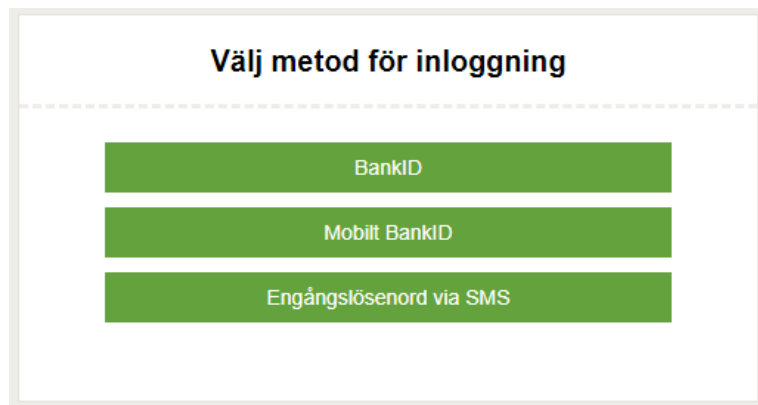


Enheten för Ursprungsgarantier och Elcertifikat

Guide: Så hittar du förgående års kvotpliktsdeklaration

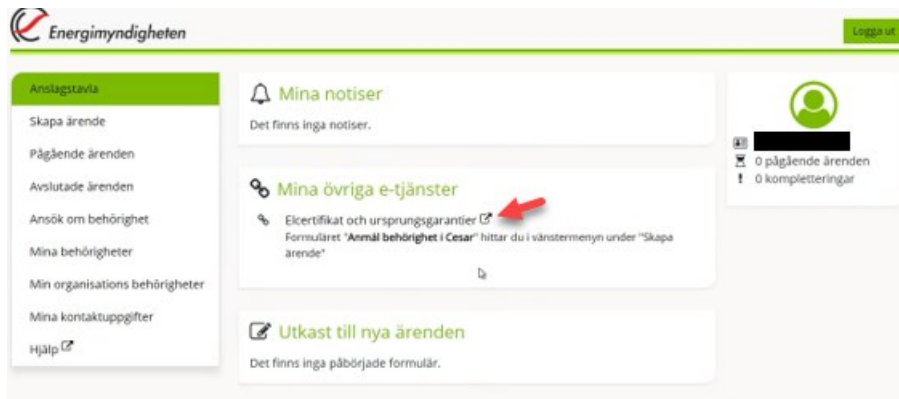
Guiden beskriver hur du gör för att kunna se inlämnade deklarerationer från tidigare år. Är det första gången du ansvarar för att fylla i er deklARATION kan denna vara till hjälp för att kunna komma igång.

1. Logga in på mina sidor på <https://minasidor.energimyndigheten.se>



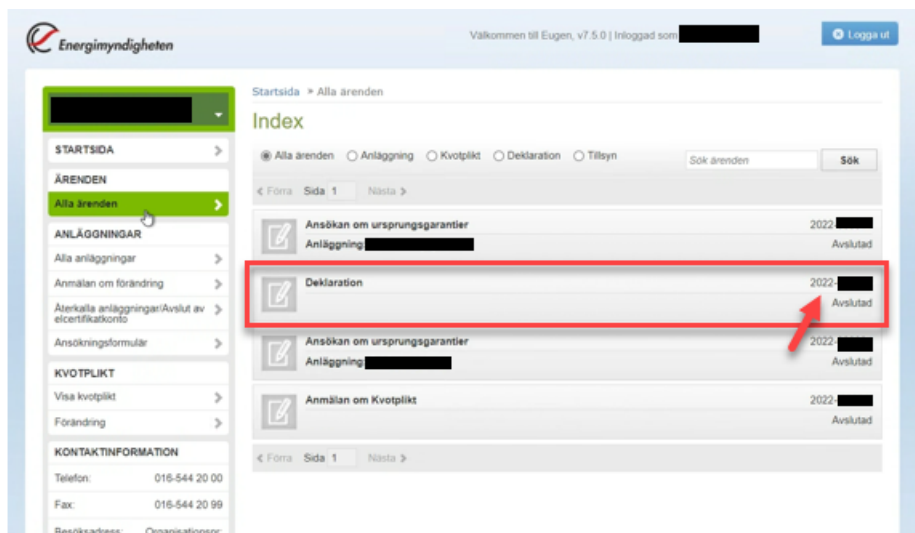
2. Klicka på rutan med pilen bredvid texten ”Elcertifikat och ursprungsgarantier”.

Om du inte ser denna har du inte behörighet. Klicka då på ”Ansök om behörighet” i menyn till vänster och följ anvisningarna.



