

Leiðbeiningar vegna skila gagna um meðhöndlun úrgangs

Samkvæmt 19. grein [laga 55/2003](#) um meðhöndlun úrgangs ber rekstraraðilum að skila Umhverfis- og Orkustofnun skýrslu um meðhöndlun úrgangs, á því formi sem Umhverfis- og Orkustofnun (UOS) leggur til.

Umhverfis- og Orkustofnun fer fram á að rekstraraðilar skili flokkuðum gögnum, eins og er nánar tilgreint hér að neðan, og býður upp á eftirfarandi leiðir til að skila gögnunum í [Gagnagátt](#) stofnunarinnar:

- **Með eyðublaði:** skrá handvirkt inn tölur á þar til gerðu eyðublaði í Gagnagátt, þar sem gáttin leiðir notandann í gegnum skilin. Hentar vel þeim aðilum sem þurfa ekki að skila mörgum röðum af gögnum.
- **Með CSV skrá:** senda inn skilaskrá í textaformi (csv skrá) eftir ákveðinni forskrift sem er lesin inn í gegnum Gagnagátt. Hentar vel þeim aðilum sem þurfa að skila mörgum röðum af gögnum.
- **Með API tengingu:** best er að hafa samband við starfsfólk Umhverfis- og Orkustofnunar ef áhugi er fyrir því að skila með þessum hætti. Hentar vel þeim sem þurfa að skila mörgum röðum af gögnum og hafa áhuga á að gera skilin sjálfvirkari.

Efnisyfirlit

1. Helstu breytingar frá síðustu skilum	2
2. Skráningarferli.....	3
2.1. Skil með eyðublaði.....	3
2.2. Skil með CSV skrá.....	5
2.2.1. Forskrift	6
2.2.2. Dæmi	7
2.3. Skil með API	7
2.4. Skila núllskýrslu.....	7
3. Leiðbeiningar fyrir hvern skilareit	7
3.1. Úrgangsflokkur	8
3.1.1. Seyra.....	8
3.2. ÍSAT atvinnuflokkun	8
3.2.1. Að finna ÍSAT atvinnuflokkun á vefnum.....	9
3.3. Meðhöndlun	10

3.4. Sveitarfélag	11
3.5. Magn.....	11
3.6. Útfluttur úrgangur	12
Viðauki I: Fyrsta- og millimeðhöndlun	13
Hvernig virka gagnaskil fyrir fyrstu- og millimeðhöndlun?	13
Skráning sveitarfélags og ÍSAT atvinnugreinaflokkunar með fyrstu- og millimeðhöndlunarskilum	14
Dæmi (með tilbúnum aðstæðum og rekstraraðilum):	14

1. Helstu breytingar frá síðustu skilum

- Seyra
 - Nú hefur ristarúrgangur verið aðskilinn frá seyru sem á að endurspegla raunmeðhöndlun og skráist ristarúrgangur nú með úrgangsflokknum 10.22 *Blandaður óskilgreindur úrgangur frá rekstri* líkt og samevrópskar reglur úrgangstölfræði segja til um. Nánari upplýsingar má finna [hér](#).
 - Rekstraraðilum að tilgreina uppruna seyru.
 - Í kafla 3.1.1 má finna frekari upplýsingar um hvernig skal skila uppruna seyru.
- Útfluttur úrgangur
 - Útfærslan fyrir þessa uppfærslu er ekki tilbúin, svo hunsa má þessa breytingu í bili.
 - Í kafla 3.6 má þó finna frekari upplýsingar um hvernig mun vera tilgreint ef um útfluttan úrgang er að ræða.
 - Leiðbeiningarnar verða uppfærðar þegar þessi uppfærsla hefur verið innleidd.
- Undirbúningur fyrir endurnotkun
 - Hingað til hefur þessu verið skilað undir meðhöndluninni „Enduvinnsla“, en nú er sú breyting gerð að undirbúningur fyrir endurnotkun er skráð sérstaklega.
 - Nú ber öllum rekstraraðilum sem meðhöndla úrgang að skila upplýsingum um undirbúning fyrir endurnotkun.
 - Finna má frekari upplýsingar og leiðbeiningar um hvað fellur undir undirbúning fyrir endurnotkun í kafla 3.3 og [hér](#).
- Fyrsta- og millimeðhöndlun
 - Valkvætt að skila þessu núna en verður skylda frá og með árinu 2026.
 - Finna má ítarlegar leiðbeiningar hvernig skila skal fyrstu- og millimeðhöndlun í Viðauki I: Fyrsta- og millimeðhöndlun.

2. Skráningarferli

Notandi sem hefur fengið úthlutaðan aðgang að Gagnagátt Umhverfis- og Orkustofnunar til að skila gögnum fyrir hönd rekstraraðila velur viðeigandi aðila eftir innskráningu (hægt er að skila fyrir fleiri en einn aðila ef svo á við).

