följande sida (Uppgiftskort 4 Bilagor, ansökans offentlighet och undertecknande).

Kom ihåg att även **tidvis spara ansökan** i övre vänstra hörnet på sidan.

5.4 Uppgiftskort 4 Bilagor, ansökans offentlighet och undertecknande

På uppgiftskort 4, lägg till bilagor och underteckna ansökan.

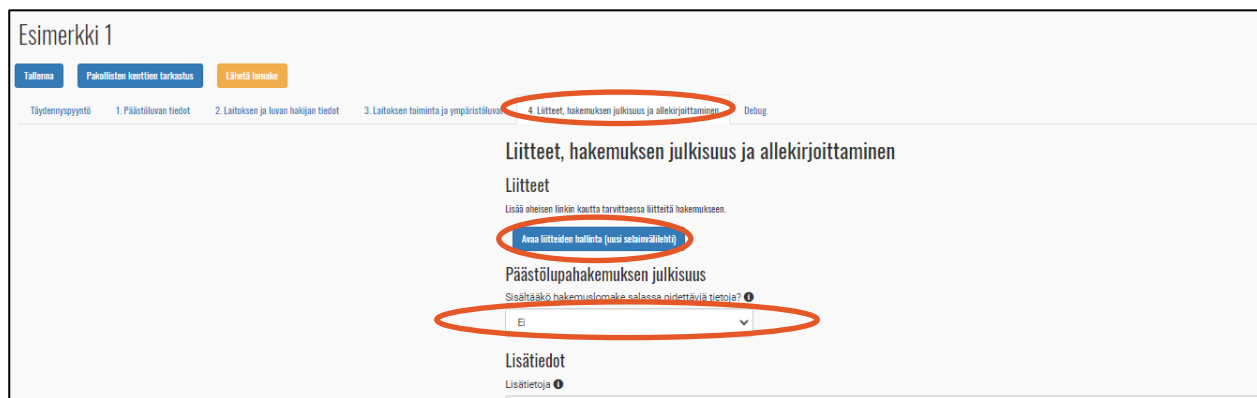


Bild 14. Bilagor, ansökans offentlighet och undertecknande.

Genom att klicka på knappen "Hantering av bilagor (ny webbläsarflik)" kan du öppna fliken "Uppgifter om ansökan". Till exempel lägger man till beslut om miljötillstånd eller en annan bilaga genom att klicka på punkten "Lägg till andra filer". Det går endast att bifoga pdf- och Excel-filer.

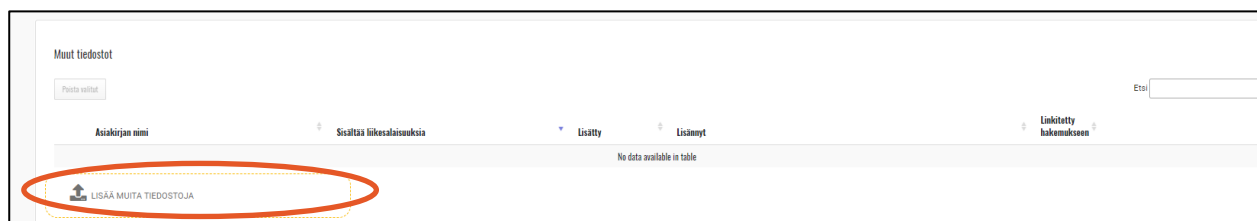


Bild 15. Lägg till bilagor.

Du kan ta bort bilagor genom att välja ifrågavarande bilaga och klicka på punkten "Ta bort valda". Ta bort de bilagor som inte behövs innan du skickar blanketten.

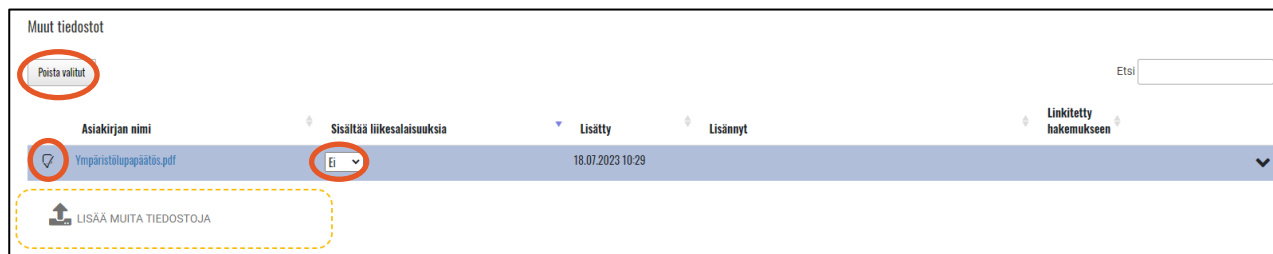
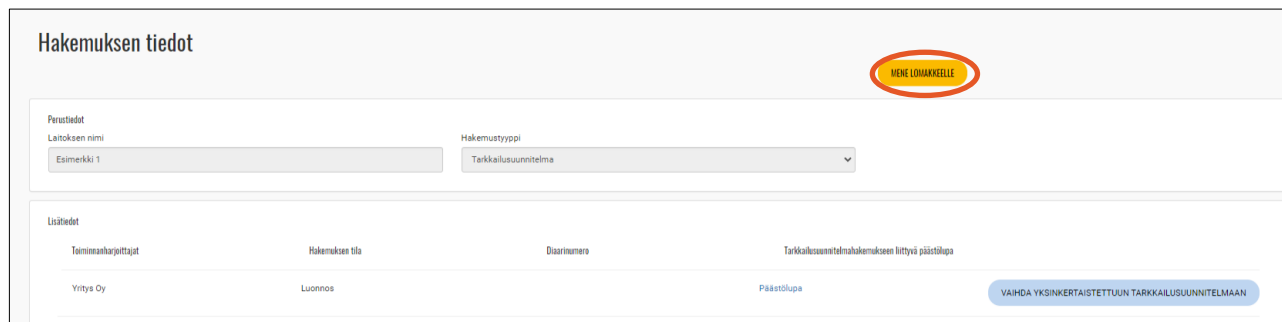


Bild 16. Affärshemligheter och ta bort bilaga.

6 Övervakningsplan ifyllning av ansökningsblanketten

Gå till ansökningsblanketten genom att klicka på knappen "Gå till blanketten".



Hakemuksen tiedot

Perustiedot

Lahtoksen nimi: Hakemustyyppi:

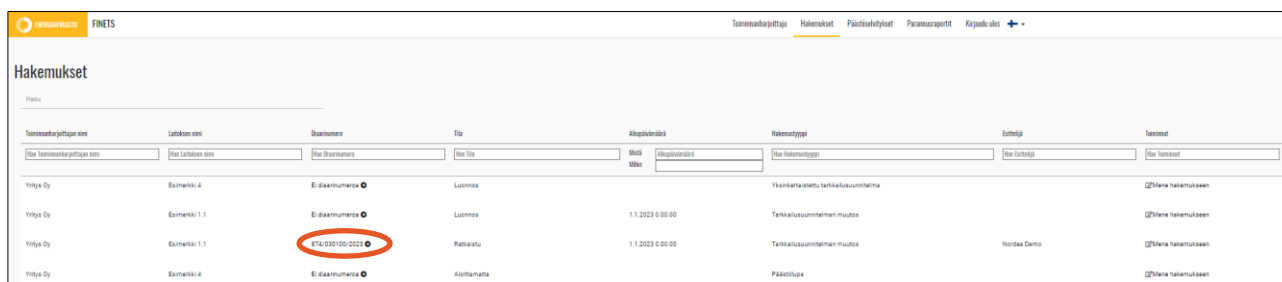
Lisätiedot

Toiminnanharjoittajat	Hakemuksen tila	Diarienumero	Tarkkailusuunnitelmahakemuksen liittyvä päästöluja
Yritys Oy	Luonnos		Päästöluja

[VAHDA YKSINKERTAISTETTUUN TARKKAILUSUUNNITELMAAN](#)

Bild 17. Gå till ansökningsblanketten från filen Uppgifter om ansökan.

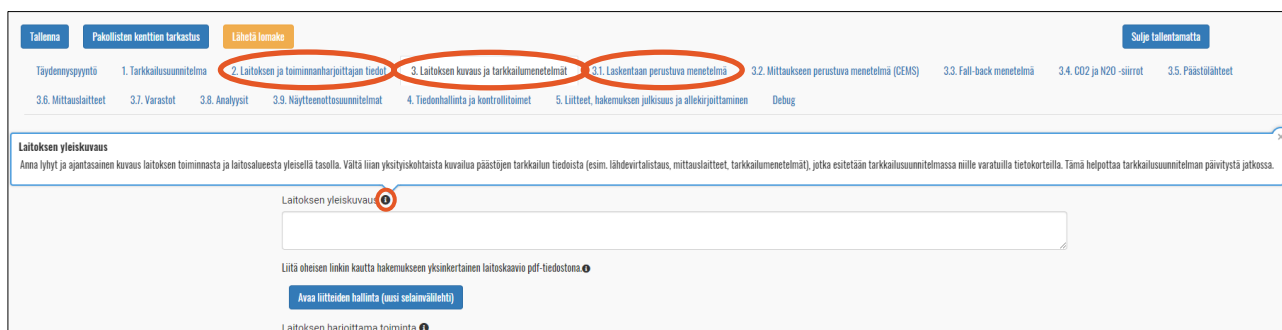
Du kommer även till ansökningsblanketten direkt från filen Ansökningar genom att klicka på blankettens diarienummer. Om ansökan inte ännu är anhängig står det "Inget diarie-nummer" vid platsen för diarienumret. Du kommer direkt till ansökningsblanketten även genom att klicka på det.



Toiminnanharjoittaja nimi	Lahtoksen nimi	Diarienumero	Tila	Alkuperäinen	Hakemustyyppi	Enthaja	Tilastus
Yritys Oy	Esimerkki 1	E: diarienumero	Luonnos		Yksinkertaistettu tarkkailusuunnitelma		<input type="checkbox"/> Tilastus
Yritys Oy	Esimerkki 1.1	E: diarienumero	Luonnos	1.1.2023 0.00.00	Tarkkailusuunnitelman muutos		<input type="checkbox"/> Tilastus
Yritys Oy	Esimerkki 1.1	174/000100/2023	Kattaus	1.1.2023 0.00.00	Tarkkailusuunnitelman muutos	Nordica Demo	<input type="checkbox"/> Tilastus
Yritys Oy	Esimerkki 1	E: diarienumero	Alustamassa		Päästöluja		<input type="checkbox"/> Tilastus

Bild 18. Gå till ansökningsblanketten via länken för diarienumret.

Förflytta dig mellan de olika uppgiftskorten på ansökan med hjälp av rubrikerna längst upp. Genom att klicka på infoikonen (i) får du mer information om att fylla i ifrågavarande punkt.




Tallenna **Pakollisten kenttien tarkastus** **Lähetä lomake** **Selje tallentamatta**

Täydennyspyynti 1. Tarkkailusuunnitelma 2. **Laitoksen ja toiminnanharjoittajan tiedot** 3. Laitoksen kuvaus ja tarkkailumenetelmät 3.1. Laskentaan perustuva menetelmä 3.2. Mittauksen perustuva menetelmä (CEMS) 3.3. Fall-back menetelmä 3.4. CO2 ja H2O -siirret 3.5. Päästölähteen

3.6. Mittauslaitteet 3.7. Varustet 3.8. Analyysit 3.9. Näytteenottosuunnitelmat 4. Tiedonhallinta ja kontrollitoimet 5. Liitteet, hakemuksen julkisuus ja allekirjoittaminen Debug

Laitoksen yleiskuvas

Anna lyhyt ja ajantasainen kuvaus laitoksen toiminnasta ja laitosalueesta yleisellä tasolla. Vältä liian yksityiskohtaista kuvailua päästöjen tarkkailun tiedoista (esim. lähdemittaus, mittauslaitteet, tarkkailumenetelmät), jotka esitetään tarkkailusuunnitelmassa niille varatuilla tietokorteilla. Tämä helpottaa tarkkailusuunnitelman päivitystä jatkossa.

