



Miljøministeriet
Miljøstyrelsen

MARIS Det Marine Råstofindberetningssystem

Vejledning: "Kom godt i gang med MARIS" - nyttiggørelse

Indhold

1	Introduktion.....	3
1.1	Kontakt	3
2	MARIS struktur	3
2.1	Stamdata for firmaerne	3
2.2	Indberetning	3
2.3	Arbejdsgang i MARIS	4
3	Adgang til MARIS	4
3.1	Oprette adgang.....	4
3.2	Administratoropgave.....	4
3.3	Bruger-roller i MARIS.....	5
3.4	System-til-system adgang (via API)	5
4	Første gang du tager MARIS i brug	5
4.1	Tjek af firmaets stamdata	5
5	Hvordan bruger man MARIS?	6
5.1	Log på MARIS.....	7
5.2	Fanen "Firma"	8
5.3	Fanen "Fartøjer"	10
5.4	Fanen "Laster" – Nyttiggørelse.....	11
5.4.1	Indtastning af laster.....	12
5.4.2	Indberetning af laster	13
5.5	Årsafslutning.....	14

1 Introduktion

Siden januar 2022 har Miljøstyrelsen anvendt MARIS – Det Marine Råstofindberetningssystem. MARIS blev primært udviklet som et råstofindberetningssystem, men anvendes også til indberetning af nyttiggørelse.

Denne vejledning har fokus på nyttiggørelsesdelen af MARIS, og beskriver således kun de funktionaliteter man har brug for som nyttiggørelsestilladelsesindehavere. Visse elementer i MARIS, der udelukkende er relevant for råstofindvinding, vil dog være synligt for nyttiggørelsestilladelsesindehavere, men de vil ikke være beskrevet i denne vejledning. Dette gælder f.eks. fanerne "Kort" og "Restmængder".

Der findes en særskilt vejledning for indberetning af råstofindvinding, som kan fås ved henvendelse til Miljøstyrelsen, og som senere vil kunne findes på Miljøstyrelsens hjemmeside.

Du kan tilgå MARIS her: <https://raastofindvinding.dk/>

Vejledningen skal hjælpe brugere af MARIS til at få en basis forståelse for strukturen i MARIS, samt til at komme godt i gang med at bruge det. I afsnit 1-3 findes en beskrivelse af MARIS og hvordan man får oprettet brugeradgang, i afsnit 4 findes en beskrivelse af hvad et firma skal gøre når MARIS tages i brug, og i afsnit 5 findes en trin for trin vejledning i hvordan systemet bruges.

Den senest opdaterede version af denne vejledning vil senere kunne findes på Miljøstyrelsens hjemmeside.

1.1 Kontakt

Brugere er altid velkommen til at kontakte Miljøstyrelsen, såfremt der opstår tvivl eller spørgsmål, eller man i øvrigt har bemærkninger til MARIS. Skriv en mail til marissupport@mst.dk, og vedlæg så vidt muligt billeder af skærmen, der konkret viser hvad henvendelsen drejer sig om.

2 MARIS struktur

MARIS har som formål at digitalisere nogle af de arbejdsgange, som udføres af Miljøstyrelsen i forbindelse med forvaltning og tilsyn af nyttiggørelsesområdet (og råstofområdet), samt at tilbyde en bedre service til branchen. MARIS viser relevante oplysninger til og om tilladelsesindehaverne, samt letter løbende indberetning af råstofindvinding og nyttiggørelse.

2.1 Stamdata for firmaerne

Når et firma er logget ind i MARIS, kan firmaets stamdata ses, inkl. kontaktoplysninger til firmaet. Det fremgår desuden hvilke tilladelser firmaet har, samt hvilke fartøjer firmaet hhv. ejer og/eller benytter. Se mere om hvordan dette ses og tilrettes i afsnit 5.2: Fanen "Firma".

MARIS giver desuden mulighed for at se alle gældende indvindingsfartøjer, oprette nye fartøjer, samt at rette informationer omkring egne fartøjer. Se mere herom i afsnit 5.3: Fanen "Fartøjer".