Skilað fyrir fleiri en einn rekstraraðila: Einn einstaklingur getur verið skráningaraðili fyrir marga rekstraraðila svo vert er að gæta þess að skráð er fyrir réttan aðila.

Dæmi: ef skilin eru fyrir Umhverfis- og orkustofnun lítur það svona út:

Meðhöndlun úrgangs

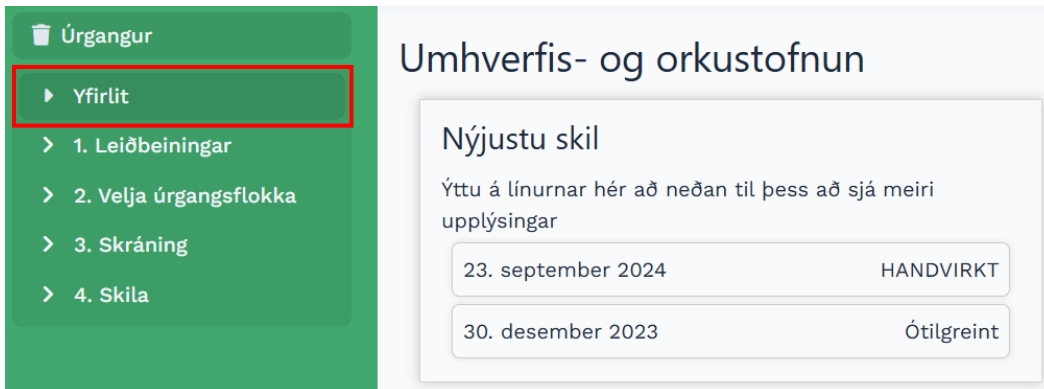
Starfsmannafélag Umhverfisstofn
Umhverfis- og orkustofnun

1. Leiðbeiningar

Þú ert að skila fyrir **Umhverfis- og orkustofnun** Lokadagur er 30. apríl 2025

Umhverfis- og orkustofnun

– að auki er hægt að skoða og **sækja skráningar aftur í tímann**, með því að velja „Yfirlit“.



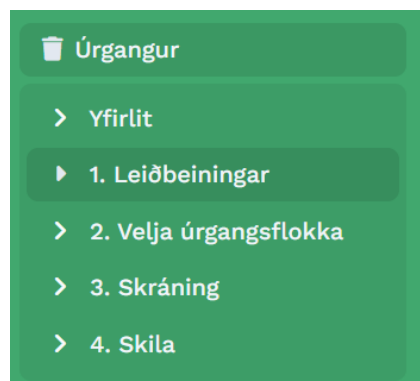
Undir „Yfirlit“ er einnig hægt að breyta aðaltengilið og bæta við eða eyða skráningaraðilum, ef um starfsmannabreytingar eru að ræða.

Ef upp koma annmarkar á skilum notanda eða í ljós kemur að skil voru ekki fullnægjandi geta sérfræðingar Umhverfis- og Orkustofnunar opnað á skýrsluskilin (ógilt skilin) og notandi fer í gegnum ferlið aftur.

2.1. Skil með eyðublaði

Skráningarferlinu er skipt í 4 skref þegar skilað er með eyðublaði, þar sem notandinn er leiddur í gegnum ferlið.

Athugið að skráningin vistast sjálfkrafa hægt er að staðfesta skráningu og breyta seinna svo framarlega sem ekki er búið að staðfesta skýrsluskil í skrefi 4.



Þegar skilað er með eyðublaði þá birtast fyrst allir úrgangsflokkar sem eru í boði. Til að aðlagða eyðublaðið að næsta skrefi, þá hakar notandi einungis við þá úrgangsflokka sem verður skilað fyrir.

Að því loknu er valið „Áfram í skráningu“ og notandi færir í næsta skref. Þá birtast allir úrgangsflokkar sem voru valdir í skrefinu á undan, á skráningarmynd álíka þessari að neðan (grænu línurnar eru völdu flokkarnir):

- ☒ Plastumbúðir - 07.41 i
- ☒ Plastúrgangur, ekki umbúðir - 07.42 i
- ☐ Rafhlöður og rafgeymar - 08.41 i
- ☐ Raf- og rafeindatækjaúrgangur - 08.2 i
- ☒ Ristarúrgangur og seyra - 11.4 i
- ☐ Sláturúrgangur - 09.11 i

Matarúrgangur frá eldhúsum og verslunum - 09.12 (Ekki spilliefni) +

ÍSAT atvinnuflokkun	Sveitarfélag	Meðhöndlun	Magn
56.29.0 - Önnur ótalín veitingaþjónusta	Reykjanesbær	Brennsla án orkunýtingar	0.018

ÍSAT atvinnuflokkun	Sveitarfélag	Meðhöndlun	Magn
55.10.1 - Hótel og gistiheimili með veitingaþjónustu	Reykjanesbær	Brennsla án orkunýtingar	0.8

Plastumbúðir - 07.41 (Ekki spilliefni) +

Plastúrgangur, ekki umbúðir - 07.42 (Ekki spilliefni) +

ÍSAT atvinnuflokkun	Sveitarfélag	Meðhöndlun	Magn
38.21.0 - Meðhöndlun og förgun hættulítils sorps	Hafnarfjarðarkaupstaður	Brennsla án orkunýtingar	0.2

Ef það kemur í ljós að það vanti úrgangsflokk, er hægt að fara til baka í skrefið á undan, velja þar og halda svo aftur áfram í næsta skref.

