

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 eða excel 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.....	4
2.1. Skil með eyðublaði.....	4
2.2. Skil með CSV skrá.....	6
2.2.1. Forskrift	7
2.2.2. Dæmi	8
2.3. Skil með API	9
2.4. Skila núllskýrslu.....	9
3. Leiðbeiningar fyrir hvern skilareit	9
3.1. Úrgangsflokkur	9
3.1.1. Seyra.....	10
3.2. ÍSAT atvinnuflokkun og sveitarfélag.....	10
3.2.1. Skráning sveitarfélags og ÍSAT atvinnugreinaflokunar með söfnun og millimeðhöndlun	11
3.2.2. Að finna ÍSAT atvinnuflokkun á vefnum.....	11

3.3.	Meðhöndlun	13
3.3.1.	Afdrif úrgangsins (innanlands eða erlendis).....	13
3.3.2.	Urðunarstaður	14
3.4.	Magn.....	14
3.5.	Hafa samband.....	15

1. Helstu breytingar frá síðustu skilum

- Söfnun og millimeðhöndlun
 - Nú ber öllum aðilum sem meðhöndla úrgang (söfnunar-, milli- og lokameðhöndlunaraðilum) að skila upplýsingum til Umhverfis- og orkustofnunar.
 - Söfnun og millimeðhöndlun er skráð með því að velja viðeigandi meðhöndlun, því er lýst í **kafla 3.3**.
 - Einnig má finna ítarlegar upplýsingar um söfnun og millimeðhöndlun í [þessari frétt](#).
 - Með þessari viðbót breytist hvernig skal skrá sveitarfélag og ÍSAT atvinnuflokkun, en því er lýst ítarlega í **kafla 3.2.1**.
- 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](#).
- Afdrif úrgangsins (innanlands eða erlendis)
 - Taka þarf fram hvort um sé að ræða lokameðhöndlun á Íslandi eða erlendis.
 - Þeir sem skrá meðhöndlun erlendis eru þeir rekstraraðilar sem flytja úrganginn úr landi til meðhöndlunar.
 - Í **kafla 3.3.1** má finna frekari upplýsingar um hvernig á að tilgreina hvort lokameðhöndlun hafi farið fram innanlands eða erlendis.
- Undirbúningur fyrir endurnotkun
 - Hingað til hefur þessu verið skilað undir meðhöndluninni „Endurvinnsla“, en nú er sú breyting gerð að undirbúningur fyrir endurnotkun er skráð sérstaklega.
 - Nú ber öllum rekstraraðilum sem meðhöndla úrgang til endurnotkunar 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**.
- Urðunarstaður
 - Aðilar sem urða úrgang þurfa nú að tilkynna urðunarstað.
 - Sjá **kafla 3.3.2** fyrir frekari upplýsingar.

- CSV skil
 - Með breytingunum sem eru nefndar hér að ofan bætast við nýir dálkar þegar csv skrá er skilað.
 - Nú er bæði hægt að skila með csv og excel skrám.
 - Skoða skal **kafla 2.2** vel áður en csv skrá er skilað.

2. Skráningarferli

Þegar búið er að skrá sig inn í Gagnagátt Umhverfis- og orkustofnunar til að skila gögnum fyrir hönd rekstraraðila skal finna reitinn „Meðhöndlun úrgangs“ og velja þar nafn þess lögaðila sem á að skila gögnum fyrir (hægt er að skila fyrir fleiri en einn aðila ef svo á við). Þaðan er farið inn í fyrsta skrefið, „1. Leiðbeiningar“.

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

1. Leiðbeiningar

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

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

 Úrgangur

- ▶ **Yfirlit**
- > 1. Leiðbeiningar
- > 2. Velja úrgangsflokka
- > 3. Skráning
- > 4. Skila

Umhverfis- og orkustofnun

Nýjustu skil

Ýttu á línurnar hér að neðan til þess að sjá meiri upplýsingar

23. september 2024	HANDVIRKT
30. desember 2023	Ótilgreint

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 svo hægt er að breyta og ljúka skráningu seinna svo framarlega sem ekki er búið að staðfesta skýrsluskil í skrefi 4.