2.2 Indberetning

Når et firma er logget ind i MARIS, kan firmaets nyttiggørelse indtastes og indberettes, herunder årsindberetningen, ligesom tidligere indtastet og indberettet nyttiggørelse for det pågældende firma kan ses og rettes.

Se mere om hvordan der indtastes og indberettes i afsnit 5.4: Fanen "Laster"/"Indvindinger", samt hvordan der årsafsluttes i afsnit 5.5: Årsafslutning.

2.3 Arbejdsgang i MARIS

Et firma der har tilladelse til nyttiggørelse, har ansvar for at indberette relevante oplysninger i forbindelse med sine tilladelser, herunder hvor meget der nyttiggøres, samt hvilke fartøjer firmaet har benyttet hertil. For nogle tilladelsesindehavere indtastes oplysninger om nyttiggørelse lastvist, hvilket i praksis ofte starter på fartøjet der udfører arbejdet. Derfor er der i MARIS givet mulighed for en arbejdsgang, hvor en medarbejder på fartøjet kan indtaste lasterne direkte i MARIS, hvorefter en anden fra firmaet der har tilladelsen, efterfølgende skal godkende og dermed indberette det.

Muligheden kan også benyttes i tilfælde, hvor en tilladelsesindehaver benytter et andet firma til at udføre nyttiggørelsesarbejdet. Her kan det ene firma indtaste mængderne, og tilladelsesindehaveren skal herefter godkende og dermed indberette nyttiggørelsen efterfølgende.

I den forbindelse skelnes der mellem to statusværdier for indberetninger (som betegnes "laster" i MARIS): **"indtastet"** og **"indberettet"**, som det fremgår af nedenstående figur.



Det op til det enkelte firma, om man vil benytte muligheden for først at indtaste indberetninger/laster i MARIS med status "indtastet", eller om man hellere vil indberette med det samme med status som "indberettet", eller en kombination af de to muligheder.

3 Adgang til MARIS

3.1 Oprette adgang

For at få adgang til MARIS, skal et firma oprettes som bruger af systemet via Danmarks Miljøportal. Miljøstyrelsen sørger for at firmaet modtager en brugeradministrationsaftale, som skal udfyldes med info om firmaet, samt en kontaktperson. Danmarks Miljøportal opretter firmaet i systemet, og kontaktpersonen bliver administrator for firmaet.

3.2 Administratoropgave

Når en administrator er oprettet af Danmarks Miljøportal, får denne en mail med brugernavn, hvor administratoren også skal sætte sin adgangskode. Derefter kan administratoren oprette andre brugere ved at logge ind her: <https://administration.miljoportal.dk/>