Laitoksen yleiskuvas 

Liitä ohjeisen linkin kautta hakemuksen yksinkertainen laitoskaavio pdf-tiedostona.

[Avaa liittöiden hallinta \(uusi selainvälilehti\)](#)


Laitoksen harjoittama toiminta 

Bild 19. På ansökningsblanketten går du till uppgiftskorten genom att klicka på rubrikerna för de olika uppgiftskorten.

6.1 Uppgiftskort 1. Övervakningsplan

Uppgifterna på uppgiftskort 1 kommer direkt från utsläppstillståndet. Övervakningsplan utsläppstillståndets nummer bildas då anläggningens ansökan om utsläppstillstånd handläggs. En anläggningsbeteckning bildas för anläggningen, när ett depåkonto för anläggningen öppnas i unionsregistret.



Bild 20. Övervakningsplanens basuppgifter bildas av utsläppstillståndets uppgifter.

6.2 Uppgiftskort 2. Uppgifter om anläggningen och verksamhetsutövaren

Anläggningens och verksamhetsutövarens uppgifter kopieras från ansökan om utsläppstillstånd och fliken Verksamhetsutövaren.

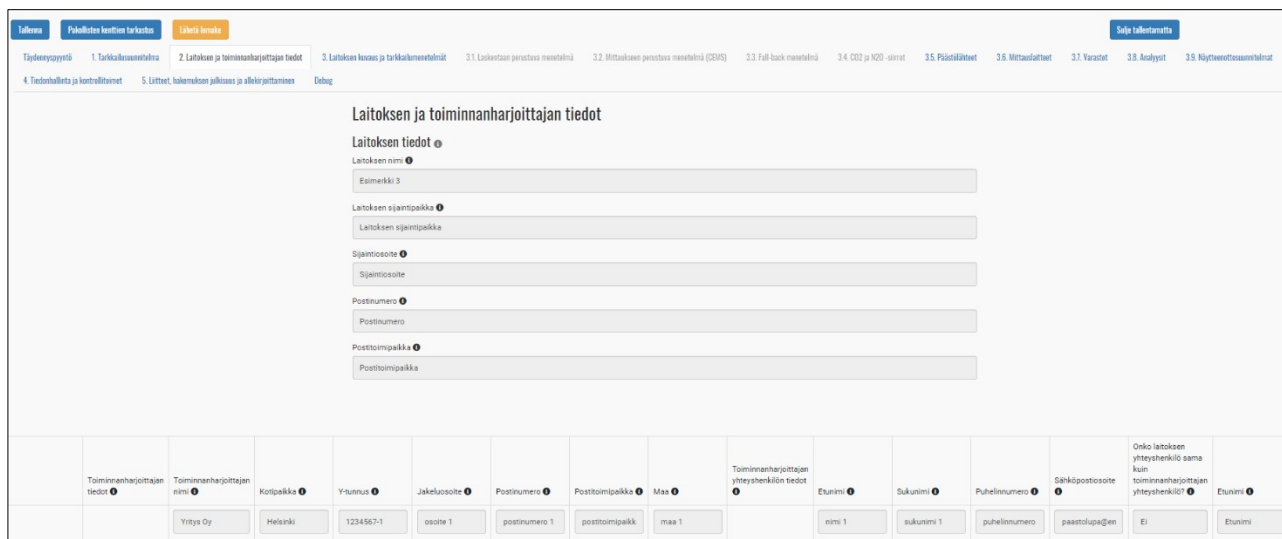
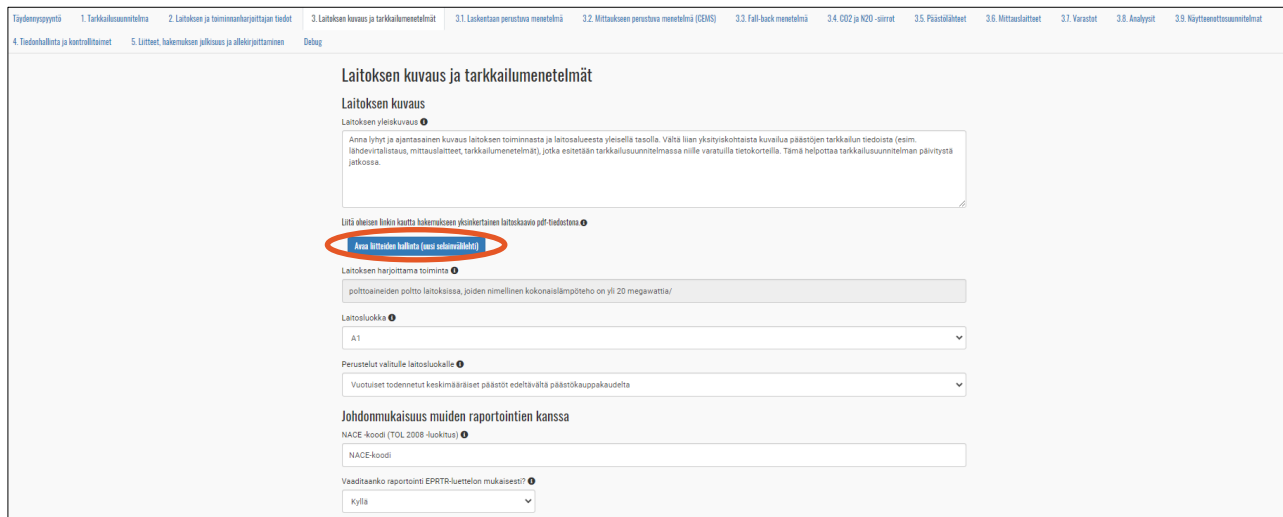


Bild 21. Anläggningens och verksamhetsutövarens uppgifter kopieras till övervakningsplanen från ansökan om utsläppstillstånd och fliken Verksamhetsutövaren.

6.3 Uppgiftskort 3 Beskrivning av anläggningen och anläggningens övervakningsmetoder

Bifoga ett enkelt diagram över anläggningen som pdf-fil genom att klicka på punkten "Öppna hantering av bilagor (ny flik)". Du hittar mer detaljerade anvisningar om att lägga till bilagor på uppgiftskort 5. (Bilagor, ansökans offentlighet och undertecknande).



Laitoksen kuvaus ja tarkkailumenetelmät

Laitoksen kuvaus

Laitoksen yleiskuvaus

Anna lyhyt ja ajantasainen kuvaus laitoksen toiminnasta ja laitospaikkeista yleisellä tasolla. Vältä liian yksityiskohtaisia kuvauksia päästöjen tarkkailun tiedoista (esim. lähdemittaus, mittauslaitteet, tarkkailumenetelmät), jotka esitetään tarkkailusuunnitelmassa niille varatuilla tietokortilla. Tämä helpottaa tarkkailusuunnitelman päivitystä jatkossa.

Liitä ohjeinen linkki laitteiden yksiköittain laitekoona pdf-tiedostona

Anna laitoksen kuvaus (pdf-selvennys)

Laitoksen harjoittama toiminta

polttoaineiden poltto laitoksissa, joiden nimellinen kokonaislämpöteho on yli 20 megawattia/

Laitoslukko

A1

Perustelut valitulle laitosluokalle

Vuotuiset todennetut keskimääräiset päästöt edeltävältä päästökaupkaudelta

Johdonmukaisuus muiden raportointien kanssa

NACE-koodi (TOL 2008 -luokitus)

NACE-koodi

Vaaditaanko raportointi EPRT-asetuksen mukaisesti?

Kyllä

Bild 22. På uppgiftskortet *Beskrivning av anläggningen och anläggningens övervakningsmetoder* fylls i en allmän beskrivning, anläggningssklass och övervakningsmetoder.

Välj övervakningsmetoder på uppgiftskort 3 vid punkten *Övervakningsmetoder*. Ja-valet öppnar ett nytt uppgiftskort för ansökan, exempelvis uppgiftskortet "Fall-back-metoden".



Tarkkailumenetelmät

Käytettävät tarkkailumenetelmät

Laskentaan perustuva menetelmä

Kyllä

Mittaukseen perustuva menetelmä

Kyllä

Fall-back menetelmä

Kyllä

Siirretäänkö hiilidioksidia (ml. polttoaineeseen sisältyvä hiilidioksidi) tai dityppioksidia laitokselta tai laitokselle?

Kyllä

Bild 23. Kryssa för övervakningsmetoderna i rutan.

6.4 Uppgiftskort 3.1 Beräkningsbaserad metod

Lägg till de bränsle- eller materialmängder som används på anläggningen och uppgifter om dessa. Med bränsle- eller materialmängd avses någondera av följande:

- a) en viss typ av bränsle, råvara eller produkt som ger upphov till betydande växthusgasutsläpp från en eller flera utsläppskällor på grund av konsumtionen eller produktionen av denna; eller
- b) en viss typ av bränsle, råvara eller produkt som innehåller kol och som beaktas vid beräkningen av växthusgasutsläpp genom att använda massbalansmetoden.

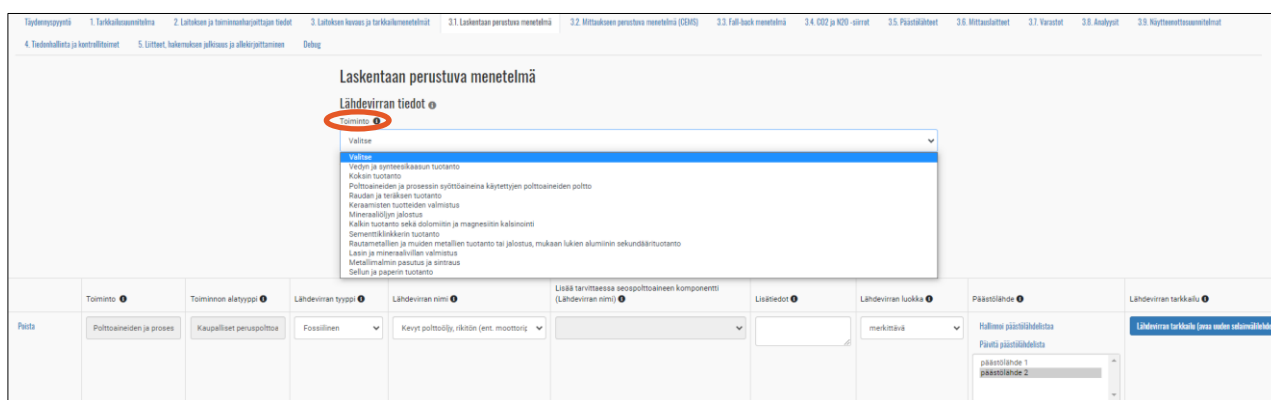
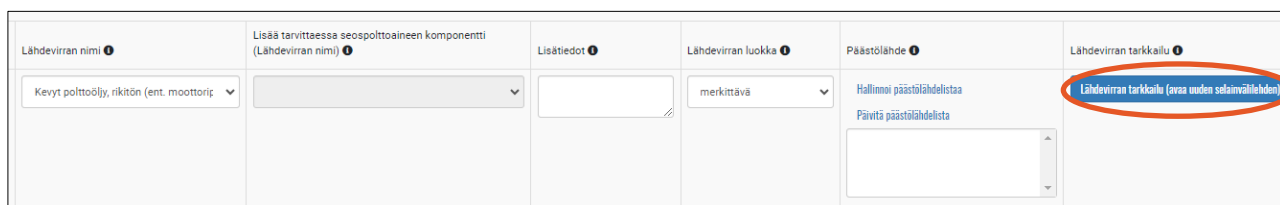


Bild 24. Lägg till bränsle- eller materialmängder till övervakningsplanen.