 Úrgangur

- > Yfirlit
- ▶ **1. Leiðbeiningar**
- > 2. Velja úrgangsflokka
- > 3. Skráning
- > 4. Skila

Þegar skilað er með eyðublaði þá birtast fyrst allir úrgangsflokkar sem eru í boði. Til að aðlagja 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 ótalin veitingaþjónusta	Reykjanesbær	Brennsla án orkunýtingar	0.018
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 hættulíls 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, Sveitarfélag, 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 þarf að byrja á því að sækja excel vinnuskjalið á fyrstu síðu. **Ath. ekki er hægt að nota gömul csv skjöl** sem aðilar hafa notað áður. Sækja þarf skjalið svo allir dálkar og gildi í nýjum flettluggum séu uppfærð.

Þegar skjalið hefur verið útfyllt er farið aftur á fyrstu síðu skráningarformsins og smellt á takkann „Hlaða inn útfylltu CSV-skjali“. Þá birtist vafragluggi þar sem notandinn er beðinn um að velja textaskrá sem á að skila. Þegar hlaðið er upp skrá (sem inniheldur engar villur)

fer maður sjálfkrafa í lokaskrefið þar sem er hægt að setja athugasemd og staðfesta skilin. Nú er einnig hægt að sjá allar skráningarlínur 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 (línnum).

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	H	I
1	id_urgangsflokkur	id_medhondlunarflokkur	sveitarfelag	ISAT2008	skraningarar	magn	uppruni seyra	urdunarstaður	afdrif_land
2	45	6	0000	HEIMILI	2025	45.7		43 - Utan urðunarstaða	zz - Erlendis
3	51	2	00001	95.22	2025	30.6	2		is - Ísland

Þá 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

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 9 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:

1. id_urgangsflokkur ([listi yfir úrgangsflokka í Excel-skjali](#))
2. id_medhondlunarflokkur ([listi yfir meðhöndlunarflokka og lýsing á þeim](#))
3. sveitarfelag ([listi yfir sveitarfélög í textaskjali](#))
4. ISAT2008 ([punkturagildi - listi yfir ÍSAT-númer](#))
5. skraningarar
6. magn í tonnum með enskri punktasetningu (3 komma 5 tonn er 3.5)

7. uppruni seyra (ef ekki er verið að skila gögnum um seyru á þessi dálkur að vera auður)
8. urðunarstaður (ef ekki er verið að skila gögnum um urðun á þessi dálkur að vera auður)
9. afdrif_land (innanlands eða erlendis)

Í kafla 3 **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

Greinum línu 2 og 3 í skjáskotinu í kafla 2.2.1:

Dálkur	Lína 2	Skýring	Lína 3	Skýring
A Úrgangsflokkur	45	Úrgangur frá götuhreinsun	51	Seyra
B Meðhöndlun	6	Urðun	2	Önnur endurvinnsla
C Sveitarfélag	0000	Reykjavíkurborg	00001	Ekki til, sem skilar villu
D ÍSAT flokkun	HEIMILI	Úrgangur frá heimilum	95.22	Viðgerðir á heimilistækjum og heimilis- og garðyrkjuáhöldum
E Skráningarár	2025	2025 er skráningarárið sem er verið að skila fyrir	2025	2025 er skráningarárið sem er verið að skila fyrir
F Magn	45.7	Magn úrgangsins í tonnum	30.6	Magn úrgangsins í tonnum
G Uppruni seyru		Ekki seyra svo þessi reitur er auður	2	Uppruni seyrunnar er tveggja þrepa hreinsivirki
H Urðunarstaður	43 – utan urðunarstaða	Urðun fór ekki fram á viðurkenndum urðunarstað á Íslandi		Ekki urðun svo þessi reitur er auður
I Afdrif	zz - Erendis	Úrgangurinn var sendur erlendis til lokameðhöndlunar	is - Ísland	Úrgangurinn fór í lokameðhöndlun á Íslandi

2.3. Skil með API

Umhverfis- og orkustofnun mælir með því að gögnum sé skilað sjálfvirk 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 en hyggist þó halda áfram að meðhöndla úrgang, þá ber notanda að skila núllskýrslu. Þá er einfaldlega smellt á takkann **Skila núllskýrslu** á fyrstu síðu, og staðfesta skilin. Umhverfis- og orkustofnun mælist til þess að skráð sé athugasemd sem útskýrir núllskýrsluna.

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, einnig þekktir sem EWC-stat) 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 í köflum 2.2.1 og 2.2.2, en þar má einnig finna lista yfir úrgangsflokkana með viðeigandi liðsnúmer.

