

Gennemgang af den digitale blanket til eksportanmeldelser

Informationsdag
25. marts 2022

Mia Benedicte Aarup Skotte,
tekniker/sagsbehandler

Digital blanket

<https://virk.dk/myndigheder/stat/MST/selvbetjening/Transport/>

Gennemgang af den digitale blanket til eksportanmeldelser

Hvad skal man have klar?

- **Anmeldelsesnummer DK 00XXXX – Unikt anmeldelsesnummer fremsendes ved forespørgsel til impeksp@mst.dk**
- **NemId medarbejder signatur - <https://www.nets.eu/dk-da/kundeservice/medarbejdersignatur/kom-i-gang/Pages/hjaelp-til-bestilling.aspx>**
- **Relevante oplysninger og bilag til anmeldelsen**

Gennemgang af den digitale blanket til eksportanmeldelser

Log ind

The screenshot shows a web page from the Danish Environmental Agency (Miljøstyrelsen). The page title is 'Ansøg om eksport af anmeldeligt affald'. The breadcrumb trail is 'Forside > Myndigheder > Miljøstyrelsen > Ansøg om eksport af anmeldeligt affald'. The page content includes an introduction, a 'Start selvbetjening' button, and a list of requirements for using the form: NemID employee signature and application number. There are also expandable sections for 'Mere information' and 'Sådan behandles dine personoplysninger'.

Mit Virk | Digital Post | [Log på](#)

Forside > Myndigheder > Miljøstyrelsen > Ansøg om eksport af anmeldeligt affald

Miljøstyrelsen
[Kontakt](#)

Ansøg om eksport af anmeldeligt affald

Introduktion

Du kan bruge denne formular til at ansøge om at eksportere anmeldeligt affald over landegrænser. De indtastede oplysninger benyttes til at udforme formularerne bilag 1A og bilag 1B i henhold til Transportforordningen Nr. 1013/2006.

Dette skal du bruge:

- NemID medarbejder signatur
- Anmeldelsesnummer

[+ Mere information](#)

[+ Sådan behandles dine personoplysninger](#)

[Start selvbetjening](#)

OBS! Den person der logger ind med NemID medarbejdersignatur på den digitale blanket, vil være den der står som underskriver i rubrik 17 i bilag 1A.

Gennemgang af den digitale blanket til eksportanmeldelser

Sådan udfylder du:

- Tryk på spørgsmålstegnet for at få hjælp
- Øverst ses hvad der mangler at blive udfyldt
- Rødt kryds i afsnittet til venstre betyder at noget mangler at blive udfyldt/vedhæftet.

Din blanket indeholder følgende fejl:

1. Vedhæft kopi af kontrakten, jf. forordningens bilag II, del 1, nr. 22.: Du har ikke vedhæftet notifikationskontrakten. Vi kan ikke behandle din ansøgning uden.
2. Emballagetype (Kan sættes flueben i flere):: Der er ikke beskrevet emballagetype.
3. Særlige krav til håndtering:: Skal være udfyldt.

Ansøgning	
Om Eksportøren ⊗	
Om Affaldsproducenten	Rubrik 12.
Om affaldets produktion	Affaldets betegnelse og sammensætning: ?
Om Behandlingsanlægget	<input type="text"/>
Om Importøren	
Oplysninger om overførslen	
Oplysninger om håndtering ⊗	Affaldets betegnelse og sammensætning, yderligere beskrivelse: (frivilligt) ?
Oplysninger om affaldet	<input type="button" value="Vælg fil"/>
Berørte lande - Afsender og modtager	
Eksporttoldsted	Rubrik 13.

Angiv en almindelig beskrivelse af affaldet. Der bør ikke anvendes forkortelser, handelsbetegnelser o.lign.

Gennemgang af den digitale blanket til eksportanmeldelser

Sådan udfylder du (fortsat):

- **Blå tekst viser at det er frivilligt om man vil udfylde/vedhæfte oplysninger**

Om Behandlingsanlægget	
Om Importøren	
Oplysninger om overførslen	
Oplysninger om håndtering ⊗	
Oplysninger om affaldet ⊗	Manglende eller ugyldigt svar <input type="text"/> 150
Berørte lande - Afsender og modtager	Affaldets betegnelse og sammensætning, yderligere beskrivelse: (frivilligt) ? Vedhæft supplerende beskrivelse her. <input type="button" value="Vælg fil"/>
Eksporttoldsted	
Øvrige bilag	Rubrik 13.
Afslutning	Fysiske egenskaber: Manglende eller ugyldigt svar <input type="checkbox"/> Pulver/granulat <input type="checkbox"/> Fast

Der vil ofte være behov for supplerende beskrivelse af affaldets sammensætning ud over hvad der er plads til i rubrikken ovenfor. Vedhæft supplerende beskrivelse her.

Gennemgang af den digitale blanket til eksportanmeldelser

Fordele ved den digitale blanket:

- Er med til at sikre, at krævede oplysninger kommer med første gang
- Sikrer at oplysninger i bilag 1A og bilag 1B er ens
- Sikrer at alle de krævede bilag kommer med
- Der er hjælpetekster og vejledning under udfyldning
- Blanketten kan ikke fremsendes, hvis der mangler oplysninger/bilag, der kræves udfyldt – Det med rødt skal udfyldes
- Fremsendes anmeldelsen ikke vil oplysningerne blive gemt som en kladde i 30 dage – OBS! Der kan kun gemmes én kladde
- Når man har fremsendt blanketten, kan man vælge at få tilsendt en pdf-fil til sin mail adresse, med de oplysninger man har indtastet i blanketten



Gennemgang af den digitale blanket til eksportanmeldelser

Originalitet

- Ved brug af den digitale blanket modtager Miljøstyrelsen al data til anmeldelsen digitalt og genererer et originalt bilag 1A og bilag 1B
- Miljøstyrelsen verificerer anmeldelsens originalitet ved at underskrive i rubrik 17, når anmeldelsen er fuldt oplyst og skal sendes til de øvrige kompetente myndigheder



Gennemgang af den digitale blanket til eksportanmeldelser

Hvad kan blanketten ikke?

- Gemme flere kladder – Det er en blanket ikke et arkiv
- Man vil ikke få et færdigt annex 1A og 1B efter endt udfyldelse – Kladder af bilag 1A og 1B kan fremsendes ved forespørgsel til impeksp@mst.dk
- Blanketten kan ikke vurdere oplysningerne/bilagene i anmeldelsen - Når Miljøstyrelsen modtager anmeldelsen, vil den blive sagsbehandlet som alle andre anmeldelser



Spørgsmål?