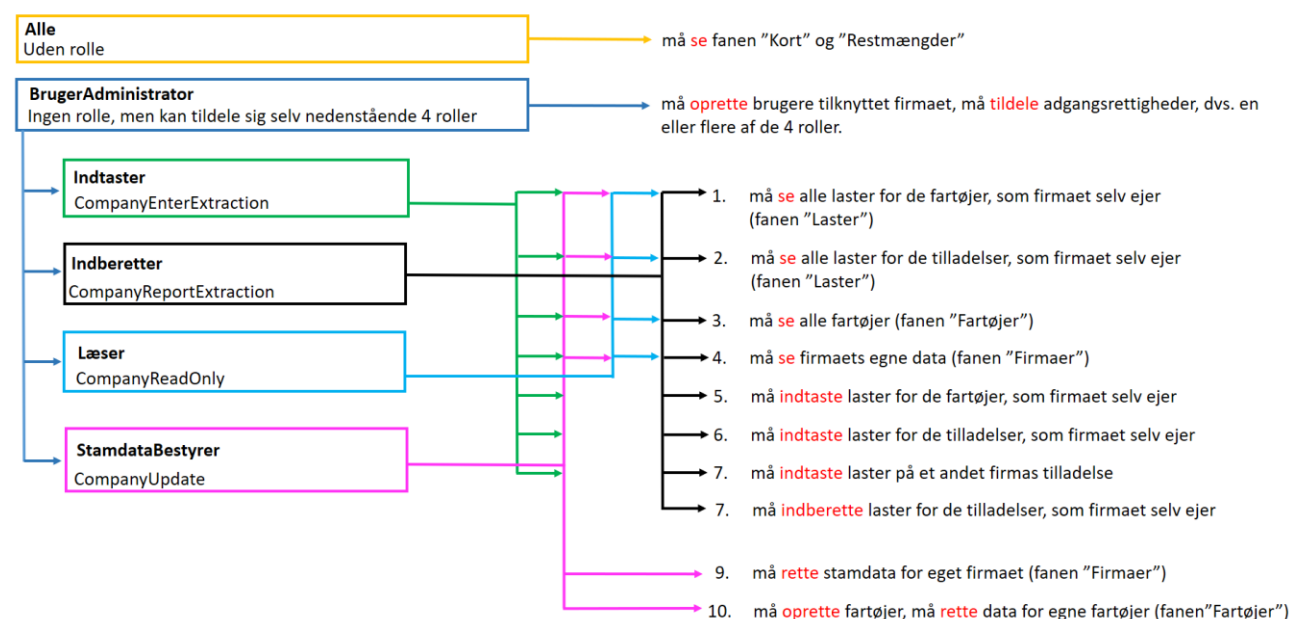
Her kan administratoren også tildele alle brugere, inkl. administratoren selv, forskellige roller efter behov. De forskellige roller har forskellige brugerrettigheder i MARIS, og det er helt op til det enkelte firma, hvilke af rollerne man ønsker at benytte sig af.

3.3 Bruger-roller i MARIS

Et firma kan benytte sig af fire forskellige roller i MARIS, og en bruger kan godt tildeles mere end en rolle:

- **"Indtaster"** – kan indtaste laster i MARIS
- **"Indberetter"** – kan indberette laster i MARIS, og har ansvar for at indberetningskrav overholdes
- **"Læser"** – kan se alle firmaets oplysninger og data i MARIS, men kan ikke rette i dem
- **"Stamdatabestyrer"** – kan rette i firmaets stamdata i MARIS, og har ansvar for at disse vedligeholdes, herunder at oplysninger om firmaets anvendte fartøjer er korrekt

Oversigt over brugeradgang og roller i MARIS



Eksempler på medarbejdertyper, der tildeles de forskellige roller, kunne være:

Indtaster - en medarbejder på et fartøj

Indberetter - en kontormedarbejder der skal kvalitetssikre indtastningerne

Læser - en chef der har brug for overblik

StamdataBestyrer - en administrativ kontormedarbejder

Indberetter OG StamdataBestyrer - en medarbejder der skal kunne ALT det et firma selv må i MARIS

3.4 System-til-system adgang (via API)

Det er muligt at få adgang til MARIS via system-til-system adgang (API), for firmaer med eget nyttiggørelses-/råstofsystem. Kontakt Miljøstyrelsen hvis I ønsker at høre mere om dette.

4 Første gang du tager MARIS i brug

4.1 Tjek af firmaets stamdata

Der findes en del stamdata for de enkelte firmaer i MARIS allerede, og inden et firma benytter MARIS til indberetning af nyttiggørelse, skal firmaets stamdata gennemgås og tilrettes af det enkelte firma, så vi sikrer et korrekt udgangspunkt. Under det enkelte firma findes der et felt med kontaktoplysninger som er tomt, og dette udfyldes med firmaets eller fagområdets postkasse og telefonnummer.

