

ANVÄNDARMANUAL FÖR SUS

1	INTRODUKTION.....	2
1.1	SVENSKT UTSLÄPPSRÄTTSSYSTEM	2
1.2	VERKSAMHETSUTÖVARENS TRANSAKTIONSKONTO.....	2
1.3	PERSONLIGT TRANSAKTIONSKONTO	2
2	DET HÄR BEHÖVER DU GÖRA FÖR ATT KOMMA IGÅNG!	3
2.1	INTRODUKTION.....	3
2.2	LÄNK TILL E-TJÄNSTER.....	4
2.3	E-TJÄNSTER – STARTSIDA.....	5
2.4	ANSÖK OM BEHÖRIGHET I SUS.....	6
2.5	ANSÖK OM BEHÖRIGHET FÖR FLER PERSONER	9
2.6	FULLMAKT	10
2.7	BESTÄLL E-LEGITIMATION.....	11
3	LOGGA IN I SUS.....	12
4	SUS – SVENSKT UTSLÄPPSRÄTTSSYSTEM.....	14
4.1	MY ACCOUNTS [MINA KONTON].....	15
4.2	APPOINT VERIFIER [UTSE KONTROLLÖR].....	16
4.3	OPEN NEW ACCOUNT [ÖPPNA NYTT KONTO].....	19
4.4	UPDATE ACCOUNT DETAILS [UPPDATERA KONTOUPPGIFTER]	22
4.4.1	<i>Update relationships [Ändra företrädare]</i>	24
4.4.2	<i>Edit Installation [Ändra anläggningsuppgifter]</i>	26
4.5	DISPLAY BALANCE DETAILS [KONTOBALANS]	29
4.6	VIEW ACCOUNT [KONTOÖVERSIKT].....	31
4.7	ACCOUNT REPORTS [KONTORAPPORTER].....	34
4.8	APPOINT AAR [UTSE FÖRETRÄDARE]	36
4.9	PROPOSE EMISSIONS [NOTERA ÅRSUTSLÄPP]	40
4.10	PROPOSE SURRENDER [FÖRESLÅ ÖVERLÄMNANDE]	42
4.11	VIEW EMISSION HISTORY [UTSLÄPPSHISTORIK]	45
4.12	PROPOSE TRANSFER [FÖRESLÅ ÖVERFÖRING].....	47
4.13	PROPOSE CANCELLATION [FRIVILLIG ANNULLERING].....	51
4.14	CONTACT PERSONS [KONTAKTPERSONER]	55
4.15	RESTRICTIONS [RESTRIKTIONER]	56
4.16	CHANGE ORGANISATION [BYT ORGANISATION].....	57
4.17	LOG OFF [LOGGA UT].....	58
5	REFERENSVERK.....	59

1 Introduktion

1.1 Svenskt utsläppsrättssystem

Varje land som omfattas av EU:s direktiv om handel med utsläppsrätter ska upprätta och administrera ett nationellt register. Där ska alla transaktioner som görs till och från konton i handelssystemet registreras. Energimyndigheten har ansvar för uppbyggnad och drift av registret i Sverige och är därmed kontoföringsmyndighet. Det svenska registret för handel med utsläppsrätter heter Svenskt Utsläppsrättssystem, SUS.

Kontoinnehavare administrerar själva sina utsläppsrätter och vid en försäljning är det säljaren som överför utsläppsrätter från sitt till köparens konto. SUS är inte en marknadsplats för handel med utsläppsrätter. I SUS noteras avslutade transaktioner mellan två parter. Det är upp till säljare respektive köpare att ta kontakt med andra företag för att handla med utsläppsrätter. Förteckningar över företag och industrier som ingår i handelssystemet finns att tillgå på EU kommissionens hemsida, <http://ec.europa.eu/environment/ets/>.

Handel med utsläppsrätter sker med enheter. En utsläppsrätt motsvarar ett ton koldioxid.

1.2 Verksamhetsutövarens transaktionskonto

För alla anläggningar som tilldelats utsläppsrätter och som omfattas av lagen om koldioxidutsläpp ska ett transaktionskonto öppnas, verksamhetsutövarens transaktionskonto. Verksamhetsutövare kan även öppna personliga transaktionskonton i SUS (max 99 konton per organisation).

1.3 Personligt transaktionskonto

Genom att öppna ett personligt transaktionskonto kan även enskilda personer, företag och organisationer delta i handeln och påverka tillgång och efterfrågan på utsläppsmarknaden. En kontoinnehavare har möjlighet att öppna 99 personliga transaktionskonton i SUS. För personligt transaktionskonto tas en öppningsavgift ut på 500 kronor per konto. Därefter tillkommer en årsavgift per kalenderår på 500 kronor per konto. Inbetalning sker till pg-nummer **95 75 53-1**. Betalningsmottagare är Statens Energimyndighet. Ange "SUS" som meddelande till betalningsmottagaren. Aktivering av konto sker så snart Energimyndigheten erhållit det sammanlagda beloppet av öppningsavgift och den första årsavgiften, dvs. 1 000 kronor samt att en ansökan om ett personligt transaktionskonto har inkommit.

2 Det här behöver du göra för att komma igång!

2.1 Introduktion

SUS är en av Energimyndighetens elektroniska tjänster. Genom e-tjänster får du en säker ingång till dina konton i SUS.

För att kunna logga in i SUS måste du ansöka om *behörighet* samt inneha en *e-legitimation*. Enligt registerförordningen¹ måste minst två personer registreras som behöriga ombud för kontoinnehavaren till varje konto. *Fullmakt* måste utfärdas för samtliga personer utöver firmatecknaren som ska hantera konton i SUS.

1. Ansök om elektronisk legitimation för samtliga personer som ska ha behörighet till SUS. E-legitimation finns att skaffa från följande:

[Danske Bank](#)

[Handelsbanken](#)

[Ikanobanken](#)

[Länsförsäkringar Bank](#)

[Nordea](#)

[SkandiaBanken](#)

[Sparbanken Finn](#)

[Sparbanken Gripen](#)

[Swedbank](#)

[Telia/SEB](#)

BankID går ofta att ladda ner på din internetbanks hemsida.

2. Skicka in fullmakter/fullmaktslista med namn och personnummer på de fysiska personer som skall vara behöriga ombud för kontoinnehavaren i SUS. Fullmaktslistan måste vara undertecknad av firmatecknare. Skicka till Energimyndigheten Att: SUS Behörighetsadministratör, Box 310, 631 04 Eskilstuna.
3. Ansök om behörighet till SUS för samtliga personer som ska vara behöriga ombud för kontoinnehavaren i SUS. Det görs via Energimyndighetens e-tjänster (se punkt 2.2 och 2.3 nedan).

¹ Kommissionens förordning (EG) nr 2216/2004 av den 21 december 2004 om ett standardiserat och skyddat registersystem i enlighet med Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/87/EG och Europaparlamentets och rådets beslut nr 280/2004/EG

E-tjänster

Användarnamn och lösenord skickas ut till person som har ansökt om behörighet i SUS. Energimyndigheten stämmer av ansökan om behörighet i SUS mot fullmaktlistan.

2.2 Länk till e-tjänster

Det finns två sätt att komma in i e-tjänster.

1. Gå in via Energimyndigheten och Naturvårdsverkets gemensamma portal för information om handel med utsläppsrätter, www.utslappshandel.se, och klicka på länk ”SUS”.
2. Gå in på Energimyndighetens hemsida, www.energimyndigheten.se, klicka på ”Energimyndighetens e-tjänster” i menyn till höger.

2.3 E-tjänster – startsida

e-tjänster 

Välkommen till Energimyndighetens e-tjänster

Energimyndighetens e-tjänster använder du dig av i din kommunikation med myndigheten. Här kan du ansöka om deltagande till PFE, administrera företagets utsläppsrätter, anmäla och hantera kvotplikt inom elcertifikatsystemet och ansöka om forskarstöd.

Följande e-tjänster finns:


SUS, Svenskt utsläppsrättssystem
SUS är det svenska registret för utsläppshandel. Alla transaktioner som görs i handeln med Utsläppsrätter ska registreras här. Uppgifterna ligger till grund för tillsyn. Här kan du även ansöka om tilldelning av utsläppsrätter och tillstånd att släppa ut koldioxid.

Elcertifikatsystemets IT-stöd
Elcertifikatsystemets IT-stöd är en e-tjänst för hantering av ansökningar om godkännande av anläggningar, anmälan om kvotplikt och deklarerationer. Du kan kontrollera eller förändra tidigare registrerade uppgifter eller skicka in ansökan.

PFE, Program för energieffektivisering
Här kan du ansöka om att delta i PFE och följa beredningen av ditt ärende när ansökan skickats in. Här ska du göra företagets två-årsredovisning för programmet.

E-kanalen
Här kan du ansöka om stöd till forskning och teknikutveckling, och även andra typer av stöd. Du kan även göra kompletteringar, följa ditt ärende och göra läges- och slutrapportering.

Nätnyttomodellen
Här kan du ansöka om behörighet för att rapportera in uppgifter för bedömning av nättariffers skälighet.

 [Swedish Emission Trading Registry, SUS](#)

1. Tryck på "SUS, Svenskt utsläppsrättssystem".

- 1 Gå in i e-tjänsters sida för SUS genom att trycka på "SUS, Svenskt utsläppsrättssystem".

2.4 Ansök om behörighet i SUS

The screenshot shows the 'e-tjänster' website interface. The top navigation bar includes the 'e-tjänster' logo and the 'Energimyndigheten' logo. A left-hand menu lists various services, with 'Ansök om behörighet' expanded to show sub-options: 'Ansök om behörighet för privatperson', 'Ansök om behörighet för ackrediterad kontrollör', 'Ansök om behörighet för företag', and 'Ansök om behörighet för fler personer'. A callout box highlights the 'Ansök om behörighet för företag' option with the instruction: '1. Gå in på "Ansök om behörighet för företag" (eller "Ansök om behörighet för privatperson")'. The main content area is titled 'Ansök om behörighet' and contains the following text:

Ansök om behörighet

För att du ska få tillgång till SUS måste du ansöka om behörighet samt inneha en e-legitimation. För personer som inte är firmatecknare för organisationen måste en fullmakt utfärdas och skickas till Energimyndigheten. Information om fullmakt finner du under menyalternativet "Fullmakter".

För samtliga transaktionskonton i SUS behövs det två behöriga ombud.

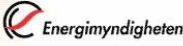
Du behöver:
 Behörighet för minst två personer
 E-legitimation för minst två personer

Du behöver:
 Behörighet för minst två personer
 E-legitimation för minst två personer
 Fullmakt (gäller ej privatpersoner)
 Webbbläsaren Internet Explorer 5.5, eller senare version
 (Ladda ned senaste versionen från Microsofts webbplats)

- 1 Gå in på "Ansök om behörighet" → "Ansök om behörighet för företag" eller "Ansök om behörighet för privatperson".

E-tjänster

Observera att alla företag och privatpersoner som ska hantera och handla med utsläppsrätter måste ansöka om användarkonto för minst **två** personer.

e-tjänster 

Ansök om behörighet för företag

Ansök om behörighet för företag

Ansök om behörighet för privatperson

Ansök om behörighet för ackrediterad kontrollör

Ansök om behörighet för företag

Ansök om behörighet för fler personer

Frågor och svar

Fullmakter

Nyheter

Rapporter

Kontakta oss

Företagsuppgifter | Behörighet | Skicka

Ange företagsuppgifter.

Orgnr: *

Namn: *

Postadress:

Boxnr:

Postnr: * Ort: *

Land:

Telefon växel:

Telefax:

Nästa ->

1. Ange företagsuppgifter/ Personuppgifter

2. Klicka på "Nästa".

- 1 Ange företagsuppgifter.
- 2 Klicka på [Nästa].

The screenshot shows the 'Beställ behörighet' (Order authorization) page on the Energimyndigheten website. The page is titled 'Beställ behörighet' and has a navigation menu on the left with options like 'Inloggning', 'Ansök om behörighet', and 'Frågor och svar'. The main content area is titled 'Så här behandlar Energimyndigheten personuppgifter' and contains a form for entering personal and contact information. The form includes fields for 'Personnr', 'Förnamn', 'Efternamn', 'Postadress', 'Postnr', 'Ort', 'Land' (set to SVERIGE), 'Telefon direkt', 'Mobil', 'Faxnr', and 'E-post adress'. There are also radio buttons for 'Firmatecknare' (selected) and 'Ombud', and a dropdown menu for 'Roll' with the option 'Välj roll'. A 'Spara' button is located at the bottom right of the form. Below the form is a table with columns for 'Personnr', 'Förnamn', 'Efternamn', and 'Roll'. At the bottom of the page, there are navigation buttons for '<- Föregående' and 'Nästa ->'. Callout boxes provide instructions: 3. Ange personuppgifter, kontaktuppgifter och behörighet; 4. Välj företrädarens roll (vanligen PAR/SAR); 5. Klicka på 'Spara'; 6 (eller 7). Klicka på 'Nästa'.