Lägg till en ny bränsle- eller materialmängd genom att välja vid punkten "Funktion" välja funktionen och dess undertyp. Klicka på knappen "Lägg till" så att en bränsle- eller materialmängd bildas för ansökan. Välj bränsle- eller materialmängdens typ och namn samt bränsle- eller materialmängdens klass. Genom att klicka på infoikonen (i) får du mer information om att fylla i ifrågavarande punkt.

Efter att uppgiftskort "3.5 Utsläppskällor" har fyllts i visas utsläppskällorna på listan över utsläppskällor. Du kan lägga till utsläppskällor med knappen "Hantera listan över utsläppskällor". Om utsläppskällornas uppgifter ändras kan du uppdatera listan över utsläppskällor vid punkten "Uppdatera listan över utsläppskällor". När utsläppskällan har valts i listan över utsläppskällor blir bakgrunden mörkare. Du kan välja flera utsläppskällor genom att samtidigt hålla Ctrl-knappen nedtryckt.



6.4.1 Övervakning av bränsle- eller materialmängd

Fyll i uppgifterna för övervakning av bränsle- eller materialmängd på den separata fliken genom att klicka på punkten "Övervakning av bränsle- eller materialmängd (öppnar en ny webbläsarflik)". På fliken "Uppgift om mängd" ska du fylla i de eventuella mätinstrument som används vid fastställandet av uppgiften om mängd genom att i listan över mätinstrument välja de mätinstrument som används.

Uppgifterna för det effektiva värmevärdet, utsläppskoefficienten och oxidationskoefficienten ska fyllas i på en separat flik genom att förflytta sig med hjälp av rubrikerna högst upp. För blandade bränsle- eller materialmängder ska även fliken biomassaandel fyllas i.

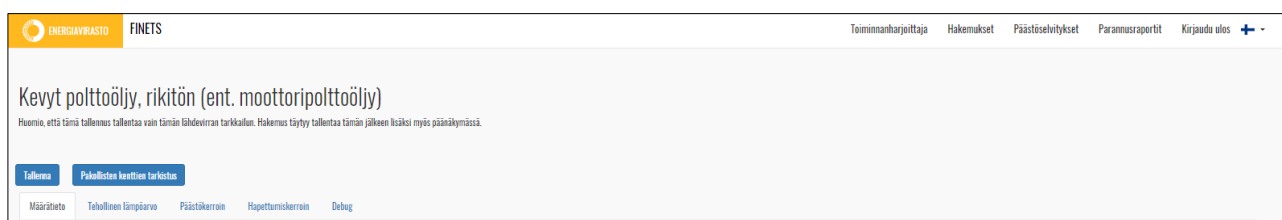


Bild 25. Förflyttning på fliken Övervakning av bränsle- eller materialmängd.

Klicka på punkten "Hantera listan över mätinstrument" när du lägger nya mätinstrument till ansökan. Uppdatera listan över mätinstrument ifall bränsle- eller materialmängdens mätinstrument har ändrats. Observera att bränsle- eller materialmängdens uppgifter om mängd, lagring och mätinstrument inte får vara motstridiga. Mätinstrumentet har valts i listan över mätinstrument när mätinstrumentets bakgrund blir mörk. Välj flera mätinstrument i listan över mätinstrument genom att samtidigt hålla CTRL-knappen i botten.

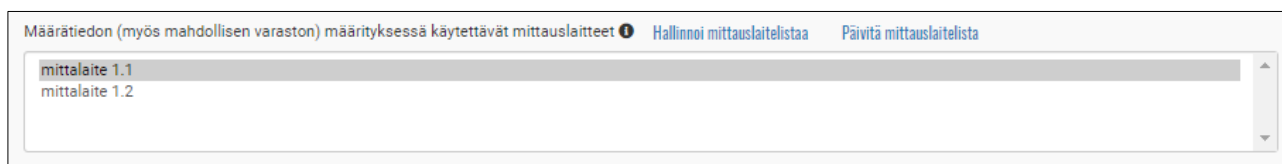


Bild 26. Lista över mätinstrument för bränsle- eller materialmängden uppgift om mängd.

Spara uppgifterna om bränsle- eller materialmängd genom att klicka på knappen "Spara". Om obligatoriska fält i övervakning av bränsle- eller materialmängden inte är ifyllda, meddelar systemet om dessa då du sparar uppgifterna. Fyll då i de obligatoriska fälten och spara sedan på nytt.

Obs! När uppgifterna om övervakning av bränsle- eller materialmängden har fyllts i och sparats genom att klicka på Spara-knappen för bränsle- eller materialmängden, ska ansökan ännu sparas genom att klicka på knappen Spara i huvudvyn för ansökan.

Du hittar anvisningar för osäkerhetsbedömning på: [Energimyndighetens anvisning om osäkerhetsbedömning](#)

6.5 Uppgiftskort 3.2. Mätningsbaserad metod (CEMS)

Lägg till en mätpunkt vid punkten "Lägg till mätpunkt".



Bild 27. Lägg till mättningsbaserad metod (CEMS) i övervakningsplanen för utsläpp.

Lägg till laboratorier och metoder vid punkten "Lägg till laboratorium eller metod". Kom ihåg att välja mätinstrumenten i listan över mätinstrument. Uppdatera listan över mätinstrument om mätinstrumenten har ändrats.

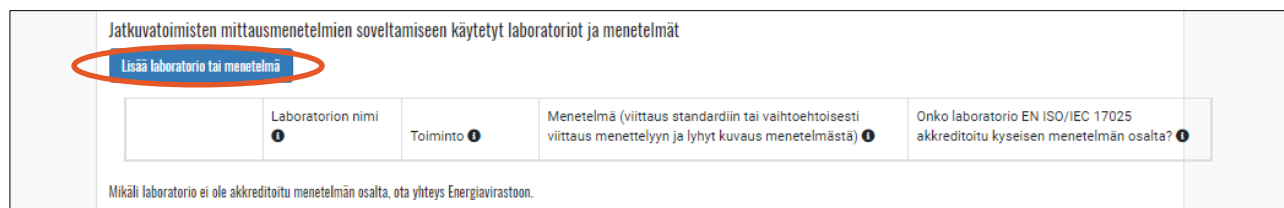


Bild 28. Lägg till ett laboratorium eller en metod som anknyter till användningen av kontinuerligt fungerande mätmetoder.

6.6 Uppgiftskort 3.3. Fall-back-metoden

Lägg till bränsle- eller materialmängder genom att klicka på punkten "Lägg till bränsle- eller materialmängd". Utsläppskällan ska väljas i listan över utsläppskällor, då bakgrunden till den valda utsläppskällan blir mörk. Du kan välja flera utsläppskällor genom att samtidigt hålla Ctrl-knappen nedtryckt.

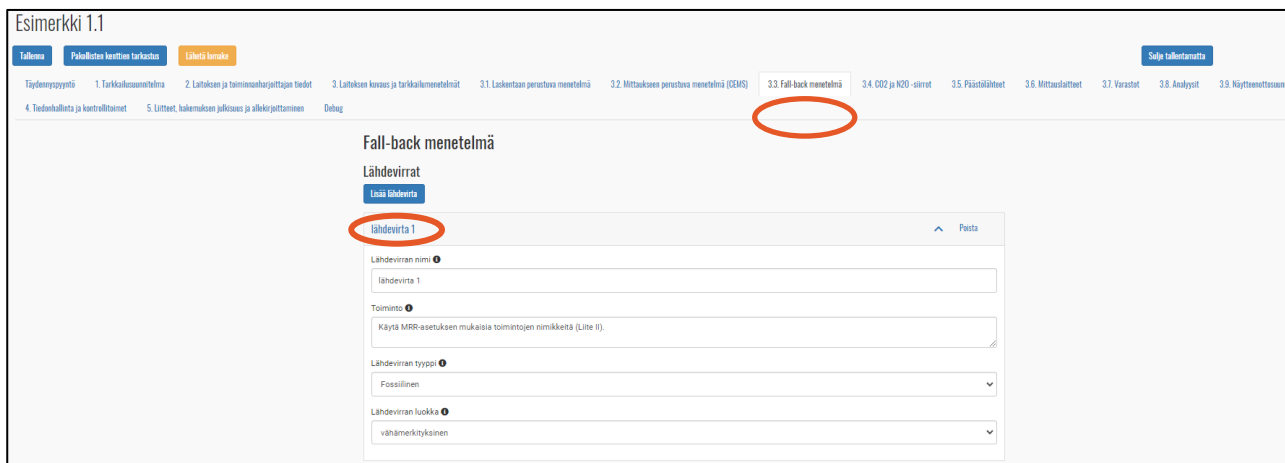


Bild 29. Lägga till Fall-back-metoden.

6.7 Uppgiftskort 3.4. Överföring av CO2 och N2O

Lägg till överföring av CO2 och N2O på ansökan genom att klicka vid punkten "Lägg till överföring". Välj överföringens typ i listan. Du lägger till information om de överförande och mottagande anläggningarna genom att klicka på knappen "Lägg till".

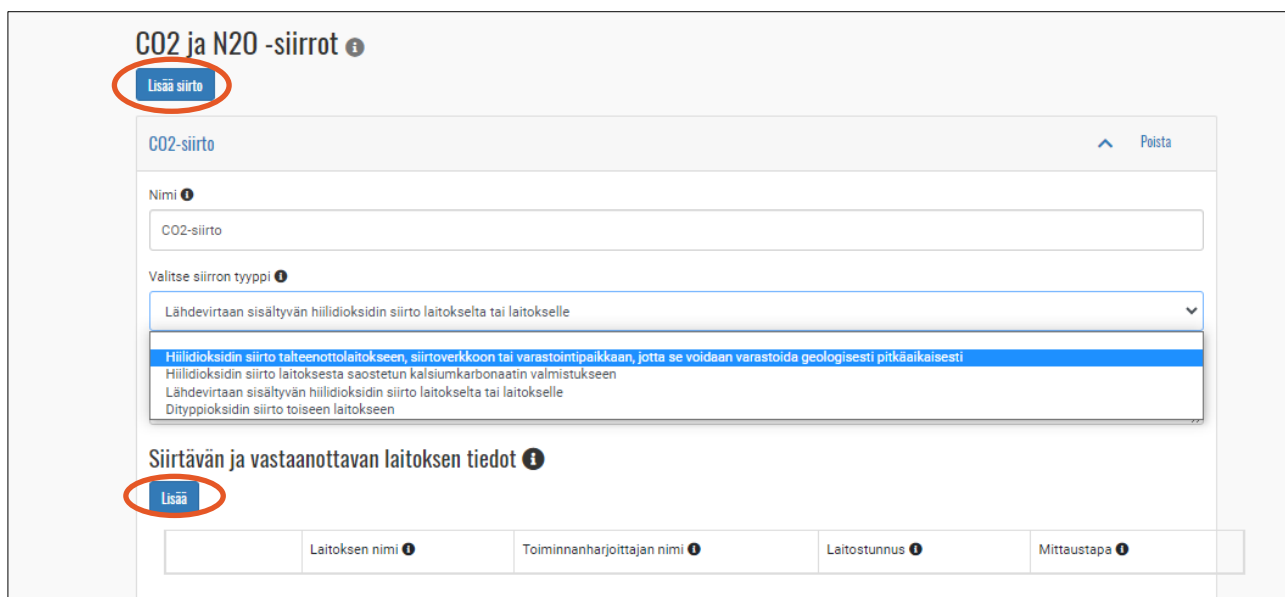


Bild 30. Lägga till överföringar av CO2 och N2O och välja typ av överföring.

6.8 Uppgiftskort 3.5. Utsläppskällor

Lägg till utsläppskällor genom att klicka på punkten "Lägg till utsläppskällor". Du kan ta bort en utsläppskälla vid punkten "Ta bort" i övre hörnet. Kom ihåg att även uppdatera utsläppskällorna i listan över utsläppskällor för bränsle- eller materialmängden på uppgiftskort 3.1. Varje utsläppskälla ska läggas till separat.