Fyrir hverja skráningu þarf að velja plúsinn lengst til hægri við hvern úrgangsflokk. Til að skrá inn aðra röð er ýtt á plúsinn á ný og þá birtist nýr skráningargluggi svo hægt sé að skrá nýja línu.

Þegar plúsinn er valinn þá birtist skráningarglugginn, eins og sjá má hér að neðan. Þar ber að skrá ÍSAT atvinnuflokkun (uppruni úrgangs), Sveitarfélag (uppruni úrgangs), Meðhöndlun og magn í tonnum. **Notandi þarf að skrá í alla reitina svo að skráningin sé gild.**

Í Leiðbeiningar fyrir

hvern skilareit má finna leiðbeiningar hvernig skal skrá fyrir hvern skilareit fyrir sig þegar skilað er með eyðublaði.

Þegar skráningu er lokið skal velja „Áfram í síðasta skrefið“.

Fjórða og síðasta skrefið er til að ljúka skráningu.

Þar má sjá yfirlit yfir skýrsluskilin.

07.41 - Plastumbúðir (Ekki spilliefni)

Uppruni úrgangsins

ÍSAT atvinnuflokkun

x.xx.xx

Sveitarfélag

Akraneskaupstaður

Meðhöndlun

Jarðgerð

Magn í tonnum

Vista

Athugið að það er alltaf hægt að fara til baka í fyrri skref og breyta skráningum svo lengi sem ekki er búið að staðfesta skýrsluskilin.

Ef allt lítur vel út getur notandi lokið skráningunni með því að **Staðfesta skýrsluskil** sem er gert með því að ýta á hnappinn neðst á eyðublaðinu. Við staðfestingu læsast skilin og skiladagur er miðaður við staðfestingardag.

Ef notandi hefur einhverjar viðbótarupplýsingar um skilin eða úrganginn er velkomið að skrá það inn í athugasemdargluggan. Allar upplýsingar um t.d. gæði gagnanna eða breytingar frá fyrri skilum eru vel þegnar.

Athugasemdir, hér er hægt að gera grein fyrir þeim ábendingum sem birtast fyrir ofan ef þær eru einhverjar

Staðfesta og skila

2.2. Skil með CSV skrá

Ef valið er að skila inn skilaskrá þá er smelt á þann takka á fyrstu síðu, fyrir neðan leiðbeiningarnar. Þá birtist vafragluggi þar sem notandinn er beðinn um að velja textaskrá sem á að skila. Uppfærslan 2022 felst í því að nú er hægt að sjá allar skráningararlínur áður en skil eru staðfest, með því að velja 3. skrefið (3. Skráning). Einnig er hægt að eyða út einstaka línum eða breyta þeim og bæta við einstaka skráningum (línur).

Villuleit fer fram í skránni, þannig ef eitthvað er skráð vitlaust birtist villumelding sem tilgreinir villuna og í hvaða línu villan er staðsett. Athugið að efsta línan í skránni er ekki talin með í villumeldingunni.

Dæmi: Ef eftirfarandi skilaskrá er skilað:

	A	B	C	D	E	F	G
1	id_urgangsflokkur	id_medhondlunarflokkur	sveitarfelag	ISAT2008	skraningarar	magn	ristarurgangur_uppruni
2	45	3	0000	95.22	2024	45.7	
3	51	7	00001	A	2024	30.6	2

Birtist eftirfarandi villumelding, þar sem sveitarfélaganúmerið 00001 er ekki til. Þá þarf að laga sveitarfélaganúmerið og skila aftur.

Villur sem fundust í eyðublaði

Vinsamlegast farðu yfir þessar villur og reyndu að skila aftur

Til baka

Sveitarfélagsnúmer ekki gilt, lína 2

Hægt er að skila uppfærðri skrá svo lengi sem ekki er búið að staðfesta skilin.

Ef skráin fylgir forskriftinni rétt þá er notandinn færður á lokaskrefið þar sem viðkomandi getur staðfest skilin. Í kafla 2.2.1 er farið yfir forskrift fyrir skil og vísað í skrár sem auðvelda rekstraraðilum að sjá við hverju er búist samkvæmt forskriftinni. Boðið er upp á þessar skrár til að t.d. auðvelda vörpun á milli kerfis rekstraraðila og þessarar forskriftar.