- 3 Ange firmatecknaren/ombudets personuppgifter, kontaktuppgifter och behörighet.
- 4 Välj firmatecknaren/ombudets roll. Minst två företrädare för varje konto måste ha rollen PAR/SAR [Primary Account Representative/Secondary Account Representative]. AAR [Additional Account Representative] är en företrädare med behörighet att godkänna föreslagna transaktioner från första och andra företrädare.
- 5 Klicka på [Spara].
- 6 Upprepa steg 3 till 5 för att ange ytterligare personer/företrädare som ska ha behörighet i SUS.
- 7 Klicka på [Nästa].

8. Kontrollera angivna uppgifter.

9. Klicka på "Skicka".

8 Kontrollera att allt är korrekt ifyllt. Ofullständiga eller saknade uppgifter visas med röd text.

9 Skicka in ansökan om behörighet i SUS genom att klicka på [Skicka].

Användarnamn och lösenord skickas till angiven e-postadress inom tre dagar. En förutsättning är att utfärdade fullmakter inkommer till Energimyndigheten.

2.5 Ansök om behörighet för fler personer

Om någon i organisationen redan har behörighet till SUS och det finns ett behov för flera personer att ha behörighet skall "Ansök om behörighet för fler personer" användas. Den person som redan har behörighet måste göra ansökan.

- 1 Logga in med Elektronisk legitimation.
- 2 Om du är behörig till flera organisationer välj organisation.
- 3 Kontrollera att organisationsuppgifterna stämmer
- 4 Lägg till den ytterligare personen under fliken "Behörighet"
- 5 Spara

6 Granska ansökan och skicka in

Användarnamn och lösenord skickas till angiven e-postadress inom tre dagar. En förutsättning är att utfärdade fullmakter inkommer till Energimyndigheten.

2.6 Fullmakt

För de personer utöver firmatecknaren som ska hantera konton i SUS måste fullmakt utfärdas. Minst två ombud skall utses per konto.

1 Gå in på ”Fullmakter” i menyn.

The screenshot shows the 'e-tjänster' website interface. The top navigation bar includes the 'e-tjänster' logo and the 'Energimyndigheten' logo. A vertical menu on the left contains the following items: 'Inloggning', 'Ansök om behörighet', 'Frågor och svar', 'Fullmakter' (highlighted), 'Nyheter', 'Rapporter', and 'Kontakta oss'. The main content area is titled 'Fullmakter' and contains the following text: 'För de personer, utöver firmatecknare, som ska använda e-tjänster måste fullmakt utfärdas. Alla företag som ska handla med och hantera utsläppsrätter måste ha behörighet, e-leg, och fullmakter för minst två användare/ombud. Fullmakten ska skickas till: Energimyndigheten, Att: Maria Johnemark, Box 310, 631 04 Eskilstuna.' Below this text is a link labeled 'Fullmakt för SUS (pdf)'. Two callout boxes are present: one pointing to the 'Fullmakter' menu item with the text '1. Gå in på "Fullmakter".' and another pointing to the 'Fullmakt för SUS (pdf)' link with the text '2. Ladda ner fullmakt för SUS'.

2 Ladda ner ”Fullmakt för SUS”

3 Utfärda *fullmakt* för de personer utöver firmatecknare som ska vara behöriga ombud för kontoinnehavaren i SUS. (Fullmakten ska skickas till Energimyndigheten Att: SUS Behörighetsadministratör, Box 310, 631 04 Eskilstuna.)

2.7 Beställ e-legitimation

Elektronisk legitimation (e-legitimation) är en elektronisk id-handling som används både för att legitimera användare (inloggning) och för att skriva under handlingar (signering). Syftet är att säkerställa identiteten på dem som använder systemet så att endast behöriga användare kommer åt och kan lämna uppgifter i e-tjänster. För att få en säker ingång i SUS **måste alla registeranvändare ha en elektronisk legitimation**. Dina utsläppsrätter är värdehandlingar som måste garanteras en hög säkerhet.

Ansök om elektronisk legitimation för samtliga personer som ska ha tillgång till SUS. För mer information om var du söker elektronisk legitimation, se kapitel 2.1 Introduktion.

The screenshot shows the SUS - Svenskt utsläppsrättssystem web interface. The header includes the 'e-tjänster' logo and the 'Energimyndigheten' logo. A left-hand navigation menu lists: Inloggning, Glömt lösenord?, Ansök om behörighet, Frågor och svar, Fullmakter, Nyheter, Rapporter, and Kontakta oss. The main content area is titled 'SUS - Svenskt utsläppsrättssystem' and contains the following text:

Vad behöver jag för att kunna använda e-tjänsten SUS?
Läs mer under *Ansök om behörighet* i vänstermenyn.

[Manual för registerhanteringa.pdf \(1,0 Mb\)](#)
[Manual för registerhanteringa: Akkrediterad kontrollör.pdf \(857 Kb\)](#)

Logga in med:
[BankID](#)
[Nordea/SEB/Telia](#)

[Har du glömt ditt lösenord?](#)

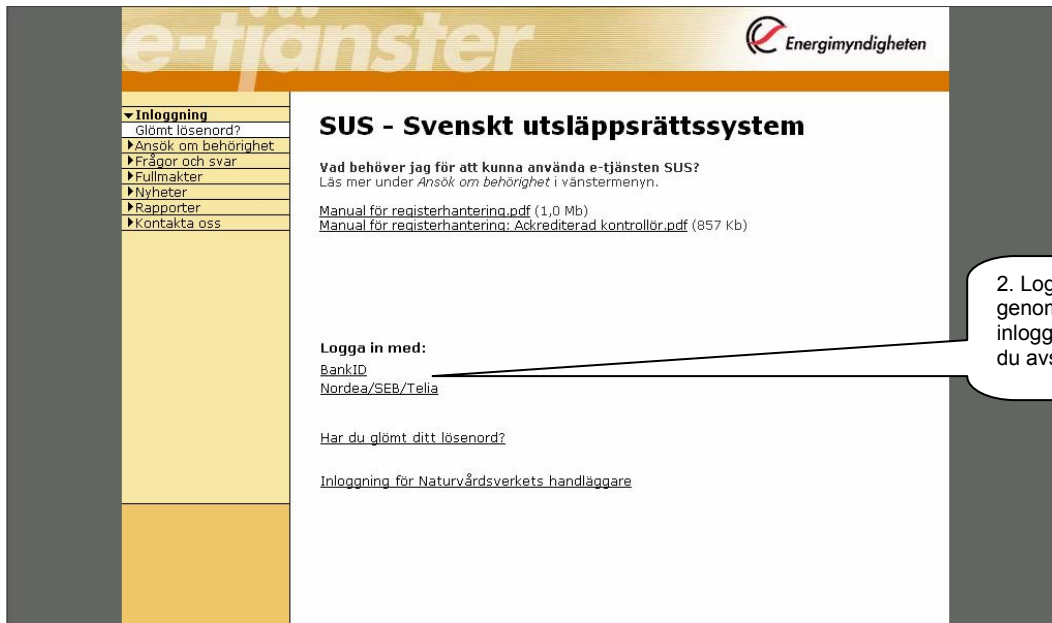
[Inloggning för Naturvårdsverkets handläggare](#)

Genom att du gått från steg 2.4 till 2.7, har du samtliga verktyg för att kunna aktivera konton i SUS. Under förutsättning att fullmakt skickats till Energimyndigheten för de personer som skall ha tillgång till kontot (minst två personer), skickas användarnamn och lösenord till angiven e-postadress inom tre dagar.

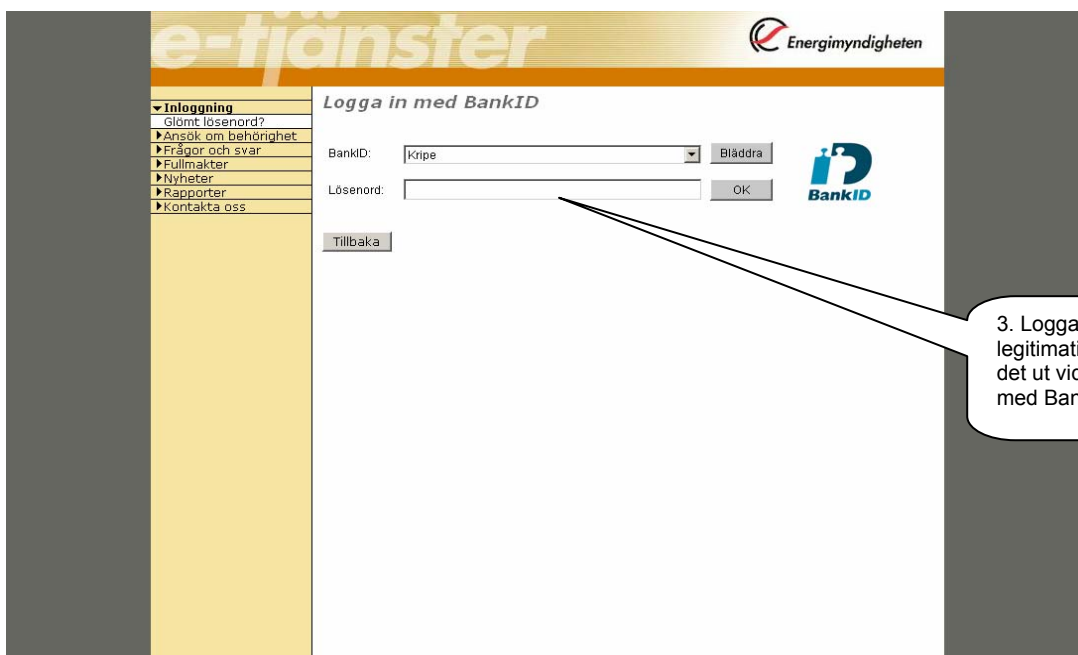
3 Logga in i SUS

Inloggning i SUS sker från e-tjänster.

- 1 Gå in på E-tjänster startsida.



- 2 Logga in i SUS genom att klicka på den inloggningsmetod som du avser att använda (BankID eller Nordea/SEB/Telia).



Logga in i SUS

The screenshot shows the SUS login page. On the left is a navigation menu with 'Inloggning' selected. The main content area has the title 'SUS - Svenskt utsläppsrättssystem' and a question 'Vad behöver jag för att kunna använda e-tjänsten SUS?'. Below this is a 'Logga in' section with 'BankID' and 'Nordea/SEB/Telia' options. A callout box points to the 'Logga in' section with the text: '3. Logga in med din e-legitimation. Så här ser det ut vid inloggning med Nordea/SEB/Telia-certifikat.'

3 Logga in med din e-legitimation.

Första gången du loggar in måste du även ange det användarnamn och lösenord som kommit per e-mail från Energimyndigheten. I fortsättningen behöver du bara logga in med lösenordet för din e-legitimation.

The screenshot shows a login dialog box titled 'Connect to www1.stem.se'. It has fields for 'User namn:' and 'Password:', a 'Remember my password' checkbox, and 'OK' and 'Cancel' buttons. Numbered callouts point to these elements: 4. 'Skriv in användarnamn.', 5. 'Skriv in lösenord.', and 6. 'Klicka [OK]'. A larger callout at the top says: 'Vid första inloggningen i SUS visas denna dialogruta. Fyll i de uppgifter du fått per e-mail från Energimyndigheten.'


4 Skriv in användarnamn.

5 Skriv in lösenord.

6 Klicka [OK].

Du loggas nu in till SUS startsida.

4 SUS – Svenskt utsläppsrättsystem

SUS - Swedish Emission Trading Registry	
<ul style="list-style-type: none"> » My Accounts » Manage Accounts » Compliance » Transaction Management » Contact persons » Restrictions » Change organisation » Log Off 	

- **My Accounts** [Mina konton]
- **Accounts** [Hantera konton]
 - Appoint Verifier** [Utse ackrediterad kontrollör]
 - Open New Account** [Öppna nytt konto]
 - Update Account Details** [Uppdatera kontouppgifter]
 - Display Balance Details** [Kontobalans]
 - View account balance** [Kontoöversikt - saldo]
 - View transaction history** [Kontoöversikt - transaktioner]
 - Account reports** [Kontorapporter]
 - Appoint AAR** [Utse företrädare med behörighet att godkänna föreslagna transaktioner för kontot]
- **Emissions** [Utsläpp]
 - Propose Emissions** [Föreslå utsläpp]
 - View Emissions History** [Utsläppshistorik]
- **Transactions** [Transaktioner]
 - Propose Surrender** [Föreslå överlämnande]
 - Propose Transfer** [Föreslå överföring]
 - Propose Cancellation** [Föreslå annullering]
- **Contact persons** [Kontaktpersoner]
- **Restrictions** [Restriktioner/begränsningar]
- **Change organisation** [Byt organisation]
- **Log off** [Logga ut]

4.1 My Accounts [Mina konton]

Sidan visar tillgängliga konton och dess kontonummer, kontonamn, status och summa utsläppsrätter

SUS - Swedish Emission Trading Registry 

- > **My Accounts**
- > Manage Accounts
- > Compliance
- > Transaction Management
- > Contact persons
- > Restrictions
- > Agreement
- > Change organisation
- > Log Off

All Accessible Accounts :

« < > » 1 Page 1 of 1 pages. (3)

Account ID	Account Name	Status	Unit Balance
SE-120-11-0	Värme SE4	Active	356
SE-120-12-0	Värme SE5	Active	299
SE-120-13-0	Värme SE6	Active	482
Total			1137

4.2 Appoint verifiers [Utse kontrollör]

- 1 Välj Accounts [Hantera konton]
> Appoint Verifier [Utse ackrediterad kontrollör]

SUS - Swedish Emission Trading Registry

Swedish Energy Agency

Manage Accounts > Appoint Verifier

My Accounts
Manage Accounts
» **Appoint Verifier**
» Open New Account
» Update Account Details
» Close Account
» Display Balance Details
» View Account
» Account Reports
» Appoint AAR
» Compliance
» Transaction Management
» Contact persons
» Restrictions
» Agreement
» Change organisation
» Log Off

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

In order to proceed you must select an account to work with.