Det er vigtigt at følgende data gennemgås og tilrettes (se hvordan i afsnit 5.2: Fanen "Firma" og afsnit 5.3: Fanen "Fartøjer"):

Fane i MARIS	Beskrivelse	Data
Firma	Firma der enten har en eller flere tilladelser og/eller ejer et eller flere fartøjer	- Firmanavn - CVR eller SE nummer - Liste med de fartøjer, som firmaet benytter - Liste med egne fartøjer - Liste med nyttiggørelsestilladelser - Liste med råstofindvindingstilladelser (såfremt dette haves)
Firma	Kontaktoplysninger for firmaet. Et firma kan have flere kontakter/kontaktoplysninger for at tilgodese forskellige funktioner/ansvarsområder. Kontakter skal give Miljøstyrelsen mulighed for hurtigt at komme i kontakt med firmaet. De kontaktoplysninger der indberettes af firmaet må ikke være personhenførbare data, men firmaets hovedpostkasse eller lignende i stedet for. Dette er på grund af GDPR-lovgivningen.	- Navn for kontaktoplysninger - E-mail adresse (fællespostkasse) - Central telefonnummer - Bemærkning/beskrivelse - Ønske om at modtage notifikationer (kun relevant, hvis man har råstofindvindingstilladelse)
Fartøjer	Fartøjer som har en relation til forretningsområdet for Havteamet i MST Erhverv, herunder råstofindvinding, nyttiggørelse og klapning. Et firma kan selv oprette fartøjer, som benyttes til nyttiggørelse, samt tilknytte eksisterende fartøjer til firmaet, som benyttede nyttiggørelsesfartøjer.	- MMSI nummer - IMO nummer - Navn - Kending - Lastkapacitet - Fartøjstype(indvinding/nyttiggørelse/klap) - Indvindingsmetode - Ejer - Evt. bemærkninger

Hvis der findes fejl i data, som et firma ikke selv kan rette, skal Miljøstyrelsen kontaktes, se afsnit 1.1 for kontakinfo.

5 Hvordan bruger man MARIS?

Afsnit 5.1 beskriver hvordan man logger på MARIS. De efterfølgende afsnit beskriver de vigtigste funktioner i MARIS, svarende til de faner man har til rådighed i MARIS efter login, og som er relevante ifm. nyttiggørelsesindberetning.

5.1 Log på MARIS

Åbn browseren Chrome , og indsæt denne adresse: <https://raastofindvinding.dk/>

Når en bruger skal logge på MARIS, vælges ”Log ind”



Vælg ”Anden organisation” og ”Fortsæt”

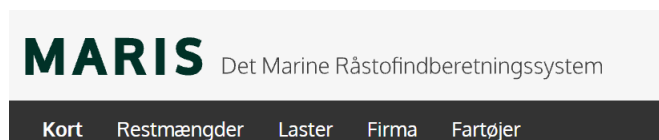


Indtast dit personlige ”Brugernavn” og ”Adgangskode”, og tryk på ”Log ind”



Vær opmærksom på at når du har været logget på i ca. en time, kan der være behov for at genopfriske dit login.

Når en bruger med en tildelt rolle logger ind i MARIS, vil brugeren se følgende 5 faner:



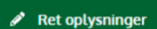
Fanerne ”Kort” og ”Restmængder” er kun relevante for tilladelsesindehavere til råstofindvinding, og vil derfor ikke bliver beskrevet nærmere her. Firmaets nyttiggørelsesindberetninger kan ses under fanen ”Laster”, firmaets stamdata under fanen ”Firma” og fartøjer registreret i MARIS under fanen ”Fartøjer”.

5.2 Fanen "Firma"

Vælg fanen "Firma"

Her kan firmadata ses af alle fire roller og stamdata kan redigeres med rollen StamdataBestyrer.

Det er kun StamdataBestyrer, der kan se denne knap og bruge den til at rette oplysninger med

 Ret oplysninger

Oplysninger

Navn

CVR/SE-nr.