Til að ljúka skráningu þarf að **staðfesta skýrsluskil** eins og þegar skilað er með eyðublaði.

2.2.1. Forskrift

Efsta línan tiltekur dálkana sem skilað er og er ekki lesin í innlestri. Allar línur þar á eftir eiga að innihalda neðangreinda 7 dálka og þau gildi sem leyfilegt er að séu í þeim miðað við uppgefna lista.

Eftirfarandi dálkum er skilað í þessari röð, en röðun dálkanna er mikilvæg til að innlestur skilaskrár takist:

- id_urgangsflokkur ([listi yfir úrgangsflokka í Excel-skjali](#))
- id_medhondlunarflokkur ([listi yfir meðhöndlunarflokka og lýsing á þeim](#))
- sveitarfelag ([listi yfir sveitarfélög í textaskjali](#))
- ISAT2008 ([punkturagildi - listi yfir ÍSAT-númer](#))
- skraningarar
- magn í tonnum með enskri punktasetningu (3 komma 5 tonn er 3.5)
- Uppruni seyru (ef ekki er verið að skila gögnum um seyru á þessi dálkur að vera auður)

- Útfluttur úrgangur (endanlega útfærsla er ekki tilbúin, svo hunsa má þennan dálk í bili)

Röðun dálkanna er mikilvæg til að innlestur skilaskrár takist.

Í **Leiðbeiningar fyrir hvern skilareit** má finna leiðbeiningar hvernig skal skrá fyrir hvern skilareit fyrir sig þegar skilað er með CSV skrá.

2.2.2. Dæmi

Hægt er að sjá [dæmi um skilaskrá hér í einföldu textaskjali](#) (athugið að dæmin í þessari skilaskrá innihalda hvorki seyru né útfluttan úrgang).

Krufning á línu eitt í dæmi um skilaskrá:

"47","6","1000","01.46","2016","341"

- Úrgangsflokkur er 47 sem er Blandaður óskilgreindur úrgangur.
- Meðhöndlunarflokkur er 6 sem er Urðun.
- Sveitarfélagsnúmer er 1000 sem er Kópavogsbær.
- Atvinnugreinaflokkur er 01.46 sem er Svínarækt.
- 2016 er skráningarárið sem er verið að skila fyrir.
- 341 eru tonninn sem var skilað

2.3. Skil með API

Umhverfis- og orkustofnun mælir með því að gögnum sé skilað sjálfvirkt með API-tengingu. Ef áhugi er fyrir hendi að skila með slíkum hætti, þá skal hafa samband við starfsfólk UOS.

2.4. Skila núllskýrslu

Ef rekstraraðili meðhöndlaði ekki úrgang á skilaárinu, þá ber notanda að skila núllskýrslu. Þá er einfaldlega smellt á takkann **Skila núllskýrslu** á fyrstu síðu, fyrir neðan leiðbeiningarnar.

3. Leiðbeiningar fyrir hvern skilareit

Í þessum kafla má finna leiðbeiningar hvernig skal fylla út hvern skilareit fyrir sig, og hvaða möguleikar eru í boði.

3.1. Úrgangsflokkur

Hér er valið um 72 mismunandi úrgangsflokka. Hér má sjá [lista yfir flokkana í excel skjali](#), með liðsnúmeri hvers flokks, lýsingu, spilliefnaflokkun og samsvörun við WstatR og LoW kóða.

- WstatR (Waste statistics regulation) eru kóðarnir sem Eurostat notar til að halda utan um úrgangsmagn í Evrópu, en það eru kóðarnir sem kerfi Umhverfis- og Orkustofnunar byggir sína kóða á.
- LoW (List of Waste) kóðarnir, einnig þekktir sem EWC (Statistical European Waste Classification) kóðarnir eru nákvæmari og byggja einnig á uppruna úrgangsins, og eru alltaf sex tölustafir.
- Hér má sjá [samsvörun á WstatR kóðunum og LoW kóðunum](#).

Þegar skilað er:

- **Með eyðublaði**, þá þarf að haka við alla úrgangsflokka sem skila á fyrir í fyrsta skrefi eftir að það er valið að skila með eyðublaði.
- **Með CSV skrá**, þá þarf að setja liðsnúmer hvers úrgangsflokks í hverja línu, í fyrsta dálki. Hægt er að sjá nánari útskýringu á því og dæmi í kafla 2.2.1 og 2.2.2.