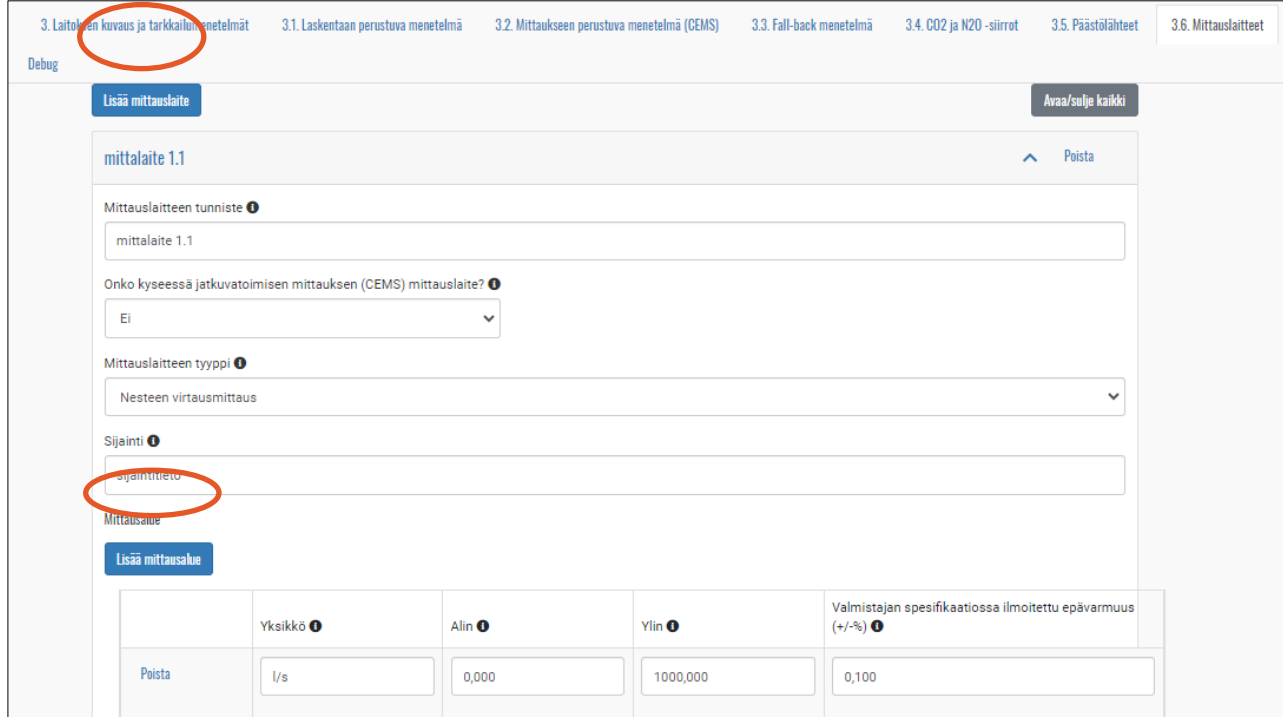
Med en utsläppskälla avses en del av eller en process i en anläggning som kan specificeras separat, och från vilken betydande växthusgaser frigörs.



Bild 31. Lägg till utsläppskällor i övervakningsplanen för utsläpp.

6.9 Uppgiftskort 3.6. Mätinstrument

Lägg till en mätpunkt vid punkten "Lägg till mätpunkt". Du kan lägga till flera mätområden i uppgifterna för ett mätinstrument genom att klicka på punkten "Lägg till mätområde".



	Yksikkö	Alin	Ylin	Valmistajan spesifikaatiossa ilmoitettu epävarmuus (+/- %)
Poista	l/s	0,000	1000,000	0,100

Bild 32. Lägg till mätinstrument.

Ingen osäkerhetsväg läggs till för ett mätinstrument, ifall

- det är fråga om en A1-anläggning
- man med mätinstrumentet endast mäter bränsle- eller materialmängder av ringa omfattning eller som endast innehåller hållbar biomassa
- man med ifrågavarande mätinstrument mäter ändring i ett lager, vars kapacitet är under 5 % av bränsle- eller materialmängdens årliga förbrukning

6.10 Uppgiftskort 3.7 Lager

Lägg till lager genom att klicka på punkten "Lägg till lager". Lägg även till de lager som är belägna mellan bestämningspunkten för uppgiften om mängd och användningsobjektet, och som inte beaktas i övervakningen av utsläpp.

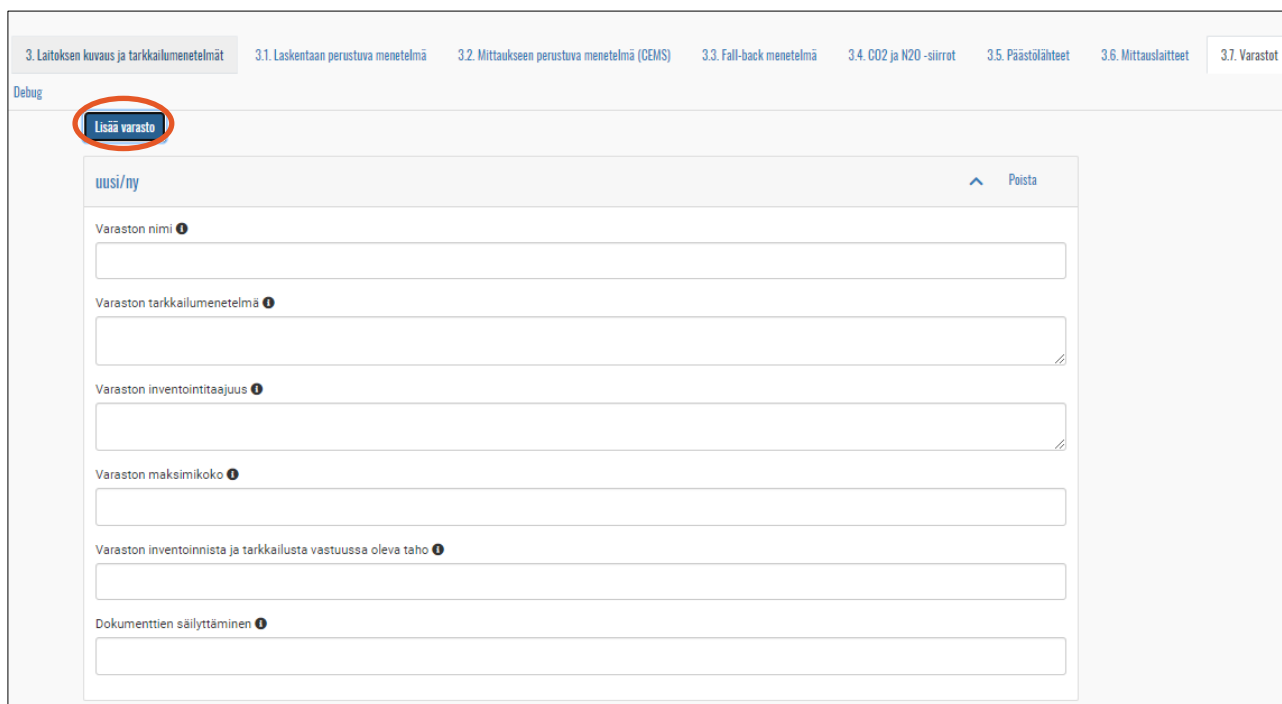


Bild 33. Lagret läggs till vid punkten "Lägg till lager".

6.11 Uppgiftskort 3.8 Analyser

Lägg till analyser genom att klicka på punkten "Lägg till analys". I blanketten, välj "Välj parameter", varvid rätt blankett öppnas för att fylla i informationen.

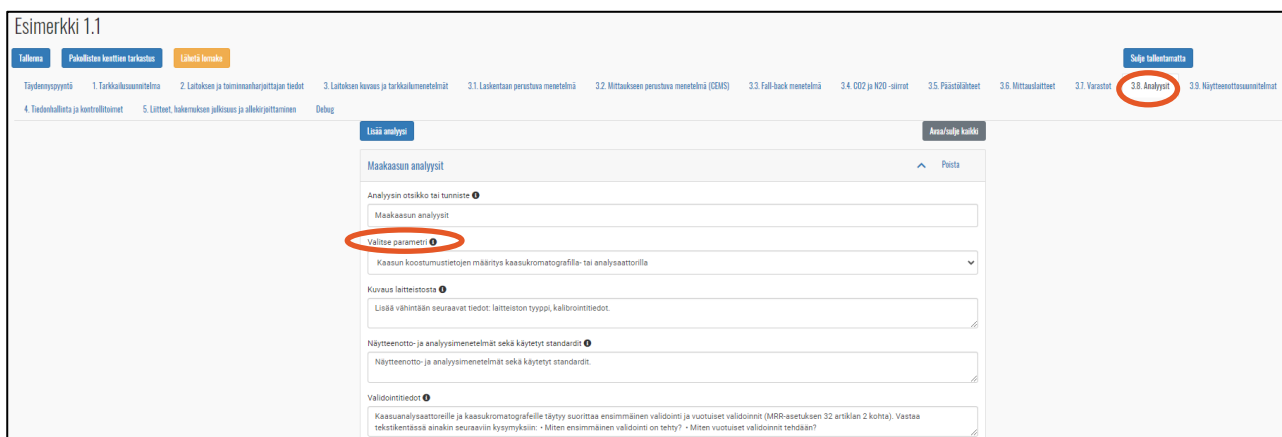


Bild 34. Lägg till analyser och välj parameter.

6.12 Uppgiftskort 3.9 Provtagningsplaner

Lägg till provtagningsplaner genom att klicka på punkten "Lägg till provtagningsplan".

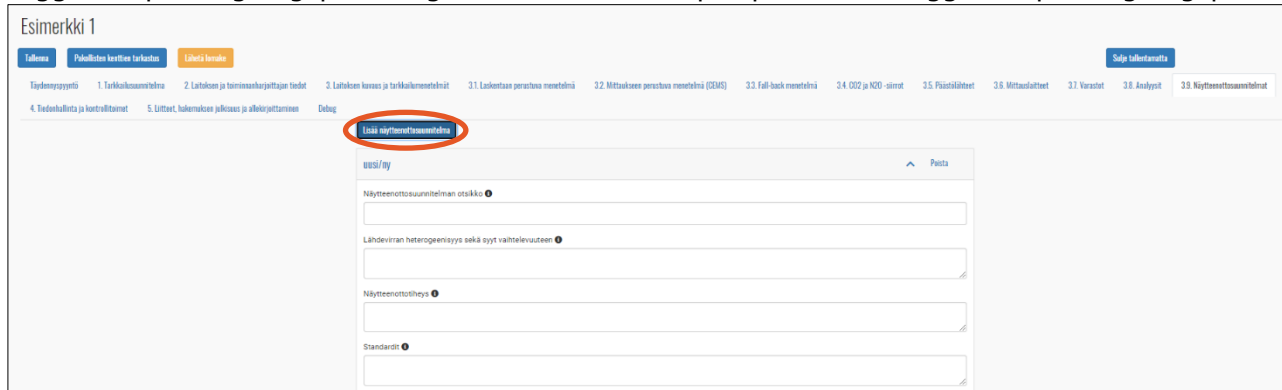


Bild 35. Lägg till provtagningsplan.

Genom att klicka på infoikonen (i) får du mer information om att fylla i ifrågavarande punkt.