F2 Sagsnummer

Bemærkninger

Kontakter

Lisbeth Roien

91158368

liroi@mst.dk

Benyttede fartøjer

Fartøjer som benyttes til indvinding

Kending	Navn	Fartøjstype
XXXX	Test_Fartøj_F1	Indvindingsfartøj
YYYY	Test_Fartøj_F2	Andet fartøj

Egne fartøjer

Fartøjer som firmaet ejer

Kending	Navn	Fartøjstype
XXXX	Test_Fartøj_F1	Indvindingsfartøj
YYYY	Test_Fartøj_F2	Andet fartøj

Råstofindvindingstilladelser

Liste over råstofindvindingstilladelser som firmaet er tildelt

Områder	Tilladelsesnummer	Type
502-AA Hesbjerg Grund	Test_Tilladelse	Fællesområdetilladelse (Kopi)

Auktionsområde

Fællesområde

Bygherreområde

Oplysningerne kan sorteres ved klik på pilene overalt i MARIS.

Ved klik på knappen "Ret oplysninger" (som kun StamdataBestyrer-rollen kan se) bliver de felter redigerbare, som firmaet selv kan rette i.

For at tilføje et fartøj til listen over benyttede fartøjer, vælges et eksisterende fartøj under "Tilføj fartøj" nederst i listen.

Tilføj fartøj

Findes fartøjet ikke på listen, er det ikke oprettet i MARIS endnu, og du skal derfor først oprette fartøjet. Se hvordan i afsnit 5.3: Fanen "Fartøjer".

For at tilføje nye kontakter, klik på "Tilføj kontakt", hvor felterne udfyldes. Det er muligt at oprette flere kontakter, og bemærkningsfeltet kan f.eks. bruges til at angive hvilken type kontakt (f.eks. "kontoret" eller "fartøjet xxx").

The screenshot shows a web interface for managing contacts. At the top, there are three buttons: "Slet" (trash icon), "Gem ændringer" (checkmark icon), and "Fortryd". Below this is a "Tilføj kontakt" form on the left and a "Kontakter" list on the right.

Tilføj kontakt form:

- Navn:** Input field with "Eks. Peter Jensen".
- E-mail:** Input field with "Eks. mst@mst.dk".
- Telefonnummer:** Input field with "Eks. 72544000".
- Bemærkning:** Text area with "Eventuelle bemærkninger?".
- Notifikationer vedr. råstofindvinding:** Dropdown menu with "Fravalgt".

Kontakter list:

- Header: "Kontakter" with a "Tilføj kontakt" button.
- Content: "Ingen kontakter tilføjet..."

At the bottom of the form, there are two buttons: "Fortryd" and "+ Tilføj".

Her er det også muligt for den enkelte kontakt at vælge at modtage notifikationer, hvilket dog ikke er relevant for firmaer der kun har nyttiggørelsestilladelser.

Vigtigt: Afslut med "+ Tilføj" OG derefter "Gem ændringer" for at gemme alt det du lige har tilføjet/ændret.

5.3 Fanen "Fartøjer"

Vælg fanen "Fartøjer"

Her kan et nyt fartøj oprettes via login med rollen StamdataBestyrer, som kan se og bruge den grønne knap "Opret fartøj".

Du er her: > Fartøjer

Fartøjer

Indtast søgekriterie...

Der vises i alt 132 fartøjer.

Navn	Kending	Ejer	Fartøjstype	Last kapacitet
Balder R	OYPF2	Rohde Nielsen A/S CVR: 19685535	Nyttiggørelsesfartøj Indvindingsfartøj	6.000 m ³
Nordia N	OXAH	NCC Industry A/S CVR: 26708435	Indvindingsfartøj	550 m ³

Du er her: > Fartøjer > Opret fartøj

Opret fartøj

+ Opret fartøj

Fortryd

Fartøjsoplysninger

Navn	Hvad hedder fartøjet?
Fartøjstype	Vælg en eller flere fartøjstyper
Indvindingstype ⁱ	Vælg en indvindingstype
Ejer	Hvem ejer fartøjet? Hvis firmaet som ejer hhv. drifter fartøjet ikke findes i drop-down listen bedes du at skrive firmanavn og kontaktoplysninger i bemærkningsfeltet.
Lastkapacitet	Hvad er fartøjets lastkapacitet? m ³
Gældende fra ⁱ	vælg en dato som ligger før opstart på anvendelsen af fartøjet Bemærk venligst at denne dato er i dansk tid.
Bemærkninger	Har du nogen bemærkning?
Forudsigelser ⁱ	☐ Automatisk generering af forudsigelser