3.1.1. Seyra

Þegar gögnum er skilað fyrir úrgangsflokkinn Seyra, ber að skrá uppruna úrgangsins, þ.e. hvort hún komi frá rotþró, tveggja þrepa hreinsivirki eða frá öðrum uppruna. Þetta er gert með eftirfarandi hætti:

- **Þegar skilað er með eyðublaði**: Þá birtist nýr felligluggi sem ber heitið „Hvaðan kom úrgangurinn?“. Þar skal velja upprunann með eftirfarandi valmöguleikum:
 - Rotþró
 - Tveggja þrepa hreinsivirki
 - Annað/Óskráð
- **Þegar skilað er með CSV skrá**: Þá þarf að nota eftirfarandi númer til að tilgreina upprunann í réttan dálk (hægt er að sjá staðsetningu dálksins í kafla 2.2.1):
 - 1, fyrir rotþró
 - 2, fyrir tveggja þrepa hreinsivirki
 - 3, fyrir annað/óskráð

3.2. ÍSAT atvinnuflokkun

Svo hægt sé að rekja uppruna úrgangsins skal notandi skrá þann atvinnugreinaflokk starfseminnar þaðan sem úrgangurinn á uppruna. Skráð er inn „HEIMILI“ ef úrgangur er frá heimilum eða ÍSAT2008 tala xx.xx.x ef hann er frá rekstri (getur verið tveir til fimm tölustafir, með punkt á milli, en það fer eftir því hvort undirflokkun sé eða ekki, skrá skal uppruna úrgangs niður á eins nákvæma atvinnugreinaflokkun og hægt er).

Áður en nákvæm ÍSAT atvinnugreinaflokkun tók við sem skilareitur, þá þurfti að [skrá atvinnugreinaflokkana eftir deildum og bálkum](#) (frá 2018-2021). Kom í ljós að sú skráning var ekki til þess fallin að einfalda skil rekstraraðila eins og lagt var upp með, og var því ákveðið að notast við nákvæm ÍSAT númer. Ef það reynist ekki að hægt að skrá nákvæmt ÍSAT númer, þá má alltaf styðjast við almennari atvinnuflokk eins og yfirflokkana sem eru stýrðir með bókstöfum, A til X, sem sjá má neðst í [listanum yfir ÍSAT atvinnuflokkana](#).

Efst í skráningarskrefinu í Gagnagáttinni má sjá lista fyrir [ÍSAT2008 flokkana](#) fyrir upprunaskráningu úrgangs:

3. Skráning

Starfsmannafélag Umhverfisstofn

Þú ert að skila fyrir **Starfsmannafélag Umhverfisstofn**

Skráð tölur í tonnum. Notið punktaform ÍSAT (82.11 en ekki 8211)

Sjá [lista yfir ÍSAT númer atvinnugreinaflokka](#) fyrir upprunaskráningu úrgangs (flokkurinn HEIMILI er fyrir almennan úrgang heimila og er viðbót við ÍSAT2008).

Mælt er með því að notandi hafi þann lista opinn á meðan skráningu stendur til að finna nákvæmstu ÍSAT flokkun fyrir uppruna úrgangs. Í [ÍSAT2008 Handbók Hagstofu Íslands](#) má einnig finna lista yfir ÍSAT atvinnugreinaflokka.

Dæmi: Skráning á 30 tonnum af hrossaskít úr hesthúsum í Eyjafjarðarsveit sem á að jarðgera (setja í moltuframléiðslu). Í ÍSAT listanum má sjá að húsdýraskít frá hesthúsum væri hægt að skrá á tvö númer. Annars vegar 01.4 Búfjárrækt en nákvæmara væri að velja 01.43 Hrossarækt og ræktun annarra dýra af hrossaætt. Muna skal að skrá inn punktinn.

A	01.4	Búfjárrækt
A	01.41	Ræktun mjólkurkúa
A	01.41.0	Ræktun mjólkurkúa
A	01.42	Önnur nautgripærækt
A	01.42.0	Önnur nautgripærækt
A	01.43	Hrossarækt og ræktun annarra dýra af hrossaætt
A	01.43.0	Hrossarækt og ræktun annarra dýra af hrossaætt
A	01.44	Úlfaldarækt og ræktun dýra af úlfaldaætt
A	01.44.0	Úlfaldarækt og ræktun dýra af úlfaldaætt

Ef um er að ræða rekstrarúrgang sem kemur frá mörgum mismunandi atvinnugreinaflokkum sem ekki er hægt að aðgreina nánar, þá er hægt að skrá hann á yfirflokkana A til X.

Uppruni úrgangsins

ÍSAT atvinnuflokkun
LANDBÚNAÐUR, SKÓGRÆKT OG FISKVEIÐAR

A

3.2.1. Að finna ÍSAT atvinnuflokkun á vefnum

Ef vitað er nákvæmlega frá hvaða rekstraraðila úrgangur er fenginn er einnig hægt að finna nákvæma ÍSAT flokkun lögaðila í [Fyrirtækjaskrá Skattsins](#).