SELECT

1. Gå in på Appoint Verifier [Utse ackrediterad kontrollör].

Pilen visar maximering respektive minimering av uppgifter om kontrinnehavaren

FULL DETAILS [Avancerad visning] visar kontoinnehavarens organisationsnummer och adress.

2. Klicka SELECT [Välj].

- 2 För att kunna fortsätta så måste du välja ett konto att arbeta med. Klicka SELECT [Välj].

Account Enquiry > Select an Account

» My Accounts
» **Manage Accounts**
» Appoint Verifier
» Open New Account
» Update Account Details
» Close Account
» Display Balance Details
» View Account
» Account Reports
» Appoint AAR
» Compliance
» Transaction Management
» Contact persons
» Restrictions
» Change organisation
» Log Off

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

Search For Account :

Search Term:

By Account Name By Account Number

SEARCH

All Accessible Accounts :

Page 1 of 1 pages. (3)

Account ID	Account Name	Status	Balance	
SE-120-11-0	Värme SE4	Active	620	✓
SE-120-12-0	Värme SE5	Active	278	✓
SE-120-13-0	Värme SE6	Active	482	✓
Total			1380	

3 A) Ange sökterm [Search Term] och klicka [SEARCH].

3 B) Välj konto genom att klicka på [✓].

- 3 A) Sök konto genom att ange en sökterm [Search Term], (kontonamn) och klicka på SEARCH [sök] (det går bra att bara använda en asterix (*) som sökterm för att få upp alla tillgängliga konton) eller B) Välj ett konto under ”All accessible Accounts” [Alla tillgängliga konton] om de redan är listade och klicka på [✓].

Manage Accounts > Appoint Verifier

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-12-0	Värme SE5	278

System Verifiers :

Page 1 of 1 pages. (2)

Family Name	Firstname	Email	Verifier Organisation	Status
Kontroll	Karolina	blue@blue.se	Kontrollbehov AB	Active
Akcredit	Maria	titti.norlin@energimyndigheten.se	Akcrediterad kontroll AB	Active

4. Klicka på pennan.

- 4 Ackrediterade kontrollörer som finns tillgängliga för det valda kontot visas. Välj kontrollör genom att klicka på pennan.

My Account Verifiers :

You currently do not have an account Verifier selected.

User Details :

Family Name: **Akcredit**
 First Name: **Maria**
 Date Of Birth: **1907-01-19**
 Title :
 Job Title : -
 Address :
 IIA
 IIA
 Postcode :
 Country : **Sweden**
 Telephone Number: **004670119-2346**
 Fax Number : -
 Email Address : **titti.norlin@energimyndigheten.se**

5. Kontrollörens kontaktuppgifter visas.

6. Välj ackrediterad kontrollör [SELECT VERIFIER].

- 5 Kontrollörens kontaktuppgifter kommer att visas längre ner på sidan.

- 6 Bekräfta valet av ackrediterad kontrollör genom att klicka på SELECT VERIFIER [Välj kontrollör].

Manage Accounts > Appoint Verifier

Action Successful :
The new verifier has been successfully selected.

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-34	Värmen AB

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-12-0	Värme SES	0

System Verifiers :

Page 1 of 1 pages. (3)

Family Name	Firstname	Email	Verifier Organisation	Status
AK	Mange	blue@energimyndigheten.se	MULLAK	Active
Kontroll	Karolina	utslappshandel@energimyndigheten.se	Kontrollbehov AB	Active
Akcredit	Maria	utslappshandel@energimyndigheten.se	Akcrediterad kontroll AB	Active

My Existing Account Verifiers :

Page 1 of 1 pages. (1)

Account ID	AccountName	Family Name	Firstname	Verifiers Organisation
SE-120-12-0	Värme SES	Akcredit	Maria	Akcrediterad kontroll AB

7. Meddelande om lyckad åtgärd visas högst upp på sidan.

8. Vald akrediterad kontrollör visas längst ner på sidan.

- 7 Meddelande om åtgärden lyckades visas högst upp på sidan; ”Action Successful: The New Verifier has been successfully selected” [Lyckad åtgärd: Du har valt en ny akrediterad kontrollör].
- 8 Vald akrediterad kontrollör visas längst ner på sidan; ”My Existing Account Verifiers” [Min befintliga akrediterade kontrollör].

4.3 Open New account [Öppna nytt konto]

- 1 Välj Accounts [Hantera konton]
> Open New Account [Öppna nytt konto]

1. Gå in på Open New Account [Öppna nytt konto].

Pilen visar maximering respektive minimering av uppgift om organisation.

FULL DETAILS [Avancerad visning] visar kontoinnehavarens organisationsnummer och adress.

2. Ange nya kontouppgifter [New Account Details].

3. Klicka OPEN ACCOUNT [Öppna konto].

2 Ange uppgifter för det nya kontot:

- Kontotyp [Account Type]
 - **Operator Holding** för konton som är knutna till en anläggning med koldioxidutsläpp
 - **Person Holding** för personliga transaktionskonton.
- Kontonamn [Account Name]
- Orsak för att öppna konto [Reason For Opening Account]
- Första företrädare [Primary Account Representative]
- Andra företrädare [Secondary Account Representative] OBS! Andra företrädare kan inte vara samma person som första företrädare.

3 a) Klicka OPEN ACCOUNT [Öppna konto].

- 3 b) Om kontot är ett **personligt transaktionskonto** [Person Holding Account] visas ett meddelande om att kontot har skapats [Your new account has been successfully created].

Ansökan har nu gått iväg till registeradministratören för godkännande.

The screenshot shows the 'Manage Accounts > Open New Account' page. A yellow box contains the message: 'Action Successful : Your new account has been successfully created'. Below this is a table titled 'Selected Entity :'. The table has two columns: 'Org ID' and 'Name'. The first row contains 'SE-34' and 'Värmen AB'. A 'FULL DETAILS' button is located at the bottom right of the table.

3 b). Om kontot är ett personligt transaktionskonto, visas ett meddelande om att kontot har skapats.

- 3 c) Om kontot är ett **verksamhetsutövarens transaktionskonto** [Operator Holding Account] visas en skärmbild där ett nytt koldioxidtillstånd ska kopplas till det nya kontot.

The screenshot shows the 'Open Account > Associate a Permit to an Account' page. It features a 'Permit' section with radio buttons for 'New Permit' (selected) and 'Existing Permit'. Below this is the 'Installation Details' section with several input fields: 'Installation Name', 'Parent Company', 'Subsidiary Company', 'Address' (with a dropdown menu and an 'ADD NEW ADDRESS' button), 'Installation Contact' (with a dropdown menu and an 'ADD NEW CONTACT' button), 'EPER Identifier', 'Latitude', 'Longitude', and 'Main Activity Type' (with a dropdown menu). At the bottom are 'ADD INSTALLATION PERMIT ACCOUNT' and 'CANCEL' buttons.

5. Fyll i uppgifter om anläggningen [Installation Details].

6. Lägg till anläggningens tillståndsnnummer [ADD INSTALLATION PERMIT ACCOUNT] eller makulera det som skrivits genom att trycka CANCEL.

4. Markera om ni har ett gällande tillståndsnnummer [Existing Permit] alternativt ange det nya tillståndsnnumret [New Permit Code id.].

3 c) Om kontot är knutet till en anläggning [Operator Holding Account] visas denna skärmbild. Ett tillstånd för utsläpp av koldioxid måste kopplas till det nya kontot.

Ange eventuellt en ny adress [ADD NEW ADDRESS].

Ange eventuellt en ny kontaktperson [ADD NEW CONTACT].

- 4 Markera om ni har ett gällande tillståndsnnummer [Existing Permit] alternativt ange det nya tillståndsnnumret [New Permit Code id.].

- 5 Fyll i uppgifter om anläggningen [Installation Details]:
 - Anläggningens namn [Installation Name]
 - Moderbolag [Permit Company]
 - Dotterbolag [Subsidiary Company]
 - Adress [Adress]
 - Ange eventuellt en ny adress [ADD NEW ADRESS]
 - Kontakt på anläggningen [Installation Contact]
 - Ange eventuellt en ny kontaktperson [ADD NEW CONTACT]
 - Huvudaktivitet [Main Activity Type]

- 6 Lägg till anläggningens tillståndsnummer genom att trycka ADD INSTALLATION PERMIT ACCOUNT eller makulera det som skrivits genom att trycka CANCEL.

- 7 Ett meddelande om lyckad eller misslyckad åtgärd visas. Ansökan om att öppna ett verksamhetsutövarens transaktionskonto har nu gått iväg för godkännande av registeradministratören.

Action Successful :

The operator holding account has been created along with the corresponding installation.

4.4 Update Account Details [Uppdatera kontouppgifter]

- 1 Välj Accounts [Hantera konton]
> Update Account Details [Uppdatera kontouppgifter]

Swedish Emission Trading Registry Swedish Energy Agency

Manage Accounts > Update Account Details

1. Gå in på Update Account Details [Uppdatera kontouppgifter].

Pilen visar maximering respektive minimering av uppgifter om kontoinnehavaren.

FULL DETAILS [Avancerad visning] visar kontoinnehavarens organisationsnummer och adress.

2. Klicka SELECT [Välj].

My Accounts
 Manage Accounts
 > Appoint Verifier
 > Open New Account
 > Update Account Details
 > Close Account
 > Display Balance Details
 > View Account
 > Account Reports
 > Appoint AAR
 > Compliance
 > Transaction Management
 > Contact persons
 > Restrictions
 > Agreement
 > Change organisation
 > Log Off

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

In order to proceed you must select an account to work with.

SELECT

- 2 För att kunna fortsätta så måste du välja ett konto att arbeta med. Klicka SELECT [Välj].

Account Enquiry > Select an Account

3 A) Ange sökterm och klicka [SEARCH].

3 B) Välj konto genom att klicka på [✓].

> My Accounts
 > Manage Accounts
 > Appoint Verifier
 > Open New Account
 > Update Account Details
 > Close Account
 > Display Balance Details
 > View Account
 > Account Reports
 > Appoint AAR
 > Compliance
 > Transaction Management
 > Contact persons
 > Restrictions
 > Change organisation
 > Log Off

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

Search For Account :

Search Term :

By Account Name By Account Number

SEARCH

All Accessible Accounts :

Page 1 of 1 pages. (3)

Account ID	Account Name	Status	Balance	
SE-120-11-0	Värme SE4	Active	620	✓
SE-120-12-0	Värme SE5	Active	278	✓
SE-120-13-0	Värme SE6	Active	482	✓
Total			1380	

- 3 A) Sök konto genom att ange en sökterm [Search Term] (kontonamn) och klicka på SEARCH [sök] (det går bra att bara använda en asterix (*) som sökterm för att få upp alla tillgängliga konton) eller B)Välj ett konto under ”Alla tillgängliga konton” [All Accessible Accounts] om de redan är listade och klicka på [✓].

The screenshot shows a sidebar menu on the left with options like 'My Accounts', 'Manage Accounts', 'Update Account Details', etc. The main area displays 'Selected Entity' and 'Selected Account' tables. The 'Selected Account' table has columns for Account ID, Account Name, and Balance. Below the table are buttons for 'VIEW DIFFERENT ACCOUNT' and 'FULL DETAILS'. A callout box points to the 'VIEW DIFFERENT ACCOUNT' button with the text: 'När du vill se ett annat konto, tryck VIEW DIFFERENT ACCOUNT [Se annat konto].'

Below the table, there is a section for 'Account Details' with fields for Account ID, Account Name, PAR, SAR, Current Permit, Current Installation, and Installation Contact. Buttons for 'EDIT ACCOUNT DETAILS', 'EDIT PERMIT', 'EDIT INSTALLATION', 'SUBMIT ALL UPDATES', and 'CANCEL UPDATES' are visible. A callout box points to the 'EDIT ACCOUNT DETAILS' button with the text: '4. För ändring av kontouppgifter, klicka på EDIT ACCOUNT DETAILS [Ändra kontouppgifter].'

A callout box on the right side of the 'FULL DETAILS' button lists: 'FULL DETAILS [Avancerad visning] visar:' followed by a bulleted list: 'Skäl för öppnande av konto', 'Anläggningsid och anläggningsnamn', 'Tillståndsnnummer', and 'Kontorepresentanter'.

- 4 För ändring av kontouppgifter, klicka på ”EDIT ACCOUNT DETAILS” [Ändra kontouppgifter]

The screenshot shows the 'Account Details' form with fields for 'Account Type' (Operator Holding), 'Account Name' (Värme SE4), and 'Update Reason'. There is a 'UPDATE RELATIONSHIPS' button and an 'UPDATE' button. A callout box points to the 'UPDATE' button with the text: '6. Tryck UPDATE [Uppdatera].'