3.1.1. Seyra

Þegar gögnum er skilað fyrir úrgangsflokkinn 11.4 Seyra, ber að skrá uppruna hennar, þ.e. hvort seyrn komi frá rotþró, tveggja þrepa hreinsivirki eða frá öðrum uppruna. Þetta er gert með eftirfarandi hætti:

- **Þegar skilað er með eyðublaði:** Þá birtist nýr fellingluggi 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:** Í línum þar sem seyra er skráð (úrgangsflokkur 51) 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 og sveitarfélag

Svo hægt sé að rekja uppruna úrgangs niður á sveitarfélög og frá hvaða atvinnugrein hann kom eða hvort hann komi frá heimilum, skal skilaaðili skrá frá hvaða sveitarfélagi úrgangur kemur og atvinnugreinaflokk starfseminnar þaðan sem úrgangurinn kom. Skráð er inn „HEIMILI“ ef úrgangur er frá heimilum eða viðeigandi 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).

- **Þegar skilað er með eyðublaði:** er fellingluggi sem inniheldur lista yfir öll þau sveitarfélög og ÍSAT númer sem er hægt að skrá eftir. Þessir listar eru uppfærðir við hverja breytingu, t.d. þegar sveitarfélög sameinast. Einfaldast er að finna ÍSAT númerið í [Þessum lista](#) eða á fyrirtækjaskrá skattsins og stimpla það inn, í stað þess að fletta því upp í fellinglugganum.
- **Þegar skilað er með csv skrá:** þá þarf að setja rétt númer sveitarfélags eða ÍSAT atvinnugreinar í réttan dálk (röð dálkanna má finna í kafla 2.2.1, þar má einnig finna lista yfir sveitarfélög ásamt númerum þeirra, og lista yfir ÍSAT númerin).

Mælt er með því að notandi hafi [lista yfir ÍSAT atvinnuflokkana](#) eða fyrirtækjaskrá skattsins (sjá kafla 3.2.2) opna á meðan skráningu stendur til að finna nákvæmustu ÍSAT flokkunina.

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.

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	

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.

3.2.1. Skráning sveitarfélags og ÍSAT atvinnugreinaflokunar með söfnun og millimeðhöndlun

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

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

- **Söfnunararaðilar** skrá upprunann þar sem þeir taka við úrganginum, ýmist beint frá heimilum eða lögaðilum í viðeigandi sveitarfélögum. Skráningin skal vera eins nákvæm og hægt er.
 - Atvinnugreinaflokkurinn fyrir heimili er HEIMILI, en aðeins söfnunaraðilar skrá ÍSAT skráninguna HEIMILI.
- **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 eins og sýnt er í dæminu í kafla 3.2.2 hér að neðan.

Í einföldu máli, þá er ÍSAT atvinnuflokkun og sveitarfélag skráð samkvæmt þeim aðila sem afhenti úrganginn.

3.2.2. Að finna ÍSAT atvinnuflokkun á vefnum

Milli- og lokameðhöndlunaraðilar eiga alfarið að styðjast við [Fyrirtækjaskrá Skattsins](#) við val á ÍSAT atvinnuflokkun og sveitarfélagi.

Dæmi: Skráning 3 tonna af pappírsúrgangi sem kom frá starfsstöð Umhverfisstofnunar í Mývatnssveit. Svona er ÍSAT flokkun og sveitarfélag 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

Söfnunaraðilar geta einnig fundið ÍSAT á Fyrirtækjaskrá en ef hægt er að velja aðra ÍSAT skráningu (meira lýsandi/nákvæmari) en þá sem þar kemur fram þá er það jákvætt. Í þeim tilfellum mælist UOS til þess að haft sé samband við sérfræðinga stofnunarinnar til að staðfesta rétta ÍSAT flokkun. Einnig geta sérfræðingar aðstoðað við að gera ÍSAT skráninguna nákvæmari.

- Í dæminu hér að ofan myndu söfnunaraðilar skrá sveitarfélag sem Þingeyjarsveit, sveitarfélaginu þar sem Mývatnssveit er staðsett, ef starfsstöð Umhverfisstofnunar í Mývatnssveit myndaði úrganginn.

Milli- og lokameðhöndlunaraðilar eiga að skrá skv. fyrirtækjaskrá skattsins svo ef Umhverfisstofnun í Mývatnssveit er söfnunaraðili sem afhendir úrganginn til milli- eða lokameðhöndlunaraðila, þá á sá aðili að skrá sveitarfélag og ÍSAT eftir fyrirtækjaskrá skattsins (Reykjavík og 84.12.0).