Dæmi: Skráning 3 tónna af pappírsúrgangi sem kom frá starfstöð Umhverfisstofnunar í Mývatnssveit. Svona er ÍSAT flokkun Umhverfisstofnunar fundin í Fyrirtækjaskrá Skattsins:

Umhverfisstofnun (7010022880)**Stofnað/Skráð: 30.10.2002**

Póstfang	Lögheimili	Sveitarfélag	Rekstrarform
Suðurlandsbraut 24 108 Reykjavík	Suðurlandsbraut 24 108 Reykjavík	0000 Reykjavík	K1 Ríkisstofnun

Staðfest vottorð Gjaldfrjálst yfirlit **ÍSAT Atvinnugreinaflokkun**

84.12.0 Stjórnsýsla á sviði heilbrigðisþjónustu, mennta- og menningarmála og félagsmála, þó ekki almannatryggingar

Hér er ÍSAT Atvinnugreinaflokkun (ÍSAT2008) númerið "84.12.0" og er því slegið inn 84.12.0 (muna að skrifa punktinn á milli).

Ef úrgangur er frá rekstri sem er skráður með fleiri en einn atvinnugreinaflokk skal velja það númer sem skráð er fyrst undir **ÍSAT Atvinnugreinaflokkun** í Fyrirtækjaskrá.

ÍSAT Atvinnugreinaflokkun

47.11.1 Stórmarkaðir og matvöruverslanir

Virðisaukaskattsnúmer

Númer	Skráning	Afskráning	ÍSAT nr.
109872	01.12.2011		68202 Leiga atvinnuhúsnæðis (Aðal)
109886	01.09.2011	07.12.2017	68202 Leiga atvinnuhúsnæðis (Aðal)
119632	01.01.2014	26.01.2018	41200 Bygging íbúðar- og atvinnuhúsnæðis (Aðal)
122417	01.01.2015	31.12.2015	41200 Bygging íbúðar- og atvinnuhúsnæðis (Aðal)

ÍSAT skráningar eru einnig innbyggðar í ýmsar lausnir sem rekstraraðilar kunna að nota. Til dæmis í Business Central er möguleiki að setja upp Þjóðskrárlausn þar sem ÍSAT númer skráist sjálfkrafa og hægt er að leita eftir ÍSAT númerum í kerfinu.

3.3. Meðhöndlun

Hér er valið um 10 mismunandi meðhöndlunarflokka sem tilheyra þremur yfirklokkum í endanlegri skýrslu. Sjá skilgreiningar í [lögum nr. 55/2003 um meðhöndlun úrgangs](#).

- **Fyrsta meðhöndlun**

- 9. Söfnun (ný meðhöndlunarleið, sjá Viðauki I: Fyrsta- og millimeðhöndlun)

- **Millimeðhöndlun**

- 10. Millimeðhöndlun (ný meðhöndlunarleið, sjá Viðauki I: Fyrsta- og millimeðhöndlun)

- **Lokameðhöndlun**

- Endurvinnsla

1. Jarðgerð (hér er átt við moltugerð en ekki að úrgangur sé nýttur í landmótun eða urðaður)
2. Önnur endurvinnsla
8. Undirbúningur fyrir endurnotkun
- Endurnýting
 3. Orkuendurnýting
 4. Fylling (sjá skilgreiningu í [breytingarlögum nr. 103/2021](#))
 5. Önnur endurnýting
- Förgun
 6. Urðun
 7. Brennsla á orkunýtingar

Fyrir nánari útskýringu á hverjum meðhöndlunarflokk og hvaða flokk skal velja, þá er farið vel yfir það [hér](#).

3.4. Sveitarfélag

Svo hægt sé að rekja uppruna úrgangs niður á sveitarfélög, þá þarf að gefa til kynna frá hvaða sveitarfélagi úrgangurinn kemur.

Þegar skilað er með eyðublaði er felligluggi sem inniheldur lista yfir öll þau sveitarfélög sem er hægt að skrá eftir. Þessi listi er uppfærður við hverja sveitarfélagabreytingu, t.d. við sameiningar.

Þegar skilað er með csv skrá þá þarf að setja númer sveitarfélagsins, en hér má finna [lista yfir sveitarfélög ásamt númerum þeirra](#).

Upprunann skal skrá með bestu getu, en ef ekki er hægt að greina niður á nákvæman uppruna, má annað hvort skrá magnið á fjölmennasta sveitarfélagið, eða skipta magninu niður á sveitarfélögin miðað við hlutfall íbúa.

3.5. Magn

Magni skal skila í tonnum. Ef gögn notanda eru skráð í kílógrömmum (kg) þá þarf notandi sjálfur að umreikna það í tonn áður en hann skráir inn í Gagnagáttina eða csv skrána.

Aukastafir eru aðskildir með punkti. **Athugið að ekki á að slá inn þúsundapunkta.**

Þúsundapunktur birtist svo í línunni þegar skráning hefur verið staðfest.