Another callout box on the right side of the form lists: '5. Skriv in de uppdaterade kontouppgifterna:' followed by a bulleted list: '- Kontonamn [Account Name]' and '- Uppdatera orsak [Update Reason].'

- 5 Skriv in de uppdaterade kontouppgifterna:
 - Kontonamn [Account Name]
 - Uppdatera orsak [Update Reason]
- 6 Klicka UPDATE [Uppdatera].

4.4.1 Update relationships [Ändra företrädare]

1. Välj Accounts [Hantera konton]
> Update Account Details [Uppdatera kontouppgifter]

1. Gå in på Update Account Details [Uppdatera kontouppgifter].

SUS - Swedish Emission Trading Registry

Swedish Energy Agency

Manage Accounts > Update Account Details

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

In order to proceed you must select an account to work with.

SELECT

2. Klicka på SELECT för att välja konto att arbeta med (se beskrivning under 4.4 Update account details [Uppdatera kontouppgifter]).
3. Klicka på "EDIT ACCOUNT DETAILS" [Ändra kontouppgifter]

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-11-0	Värme SE4	620

VIEW DIFFERENT ACCOUNT FULL DETAILS

Summary Details :

Account ID : SE-120-11-0

Account Name : Värme SE4

PAR : Filip Värme

SAR : Gustav Värme

Current Permit : SE-06-563-01004-2006

Current Installation : SE-4

Installation Contact : Filip Värme

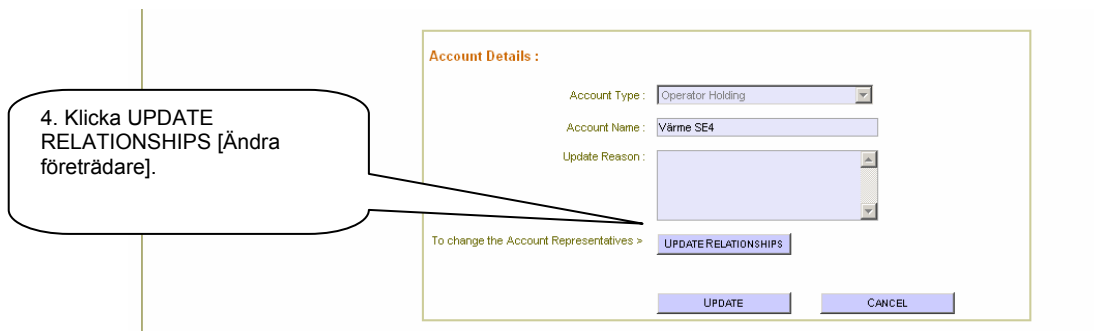
EDIT ACCOUNT DETAILS

EDIT PERMIT

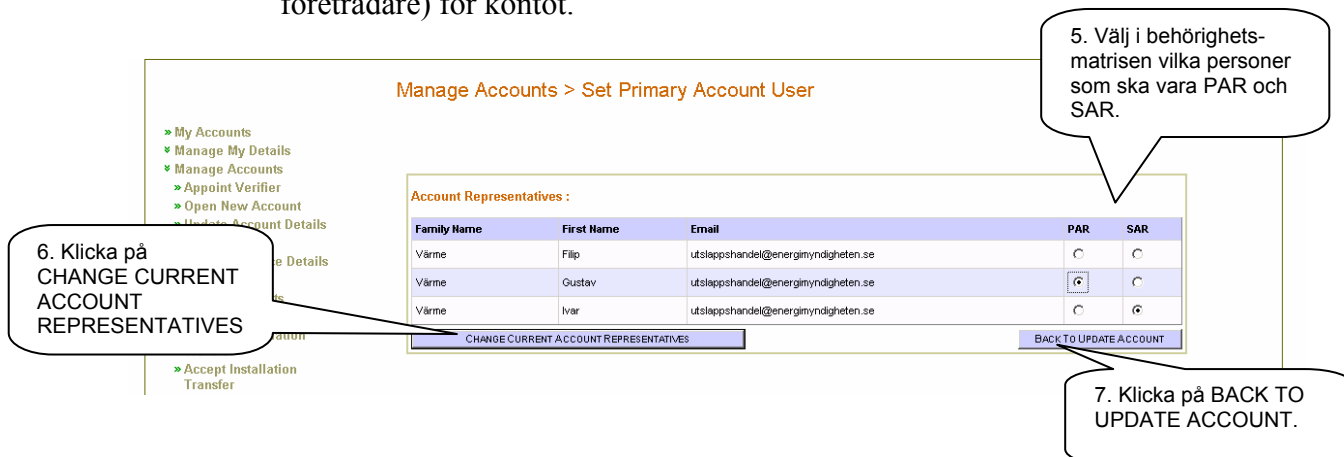
EDIT INSTALLATION

SUBMIT ALL UPDATES CANCEL UPDATES

- 4 Klicka på UPDATE RELATIONSHIPS [Ändra företrädare].



- 5 En behörighetsmatris visas. Klicka i vem av de valbara personerna som ska vara PAR (första företrädare) respektive SAR (andra företrädare) för kontot.



- 6 Klicka CHANGE CURRENT ACCOUNT REPRESENTATIVES [Byt ut de nuvarande företrädarna]
- 7 Klicka BACK TO UPDATE ACCOUNT [Tillbaka till uppdatera konto]

Manage Accounts > Update Account Details

- » My Accounts
- » Manage My Details
- » Manage Accounts
 - » Appoint Verifier
 - » Open New Account
 - » Update Account Details
 - » Close Account
 - » Display Balance Details
 - » View Account
 - » Account Reports
 - » Appoint AAR
 - » Propose Installation Transfer
 - » Accept Installation Transfer
- » Compliance
- » Manage Users
- » Transaction Management
- » Contact persons
- » Restrictions
- » Change organisation
- » Help
- » Log Off

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-34	Värmen AB

[FULL DETAILS](#)

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-11-0	Värme SE4	0

[VIEW DIFFERENT ACCOUNT](#) [FULL DETAILS](#)

Summary Details :

Account ID : SE-120-11-0

Account Name : Värme SE4

PAR : [EDIT](#)

SAR : Ivar Värme

Current Permit : SE-06-563-01004-2006

Current Installation : SE-3

Installation Contact : Filip Värme

[SUBMIT ALL UPDATES](#) [CANCEL UPDATES](#)

Account Details :

Endast de föreslagna förändringarna kommer att visas. Här har SAR bytts ut.

8. Klicka på SUBMIT ALL UPDATES för att bekräfta ändringarna.

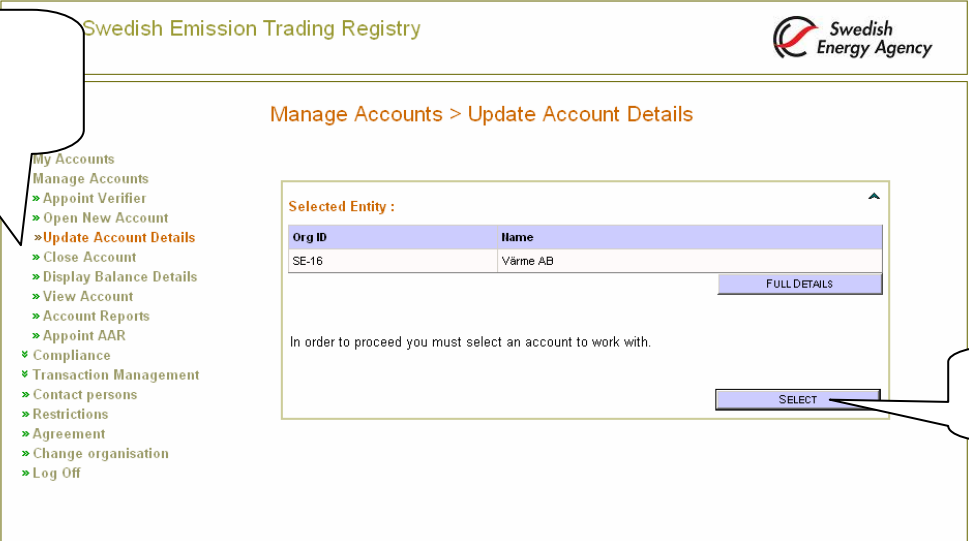
- 8 Klicka SUBMIT ALL UPDATES [Skicka alla uppdateringar] De föreslagna ändringarna har nu skickats iväg och kommer att slå igenom inom kort.

4.4.2 Edit Installation [Ändra anläggningsuppgifter]

1. Välj Accounts [Hantera konton]
 - > Update Account Details [Uppdatera kontouppgifter]

SUS > Hantera konton

1. Gå in på Update Account Details [Uppdatera kontouppgifter].



Swedish Emission Trading Registry

Swedish Energy Agency

Manage Accounts > Update Account Details

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB


FULL DETAILS

In order to proceed you must select an account to work with.

SELECT

2. Klicka SELECT [Välj] för att välja konto att arbeta med.

- 2 Klicka på SELECT för att välja konto att arbeta med (se beskrivning under 4.4 Update account details [Uppdatera kontouppgifter]).
- 3 Klicka på "EDIT INSTALLATION" [Ändra anläggningsuppgifter]



> My Accounts

> Manage Accounts

> Appoint Verifier

> Open New Account

> Update Account Details

> Close Account

> Display Balance Details

> View Account

> Account Reports

> Appoint AAR

> Compliance

> Transaction Management

> Contact persons

> Restrictions

> Agreement

> Change organisation

> Log Off

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-11-0	Värme SE4	620

VIEW DIFFERENT ACCOUNT FULL DETAILS

Summary Details :

Account ID : SE-120-11-0 EDIT ACCOUNT DETAILS

Account Name : Värme SE4

PAR : Filip Värme

SAR : Gustav Värme

Current Permit : SE-06-583-01004-2006 EDIT PERMIT

Current Installation : SE-4 EDIT INSTALLATION

Installation Contact : Filip Värme

SUBMIT ALL UPDATES CANCEL UPDATES

3 Klicka på EDIT INSTALLATION [Ändra anläggningsuppgifter].

- 4 Skriv in de uppdaterade uppgifterna om anläggningen:
 - Namn [Name]
 - Parent Company [Moderbolag]
 - Subsidiary Company [Dotterbolag]
 - Main Activity Type [Huvudaktivitet]

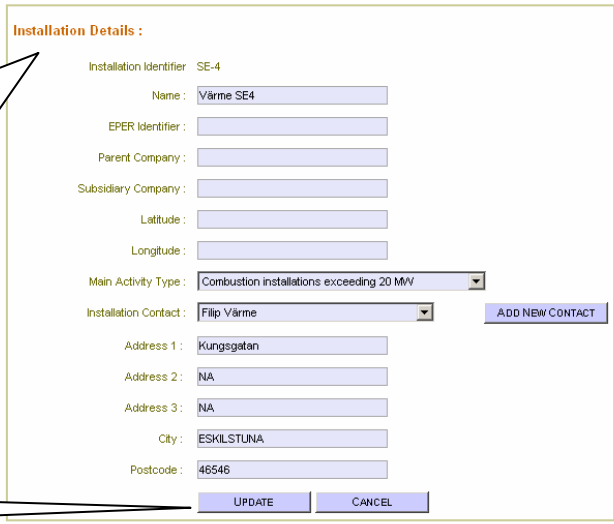
- Anläggningskontakt [Installation Contact]. Lägg eventuellt till en ytterligare kontaktperson genom att trycka på ADD NEW CONTACT.
- Adress 1 [Postadress]
- City [Stad]
- Postcode [Postnummer]

4. Skriv in de uppdaterade uppgifterna om anläggningen:

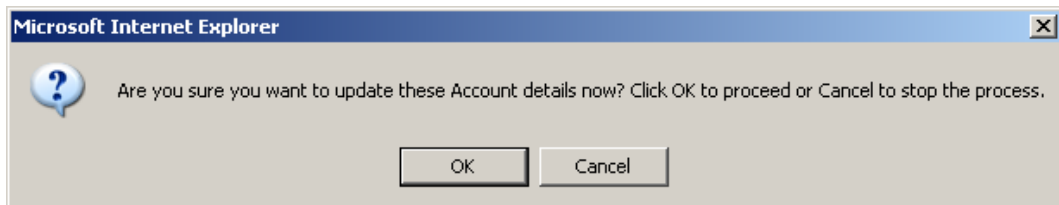
- Namn [Name]
- Parent Company [Moderbolag]
- Subsidiary Company [Dotterbolag]
- Main Activity Type [Huvudaktivitet]
- Anläggningskontakt [Installation Contact]
- Address [Postadress]
- City [Stad]
- Postcode [Postnummer]

5. Klicka UPDATE [Uppdatera].

Lägg eventuellt till en ytterligare kontaktperson genom att trycka på ADD NEW CONTACT.



5 Klicka UPDATE [Uppdatera]



- 6 En varningsruta frågar om du är säker på att du vill uppdatera kontouppgifterna nu. Tryck OK för att uppdatera kontouppgifterna.
- 7 Meddelande om lyckad uppdatering visas högst upp på sidan.

4.5 Display Balance Details [Kontobalans]

- 1 Välj Accounts [Hantera konton]
> Konto [Kontobalans]

SUS - Swedish Emission Trading Registry

Swedish Energy Ag

Manage Accounts > Display Balance Details

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

In order to proceed you must select an account to work with.