Fartøjsidentifikation

Kending	Hvad er fartøjets kending?
MMSI	Hvad er fartøjets MMSI?
IMO	Hvad er fartøjets IMO?

Ved at klikke på et eksisterende fartøj på listen, kan fartøjsdata ses af alle fire roller, og data kan redigeres med rollen Stamdatabestyrer, hvis firmaet er ejer af fartøjet.

Test_Fartøj_F1

Det er kun StamdataBestyrer, der kan se denne knap og bruge den til at rette med

Fartøjsoplysninger

Navn

Test_Fartøj_F1

Fartøjstype

Indvindingsfartøj

Indvindingsstype

Slæbesuger

Ejer

MST Test_Firma (CVR: 25798376)

Lastkapacitet

9.999

m³

Bemærkninger

Kom godt i gang med MARIS

Forudsigelser

☐ Automatisk generering af forudsigelser

Fartøjsidentifikation

Kending

XXXX

MMSI

IMO

Tilladelsesindehavere

Tilladelsesindehavere der benytter fartøjet

Navn	CVR
MST Test_Firma	25798376

Ret oplysninger

Feltet "forudsigelser" er udfyldt for fartøjer hvor der bruges kunstig intelligens til at bestemme indvindingsaktivitet. Feltet kan ikke redigeres af firmaer, og er ikke aktuelt for nyttiggørelsesfartøjer.

5.4 Fanen "Laster" – Nyttiggørelse

Vælg fanen "Laster"

Her kan brugere med rollerne "Indtaster" og "Indberetter" hhv. indtaste og indberette nyttiggørelsesindberetninger, der i MARIS betegnes "laster", uanset om de indberettes lastvis eller som en summeret mængde. Brugere med rollerne "Læser" og "StamdataBestyrer" kan få overblik over firmaets laster/indberetninger – både dem med status som "Indtastet" og "Indberettet".

Et firma kan se alle laster, hvor firmaet er tilladelsesindehaver, samt de laster hvor firmaet er fartøjsejer men ikke tilladelsesindehaver. Disse nyttiggørelseslaster fremgår af lastfanen, efter Indberetninger (Nyttiggørelse) er valgt i drop-down menuen i toppen af siden.

Nyttiggørelse

Indberetninger (Nyttiggørelse) + Opret last

Periode (29 dage)

13/12/2022 - 10/01/2023

Fartøj

Vælg fartøj

Tilladelsesindehaver

Vælg et firma

Område

Vælg et område

Der i alt 2 indvindinger.

Optagningsområde	Fartøj	Dato	Tilladelse	Tilladelsesindehaver	Mængde	
Vigelso_test	Test_Fartøj_MST XXXX	10/01/2023	865-2023-TEST	MST_test CVR: 23109764	100 m ³	Indberettet
Vigelso_test	Test_Fartøj_MST XXXX	10/01/2023	865-2023-TEST	MST_test CVR: 23109764	100 m ³	Indtastet

Indberet last

Råstofindvinding

Nyttiggørelse

Når en ny last skal indtastes eller indberettes, klik på knappen "Opret last", og vælg "Nyttiggørelse".
Når en last skal rettes eller en indtastet last skal indberettes, klik på selve lasten.

5.4.1 Indtastning af laster

Brugere med rollen "Indtaster" kan indtaste og gemme, men ikke indberette. Lasterne vil herefter have status som "Indtastet" og ikke "Indberettet".