Dæmi: 23.001,4 (23 þúsund tonn) skráist sem = 23001.4

3.6. Útfluttur úrgangur

Endanleg útfærsla er ekki tilbúin, en þessi uppfærsla er væntanleg á næstunni. Hægt er að hunsa þennan kafla í bili, en vænta má að þessi skilareitur verði skylda frá og með næsta ári (þá skilað fyrir árið 2025).

Svo hægt sé að vita hvaða úrgangur fer í lokameðhöndlun hérlandis og hvaða úrgangur fer í lokameðhöndlun erlendis, þá ber rekstraraðilum að tilkynna ef um lokameðhöndlun erlendis er að ræða. Það er gert á eftirfarandi hátt:

- **Þegar skilað er með eyðublaði:** Endanleg útfærsla ekki tilbúin.
- **Þegar skilað er með CSV skrá:** Þá þarf að tilgreina að um lokameðhöndlun erlendis sé að ræða með eftirfarandi hætti í viðeigandi dálk, sjá kafla 2.2.1.
 - 0, sjálfkrafa valið fyrir meðhöndlun hérlandis, svo hægt er að hunsa þennan reit ef ekki er um útfluttan úrgang að ræða.
 - 1, fyrir útfluttan úrgang.

Viðauki I: Fyrsta- og millimeðhöndlun

Meðhöndlun úrgangs skiptist í fyrstu-, milli- og lokameðhöndlun, eftir því hvar í virðiskeðjunni meðhöndlunin fer fram. Hingað til hefur lokameðhöndlun verið ráðandi í gagnaskilum úrgangs til Umhverfis- og orkustofnunar, en nú er stofnunin byrjuð að safna gögnum frá allri virðiskeðju úrgangsins, þ.e. frá því að úrgangurinn verður til þar til hann fer í lokameðhöndlun. Hér að neðan er þetta útskýrt nánar og tekin dæmi um aðila sem sinna fyrstu-, milli- og lokameðhöndlun.

Frá og með árinu 2025 er hægt fyrir alla að rekstraraðila sem sinna fyrstu- og millimeðhöndlun úrgangs að skila gögnum til Umhverfis- og orkustofnunar, en það verður **ekki skylda fyrr en frá og með árinu 2026**.

Rekstraraðilar hafa því valið í ár hvort þeir byrji að skila gögnum fyrir fyrstu- og millimeðhöndlun núna, eða byrji einungis að undirbúa það til að skila því á næsta ári.

Hvernig virka gagnaskil fyrir fyrstu- og millimeðhöndlun?

Notast er við skilareitinn **Meðhöndlun** til að greina á milli fyrstu-, milli- og lokameðhöndlunar, þar sem eftirfarandi skipting er notuð:

Tegund úrgangsskila	Meðhöndlun
Fyrsta meðhöndlun	9 - Söfnun: Allt sem er móttengið eða safnað beint frá aðilum sem framleiða úrganginn, hvort sem það er frá heimilum eða rekstraraðilum. Þetta á við um sorphirðu við húsvegg, við sérstaka söfnun, við tæmingu grenndarstöðva og flokkunarstöðva. Þetta á því við um fyrsta aðilann sem kemur að meðhöndlun úrgangs.
Millimeðhöndlun	10 - Millimeðhöndlun: Allar þær aðgerðir sem falla ekki undir fyrstu meðhöndlun (móttaka eða söfnun) úrgangs, og er ekki lokameðhöndlun eða endastöð úrgangsins. Dæmi um millimeðhöndlun eru flokkun, böggun, pökkun, geymsla og flutningur úrgangs.
Lokameðhöndlun	1 - Jarðgerð 2 - Önnur endurvinnsla 3 - Orkuendurnýting 4 - Fylling 5 - Önnur endurnýting 6 - Urðun 7 - Brennsla án orkunýtingar 8 - Undirbúningur fyrir endurnotkun

Ef úrgangsmeðhöndlunaraðilar sinna fleiri en einu „hlutverki“, þ.e.a.s. sinna söfnun og millimeðhöndlun eða millimeðhöndlun og lokameðhöndlun eða öllu fyrrgreindu, þá ættu aðilar að skila úrgangsgögnum fyrir öll viðeigandi hlutverk. Það má koma einkennilega út að tvískrá (eða jafnvel þrískrá) gögnin, en með því að hafa þessa yfirsýn yfir úrgangsstrauminn er betur hægt að ná yfir úrgangsmýndun á Íslandi og veita áreiðanlega tölfræði.

Skráning sveitarfélags og ÍSAT atvinnugreinaflokkunar með fyrstu- og millimeðhöndlunarskilum

Við skráningu fyrstu- og millimeðhöndlunar breytist hvernig skal skrá sveitarfélag og ÍSAT atvinnugreinaflokkun, en markmiðið er að gera þá skráningu einfaldari og auka rekjanleika úrgangstölfræði.