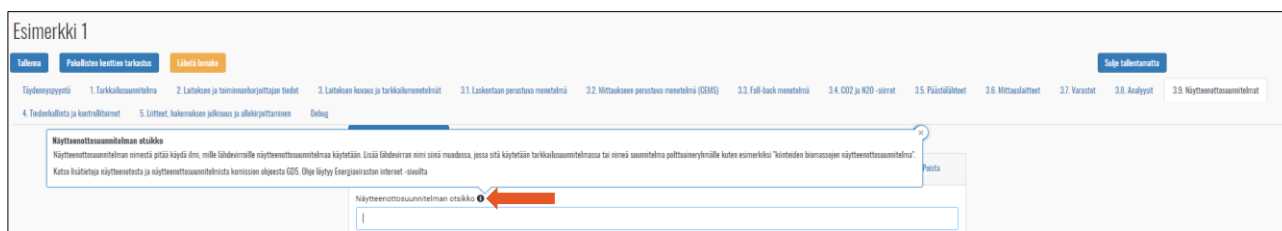


Bild 36. Du hittar anvisningar för att fylla i en övervakningsplan genom att klicka på infoikonen.

6.13 Uppgiftskort 4. Dataflödeshantering och kontrollåtgärder

Lägg till en ansvarig instans vid punkten "Lägg till ansvarig instans". Lägg till minst en ansvarig instans. Uppge inga namn på personer på blanketten.

Esimerkki 1

Tallenna Palautteen kerron tarkistus Läheta lomake

Täydennyspyyntö 1. Tarkailusuunnitelma 2. Laitoksen ja toiminnanharjoittajan tiedot 3. Laitoksen kuvaus ja tarkkailumenetelmät 3.1. Laskentaan perustuva menetelmä 3.2. Mittaukseen perustuva menetelmä (CEMS) 3.3. Fall-back menetelmä 3.4. CO₂ ja N₂O -siirrot 3.5. Päästöilähteet

4. Tiedonhallinta ja kontrollitoimet 5. Liiitteet, hakemuksen julkisuus ja allekirjoittaminen Debug

Tiedonhallinta ja kontrollitoimet ⓘ

Vastuutahot ja vastuiden hallinta
Erittely laitoksen päästöjen tarkkailun ja raportoinnin vastuut

Lisää vastuutaho Araa/sulje kaikki

Kuvaus menetelmästä, jolla hallitaan tarkkailu- ja raportointitehtävien jakamista laitoksella sekä vastuullisen henkilökunnan osaamista

Menettelyn nimi ⓘ

Menettelyn tunnistus ⓘ

Viittaus kaavioon (tarvittaessa) ⓘ

Bild 37. Lägg till ansvariga instanser i övervakningsplanen för utsläpp.

Fyll i de uppgifter som krävs för avsnittet dataflödeshantering och kontrollåtgärder. Du hittar mer detaljerade anvisningar genom att klicka på infoikonen invid rubriken.

[illegible]

Bild 38. Du hittar anvisningar för att fylla i informationshantering och kontrollåtgärder genom att klicka på info-ikonen på ansökningsblanketten.

Lägg till ett eventuellt förfarande för uppgiftslucka och hållbarhetsförfarande för biomassa vid punkten "Lägg till förfarande". Om anläggningens övervaknings- och rapporteringsåtgärder gällande utsläpp faller inom ramen för ett internt certifierat kvalitetssäkrings-, miljö- eller ledningssystem, välj det system som ska användas. Valet av system är gjort då bakgrunden blir mörk.

Muu menettely (lisää tarvittaessa menettelykuvaukset koskien esim. tietoaukkoa tai biomassan kestävyyttä)

Lisää menettely

Laadunvarmistus

Kuuluvatko CO₂-päästöjen tarkkailu- ja raportointitoimet laitoksen sisäisen sertifioidun laadunvarmistus-, ympäristö- tai johtamisjärjestelmän piiriin? ?

Kyllä ▼

Yksilöi järjestelmä. ?

EMAS
ISO 14001
ISO 9001
Muu sertifioitu järjestelmä

Mikä osa laadunhallintajärjestelmästä kattaa laitoksen päästöjen tarkkailun? ?

Lisätiedot ?

Bild 39. Annat förfarande läggs till i slutet av uppgiftskortet dataflödeshantering och kontrollåtgärder vid punkten "Lägg till förfarande".

6.14 Uppgiftskort 5. Bilagor, ansökans offentlighet och undertecknande

Lägg till bilagorna till uppgiftskortet och underteckna ansökan.

Esimerkki 1

Tallenna | Pakollisten kenttien tarkistus | **Lähetä lomake**

Täydennyspyyntö | 1. Tarkkailusuunnitelma | 2. Laituksen ja toiminnanharjoittajan tiedot | 3. Laituksen kuvaus ja tarkkailumenetelmät | 3.1. Lasketaan perustuva menetelmä | 3.2. Mittaukseen perustuva menetelmä (DEMS) | 3.3. Fall-back menetelmä | 3.4. O22 ja N20 -siirrot | 3.5. Päästöilmoitteet | 3.6. Mittauslaitteet

4. Tiedonhallinta ja kontrollitoimet | 5. Liitteet, hakemuksen julkisuus ja allekirjoittaminen | Debug

Liitteet, hakemuksen julkisuus ja allekirjoittaminen

Liitteet

Lisää ohjeisen linkin kautta tarvittavaa liitetä (esim. kohtauttomien kustannusten laskelmat).

Area liitteiden hallinta (uusi valinnavälähti)

Tarkkailusuunnitelman hyväksymishakemuksen julkisuus

Sisältyykö hakemuslomake salassaan pidettävää tietoa?

Ei

Lisätiedot

Bild 40. Du kan lägga till bilagor på uppgiftskort 5.

Genom att klicka på knappen "Hantering av bilagor (ny webbläsarflik)" kan du öppna fliken "Uppgifter om ansökan". Till exempel lägger man till ett diagram eller en annan bilaga genom att klicka på punkten "Lägg till andra filer". Det går endast att bifoga pdf- och Excel-filer.

Muut tiedostot

Poista valitut

Asiakirjan nimi | Sisältää liikesalaisuuksia | Lisätty | Lisämyt | Linkitetty hakemukseen

No data available in table

LISÄÄ MUUTA TIEDOSTOJA

Bild 41. Lägg till bilagor.

Du kan ta bort bilagor genom att välja ifrågavarande bilaga och klicka på punkten "Ta bort valda". Ta bort de bilagor som inte behövs innan du skickar blanketten.

Muut tiedostot

Poista valitut

Asiakirjan nimi | Sisältää liikesalaisuuksia | Lisätty | Lisämyt | Linkitetty hakemukseen

Kaavakuva.pdf | Ei | 14.07.2023 12:58

LISÄÄ MUUTA TIEDOSTOJA

Bild 42. Affärshemligheter och ta bort bilaga.

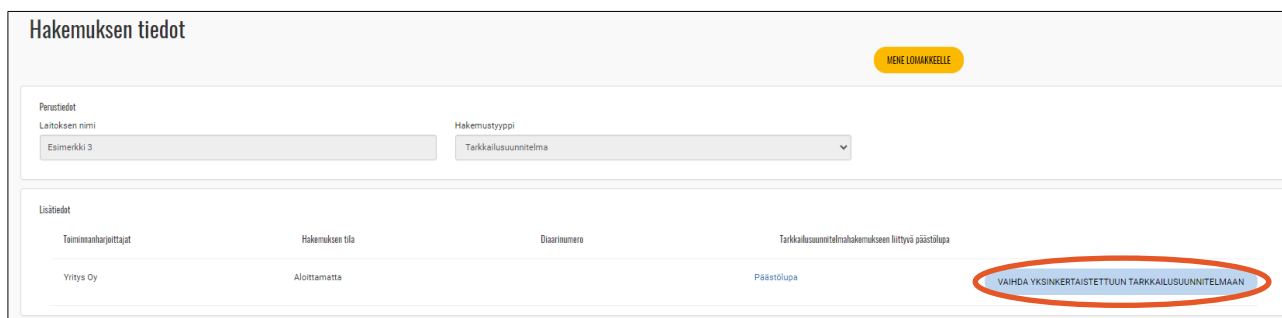
7 Förenklad övervakningsplan

En anläggning kan i princip använda en förenklad övervakningsplan, om den uppfyller alla villkor nedan:

1. Anläggningen är en anläggning med låga utsläpp (A1-anläggning).
2. Anläggningens bränsle- eller materialmängder är av ringa eller mindre omfattning.
3. Utsläppen för en bränsle- eller materialmängd räknas ut med standardberäkningsmetoden.
4. De bränsle- eller materialmängder som använts bestäms utifrån inköpsregistret och upp-skattade lagerförändringar. Affären ska ske mellan två oberoende aktörer.
5. Som beräkningskoefficienter för bränsle- eller materialmängderna används standardvärden.
6. Bränsle- eller materialmängderna flyttas inte till eller från anläggningen.
7. Koldioxid, dikväveoxid eller koldioxid som ingår i bränsle- eller materialmängden flyttas inte till eller från anläggningen.
8. Anläggningen har inga processutsläpp.

7.1 Byte av typ av ansökan

I FINETS-systemet görs ett byte av typ av ansökan på fliken "Uppgifter om ansökan" med knappen "Byt till en förenklad övervakningsplan". Vid behov kan en ansökan även bytas tillbaka till en vanlig övervakningsplan genom att klicka på "Byt till vanlig övervakningsplan".



Hakemuksen tiedot			
MENET LOMAKKEELLE			
Perustiedot			
Laitoksen nimi	Hakemuksen tyyppi		
Esimerkki 3	Tarkkailusuunnitelma		
Lisätiedot			
Tönnönnanarjeltat	Hakemuksen tla	Diarinimere	Tarkkailusuunnitelmahakemuksen liittäv pöästölupa
Yritys Oy	Aloitamatta	Pöästölupa	VAIHTA YKSINKERTAISTETTUUN TARKKAILUSUUNNITELMAAN

Bild 43. Byte av typ av ansökan på fliken "Uppgifter om ansökan".

De uppgifter som redan har fyllts i på ansökan försvinner vid ett byte av typ av ansökan. Innan du byter typ av ansökan kan uppgifterna vid behov sparas på din egen dator som en pdf-fil från bilagorna till ansökan.

8 Fylla i ansökningsblankett för förenklad övervakningsplan

Gå till ansökningsblanketten genom att klicka på knappen "Gå till blanketten".

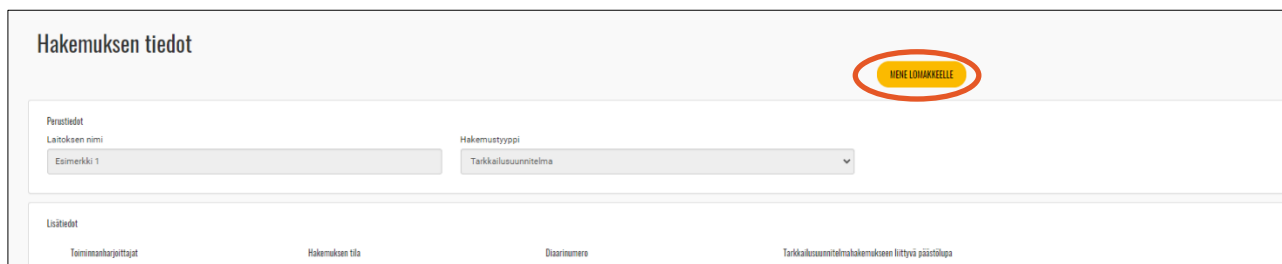
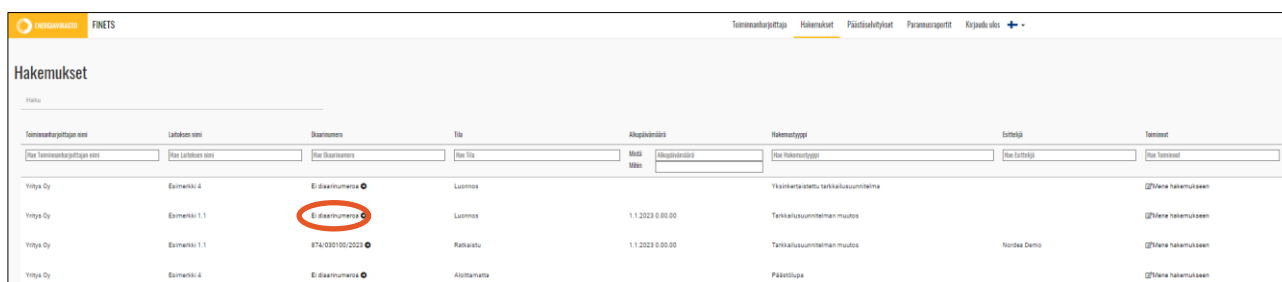


Bild 44. Gå till ansökningsblanketten.