SELECT

1. Gå in på Display Balance Details [Kontobalans].

Pilen visar maximering respektive minimering av uppgifter om kontoinnehavaren.

FULL DETAILS [Avancerad visning] visar kontoinnehavarens organisationsnummer och adress.

2. Klicka SELECT [Välj].

- 2 För att kunna fortsätta så måste du välja ett konto att arbeta med. Klicka SELECT [Välj].

Account Enquiry > Select an Account

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

Search For Account :

Search Term :

By Account Name By Account Number

SEARCH

All Accessible Accounts :

Page 1 of 1 pages. (3)

Account ID	Account Name	Status	Balance	
SE-120-11-0	Värme SE4	Active	620	✓
SE-120-12-0	Värme SE5	Active	278	✓
SE-120-13-0	Värme SE6	Active	482	✓
Total			1380	

3 A) Ange sökterm och klicka [SEARCH].

3 B) Välj konto genom att klicka på [✓].

- 3 A) Sök konto genom att ange en sökterm [Search Term] (kontonamn) och klicka på SEARCH [Sök] (det går bra att bara använda en asterisk (*) som sökterm för att få upp alla tillgängliga konton) eller

B) Välj ett konto under ”Alla tillgängliga konton” [All Accessible Accounts] om de redan är listade och klicka på [√].

Manage Accounts > Display Balance Details

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-11-0	Värme SE4	620

Transferable Balance : 620

Unit Summary

Commitment Period	EUA
Pre Kyoto Period	620

Callout 1: När du vill se ett annat konto, klicka [VIEW DIFFERENT ACCOUNT] [Se annat konto].

Callout 2: FULL DETAILS [Avancerad visning] visar:

- Skäl för öppnande av konto
- Anläggningsid och anläggningsnamn
- Tillståndsnr
- Kontorepresentanter

Callout 3: 4. För visning av utsläppsrätternas serienummer och status, klicka på summan utsläppsrätter.

4 För visning av utsläppsrätternas serienummer och status, klicka på summan utsläppsrätter (i det här fallet 620).

Manage Accounts > Display Balance Details

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-11-0	Värme SE4	620

Unit Details

Start Serial	End Serial	No. of Units	Status
SE-0-2-104817-0-0	SE-0-2-105436-0-0	620	Active
		620	

5 Utsläppsrätternas serienummer samt status visas.

4.6 View Account [Kontoöversikt]

- 1 Välj Manage Account [Hantera konto]
> View Account [Kontoöversikt].

SUS - Swedish Emission Trading Registry

Manage Accounts > View Account

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

In order to proceed you must select an account to work with.

1. Gå in på View Account [Kontoöversikt].

Pilen visar maximering respektive minimering av uppgifter om kontoinnehavaren.

FULL DETAILS [Avancerad visning] visar kontoinnehavarens organisationsnummer och adress.

2. Klicka SELECT "Välj".

- 2 För att kunna fortsätta så måste du välja ett konto att arbeta med. Klicka SELECT [Välj].

Account Enquiry > Select an Account

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

Search For Account :

Search Term :

By Account Name By Account Number

SEARCH

All Accessible Accounts :

Account ID	Account Name	Status	Balance	
SE-120-11-0	Värme SE4	Active	620	✓
SE-120-12-0	Värme SE5	Active	278	✓
SE-120-13-0	Värme SE6	Active	482	✓
Total			1380	

3 A) Ange sökterm och klicka SEARCH [Sök]

3 B) Välj konto genom att klicka på [✓]

- 3 A) Sök konto genom att ange en sökterm [Search Term] (kontonamn) och klicka på SEARCH [Sök] (det går bra att bara använda en asterix (*) som sökterm för att få upp alla tillgängliga konton) eller B) Välj ett konto under ”Alla tillgängliga konton” [All Accessible Accounts] om de redan är listade och klicka på [√].

Manage Accounts > View Account

- » My Accounts
- » Manage Accounts
- » Compliance
- » Transaction Management
- » Contact persons
- » Restrictions
- » Change organisation
- » Log Off

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-12-0	Värme SE5	278

VIEW DIFFERENT ACCOUNT FULL DETAILS

Account Activity

Page 1 of 1 pages. (1)

När du vill se ett annat konto, tryck VIEW DIFFERENT ACCOUNT [Se annat konto].

4. För mer information om kontot, klicka på FULL DETAILS [Avancerad visning]

- 4 För mer information om kontot, klicka på FULL DETAILS [Avancerad visning]

Manage Accounts > View Account

- » My Accounts
- » Manage My Details
- » Manage Accounts
- » Appoint Verifier
- » Open New Account
- » Update Account Details
- » Close Account

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-34	Värmen AB

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-12-0	Värme SE5	389

Reason For Account

Installation Display ID

Installation Display ID	Installation Name
SE-4	Värme SE5

Permit Display ID

SE-00-563-99998-08

Verifier

Maria Ackredit

Account Representatives :

Family Name	First Name	Email	PAR	SAR	AAR
Värme	Filip	utslappshandel@energimyndigheten.se	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Värme	Gustav	utslappshandel@energimyndigheten.se	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Värme	Helge	utslappshandel@energimyndigheten.se	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Värme	Ivar	utslappshandel@energimyndigheten.se	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VIEW DIFFERENT ACCOUNT BASIC DETAILS

Page 1 of 1 pages. (1)

Installation Display ID [AnläggningsID] efterfrågas av SUS vid notering och vid överlämnande av utsläppsrätter.

Under **Account Representatives** listas alla valbara företrädare för kontot. **PAR** och **SAR** (första resp. andra behöriga företrädare) är markerade med [√].

5. Kontoaktiviteter.

6. För detaljerade transaktionsuppgifter.

Account Activity

Page 1 of 1 pages. (1)

Transaction Number	Transaction Type	Supplementary Transaction Type	Date/Time	Status	Organisation	Account Number	Credit	Debit
SE-6	Internal transfer of unit	Allowance allocation	2007-01-17 13:16:38	Complete	Statens Energimyndighet	SE-100-1-0	278	0

- Kontoaktiviteter [Account Activity] visar överföringar till och från kontot. Tabellen kan sorteras genom att klicka på rubrikerna i kolumnerna.
- Klicka på siffran som kommer att visas under ”Transaktionsnummer” [Transaction Number]. Transaktions- och utsläppsrättsuppgifter för den transaktionen visas.

7. Transaktionsuppgifter.

8. Uppgifter om utsläppsrätternas serienummer, åtagandeperiod, enhetstyp och antal utsläppsrätter visas.

Transaction Details

Transaction Request ID **SE-5**
 Permit **SE-06-563-01004-2006**
 Installation **SE-4**
 Transferor Organisation Number **SE-1**
 Transferor Organisation Name **Statens Energimyndighet**
 Transferor Account Number **SE-100-1-0**
 Transferor Account Name **IHA1**
 Acquirer Organisation Number **SE-16**
 Acquirer Organisation Name **Värme AB**
 Acquirer Account Number **SE-120-11-0**
 Acquirer Account Name **Värme SE4**

Details **National Allocation**
 Number of Units **620**
 Country Of Origin **Sweden**
 Date Requested **2007-01-17 13:16:38**
 Date Last Modified **2007-01-17 13:17:05**
 Requested by **Fredrik Svartengren**

Unit Details

Start Serial	End Serial	Commitment Period	Unit Type	No of Units
SE-0-2-104817-0-0	SE-0-2-105436-0-0	Pre Kyoto Period	EUA	620

RETURN

- Transaktionsuppgifter [Transaction Details] visas.
- Uppgifter om utsläppsrätternas serienummer, åtagandeperiod, enhetstyp och antal utsläppsrätter visas.

4.7 Account reports [Kontorapporter]

1 Välj Accounts [Hantera konton] > Account reports [Kontorapporter].

SUS - Swedish Emission Trading Registry

Swedish Energy Agency

Manage Accounts > Account Reports

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

In order to proceed you must select an account to work with.

SELECT

1. Välj Account Reports [Kontorapporter].

Pilen visar maximering respektive minimering av uppgifter om kontoinnehavaren

FULL DETAILS [Avancerad visning] visar kontoinnehavaren organisationsnummer och adress.

2. Klicka SELECT [Välj].

2 För att kunna fortsätta så måste du välja ett konto att arbeta med. Klicka SELECT [Välj].

Account Enquiry > Select an Account

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

Search For Account :

Search Term :

By Account Name By Account Number

SEARCH

All Accessible Accounts :

Page 1 of 1 pages. (3)

Account ID	Account Name	Status	Balance
SE-120-11-0	Värme SE4	Active	620
SE-120-12-0	Värme SE5	Active	278
SE-120-13-0	Värme SE6	Active	482
Total			1380

3 A) Ange sökterm och klicka SEARCH [Sök].

3 B) Välj konto genom att klicka på [✓].

3 A) Sök konto genom att ange en sökterm [Search Term] (kontonamn) och klicka på SEARCH [Sök] (det går bra att bara använda en asterix (*) som sökterm för att få upp alla tillgängliga konton) eller

B) Välj ett konto under ”Alla tillgängliga konton” [All Accessible Accounts] om de redan är listade och klicka på [√].

Manage Accounts > Account Reports

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-11-0	Värme SE4	620

Report Language : English

Report Format : PDF

Report Types :

- Account Units
- Account Summary
- Organisation Account Summary
- Account Incomplete Transactions
- Account Complete Transactions
- Account Transfers

Full Details [Avancerad visning] visar:

- Skäl för öppnande av konto
- Anläggningsid och anläggningsnamn
- Tillståndsnummer
- Kontorepresentanter

4. Välj språk [Report Language].

5. Välj rapportformat [Report Format].

6. Välj typ av rapport [Report Types].

- 4 Välj vilket språk som rapporten skall skrivas ut i [Report Language].
- 5 Välj i vilket format som rapporten skall skrivas ut [Report Format].
- 6 Välj typ av rapport som skall skrivas ut [Report Types]:
 - **Account Units [Kontoenheter]:** Visar alla enhetsblock på ett bestämt/aktuellt konto
 - **Account Summary [Kontosummering]:** Visar sammanfattade detaljer på ett bestämt konto
 - **Organisation Account Summary [Kontosummering organisation]:** Visar sammanfattade detaljer på organisationens konton
 - **Account Incomplete Transactions [Icke klara kontotransaktioner]:** Visar transaktioner i status väntande
 - **Account Complete Transactions [Klara kontotransaktioner]:** Visar genomförda transaktioner
 - **Account Transfers [Kontoöverföringar]:** Visar detaljerade uppgifter om transaktioner

4.8 Appoint AAR [Utse företrädare]

- 1 Välj Manage Account [Hantera konto]
> Appoint Verifier [Utse företrädare]

SUS - Swedish Emission Trading Registry

Swedish Energy Agency

Manage Accounts > Appoint AAR

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

In order to proceed you must select an account to work with.

SELECT

1. Välj Appoint AAR [Utse företrädare].

Pilen visar maximering respektive minimering av uppgift.

FULL DETAILS [Avancerad visning] visar kontoinnehavarens organisationsnummer och adress.

2. Klicka SELECT [Välj].

- 2 För att kunna fortsätta så måste du välja ett konto att arbeta med. Klicka SELECT [Välj].

Account Enquiry > Select an Account

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

Search For Account :

Search Term :

By Account Name By Account Number

SEARCH

All Accessible Accounts :

Page 1 of 1 pages. (3)

Account ID	Account Name	Status	Balance	
SE-120-11-0	Värme SE4	Active	620	✓
SE-120-12-0	Värme SE5	Active	278	✓
SE-120-13-0	Värme SE6	Active	482	✓
Total			1380	

3 A) Ange sökterm och klicka SEARCH [Sök].

3 B) Välj konto genom att klicka på [✓]

- 3 A) Sök konto genom att ange en sökterm [Search Term] (kontonamn) och klicka på SEARCH [Sök] (det går bra att bara använda en asterix (*) som sökterm för att få upp alla tillgängliga konton) eller

B) Välj ett konto under ”All Accessible Accounts” [Alla tillgängliga konton] om de redan är listade och klicka på [✓].

» Display Balance Details
 » View Account
 » Account Reports
» Appoint AAR
 » Compliance
 » Transaction Management
 » Contact persons
 » Restrictions
 » Change organisation
 » Log Off

4. Markera ACCOUNT /TRANSACTION TYPE VERIFICATION [Typ av konto/ transaktionsuppgift för godkännande]

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

[FULL DETAILS](#)

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-11-0	Värme SE4	356

[VIEW DIFFERENT ACCOUNT](#) [FULL DETAILS](#)

Views

AAR Approvers
 Account/Transaction Type Verification

AAR Approver

[VIEW INTERNAL AARS](#) [VIEW EXTERNAL AARS](#)

4 Markera ACCOUNT/TRANSACTION TYPE VERIFICATION för att välja vilka typer av transaktioner som ska passera AAR för att godkännas.