Skráning sveitarfélags og ÍSAT atvinnugreinaflokkunar byggir á því hvaðan úrgangurinn kom til aðilans sem skráir úrganginn. Þannig að:

- **Fyrstu meðhöndlunaraðilar** skrá upprunann þar sem þeir taka við úrganginum, ýmist beint frá heimilum eða rekstraraðilum í viðeigandi sveitarfélögum. Skráningin skal vera eins nákvæm og hægt er.
- **Milli- og lokameðhöndlunaraðilar** skrá ÍSAT atvinnuflokkunina og sveitarfélagið hjá þeim aðila sem skilaði inn úrganginum. Skráningin skal alfarið fylgja [Fyrirtækjaskrá Skattsins](#), sjá meðfylgjandi dæmi:
 - Ef aðili er skráður í Hafnarfirði en úrgangurinn kom frá sama aðila á Ísafirði, þá ætti að skrá Hafnarfjörð sem sveitarfélag.
 - Ef aðili hefur fleiri en eina ÍSAT atvinnuflokkun, skal skrá úrganginn á aðalstarfsemi aðilans (merkt sem „Aðal“ undir ÍSAT númerunum).

Í einföldu máli, þá er ÍSAT atvinnuflokkun og sveitarfélag skráð hjá þeim aðila sem afhenti úrganginn. Atvinnugreinaflokkurinn fyrir heimili er HEIMILI.

Dæmi (með tilbúnum aðstæðum og rekstraraðilum):

Dæmi 1: Sér safnunar ehf. safna 1 tonni af lífúrgangi við húsvegg heimila í Akureyrarbæ og skila til jarðgerðar hjá Moltu ehf.:

- Sér safnunar ehf. skrá 1 tonn af lífúrgangi í meðhöndlunina „Söfnun“, sveitarfélagið „Akureyrarbær“ og ÍSAT atvinnugreinaflokkun „HEIMILI“.
- Molta ehf. skráir 1 tonn af lífúrgangi í meðhöndlunina „Jarðgerð“ og skráir ÍSAT atvinnugreinaflokk og sveitarfélag Sér safnunar ehf. sem finna má í Fyrirtækjaskrá.

Dæmi 2: Kalli kanína ehf. safnaði 60 tonnum af blönduðum úrgangi í sínu sveitarfélagi, Bláskógabygg, á liðnu ári. Félagið sér einnig um að flokka blandaða úrganginn eftir bestu getu og sendir hann svo allan til lokameðhöndlunar hjá Andrési Önd hf. Kalli kanína þarf því að skrá eftirfarandi í gagnagáttina:

- 60 tonn af blönduðum úrgangi í meðhöndlunina „Söfnun“, sveitarfélagið Bláskógabyggð og viðeigandi ÍSAT atvinnuflokkun (heimili eða aðrir rekstraraðilar), eftir því hvaðan úrganginum var safnað.
- Skiptinguna sem átti sér stað við flokkunina, niður á hvern úrgangsflokk. Það gæti t.d. verið 40 tonn áfram í blönduðum úrgangi, 10 tonn í viðarúrgang og 10 tonn í plast. Það allt er skráð í meðhöndlunina „Millimeðhöndlun“ og sveitarfélagið og ÍSAT atvinnuflokkunina sem starfsemi Kalla kanínu tilheyrir.
- Andrés Önd hf. skráir 40 tonn af blönduðum úrgangi, 10 tonn af viðarúrgangi og 10 tonn af plasti í lokameðhöndlun (t.d. önnur endurvinnsla) undir ÍSAT atvinnugreinaflokki og sveitarfélagi Kalla Kanínu ehf.

Dæmi 3: Andrés Önd tekur við úrgangi frá miklum fjölda úrgangsmeðhöndlunaraðila, bæði óflokkuðum (sem hann flokkar) og forflokkuðum, og sendir erlendis til lokameðhöndlunar. Hann safnar hins vegar engum úrgangi sjálfur. Andrés Önd þarf því að skrá eftirfarandi í gagnagáttina:

- Allt það magn og tegundir úrgangs sem hann tekur á móti skal skrá sem meðhöndlunina „Millimeðhöndlun“ og sveitarfélagið og ÍSAT atvinnuflokkunina skv. fyrirtækjaskrá hjá þeim aðila sem hann fékk úrganginn frá.
- Fyrir það sem Andrés flokkaði sjálfur þá þarf hann að skrá viðeigandi lokameðhöndlun með réttu magni og úrgangsflokki, sveitarfélagið og ÍSAT atvinnuflokkunina hjá sér og merkja við að úrgangurinn hafi verið sendur erlendis til lokameðhöndlunar.
- Fyrir það sem Andrés fékk forflokkað og þarf ekki að flokka sjálfur, þá þarf hann að skrá viðeigandi lokameðhöndlun með réttu magni og úrgangsflokki, sveitarfélagið og ÍSAT atvinnuflokkunina þaðan sem hann fékk úrganginn og merkja við að úrgangurinn hafi verið sendur erlendis til lokameðhöndlunar.