Du kommer även till ansökningsblanketten direkt från fliken Ansökningar genom att klicka på blankettens diarienummer. Om ansökan inte ännu är anhängig står det "Inget diarie-nummer" vid platsen för diarienumret. Du kommer direkt till ansökningsblanketten även genom att klicka på det.



Yhteisö	Yhteisön nimi	Diarienummer	Tila	Alkuperäinen Mää Määrä	Hakemuksen Tyyppi	Esittely	Tositus
Yhteisö Oy	Esimerkki 1.1	Diarienummer	Luoma	1.1.2023 0.00.00	Tarkkailusuunnitelman muutos		Diarienummer
Yhteisö Oy	Esimerkki 1.1	Diarienummer	Katkaistu	1.1.2023 0.00.00	Tarkkailusuunnitelman muutos	Näytä Demo	Diarienummer
Yhteisö Oy	Esimerkki 1.1	Diarienummer	Asiointi		Päätös		Diarienummer

Bild 45. Det är även möjligt att gå till ansökningsblanketten via diarienumrets länk.

Förflytta dig mellan de olika uppgiftskorten på ansökan med hjälp av rubrikerna längst upp. Genom att klicka på infoikonen (i) får du mer information om att fylla i ifrågavarande punkt.

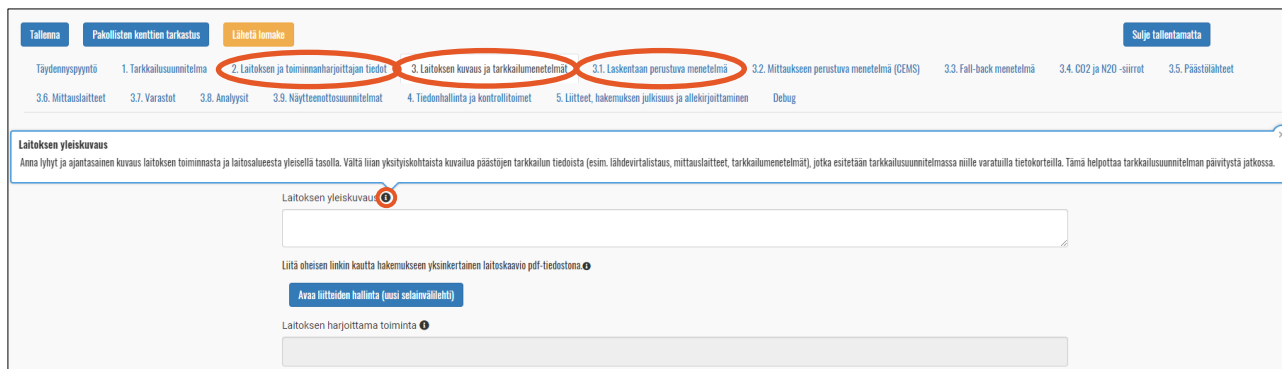


Bild 46. Du går till ansökningsblanketten via uppgiftskorten.

8.1 Uppgiftskort 1. Förenklad övervakningsplan

Uppgifterna på uppgiftskort 1 kommer direkt från utsläppstillståndet. Utsläppstillståndets nummer bildas då anläggningens ansökan om utsläppstillstånd handläggs. En anläggningsbeteckning bildas för anläggningen, när ett depåkonto för anläggningen öppnas i unionsregistret.

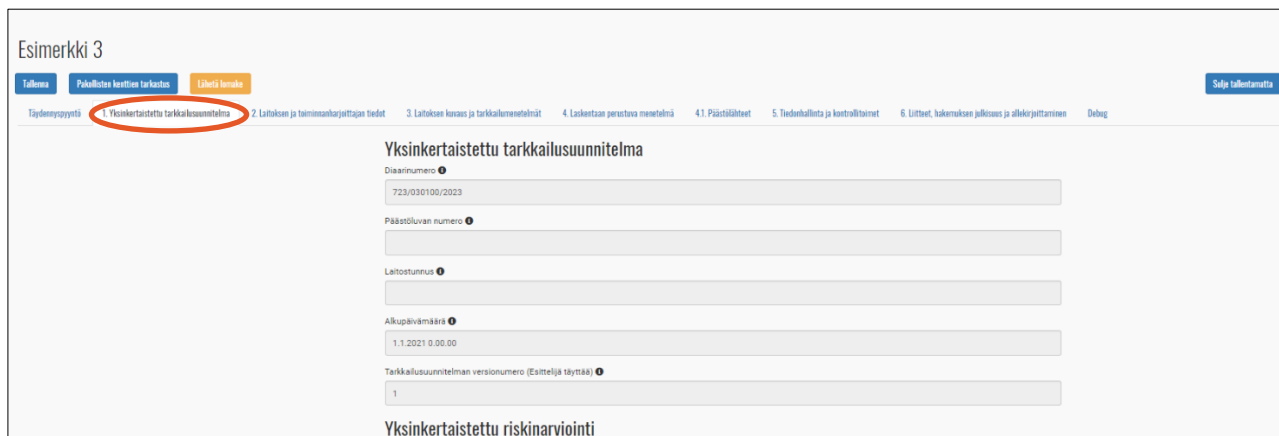


Bild 47. Uppgifterna på uppgiftskort 1 överförs från utsläppstillståndet till den förenklade övervakningsplanen.

8.2 Uppgiftskort 2. Uppgifter om anläggningen och verksamhetsutövaren

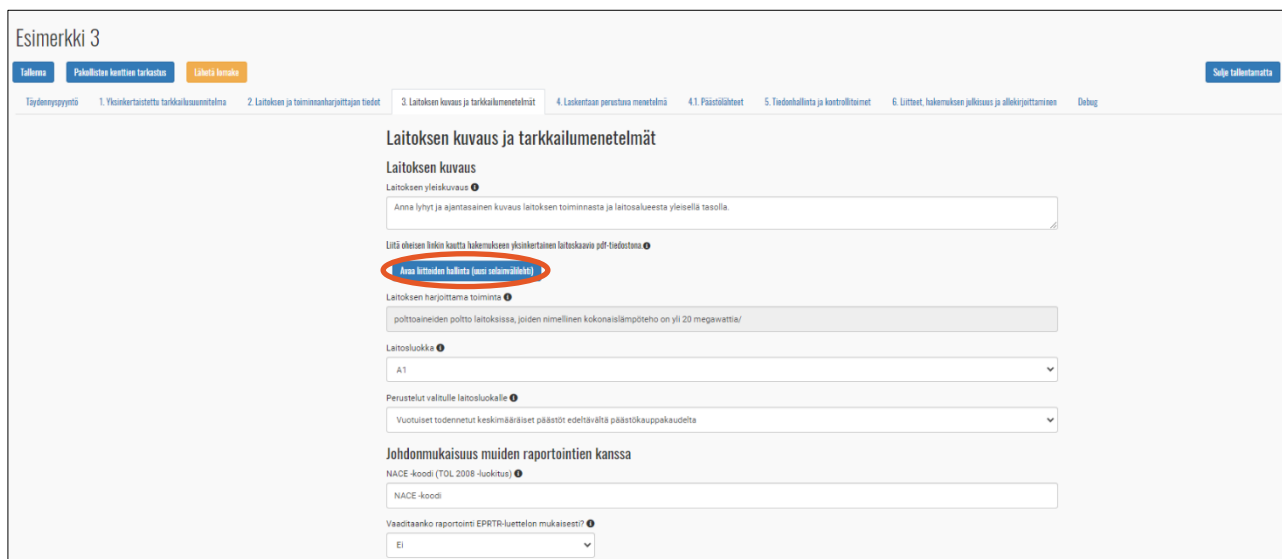
Anläggningens och verksamhetsutövarens uppgifter kopieras från ansökan om utsläppstillstånd och fliken Verksamhetsutövaren.



Bild 48. Anläggningens och verksamhetsutövarens uppgifter kopieras till övervakningsplanen från ansökan om utsläppstillstånd och fliken Verksamhetsutövaren.

8.3 Uppgiftskort 3. Beskrivning av anläggningen och anläggningens övervakningsmetoder

Bifoga en enkelt diagram över anläggningen som pdf-fil genom att klicka på punkten "Öppna hantering av bilagor (ny flik)".



Esimerkki 3

Tallenna Päätöksen laatu tarkastus Lisää kuva

Työkalupöytä 1. Yleiskartasta tarkkailumenetelmä 2. Laitoksen ja toiminnanharjoittajan tiedot 3. Laitoksen kuvaus ja tarkkailumenetelmät 4. Laitoksen perustus menettely 4.1. Päästöilmoitukset 5. Tiedonhallinta ja kontrollitimet 6. Liitteet, hakemistot, julkaisu- ja allekirjoittaminen Debug Sulje tallennus

Laitoksen kuvaus ja tarkkailumenetelmät

Laitoksen kuvaus

Laitoksen yleiskuvaus

Anna lyhyt ja ajantasainen kuvaus laitoksen toiminnasta ja laitosalueesta yleisellä tasolla.

Liitä oikeiden linkkien kautta hakemistossa yksiselitteinen laitoskuva pdf-tiedostona

Anna laitoksen hallinta (uus selaimellaikkuna)

Laitoksen harjoittama toiminta

polttoaineiden poltto laitoksissa, joiden nimellinen kokonaislämpöteho on yli 20 megawattia/

Laitoslukko

A1

Perustelut valitulle laitosluokalle

Vuorotiet todenneet keskimääräiset päästöt edeltävältä päästökaupukaudelta

Johdonmukaisuus muiden raportointien kanssa

NACE-koodi (TOL 2008-luokitus)

NACE-koodi

Vaaditaanko raportointi EPRT-luettelon mukaisesti?

Ei

Bild 49. På uppgiftskort 3 lägger du till en allmän beskrivning av anläggningen, dess klass och bilagor.

När du fyller i uppgifterna på ansökan är det bra att **tidvis komma ihåg att spara** den i övre vänstra hörnet.

8.4 Uppgiftskort 4. Beräkningsbaserad metod

Lägg till de bränsle- eller materialmängder som används på anläggningen och uppgifter om dessa. Med bränsle- eller materialmängd avses någondera av följande:

- a) en viss typ av bränsle, råvara eller produkt som ger upphov till betydande växthusgasutsläpp från en eller flera utsläppskällor på grund av konsumtionen eller produktionen av denna; eller
- b) en viss typ av bränsle, råvara eller produkt som innehåller kol och som beaktas vid beräkningen av växthusgasutsläpp genom att använda massbalansmetoden.

Lägg till en ny bränsle- eller materialmängd genom att välja vid punkten "Funktion" välja funktionen och dess undertyp. Klicka på knappen "Lägg till" så att en bränsle- eller materialmängd bildas för ansökan. Välj bränsle- eller materialmängdens typ och namn samt bränsle- eller materialmängdens klass.

Efter att uppgiftskort "4.1 Utsläppskällor" har fyllts i visas utsläppskällorna på listan över utsläppskällor. Du kan lägga till utsläppskällor med knappen "Hantera listan över utsläppskällor". Om utsläppskällornas uppgifter ändras kan du uppdatera listan över utsläppskällor vid punkten "Uppdatera listan över utsläppskällor". När utsläppskällan har valts i listan över utsläppskällor blir bakgrunden mörkare. Du kan välja flera utsläppskällor genom att samtidigt hålla Ctrl-knappen nedtryckt. Fyll i uppgifterna för övervakning av bränsle- eller materialmängd på den separata fliken genom att klicka på punkten "Övervakning av bränsle- eller materialmängd (öppnar en ny webbläsarflik)".