» My Accounts
 » Manage My Details
 » Manage Accounts
» Appoint Verifier
 » Open New Account
 » Update Account Details
 » Close Account
 » Display Balance Details
 » View Account
 » Account Reports
» Appoint AAR
 » Propose Installation Transfer
 » Accept Installation Transfer
 » Compliance
 » Manage Users
 » Transaction Management
 » Contact persons
 » Restrictions
 » Change organisation
 » Help
 » Log Off

Manage Accounts > Appoint AAR

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-34	Värme AB

[FULL DETAILS](#)

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-11-0	Värme SE4	0

[VIEW DIFFERENT ACCOUNT](#) [FULL DETAILS](#)

Views

AAR Approvers
 Account/Transaction Type Verification

Account Transaction Verification

Transaction Type Description	Approve
Internal Transfer	<input type="checkbox"/>
External Transfer	<input type="checkbox"/>
Surrender EIA	<input checked="" type="checkbox"/>
Voluntary Cancellation	<input checked="" type="checkbox"/>
Surrender CDR or ERU	<input checked="" type="checkbox"/>

[APPLY CHANGES](#)

5. Välj vilka typer av transaktioner som ska gå vidare till AAR för godkännande.

6. Klicka på APPLY CHANGES [Bekräfta ändringar]

5 Välj under Account Transaction Verification vilken typ av transaktioner som ska gå vidare till AAR för godkännande:

- **Internal Transfer [Överföring av utsläppsrätter till andra konton i SUS]**

- External Transfer [Överföring av utsläppsrätter till andra konton inom EU:s handelssystem]
- Surrender EUA [Överlämnande av utsläppsrätter]
- Voluntary Cancellation [Frivillig annullering]
- Surrender CER or ERU [Överlämnande av CER och ERU]

6 Klicka på APPLY CHANGES [Bekräfta ändringar]

» Display Balance Details
 » View Account
 » Account Reports
 » **Appoint AAR**
 » Compliance
 » Transaction Management
 » Contact persons
 » Restrictions
 » Change organisation
 » Log Off

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

FULL DETAILS

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-11-0	Värme SE4	356

VIEW DIFFERENT ACCOUNT FULL DETAILS

Views

AAR Approvers
 Account/Transaction Type Verification

AAR Approver

VIEW INTERNAL AARs VIEW EXTERNAL AARs

7. Markera AAR APPROVERS [Godkännande företrädare]

8. Klicka VIEW INTERNAL AARs [Se interna företrädare] för att se vilka företrädare som finns tillgängliga internt.

9. Klicka VIEW EXTERNAL AARs [Se externa företrädare] för att se vilka företrädare som finns tillgängliga externt.

7 Markera AAR Approvers [Godkännande företrädare]

8 Klicka VIEW INTERNAL AARs [Se interna företrädare] för att se vilka företrädare som finns tillgängliga internt.

9 Klicka VIEW EXTERNAL AARs [Se externa företrädare] för att se vilka företrädare som finns tillgängliga externt.

AAR Approver

VIEW INTERNAL AARs VIEW EXTERNAL AARs

Family Name	First Name	Email	User Status	
Värme	Helge	blue@energimyndigheten.se	Active	ADD

10. Klicka ADD för att lägga till personen som AAR.

10 Klicka ADD för att lägga till personen som AAR.

SUS > Hantera konton

Notera att alla personer i listan har möjlighet att se kontobalans.

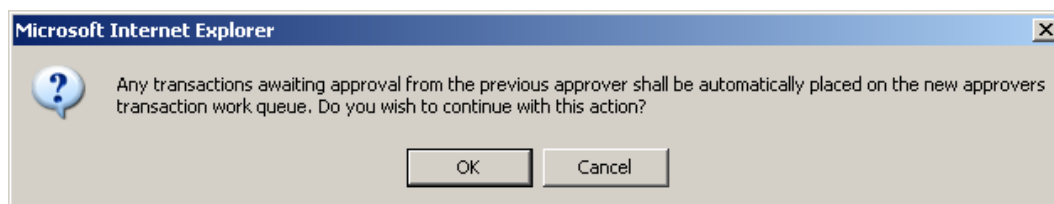
Klicka REMOVE [Tag bort] för att ta bort den valda företrädaren.

Note: All users in this list are able to view the account balance

Family Name	First Name	Email	User Status	Current Approver Status		
DETAILS	Värme	Helge	blue@energinmyndigheten.se	Active	Internal AAR	REMOVE SET AS APPROVER
VIEW INTERNAL AARs			VIEW EXTERNAL AARs			

11. Klicka SET AS APPROVER [Tillsätt som godkännare] för att tillsätta den valda personen som godkännare av transaktioner.

- 11 Klicka SET AS APPROVER [Tillsätt som godkännare] för att tillsätta den valda personen som godkännare av transaktioner.



- 12 Klicka OK för att transaktioner som väntar på godkännande hamnar i den valda personens arbetskö.

4.9 Propose Emissions [Notera årsutsläpp]

- 1 Välj Emissions [Utsläpp]
> Propose Emissions [Notera årsutsläpp]

SUS - Swedish Emission Trading Registry

Swedish Energy Agency

Compliance > Propose Verified Emissions

Installation Details :

InstallationID:

GET DETAILS

Operator Name :

Permit Number :

Installation Name :

1. Välj Propose Emissions [Notera årsutsläpp].

2. Ange anläggningsid [InstallationID].

3. Klicka GET DETAILS [Hämta uppgifter].

- 2 Ange anläggningsID [Installation Display ID]. AnläggningsID återfinns under FULL DETAILS under Accounts>View Account. Se **kapitel 4.6 View Account [Kontoöversikt]** för detaljerad instruktion för hur man hittar en anläggnings Installation Display ID.

- 3 Klicka GET DETAILS [Hämta uppgifter].

Compliance > Propose Verified Emissions

Installation Details :

InstallationID: SE-4

GET DETAILS

Operator Name : Värme AB

Permit Number : SE-06-563-01004-2006

Installation Name : Värme SE4

Emission Details :

Year : 2006

No Of Units : 21

VALIDATE

3. Klicka GET DETAILS [Hämta uppgifter].

4. Välj år [YEAR].

5. Ange antal utsläppsrätter som skall noteras för året [No Of Units].

6. Klicka VALIDATE [Validera].

SUS > Fullgörande


- 4 Välj år genom att trycka på YEAR.

- 5 Ange antal utsläppsrätter som skall noteras för året [No Of Units].
- 6 Klicka VALIDATE [Validera] Du kan när som helst kontrollera att utsläpp noterats för en viss anläggning genom att gå in under View Emission History [Utsläppshistorik], se kapitel 4.13.

7. Noterade utsläpp visas.

8. Klicka SUBMIT EMISSIONS [Bifoga utsläpp].

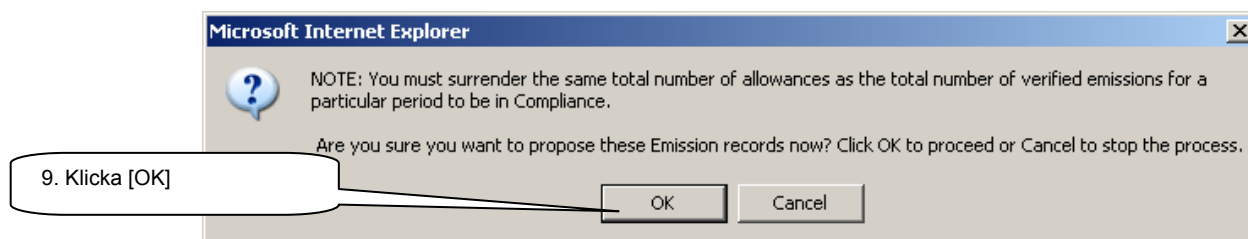
Proposed Emissions Details To Record :

Installation	Year Recorded	Units to be Approved	Remove
SE-4	2006	21	

SUBMIT EMISSION(S) CANCEL PROCESS

- 7 Det noterade årsutsläppet visas.
- 8 Klicka SUBMIT EMISSION(S) [Bifoga utsläpp(en)] för att spara angivna uppgifter.

Viktigt: Du måste klicka SUBMIT EMISSION(S) [bifoga utsläpp(en)] innan du noterar ett ytterligare årsutsläpp för en annan anläggning.



- 9 En text visas med en påminnelse om att du måste överlämna lika många utsläppsrätter som har noterats, och en fråga om du är säker på att du vill notera det angivna årsutsläppet.

Klicka [OK] om du vill notera det angivna årsutsläppet.

OBS

För att uppfylla kraven på fullgörande måste du också:

- **Lämna in utsläppsrapport i E-CO2 eller per post till Naturvårdsverket**
- **Överlämna utsläppsrätter motsvarande utsläppen (se kapitel 4.10, *Propose Surrender*).**

4.10 Propose Surrender [Föreslå överlämnande]

- 1 Välj Transactions [transactioner]
> Propose Surrender [Föreslå överlämnande]

SUS - Swedish Emission Trading Registry

Swedish Energy Agency

Compliance > Surrender Allowance

Operator Details :

InstallationID

Year

Operator Name

Permit Number

Installation Number

Installation Name

Account ID

1. Välj Propose Surrender [Föreslå överlämnande].

2. Skriv in InstallationID [Anläggningsid].

3. Välj år [YEAR].

4. Klicka GET DETAILS [Hämta uppgifter].

- 2 Ange anläggningsID [Installation Display ID]. AnläggningsID återfinns under FULL DETAILS under Accounts>View Account för en anläggning. Se **kapitel 4.6 View Account [Kontoöversikt]** för en detaljerad instruktion för hur man hittar en anläggnings Installation Display ID.
- 3 Välj YEAR [År].
- 4 Klicka på GET DETAILS [Hämta uppgifter].

InstallationID: SE-4
Year: 2006
Operator Name: Värme AB
Permit Number: SE-06-563-01004-2006
Installation Number: SE-4
Installation Name: Värme SE4
Account ID: SE-120-11-0

There are no surrendered emissions for this installation/period

There are no verified emissions for this installation/period

Units Available for Surrender

Type	Units available	Units to surrender
CER	0	
ERU	0	
EUA	620	231

SUBMIT SURRENDER CANCEL PROCESS

5 Tillgängliga utsläppsrätter för överlämning visas [Units Available for Surrender].

6 Skriv in antal utsläppsrätter som du vill överlämna (I det här exemplet överlämnas 231 EUA).

7 Överlämna utsläppsrätter genom att trycka på SUBMIT SURRENDER [Överlämna utsläppsrätter].

Compliance > Surrender Allowance

Warning :

Please confirm surrender:

Installation Number: SE-4
Permit Number: SE-06-563-99998-06
Operator Name: Värmen AB
CER: 0
ERU: 0
EUA: 231
Total Verified Emissions: 231
Total Number Surrendered: 0

CONFIRM SURRENDER CANCEL PROCESS

8. En varningstext visas med information om:

- Anläggningsnummer
- Tillståndnummer
- Organisationsnamn
- Antal och typ av utsläppsrätter som överlämnandet gäller (EUA, CER och ERU)
- Verifierade utsläpp
- Ev. redan överlämnande utsläppsrätter för samma år

Klicka på CONFIRM SURRENDER om informationen är korrekt

8 En varningstext visas. Bekräfta överlämnandet genom att trycka på CONFIRM SURRENDER.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: » My Accounts, » Manage Accounts, » Compliance, » Propose Emissions, » Surrender Allowance (highlighted in orange), » Emission reporting, » Verification opinion statement, » View Emissions History, » Transaction Management, » Contact persons, » Restrictions, » Change organisation, and » Log Off. The main content area on the right is titled "Compliance > Surrender Allowance" in orange. Below the title is a yellow-bordered box containing the text: "Action Successful : 231 units from installation id SE-4 have been successfully submitted to CITL for approval."

- 9 Meddelande om lyckad åtgärd, ”Action Successful”, eller misslyckad åtgärd visas.

4.11 View Emission History [Utsläppshistorik]

- 1 Välj Emissions [Utsläpp]
> View Emissions History [Utsläppshistorik]

SUS - Swedish Emission Trading Registry

Swedish Energy Agency

Compliance > View Emissions History

Search Installation:

Installation Number: SE-21

GET DETAILS

1. Välj View Emissions History [Utsläppshistorik].

2. Skriv in anläggningsnummer [Installation Display ID]

3. Tryck GET DETAILS [Hämta uppgifter].

- 2 Ange anläggningsID [Installation Display ID]. AnläggningsID återfinns under FULL DETAILS under Accounts>View Account för en anläggning. Se **kapitel 4.6 View Account [Kontoöversikt]** för en detaljerad instruktion för hur man hittar en anläggnings Installation Display ID.

- 3 Tryck GET DETAILS [Hämta uppgifter].

Compliance > View Emissions History

Search Installation:

Installation Number: SE-21

GET DETAILS

Installation Details :

Operator Name: Kraftvärmefabriken AB
Permit Number: SE-8764599
Installation Name: Kraftanläggningen

Emissions

Emission Year	Units Emitted	Status
2006	35	Completed
2005	23	Completed

4. Välj år.

- 4 Välj för vilket år som du vill se utsläppshistorik, t.ex. år 2005.