Oprettelse af nyttiggørelse

 Gem  Fortryd

Tilladelse og fartøj		Optagningsoplysninger	
Tilladelsesindehaver Vælg et firma		Optagningsdato Vælg en dato	Lastnummer (frivilligt)
Optagningsområde Vælg et område	Fartøj Vælg fartøj	Mængde m ³	Måleenhed Vælg
Tilladelse Vælg en tilladelse...		Metode (frivilligt) Vælg optagningsmetode	Råstoftype Vælg en råstoftype

Hvis du indtaster oplysninger uden at udfylde alle krævede felter, vil MARIS vise en fejlbesked hvis du forsøger at gemme, og påkrævede felter som mangler at blive udfyldt, vil markeres med rødt.

Oprettelse af nyttiggørelse

 Gem  Fortryd

 Der er fejl eller mangler i de indtastede oplysninger. Gennemgå venligst oplysningerne igen.

Tilladelse og fartøj		Optagningsoplysninger	
Tilladelsesindehaver Vælg et firma		Optagningsdato Vælg en dato	Lastnummer (frivilligt)
Optagningsområde Vælg et område	Fartøj Vælg fartøj	Mængde m ³	Måleenhed Vælg
Tilladelse Vælg en tilladelse...		Metode (frivilligt) Vælg optagningsmetode	Råstoftype Vælg en råstoftype

Losning	
Land for losning Danmark	Lossekommune Angiv en Lossekommune
☐ Offshore losning Anvendelsesstedet er ikke kystnært	
Anvendelse  Beskriv lastens anvendelsesformål	

Bemærkninger
Skriv eventuelle bemærkninger

Oplysninger som indtastes pr. last:

Felt	Beskrivelse
Tilladelsesindehaver	Vælg det firma, som er tilladelsesindehaver af den tilladelse der er nyttiggjort på.
Optagningsområde	Vælg et optagningsområde på listen. Findes området ikke på listen, kontakt da Miljøstyrelsen
Fartøj	Vælg det fartøj, som er benyttet til nyttiggørelsen. Findes fartøjet ikke på listen, skal det først oprettes i MARIS, under fanen "Fartøjer".
Tilladelse	Når felterne optagningsområde, tilladelsesindehaver samt optagningsdato er udfyldt, vil MARIS søge mulige tilladelsesnumre frem og foreslå det mest sandsynlige.
Optagningsdato	Dato hvor det nyttiggjorte materiale er optaget.
Lastnummer	Et eventuelt lastnummer, såfremt nyttiggørelsen indberettes lastvist. Udfyldning af dette felt er ikke påkrævet.
Mængde	Antal m ³ nyttiggjort materiale.
Måleenhed	Angiv om Måleenhed er angivet i Fastmål (volumen af materialet inden optagning) eller Lastmål (volumen af materialet i lasten efter optagning).
Metode	Vælg den benyttede optagningsmetode. Udfyldning af dette felt er ikke påkrævet
Råstofstype	Lastens råstofstype angives jf. Bekendtgørelse om Bypass, Nyttiggørelse og Klapping, bilag 1
Land for losning	Land hvor lasten losses.
Lossekommune	Kommune hvor lasten losses (angives kun når den losses i Danmark). Ved kystfodring angives kommunen, hvor kyststrækningen ligger.
Offshore losning	Hvis lossestedet ikke er så kystnært, at det kan relateres til en kommune, kan "offshore losning" angives.
Anvendelse	Angiv hvad lasten er anvendt til, så beskrivende som det er muligt ift. slutproduktet eller anvendelsesformålet. F.eks. "Bypass", "Kystfodring", "Opfyldning af huller på parkeringsplads".
Bemærkninger	Eventuelle bemærkninger til lasten kan skrives her.

5.4.2 Indberetning af laster

Brugere med rollen "Indberetter", kan her indtaste laster og enten vælge at gemme lasten og indberette den senere, eller indberette lasten med det samme.