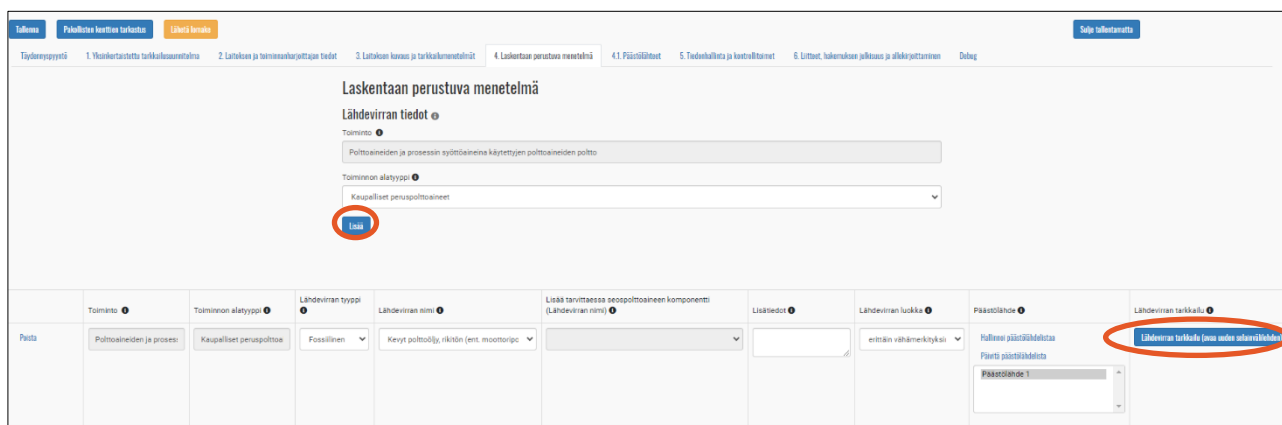


Bild 50. På uppgiftskortet Beräkningsbaserad metod lägger du till bränsle- eller materialmängderna till övervakningsplanen för utsläpp.

På fliken som gäller övervakning av bränsle- eller materialmängden lägger du till en beskrivning av bedömningsmetoden för ändringar i lagret, och vid behov övriga uppgifter om bestämningen av uppgiften om mängd.

När uppgifterna om övervakning av bränsle- eller materialmängden har fyllts i och sparats genom att klicka på "Spara"-knappen för bränsle- eller materialmängden, ska ansökan ännu sparas genom att klicka på knappen "Spara" i huvudvyn för ansökan.

8.5 Uppgiftskort 4.1 Utsläppskällor

Lägg till utsläppskällor genom att klicka på punkten "Lägg till utsläppskälla". Du kan ta bort en utsläppskälla vid punkten "Ta bort" i högra övre hörnet. Kom ihåg att även uppdatera utsläppskällorna i listan över utsläppskällor för bränsle- eller materialmängden på uppgiftskort 4. Varje utsläppskälla ska läggas till separat.

Esimerkki 3

Tallenna Pakollisten kielten tarkastus Lähetä lomake

Täydennyspyyntö 1. Yksinkertaistettu tarkkailusuunnitelma 2. Laitoksen ja toiminnanharjoittajan tiedot 3. Laitoksen kuvaus ja tarkkailumenetelmät 4. Laskentaan perustuva menetelmä 4.1. Päästölähteet 5. Tiedonhallinta ja kontrollitoimet 6. Liitteet, hakemuksen julkisuus ja allekirjoittaminen

Lisää päästölähte

Päästölähte 1

Päästölähteen nimi

Päästölähte 1

CRF-koodi

1A1a

Kapasiteetti tai nimellinen lämpöteho

25

Poista

Bild 51. Lägga till utsläppskällor.

8.6 Uppgiftskort 5. Dataflödeshantering och kontrollåtgärder

Lägg till ansvariga instanser på uppgiftskortet för dataflödeshantering och kontrollåtgärder. Uppge inga namn på personer på blanketten. Lägg till ett eventuellt förfarande för uppgifts-lucka och hållbarhetsförfarande för biomassa vid punkten "Lägg till förfarande".

1. Yksinkertaistettu tarkkailusuunnitelma 2. Laitoksen ja toiminnanharjoittajan tiedot 3. Laitoksen kuvaus ja tarkkailumenetelmät 4. Laskentaan perustuva menetelmä 4.1. Päästölähteet 5. Tiedonhallinta ja kontrollitoimet 6. Liitteet, hakemuksen julkisuus ja allekirjoittaminen

Tiedonhallinta ja kontrollitoimet

Tarkkailusuunnitelma

Tarkkailusuunnitelman tarkoituksena on arvioida säännöllisesti. Arvioinnissa varmistetaan, että päästölähteitä tai lähdevirtoja ei puutu tarkkailusuunnitelmasta, ja että tarkkailusuunnitelma on ajan tasalla. Tarkkailusuunnitelmaa muutetaan tarvittaessa. Kaikista muutoksista ja tarkkailun parantamishetkistä ilmoitetaan viipymättä Energiavirastolle.

Vastuutaho

Ympäristöjohtaja

Tiedonhallinta

Vuosittaisen päästöjen laskemiseksi ja todentamiseksi tarvittavat tiedot kerätään ja säilytetään asianmukaisesti. Lisäksi päästöjen määrittämisessä käytetyt laskelmat ja niitä koskevat varmistuslaskelmat säilytetään asianmukaisesti, jotta todentaja ja Energiavirasto voivat tarvittaessa toistaa päästöjen määrittämisprosessin.

Vastuutaho

Ympäristöjohtaja

Vastuut

Vastuutaho varmistaa, että EU:n päästökaupan lainsäädäntöä noudatetaan päästökäytön ja päästöjen tarkkailusuunnitelman mukaisesti. Vastuutaho vastaa työnjaosta ja henkilöstön pätevyyden ylläpidosta.

Vastuutaho

Ympäristöjohtaja

Vastuutaho varmistaa, että polttoaineiden tiedot tallennetaan, päästöt lasketaan oikeilla kertoimilla ja todennettavat päästötiedot raportoidaan asianmukaisesti. Vastuutaho vastaa kaikkia menettelyitä koskevista dokumenteista ja niiden noudattamisesta. Vastuutaho varmistaa, että päästöjen tarkkailun ja raportointiin tarvittavat tiedot tallennetaan, säilytetään ja ylläpidetään asianmukaisesti.

Vastuutaho

Ympäristöjohtaja

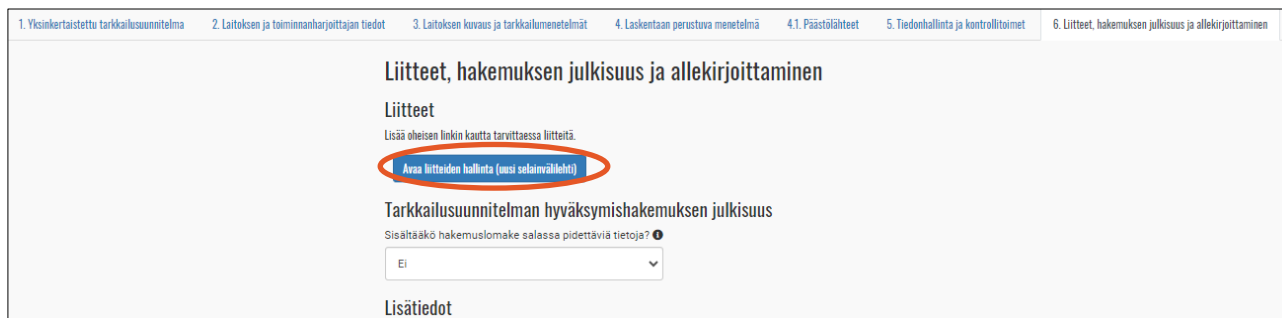
Muu menettely (lisää tarvittaessa menettelykuvaukset koskien esim. tietoukkua tai biomassan kestävyttä)

Lisää menettely

Bild 52. Lägga till dataflödeshantering och kontrollåtgärder.

8.7 Uppgiftskort 6. Bilagor, ansökans offentlighet och undertecknande

Lägg till bilagorna till uppgiftskortet och underteckna ansökan.



1. Yksinkertaistettu tarkkailusuunnitelma 2. Laitoksen ja toiminnanharjoittajan tiedot 3. Laitoksen kuvaus ja tarkkailumenetelmät 4. Laskentaan perustuva menetelmä 4.1. Päästöliitteet 5. Tiedonhallinta ja kontrollitoimet 6. Liitteet, hakemuksen julkisuus ja allekirjoittaminen

Liitteet, hakemuksen julkisuus ja allekirjoittaminen

Liitteet

Lisää oikeisen linkin kautta tarvittavia liitteitä.

Avaa liitteiden hallinta (uusi selainvälilehti)

Tarkkailusuunnitelman hyväksymishakemuksen julkisuus

Sisältyääkö hakemuslomake salassa pidettäviä tietoja?

Ei

Lisätiedot

Bild 53. Du kan lägga till bilagor på uppgiftskort 6.

Genom att klicka på knappen "Hantering av bilagor (ny webbläsarflik)" kan du öppna fliken "Uppgifter om ansökan". Till exempel lägger man till ett diagram eller en annan bilaga genom att klicka på punkten "Lägg till andra filer". Det går endast att bifoga pdf- och excel-filer.



Muut tiedostot

Poista valitut

Asiakirjan nimi

Sisältää liikesalaisuuksia

Lisätty

Lisänyt

Linkitetty hakemukseen

No data available in table

LISÄÄ MUUTA TIEDOSTOJA

Bild 54. Lägg till bilagor.

Du kan ta bort bilagor genom att välja ifrågavarande bilaga och klicka på punkten "Ta bort valda". Ta bort de bilagor som inte behövs innan du skickar blanketten.



Muut tiedostot

Poista valitut

Asiakirjan nimi

Sisältää liikesalaisuuksia

Lisätty

Lisänyt

Linkitetty hakemukseen

Käsitteet.pdf

14.07.2023 12:58

Ta

LISÄÄ MUUTA TIEDOSTOJA

Bild 55. Affärshemligheter och ta bort bilaga.

9 Skicka ansökan

När du har fyllt i alla uppgifter, spara ansökan i övre vänstra hörnet vid punkten "Spara".

Se till att det inte finns motstridigheter på ansökan och att alla nödvändiga bilagor har lagts till. Ta vid behov bort överflödiga bilagor via hanteringen av bilagor innan du skickar blanketten. Bilagor som redan har skickats kan inte tas bort senare från ansökan.

Innan du skickar ansökan till Energimyndigheten, kontrollera att alla punkter i ansökan har fyllts i genom att klicka på knappen "Kontroll av obligatoriska fält". Detta finns i vänstra övre hörnet av ansökan i form av en blå knapp. Om det finns ofyllda punkter på ansökan visas de med en röd markering.



Bild 56. Du kontrollerar fälten på ansökan genom att klicka på knappen "Kontroll av obligatoriska fält".

Lämna ansökan till Energimyndigheten genom att klicka på knappen "Skicka blanketten".



Bild 57. Skicka ansökan till Energimyndigheten.

10 Komplettering av ansökan

Verksamhetsutövaren får ett automatiskt e-postmeddelande om Energimyndigheten har returnerat ansökan för komplettering. I sådana fall har status för ansökan ändrats till "Kompletteras" på fliken uppgifter om ansökan.