SUS > Fullgörande

Emissions		
Emission Year	Units Emitted	Status
2006	35	Completed
2005	23	Completed

Emissions History			
Units Emitted	Status	User	Date Time
34	Pending	Max Kraft	2007-02-07 23:04:59
34	Rejected	Karolina Kontroll	2007-02-07 23:07:25
35	Pending	Max Kraft	2007-02-07 23:08:15
35	Proposed	Karolina Kontroll	2007-02-07 23:08:33
35	Completed	CITL System	2007-02-07 23:08:58

5 Utsläppshistorik visas.

4.12 Propose transfer [Föreslå överföring]

Här hanterar du överföringar mellan dina egna konton samt till externa konton.

- 1 Välj Transactions [Hantera transaktioner]
> Propose Transfer [Föreslå överföring]

1. Välj Propose Transfer [Föreslå överföring].

Pilen visar maximering respektive minimering av uppdift.

FULL DETAILS [Avancerad visning] visar kontoinnehavarens organisationsnummer och adress.

2. Klicka SELECT [Välj].

- 2 För att kunna fortsätta så måste du välja ett konto att arbeta med. Klicka SELECT [Välj].

3 A) Ange sökterm och klicka på SEARCH [Sök].

3 B) Välj konto genom att klicka [✓].

Account ID	Account Name	Status	Balance	
SE-120-11-0	Värme SE4	Active	389	✓
SE-120-12-0	Värme SE5	Active	278	✓
SE-120-13-0	Värme SE6	Active	482	✓
Total				1149

- 3 A) Sök konto genom att ange en sökterm [Search Term] (kontonamn) och klicka på SELECT [Välj] (det går bra att bara använda en asterisk (*) som sökterm för att få upp alla tillgängliga konton) eller
 B) Välj ett konto under ”All Accessible Accounts” [Alla tillgängliga konton] om de redan är listade och klicka på [✓]

Transaction Management > Propose Transfer

- » My Accounts
- » Manage Accounts
- » Compliance
- » Transaction Management
 - » Propose Transfer
 - » Propose Cancellation
 - » Contact persons
 - » Restrictions
 - » Change organisation
 - » Log Off

Transferor Details :

Selected Entity :

Org ID	Name
SE-16	Värme AB

[FULL DETAILS](#)

Selected Account :

Account ID	Account Name	Balance
SE-120-11-0	Värme SE4	389

[VIEW DIFFERENT ACCOUNT](#) [FULL DETAILS](#)

Account Name : Värme SE4
 Account ID : SE-120-11-0
 Balance : 389

Total Units to Transfer :

Country of Origin :

Unit Type :

Unit Commitment Period :

Acquirer Details :

Account ID : [GET ACCOUNT DETAILS](#)

Organisation Name : Värme AB
 Account Name : Värme SE5
 Account Type : Operator Holding

General Details :

Your reference :

FULL DETAILS
 [Avancerad visning] visar:

- Skäl för öppnande av konto
- Anläggningsid och anläggningsnamn
- Tillståndsnr
- Kontorepresentanter

4. Ange antal utsläppsrätter som du vill överföra [Total Units to Transfer].

6. Välj utsläppsrätts-typ [Unit Type].

9. Klicka GET ACCOUNT DETAILS [Hämta kontouppgifter].

11. Klicka på SUBMIT [Bifoga].

5. Ange vilket land utsläppsrätterna är utfärdade i [Country of Origin]. Observera att det i alla lägen fungerar att välja [Any].

7. Ange åtagandeperiod [Unit Commitment Period].

8. Ange mottagarens kontonummer [Account ID].

10. Ange er referens [Your reference].

- 4 Ange totalt antal utsläppsrätter/enheter som du vill överföra [Total Units to transfer].
- 5 Ange vilket land som utsläppsrätterna som skall överföras är utfärdade i [Country of Origin]. Det framgår av utsläppsrätternas serienummer, se Konto > Kontobalans i menyn. Observera att det i alla lägen fungerar att välja [Any].
- 6 Ange vilken utsläppsrättstyp [Unit Type] som skall överföras, t.ex. EUA (European Allowance).

- 7 Ange åtagandeperiod [Unit Commitment Period].
- 8 Ange mottagarens kontonummer [Account ID].
- 9 Klicka GET ACCOUNT DETAILS [Hämta kontouppgifter] (Om det mottagande kontot finns i ett annat register än det svenska går det inte att hämta kontouppgifter då dessa inte finns lagrade.)
- 10 Ange er referens [Your reference], fritextfält för t.ex. avtalsnummer etc.
- 11 Klicka på SUBMIT [Bifoga/skicka].

Transaction Management > Propose Transfer > Confirmation

- > My Accounts
- > Manage Accounts
- > Compliance
- > Transaction Management
 - > Propose Transfer
 - > Propose Cancellation
- > Contact persons
- > Restrictions
- > Change organisation
- > Log Off

Transferor Account Details :

Account Name : Värme SE4
 Account ID : SE-120-11-0
 Organisation Name : Värme AB

Acquirer Account Details :

Account Name : Värme SE5
 Account ID : SE-120-12-0
 Organisation Name : Värme AB

Unit Block Detail :

Page 1 of 1 pages. (1)

Unit Type	Commitment Period	Start Serial Number	End Serial Number	Units Available	Units Selected
EUA	Pre Kyoto Period	SE-0-2-104817-0-0	SE-0-2-105205-0-0	389	21
					21

CONFIRM CANCEL

12. Uppgifter om konto som utsläppsrätterna skall transfereras ifrån [Transfers Account Details].

13. Mottagarens kontouppgifter [Acquirer Account Details].

14. Uppgifter om enhetsblock [Unit Block Detail].

15. Klicka CONFIRM [Bekräfta]

- 12 Uppgifter om konto som utsläppsrätterna skall transfereras ifrån visas; ”Transfers Account Details”.
- 13 Mottagarens kontouppgifter visas; ”Acquirer Account Details”.
- 14 Uppgifter om enhetsblock visas; ”Unit Block Detail”.
- 15 Kontrollera ovanstående uppgifter och tryck på CONFIRM [Bekräfta]

Transaction Management > Propose Transfer > Confirmation

- » My Accounts
- » Manage Accounts
- » Compliance
- » Transaction Management
 - » Propose Transfer
 - » Propose Cancellation
- » Contact persons
- » Restrictions
- » Change organisation
- » Log Off

Action Successful :

You have successfully processed a transfer

Transferor Account Details :

Account Name : Värme SE4
Account ID : SE-120-11-0
Organisation Name : Värme AB

Acquirer Account Details :

Account Name : Värme SE5
Account ID : SE-120-12-0
Organisation Name : Värme AB

- 16 Meddelande om lyckad överföring, ”You have successfully processed a transfer”, eller skäl till en eventuell misslyckad överföring kommer att visas högst upp på sidan.

4.13 Propose Cancellation [Frivillig annullering]

Här sköter du annullering av utsläppsrätter. Den frivilliga annulleringen skall INTE förväxlas med det överlämnande som måste göras för anläggningar som ingår i handelssystemet. Överlämnande görs enligt avsnitt 4.11.

- 1 Välj Transaction Management [Hantera transaktioner] > Propose Cancellation [Föreslå annullering]

1. Välj Propose Cancellation [Föreslå annullering].

Pilen visar maximering respektive minimering av uppgift om kontoinnehavaren

FULL DETAILS [Avancerad visning] visar kontoinnehavarens organisationsnummer och adress.

2. Klicka SELECT [Välj].

- 2 Klicka SELECT [Välj].

3 A) Ange sökterm och klicka på SEARCH [Sök].

3 B) Välj konto genom att klicka [✓].

Account ID	Account Name	Status	Balance	
SE-120-11-0	Värme SE4	Active	368	✓
SE-120-12-0	Värme SE5	Active	299	✓
SE-120-13-0	Värme SE6	Active	482	✓
Total				1149

- 3 A) Sök konto genom att ange en sökterm [Search Term], (dvs. skriv in kontonamn), och klicka på SEARCH [Sök] (det går bra att bara

använda en asterix (*) som sökterm för att få upp alla tillgängliga konton) eller

B) Välj ett konto under ”All Accessible Accounts” [Alla tillgängliga konton] om de redan är listade och klicka på [✓]

The screenshot shows the 'Transaction Management > Propose Cancellation' interface. It includes a sidebar menu with options like 'My Accounts', 'Manage Accounts', 'Compliance', 'Transaction Management', 'Propose Transfer', 'Propose Cancellation', 'Contact persons', 'Restrictions', 'Change organisation', and 'Log Off'. The main form is divided into three sections: 'Transferor Details', 'Acquirer Details', and 'General Details'. Callouts point to specific fields: 4. 'Total Units to Transfer' (value: 12), 5. 'Country of Origin' (value: Sweden), 6. 'Unit Type' (value: EU Allowances (EUA)), 7. 'Unit Commitment Period' (value: Pre Kyoto Period), 8. 'Your reference' (value: Annullering XXX), and 9. The 'SUBMIT' button.

- 4 Skriv in antal utsläppsrätter som du vill annullera (överföra) [Total units to Transfer].
- 5 Ange vilket land som utsläppsrätterna som skall annullerade är utfärdade i [Country of Origin]. Det framgår av utsläppsrätternas serienummer, se Konto > Kontobalans i menyn. Observera att det i alla lägen även fungerar att välja [Any].
- 6 Ange vilken typ av utsläppsrätter som ska annulleras [Unit Type], t.ex. EUA.
- 7 Ange åtagandeperiod [Unit Commitment Period].
- 8 Skriv in er referens [General Details], fritextfält.
- 9 Klicka SUBMIT [Bifoga/skicka].

Transaction Management > Propose Cancellation > Confirmation

- > My Accounts
- > Manage Accounts
- > Compliance
- > Transaction Management
 - > Propose Transfer
 - > Propose Cancellation
 - > Contact persons
 - > Restrictions
 - > Change organisation
 - > Log Off

Transferor Account Details :

Account Name : Värme SE4
 Account ID : SE-120-11-0
 Organisation Name : Värme AB

Acquirer Account Details :

Account Name : Cancellation 05-07
 Account ID : SE-230-2-0
 Organisation Name : Statens Energimyndighet

Unit Block Detail :

Page 1 of 1 pages. (1)

Unit Type	Commitment Period	Start Serial Number	End Serial Number	Units Available	Units Selected
EUA	Pre Kyoto Period	SE-0-2-104817-0-0	SE-0-2-105184-0-0	368	12

- 10. Uppgifter om konto som utsläppsrätterna skall transfereras ifrån [Transferor Account Details]
- 11. Mottagarens kontouppgifter [Acquirer Account Details].
- 12. Uppgifter om enhetsblock [Unit Block Detail].

13. Klicka på CONFIRM [Bekräfta].

- 10 Uppgifter om konto som utsläppsrätterna ska annulleras ifrån visas; ”Transferor Account Details”.
- 11 Uppgifter om mottagarkonto visas; Acquirer Account Details”.
- 12 Uppgifter om enhetsblock visas; ”Unit Block Detail”.
- 13 Klicka på CONFIRM [Bekräfta].

Microsoft Internet Explorer

Warning! Once allowances have been cancelled, they cannot be re-instated. Cancelled allowances do not count towards your compliance status (see surrender). If you wish to continue with this action, click the OK button. If you wish to abort this action, click the Cancel button.

14. Klicka [OK].

- 14 En varningstext visas med frågan om du vill fortsätta åtgärden. Klicka [OK] om du vill fortsätta med annulleringsförfarandet.
- 15 Bekräfta annulleringen genom att klicka på CONFIRM [Bekräfta].

Transaction Management > Propose Cancellation > Confirmation

- » My Accounts
- » Manage Accounts
- » Compliance
- » Transaction Management
 - » Propose Transfer
 - » Propose Cancellation
- » Contact persons
- » Restrictions
- » Change organisation
- » Log Off

Action Successful :

You have successfully processed a cancellation

Transferor Account Details :

Account Name : Värme SE4
Account ID : SE-120-11-0
Organisation Name : Värme AB

Acquirer Account Details :

Account Name : Cancellation 05-07
Account ID : SE-230-2-0
Organisation Name : Statens Energimyndighet

Unit Block Detail :

Page 1 of 1 pages. (1)

Unit Type	Commitment Period	Start Serial Number	End Serial Number	Units Available	Units Selected
EUA	Pre Kyoto Period	SE-0-2-104817-0-0	SE-0-2-105184-0-0	368	12

16. Meddelande om lyckad eller misslyckad annullering visas.

16 Meddelande om lyckad, ”You have successfully processed a cancellation”, eller misslyckad annullering visas.

4.14 Contact persons [Kontaktpersoner]

1 Välj Contact persons [Kontaktpersoner].

1. Välj Contact persons [Kontaktpersoner].

Swedish Emission Trading Registry

Swedish Energy Agency

Manage Accounts
Compliance
Contact persons
Restrictions
Change organisation
Help
Log Off

Contact persons

Värme AB

Name	E-mail	
Filip Värme	blue@energimyndigheten.se	Select
Gustav Värme	blue@energimyndigheten.se	Select
Helge Värme	blue@energimyndigheten.se	Select

2. Välj kontaktperson genom att trycka Select [Välj].

2 Välj kontaktperson genom att trycka Select [Välj].

3. Ändra kontaktuppgifter.