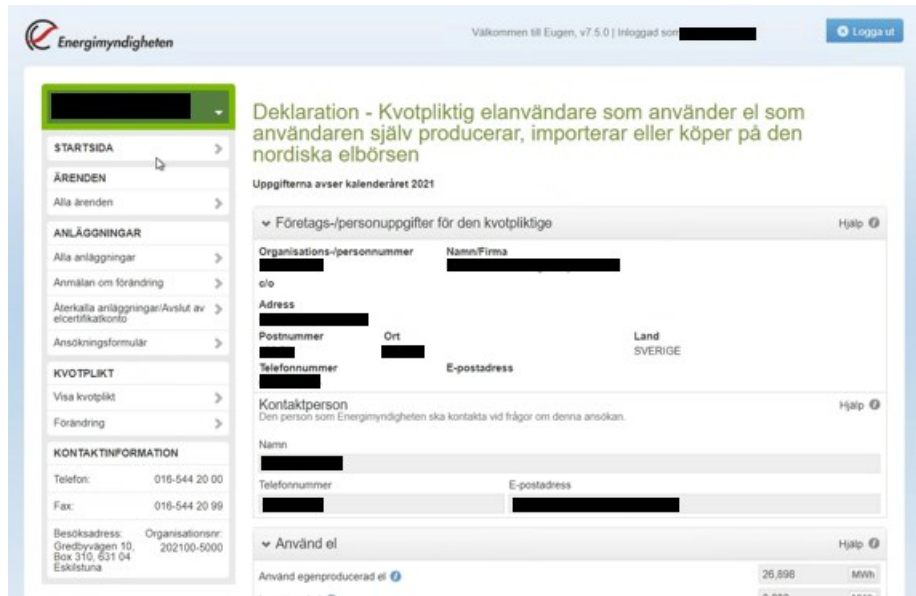
3. Du är nu inne i e-tjänsten **Eugen**.
Klicka på ”Alla ärenden” i vänstermenyn under ”Ärenden”.

I denna lista kan du klicka på deklaraationsärendet med diarienummer som startar med det tidigare årtalet som deklaraationen lämnades in, t.ex. 2022-XXXXXX.



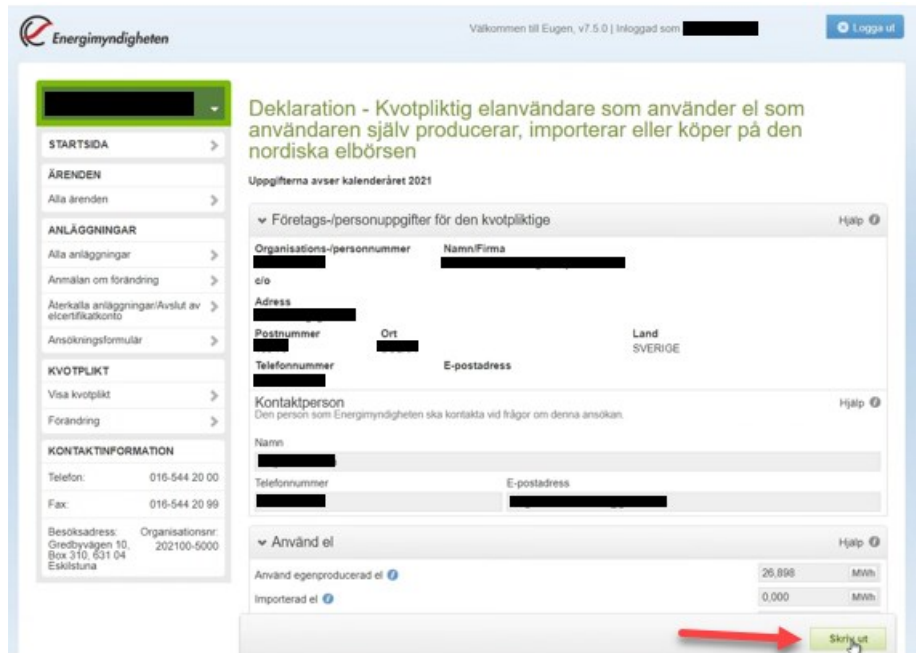
4. Du kan nu se den senaste versionen av uppgifterna innan ärendet avslutades.

Observera att texten efter "Deklaration" kan variera beroende på vilken grund ni är registrerade som kvotpliktig aktör. Exempelbilden nedan visar hur det ser ut för en kvotpliktig elanvändare.



The screenshot shows the Energimyndigheten portal interface. The main heading is "Deklaration - Kvotpliktig elanvändare som använder el som användaren själv producerar, importerar eller köper på den nordiska elbörsen". Below this, there is a section for "Uppgifterna avser kalenderåret 2021". The form is divided into several sections: "Företags-/personuppgifter för den kvotpliktige", "Kontaktperson", and "Använd el". The "Företags-/personuppgifter" section includes fields for "Organisations-/personnummer", "Namn/Firma", "c/o", "Adress", "Postnummer", "Ort", "Land" (SVERIGE), "Telefonnummer", and "E-postadress". The "Kontaktperson" section includes fields for "Namn", "Telefonnummer", and "E-postadress". The "Använd el" section includes a table with columns for "Använd egenproducerad el" (26,898 MWh) and "Importerad el" (0,000 MWh). A "Logga ut" button is visible in the top right corner.

5. Vill du spara eller skriva ut den tidigare deklARATIONEN går detta att göra genom att scrola neråt och klicka på "skriv ut"-knappen.



This screenshot is identical to the one above, but with a red arrow pointing to the "Skriv ut" button located at the bottom right of the form. The "Använd el" section shows the same data as in the previous screenshot.