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)

3.3. Meðhöndlun

Meðhöndlun úrgangs skiptist í söfnun, 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 er valið um 10 mismunandi meðhöndlunarflokka (sem sjá má hér að neðan með viðeigandi númeri fyrir csv-skil) sem tilheyra þremur yfirflokkum í endanlegri skýrslu. Sjá skilgreiningar í [lögum nr. 55/2003 um meðhöndlun úrgangs](#).

- **Söfnun**
 - 9. Söfnun (ný meðhöndlunarleið, sjá eftirfarandi [frétt um úrgangsgagnaskil söfnunar og millimeðhöndlunar](#)<https://urgangur.is/gagnaskil-urgangs-sofnun-og-millimedhondlun/>)
- **Millimeðhöndlun**
 - 10. Millimeðhöndlun (ný meðhöndlunarleið, sjá eftirfarandi [frétt um úrgangsgagnaskil söfnunar og millimeðhöndlunar](#))
- **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 án orkunýtingar

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

3.3.1. Afdrif úrgangsins (innanlands eða erlendis)

Svo hægt sé að vita hvaða úrgangur fer í lokameðhöndlun héraðs og hvaða úrgangur er fluttur úr landi í lokameðhöndlun, þá ber rekstraraðilum að tilgreina hvort lokameðhöndlun fór fram á Íslandi eða erlendis. Það er gert á eftirfarandi hátt:

- **Pegar skilað er með eyðublaði:**

Pegar viðeigandi meðhöndlunarleið (lokameðhöndlun) er valin, þá birtist nýr gluggi þar sem valið er milli „Ísland“ eða „Erlendis“.

- **Pegar skilað er með CSV skrá:** Í línum þar sem lokameðhöndlun er skráð (meðhöndlunarflokkar 1-8) þarf að velja eitt af viðeigandi gildum í viðeigandi dálk (sjá kafla 2.2 Skil með CSV skrá).

- is - Ísland, fyrir lokameðhöndlun innanlands.
- zz - Erlendis, fyrir lokameðhöndlun erlendis, þ.e. útfluttan úrgang.

Meðhöndlun

Önnur endurvinnsla

Þessum reit var bætt við út frá valinu þínu.

Afdrif (innanlands eða erlendis)

-- Veljið valmöguleika --

-- Veljið valmöguleika --

Ísland

Erlendis

3.3.2. Urðunarstaður

Komin er sú krafa á aðila sem skrá urðun að tilgreina urðunarstað eða *utan urðunarstaða*. Þeir urðunarstaðir sem viðeigandi skráningaraðili er tengdur koma sjálfkrafa upp í felliglugga þegar meðhöndlunin „urðun“ er valin. Umhverfis- og orkustofnun mælist til þess að rekstraraðilar sem skrá urðun utan urðunarstaða skrifi í athugasemd í loka skrefi skila hvernig sú urðun fór fram. Til að mynda ef um er að ræða seyrugryfju, uppfyllingu gamallar námu eða einhverskonar jarðvegslosunarstað. Urðunarstaður er valinn á eftirfarandi hátt:

- **Pegar skilað er með eyðublaði:** Þegar meðhöndlunin „urðun“ er valin, þá birtist nýr felligluggi þar sem þarf að velja urðunarstað.
- **Pegar skilað er með CSV skrá:** Í línum þar sem urðun er skráð (meðhöndlunarflokkur 6) þarf að velja eitt af viðeigandi gildum í viðeigandi dálk (sjá kafla 2.2 Skil með CSV skrá). Gildin birtast í felliglugga og stýrast af því hvaða aðili sækir excel vinnuskjalið í fyrsta skrefi við skil á csv skrá, en gildin eru:
 - Sá urðunarstaður/staðir sem tilheyrir skilaaðilanum.
 - Utan urðunarstaða

3.4. Magn

Skráning á magni er alveg eins fyrir eyðublað og csv skil.

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 skránnu.

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 og eitt komma fjögur tonn) skráist sem = 23001.4

3.5. Hafa samband

Þar sem mikið af uppfærslum á Gagnagátt UOS áttu sér stað fyrir skilin 2026 er viðbúið að upp munu koma einhver vandamál við gagnaskilin. Sérfræðingar munu gera sitt besta við að bregðast við þeim fljótt og örugglega.

Ef þörf er á aðstoð geta sérfræðingar úrgangstölfræði hjá Umhverfis- og orkustofnun aðstoðað með því að senda tölvupóst á netfangið urgangur@uos.is.