4. Tryck SAVE

Manage Accounts
Compliance
Contact persons
Restrictions
Change organisation
Help
Log Off

Contact persons

Värme AB

Name	E-mail	
Filip Värme	blue@energimyndigheten.se	Select
Gustav Värme	blue@energimyndigheten.se	Select
Helge Värme	blue@energimyndigheten.se	Select

Personal No 450101-2852

Name Filip Värme

Address Kungsgatan

Zip 65456

City Eskilstuna

Country Sverige

E-mail blue@energimyndigheten.se

Direct telephone +4654654

Fax +5646546

SAVE

3 Uppgifter om kontaktpersonen kan nu ändras.

4 Spara de ändrade uppgifterna genom att trycka på [SAVE].

4.15 Restrictions [Restriktioner]

På denna sida åskådliggörs eventuella restriktioner för att hantera konton i SUS, t.ex. kvarstad eller konkurs.

SUS - Swedish Emission Trading Registry 

Restrictions

- » Manage Accounts
- » Compliance
- » Contact persons
- » **Restrictions**
- » Change organisation
- » Help
- » Log Off

Organisations:		
VAT Number	Organisation name	Restriction
956754-4444	Cement AB	
774412-4564	Värme AB	

4.16 Change Organisation [Byt organisation]

- 1 Vlj Change organisation [Byt organisation].

Swedish Emission Trading Registry

Swedish Energy Agency

Select organisation

Manage Accounts
Compliance
Contact persons
Restrictions
» Change organisation
» Help
» Log Off

VAT Number	Organisation name	
956754-4444	Cement AB	Select
774412-4564	Värme AB	Select

- 2 För att arbeta med en annan organisation, trycka Select [Välj] vid sidan av denna.

4.17 Log Off [Logga ut]

- 1 Logga ut genom att trycka ”Log Off”.

SUS - Swedish Emission Trading Registry 

- > My Accounts
- ▼ Manage Accounts
- ▼ Compliance
- ▼ Transaction Management
- > Contact persons
- > Restrictions
- > Change organisation
- > Log Off

All Accessible Accounts :

« < > » 1 Page 1 of 1 pages. (3)

Account ID	Account Name	Status	Unit Balance
SE-120-11-0	Värme SE4	Active	356
SE-120-12-0	Värme SE5	Active	299
SE-120-13-0	Värme SE6	Active	482
Total			1137

5 Referensverk

AAR

Den företrädare som har behörighet att godkänna föreslagna transaktioner från första och andra företrädare.

Ackrediterad kontrollör

En verksamhetsutövare måste utse en verifierare till varje transaktionskonto. Denna verifierar totalt antal föreslagna utsläppsrätter.

Verifiering av en rapport om övervakning av koldioxidutsläpp skall utföras av en kompetent, oberoende och ackrediterad kontrollinrättning. Denna skall ansvara för att utföra och rapportera om kontrollförfarandet enligt de detaljerade kriterier som medlemsstaten har fastställt i enlighet med bilaga V till direktiv 2003/87/EG.

Aktivitetsid

Ett id som refererar till en specifik genomförd aktivitet i registret, t.ex. en genomförd transaktion.

Anläggning

En anläggning är en fysisk plats som släpper ut koldioxid.

AnläggningsID

AnläggningsID är en unik identifierare för anläggningen i SUS. En anläggning har ett och samma AnläggningsID så länge den ingår i systemet. Ett AnläggningsID består av landsbeteckning och ett specifikt nummer för just den anläggningen, t.ex. SE-1. AnläggningsID skall ej förväxlas med kontoinnehavarID eller kontonummer. AnläggningsID återfinns under den avacerade visningen för anläggningens KONTO under bland annat Kontobalans eller kontoöversikt.

Användarkonto

Användarkonto behövs för att få tillgång till Energimyndighetens e-tjänster. SUS är en del av e-tjänster.

Annullering

Utsläppsrätter annulleras till följd av:

- Frivillig annullering
- Obligatorisk/föreskriven annullering (t.ex. vid överskridande av utfärdande)
- En utsläppsrätt skall annulleras när den inte längre är giltig till följd av att handelsperioden som den har utfärdats för löpt ut.

Användarnamn

Användarnamn krävs för att logga in i registersystemet tillsammans med användarens lösenord.

Avslut av verksamhetsutövarens transaktionskonto

Om ett tillstånd för utsläpp av växthusgaser har upphävts eller överlämnats för en anläggning kommer berörda konton att stängas.

Om noteringarna för anläggningen i den senaste tabellen över fullgörande(status) är större än eller lika med noll, kommer registeradministratören att avsluta alla verksamhetsutövares transaktionskonton som berörs av upphävandet eller överlämnandet. Om noteringarna för anläggningen i den senaste tabellen över fullgörandestatus är mindre än noll, kommer registeradministratören avsluta alla konton med motiveringen att det är osannolikt att verksamhetsutövaren kommer att överlämna ytterligare utsläppsrätter. Vid ett överskott i fråga om utsläppsrätter, kommer registeradministratören uppmana verksamhetsutövaren att anvisa ett annat konto i registersystemet som utsläppsrätterna kan överföras till.

Avslut av personligt transaktionskonto

Om det personliga transaktionskontot är noll och inga transaktioner har registrerats under 12 månader, kommer registeradministratören att avsluta kontot inom 60 dagar med undantag från om kontoinnehavaren begär att kontot skall bestå.

Behörigt ombud

En fysisk person som har behörighet i SUS.

CER

Se utsläppsrätt

E-tjänster

Energimyndighetens portal på Internet för elektroniska tjänster, bland annat SUS. Tillgång via www.stem.se eller via www.utslappshandel.se. (fliken ”Tillgång till utsläppsrätter” eller via SUS-logga).

Fullgörande

En verksamhetsutövare måste för varje år notera årsutsläppet för anläggningen i SUS samt lämna in en utsläppsrapport (görs även i SUS) till tillsynsmyndigheten (Naturvårdsverket). Efter rapporteringen måste lika många utsläppsrätter som det noterade och verifierade utsläppet överlämnas. Se även överlämning.

Elektronisk legitimation

Elektronisk legitimation är en elektronisk id-handling som används både för att legitimera användare (inloggning) och för att skriva under handlingar (signering). Syftet är att säkerställa att endast behöriga användare har tillgång till SUS.

Enhetskod

Varje utsläppsrätt tilldelas en unik enhetskod. En uppsättning enheter överförs som ett enhetsblock.

ERU

Se utsläppsrätt.

EUA

Se Utsläppsrätt

Extern transferering

En extern transferring sker mellan register, dvs. mellan länder inom EU.

Force Majeure Allowance

En utsläppsrätt som är utfärdad till följd av omständigheter som utgör force majeure. Utsläppsrätterna är inte transfererbara.

Intern transaktion

En intern transaktion sker inom registret, dvs. inom landet.

Kontoinnehavare

Den juridiska person som har ett konto i registersystemet samt i förekommande fall fysiska personer.

Kontoinnehavarid

Alla kontoinnehavare tilldelas ett specifikt kontoinnehavarid.

Konto

Se verksamhetsutövarens transaktionskonto. Se personligt transaktionskonto.

Kontonummer/Kontoid

Alla konton tilldelas ett kontonummer. Kontonummer genereras automatiskt av registren och är unika i hela registersystemet. Ett kontonummer får inte återanvändas.

Ett konto ID för ett transaktionskonto knyts till en anläggning. En anläggning knyts till ett konto ID för ett transaktionskonto.

Ett kontonummer kan t.ex. se ut enligt följande: SE-120-9-0.

SE står för Sverige, 120 beskriver kontotyp (vilket i det här fallet är ett verksamhetsutövares transaktionskonto), nummer 9 är löpnummer/serienummer, nummer 0 anger åtagandeperiod.

Kontorapporter

Rapporter om kontons innehåll samt transaktioner kan laddas ner.

Kontrollör

Se ackrediterad kontrollör

Kyoto period

Från 2008-2012 kommer EU:s utsläppshandel att fungera parallellt med utsläppshandeln som lyder under Kyotoprotokollet.

Kyotoprotokollet

Kyotoprotokollet är en överenskommelse mellan regeringar under en FN-konferens i Japan. Protokollet syftar till att minska mängden växthusgaser med 5,2 % av 1990 års utsläppsnivåer under femårsperioden 2008-2012.

Kyotoenheter

Utsläppsrätter som används under utsläppshandeln som lyder under Kyotoprotokollet.

NAP

National Allocation Plan. Den nationella allokeringsplanen visar totala antalet utsläppsrätter som har allokerats för en specifik period samt allokeringen till varje installation.

Personligt transaktionskonto

Varje företag, organisation och privatperson har möjlighet att öppna 99 personliga transaktionskonton där utsläppsrätter och transaktioner kan bokföras. För personligt transaktionskonto tas en öppningsavgift ut på 500 SEK per konto. Därefter tillkommer en årsavgift per kalenderår på 500 SEK per konto.

Rapportera årsutsläpp

Senast den 31 mars året efter det kalenderår utsläppen har skett skall årsutsläppet noteras i SUS. Det noterade årsutsläppet måste verifieras av en ackrediterad kontrollör.

Rapport om övervakade utsläpp

Rapport om övervakade utsläpp skall ges in till tillsynsmyndigheten (Naturvårdsverket) senast den 31 mars året efter det kalenderår som rapporten avser. Rapporten kan lämnas in i SUS. Se även övervakning.

Rapporten skall för varje anläggning innehålla

1. En beskrivning av de mät- eller beräkningsmetoder som används, inklusive en uppgift om sammanlagda utsläpp och om mätningens eller beräkningens säkerhet
2. Uppgifter om kvalitetssäkring och kvalitetskontroll

Registeradministratör

Energimyndigheten har givits ansvar av regeringen för uppbyggnad och drift av registret i Sverige och är därmed registeradministratör.

Sanktioner

Sanktioner kommer att utgå för verksamhetsutövare som inte har redovisat tillräcklig mängd utsläppsrätter i jämförelse med sina utsläpp.

SUS, Svenskt utsläppsrättssystem

Det svenska registret som skall garantera en tillförlitlig bokföring av utfärdande, transaktioner och annullering av utsläppsrätter. Uppgifterna ligger till grund för tillsyn. SUS inkluderar också funktioner för att elektroniskt ansöka om tillstånd och tilldelning av utsläppsrätter.

Tillståndsnummer

Varje verksamhetsutövare tilldelas ett tillståndsnummer per anläggning av Länsstyrelsen. Tillståndsnummret som Länsstyrelsen ger kan skilja sig mot det som finns registrerat i SUS genom att att läns-koden i siffror läggs till. I SUS behåller anläggningen alltid det första tillståndsnummer som Länsstyrelsen gett även om Länsstyrelsen vid ett senare tillfälle utfärdar ett nytt tillstånd för anläggningen med nytt tillståndsnummer.

Transaktion

En kontoinnehavare kan transferera utsläppsrätter från deras konto(n) till andra konto(n) i syfte att:

- Flytta utsläppsrätter mellan konton
- Bokföra försäljning av utsläppsrätter
- Uppnå fullgörande(överlämna utsläppsrätter)
- Frivillig annullering

Transfererbar balans

Det valda kontots innehav av utsläppsrätter som finns att tillgå för transferering.

Utsläppsrätt

En utsläppsrätt motsvarar ett ton koldioxid.

Det finns flera olika utsläppsrätter, vilket är samma sak som enheter:

- AAU, Assign amount unit är en kyotoenhet. Dvs. utsläppsrätter som handlas med under kyotoperioden 2008-2012.
- CER, Certified Emission Reductions, är certifierade utsläppsminskningar utfärdade från ett CDM-projekt.
- EUA, EU Allowances, är specifika för EU handelsperiod och kommer endast att kunna användas inom gemenskapen (om inte en överenskommelse om en länk från EU ETS med andra system för att handla med utsläppsrätter kommer att införskaffas i enlighet med Artikel 25 i direktivet om handel med utsläppsrätter).
- ERU, Emission Reduction Units, är certifierade utsläppsminskningar utfärdade från JI-projekt.
- RMU, Removal Units, är enheter som fungerar som en sänkkredit.

- LCER Long term CER. Dessa enheter utfärdas för CDM projekt. Enheterna har en förfallodag. Se även utsläppsrätt.

Verksamhetsutövare

Verksamhetsutövare för en anläggning är den juridiska person vilken har fått tillstånd för att släppa ut koldioxid av Länsstyrelsen.

Verksamhetsutövares transaktionskonto

Verksamhetsutövarens transaktionskonto genereras automatiskt för de företag som omfattas av lagen om utsläpp av koldioxid. Hit utfärdas de utsläppsrätter anläggningen tilldelats. En förutsättning är att företaget har ett godkänt tillstånd enligt lagen om utsläpp av koldioxid.

Verifierare

Se ackrediterad kontrollör.

Överföringsbalans

Se transfererbar balans.

Överlämning

En verksamhetsutövare skall för varje anläggning senast den 30 april överlämna det antal utsläppsrätter som motsvarar de sammanlagda utsläppen från anläggningen under närmast föregående kalenderår. Dvs. lika många utsläppsrätter som det noterade årsutsläpp måste överlämnas i syfte för fullgörande.

Se även fullgörande.

Övervakning

En verksamhetsutövare är skyldig att genom beräkning eller mätning övervaka sina utsläpp av koldioxid och varje år ge in en verifierad rapport om utsläppen. Rapporten skall ges in till tillsynsmyndigheten senast den 31 mars året efter det kalenderår som rapporten avser.