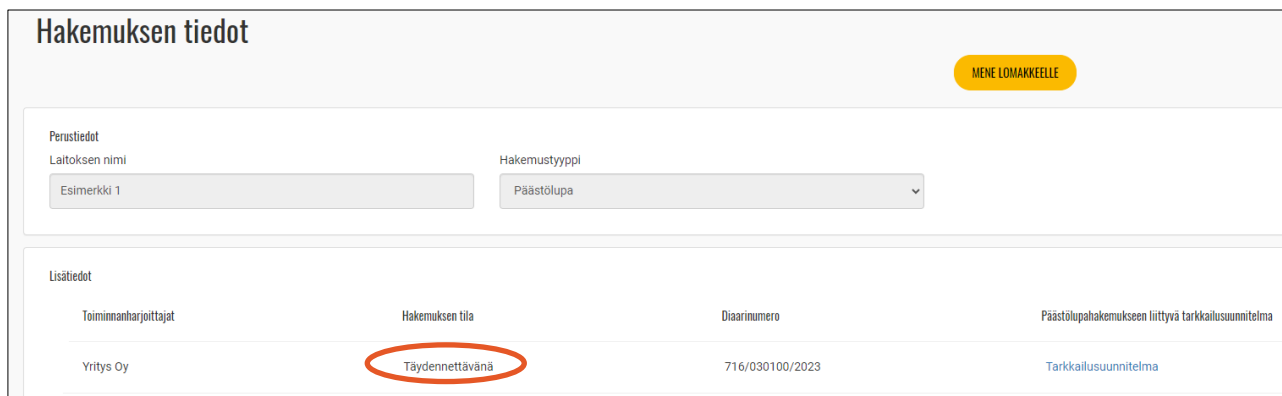


Bild 58. Status för ansökan ändras till "Kompletteras" om Energimyndigheten har returnerat ansökan för komplettering.

Genom att klicka på knappen "Gå till blanketten" kan du komplettera ansökan. En ny flik "Begäran om komplettering" har öppnats för ansökan. I begäran om komplettering finns uppgifter om vilka ändringar som bör göras i ansökan jämte tidsfristen för kompletteringen. Om textlådan Begäran om komplettering ser för liten ut, gör lådan större genom att med musen ta tag i lådans nedre högra hörn och dra.



Bild 59. Du hittar begäran om komplettering på ansökningsblanketten, på uppgiftskortet "Begäran om komplettering".

En pdf-fil om begäran om komplettering laddas då i myndighetens handlingar.

När du kompletterar, kom ihåg att tidvis **spara** ansökan och även beakta ändringarnas in-verkan på de övriga uppgiftskorten.

Skicka till slut den kompletterade ansökan med knappen "Skicka ansökan".

11 Godkännande av ansökan

Det första utsläppstillståndet och den första övervakningsplanen för en anläggning avgörs alltid genom ett beslut.

Ändringar som Energimyndigheten har avgjort genom e-postkvittering visas i systemet med status **"Avgjord"**.

Hakemukset								
Yritys Oy	Esimerkki 1.1	874/030100/2023	Ratkaistu	1.1.2023 0.00.00	Tarkkailusuunnitelman muutos	Nordea Demo	[[Mene hakemukseen	
Yritys Oy	Esimerkki 1.1	715/030100/2023	Ratkaistu, päätös annettu	13.7.2023 0.00.00	Tarkkailusuunnitelma	Nordea Demo	[[Mene hakemukseen	
Yritys Oy	Esimerkki 1.1	716/030100/2023	Ratkaistu, päätös annettu	13.7.2023 0.00.00	Päästöluja	Nordea Demo	[[Mene hakemukseen	

Bild 60. Ansökan är avgjord när status för den är antingen "Avgjord" eller "Avgjord, beslut delgivits".

Ändringar som Energimyndigheten har avgjort genom beslut visas i systemet med status **"Avgjord, beslut delgivits"**. Du hittar beslutet på fliken Uppgifter om ansökan vid punkten "Energimyndighetens beslut och bilagor till besluten". Genom att klicka på länken till handlingen öppnas beslutet i en separat flik

Hakemuksen tiedot

MENE LOMAKKEELLE

Perustiedot

Laitoksen nimi

Esimerkki 1.1

Hakemustyyppi

Tarkkailusuunnitelma

Lisätiedot

Toiminnanharjoittaja	Hakemuksen tila	Diarinumero	Tarkkailusuunnitelmahakemukseen liittyvä päästöluja
Yritys Oy	Ratkaistu, päätös annettu	715/030100/2023	Päästöluja

Energiaviraston antamat päätökset ja päätösten liitteet

Päätös valmis	Astakirjan nimi
18.08.2023 10:57	Tarkkailusuunnitelma, Demoyritys, Esimerkki 1

Bild 61. Beslutet laddas som en pdf-fil på fliken Uppgifter om ansökan.

12 Göra en ansökan om ändring

Verksamhetsutövaren ska alltid hålla uppgifterna på blanketten för utsläppstillståndet och blanketten för övervakningsplanen uppdaterade. **Kom ihåg att uppdatera uppgifterna i FINETS-systemet alltid när det sker ändringar på anläggningen.**

Du behöver inte göra en separat ansökan om ändring för att uppdatera verksamhetsutövarens uppgifter eller uppgifterna för anläggningens kontaktperson. Det går att ändra verksamhetsutövarens uppgifter på fliken Verksamhetsutövare. Uppgifterna för anläggningens kontaktperson kan redigeras direkt på en giltig blankett för utsläppstillstånd utan att lämna in en ansökan om ändring av utsläppstillstånd. De ovan nämnda ändringarna uppdateras både i utsläppstillståndet och övervakningsplanen genom att spara dem.

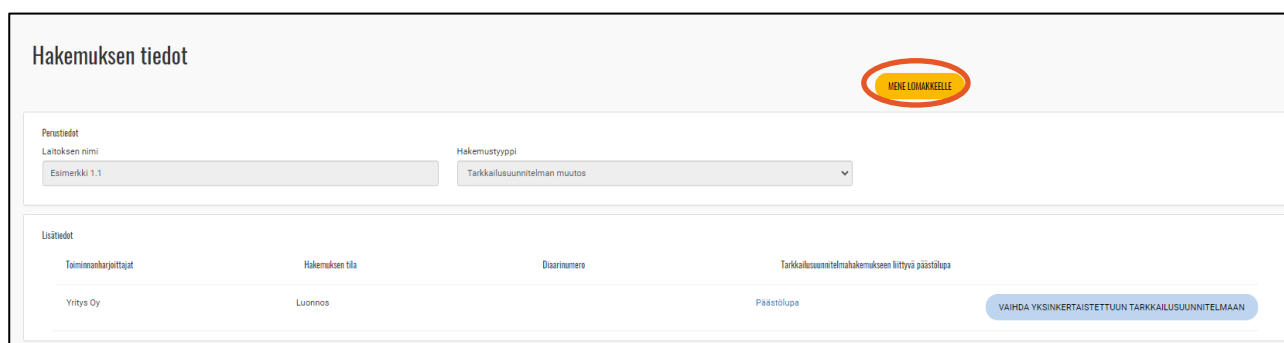
Du börjar göra en ansökan om ändring på fliken "Ansökningar". Vid ansökan, i kolumnen Funktioner, klicka på "+Ändra". Då bildas en mall för ändring av ansökan på basis av avgörandet om utsläppstillstånd eller övervakningsplanen. De bilagor som föredragaren för den avgjorda övervakningsplanen har markerat som väsentliga kopieras automatiskt till ansökan om ändring. Av denna orsak ska du kontrollera att bilagorna fortfarande är uppdaterade. Om bilagorna inte är uppdaterade, ta bort bilagan och lägg istället till en uppdaterad bilaga.



Tjänstemannaförteckning	Lokations	Dokument	Titel	Ansökningsnummer	Hakemustyp	Ansökan	Status
Yritys Oy	Esimerkki 1.1	715/030100/2023	Ratkaisu, päätös annettu	13.7.2023 0.00.00	Tarkkailusuunnitelma	Nordea Demo	[[Mene hakemukseen + Muuta
Yritys Oy	Esimerkki 1.1	716/030100/2023	Ratkaisu, päätös annettu	13.7.2023 0.00.00	Päätösluop	Nordea Demo	[[Mene hakemukseen + Muuta

Bild 62. En ansökan om ändring skapas genom att klicka vid punkten "+Ändra".

Gå till ansökan om ändring i övre högra hörnet på fliken "Uppgifter om ansökan", genom att klicka på knappen "Gå till blanketten".



Hakemuksen tiedot

MENE LOMAKKEELLE

Perustiedot

Laitoksen nimi: Esimerkki 1.1

Hakemustyyppi: Tarkkailusuunnitelman muutos

Lisätiedot

Tönnönnhargittat	Hakemustat	Dokument	Tarkkailusuunnitelman hakemustat littyvö päätösluop
Yritys Oy	Luonnos		Päätösluop

VAIHDA YKSINKERTAISTETTUUN TARKKAILUSUUNNITELMAAN

Bild 63. Ett utkast av ansökan om ändring bildas och du går till ansökningsblanketten genom att klicka på punk-ten "Gå till blanketten".

På uppgiftskort 1 i ansökan om ändring, fyll i en beskrivning om vad som ändras i ansökan. Gör de nödvändiga ändringarna i ansökan och kontrollera ansökan genom att klicka på knappen "Kontroll av de obligatoriska fälten".

Esimerkki 1.1

Täydennä

1. Tarkkailusuunnitelma

2. Laite- ja toimintaperustatiedot

3. Laite- ja toimintaperustatiedot

3.1. Laite- ja toimintaperustatiedot

3.2. Mittaus- ja toimintaperustatiedot (EDMS)

3.3. Fali-back menetelmä

3.4. OOD ja KOD -siirret

3.5. Päästöilmoitukset

3.6. Mittauslaitteet

3.7. Varustet

3.8. Analyysit

3.9. Käyttöönotto- ja suunnitelmat

4. Tiedonhallinta ja kontrollit

5. Laitteet, hakemiston jatkisuus ja ohjelmistot

Debug

Selkeä tallentamatta

Tarkkailusuunnitelman muuttaminen

Tällä lomakkeella ilmoitetaan tarkkailusuunnitelman muutoksesta. Jos Energiavirasto katsoo, että lyhyessä on tarkkailusuunnitelman merkittävä muutos, annetaan asiassa välittömästi hallintopäätös, josta peritään mukautusmaksu. Jos Energiavirasto katsoo, että lyhyessä on tarkkailusuunnitelman ei-merkittävä muutos, ilmoitetaan asiasta toimintaperustajalle sähköpostilla. Tällöin tarkkailusuunnitelma päivittyy heti FINETS:in, eikä toimintaperustajalta edellytetä muita toimenpiteitä. Tällöin asiassa ei anneta erillistä hallintopäätöstä.

Jos laitoksella on haettu hyväksyntää päästöilmoituksen ilmoittajan tarkkailusuunnitelmalle tai jos laitoksella on hyväksytty päästöilmoituksen ilmoittajan tarkkailusuunnitelma, tulee toimintaperustajan varmistaa, että myös tarkkailusuunnitelma on ajan tasalla ja ilmoittaa tarvittaessa muutoksista Energiavirastolle.

Ymmärtäen, että ilmoitus tarkkailusuunnitelman muutoksesta johtaa maksulliseen hallintopäätökseen tai maksuttomaan tarkkailusuunnitelman päivitykseen.

Kirjaa lyhyesti, mitä tarkkailusuunnitelmassa muutetaan ja miksi.

Diainumero

Päästöilvan numero

Laitostunnus

Välite vuosi, jota tarkkailun muutos koskee (ajaisintaan menneellä oleva vuosi)

Tarkkailusuunnitelman versio numero (Ei talletta)

1

Bild 64. Du ska svara på frågorna på uppgiftskort 1 i ansökan om ändring.

Spara blanketten och skicka den till Energimyndigheten med knappen "Skicka blanketten".