Oprettelse af nyttiggørelse

[Gem](#)[✓ Indberet](#)[Fortryd](#)

Tilladelse og fartøj

Tilladelsesindehaver

MST_test (CVR: 23109764)

Optagningsområde

Vigelsø_test

Fartøj

Test_Fartøj_MST (XXXX)

Tilladelse

865-2023-TEST

GÆLDENDE

Optagningsoplysninger

Optagningsdato

10/01/2023

Lastnummer (frivilligt)

1

Mængde

100

m³

Måleenhed

Lastmål

Metode (frivilligt)

Grab

x

Råstoftype

4 Fyldsand

Losning

Land for losning

Danmark

Lossekommune

Odense

☐ Offshore losning

Anvendelsesstedet er ikke kystnært

Anvendelse ⓘ

Opfyldning af hjulspor på land.

Bemærkninger

Skriv eventuelle bemærkninger

Er lasten allerede indtastet, gennemgås de indtastede oplysninger, og der kan tilføjes eller tilrettes efter behov. Afslut med at klikke på "Indberet", og lasten vil skifte status til "Indberettet".

5.5 Årsafslutning

Nyttiggørelsestilladelsesindehavere skal årsafslutte hvert år tilladelsen er gældende, uanset om der er nyttiggjort på tilladelsen det pågældende år. En tilladelse kan først årsafsluttes når eventuelle indberetninger det pågældende år, har status som "Indberettet", og dermed er godkendt af tilladelsesindehaveren. Når en tilladelse årsafsluttes får den status som "Afsluttet" i årsafslutningsoversigten, og knappen skifter farve fra grøn til grå.

Det er muligt at årsafslutte på to måder:

1) Når en nyttiggørelseslast indberettes, fremkommer en boks med spørgsmålet "Vil du gerne afslutte året nu?" Vælger man "Gå til årsafslutning" åbnes en liste over alle firmaets nyttiggørelsestilladelser, som herefter kan årsafsluttes. Hvis man ikke ønsker at årsafslutte, kan man i stedet vælge "Fortsæt uden at afslutte".

Arsafslutning?

Vil du gerne afslutte året nu?

[Fortsæt uden at afslutte](#)[Gå til årsafslutning](#)

2) Under fanen "Firma", ved listen over "Nyttiggørelsestilladelser" findes knappen "Årsafslutning", som også åbner listen over alle firmaets nyttiggørelsestilladelser, som herefter kan årsafsluttes.

MST_test

Slet

Gem ændringer

Fortryd

Oplysninger

Navn

MST_test

CVR/SE-nr.

23109764

F2 Sagsnummer

2023-TEST

Bemærkninger

Dette er et testfirma, oprettet for at kunne oprette en testtilladelse.

Kontakter

Tilføj kontakt

Anders Andersen

10203040

mst@mst.dk

Ret

Nyttiggørelsestilladelser

Liste over nyttiggørelsestilladelser som firmaet er tildelt

Færdig med indrapportering i indeværende år? Så bedes du markere det som afsluttet.

Årsafslutning

Område	Tilladelse	Gyldighedsperiode
Vigelso_test	865-2023-TEST Nyttiggørelse på land eller havet	01/01/2020 – 01/01/2025 ✓ Gældende tilladelse

På årsafslutningslisten kan et firma se summen af indtastede og indberettede mængder pr. år, for hver af firmaets nyttiggørelsestilladelser, samt om tilladelsen er årsafsluttet for hvert år. En tilladelse årsafsluttes, når der ikke skal nyttiggøres mere på tilladelsen i det pågældende år. En tilladelse årsafsluttes ved at trykke på det grønne felt "Afslut", hvorefter det bliver gråt, og der står "Afsluttet".

Årsafslutning (Mængder er i lastmål)			
2023	200 m ³		
865-2023-TEST	200 m ³		✓ Afslut
865-2023-TEST	200 m ³		Afsluttet

Selvom en tilladelse er årsafsluttet for et år, kan der stadig indberettes på tilladelsen for det pågældende år. Derefter vil tilladelsen dog skulle årsafsluttes på ny.