



Ansöka om behörighet till Cesar via mina sidor

Om du ska företrädta en organisation eller en annan persons konto i Cesar behöver du skicka in en anmälan om behörighet för att få tillgång till det specifika kontot.

Instruktioner

1. Har du behörighet till mina sidors E-tjänst "Ursprungsgarantier och elcertifikat" sedan tidigare kan du direkt gå vidare till punkt 2.

Har du inte behörighet till den E-tjänsten så behöver du först du ansöka om det [Hur du ansöker om behörighet till mina sidor](#).

2. Logga in på [Mina sidor](#)
3. Välj "Skapa ärende" i menyraden till vänster → Plussa upp rubriken "Ursprungsgarantier och elcertifikat" → Skapa ärende

Anslagstavla

Skapa ärende 1

Pågående ärenden

Avslutade ärenden

Ansök om behörighet

Mina behörigheter

Mina kontaktuppgifter

- Hjälp

Behörigheter

Inloggning

Skapa ärende

Här kan du skapa nya ärenden. De olika typer av ärenden du kan skapa hittar du under respektive e-tjänst som du har behörighet att använda.

2 - Ursprungsgarantier och elcertifikat

Anmäl behörighet i Cesar

Den som utses som kontoansvarig eller användare med full behörighet får tillträde till certifikatkontot och får behörighet att genomföra överföringar av certifikat m.m. Formuläret används även för att anmäla om ändring av sedan tidigare anmälda och registrerade uppgifter på befintligt certifikatkonto.

3 Skapa ärende >



4. Välj den kontohavare som du vill få behörighet att få åtkomst till i Cesar genom att tryck på pilen som är markerad i bilden nedan.

ANMÄLAN OM BEHÖRIGHET I CESAR

Konto

Kontohavare

Kontohavare * ⓘ

Postadress

Organisation/person

↓

5. Välj cesarregister, det är separata Cesar-register för el respektive gas/värme/kyla. Om ansökan avser båda registren väljer du båda.

Välj cesarregister ⓘ

El ☐

Gas/Värme/Kyla ☐

6. Fyll i efterfrågad information i formuläret. Om du som är inloggad ska ansöka om behörighet till dig själv kan du välja att hämta dina kontaktuppgifter från Energimyndighetens system. Ansöker du om behörighet för någon annan fyller du i dennes uppgifter manuellt.

Användare med alla behörigheter ⓘ

Namn *

Personnummer *

Telefonnummer

Mejladress *

Hämta mina uppgifter ⓘ



7. Uppge fakturaadress för fakturering om adressen för fakturering är en annan än kontohavarens.

Vid val av PDF-faktura till e-post, vänligen uppge fakturaadress för fakturering om annan adress än kontohavarens. När allt är ifyllt trycker du på ”Granska och skicka in”

PDF-faktura till e-post ☐

Annan fakturaadress än kontohavarens adress ☐

Kontaktperson för fakturering

Namn Förnamn Efternamn

Mejladress

Spara utkast

8. Granska dina uppgifter och om allt ser bra ut trycker du på ”Skicka in”.

Skicka in

Uppgiftslämnare

Namn

Bekräftelse via e-post

☒ Skicka bekräftelse via e-post till

[Så här behandlar energimyndigheten dina personuppgifter](#)

9. Om du valt att få bekräftelse via e-post kommer du få en bekräftelse att anmälan är inskickad. **Observera** att det är endast en bekräftelse att ansökan om behörighet är inskickad och registrerad. Ytterligare information kommer att skickas till dig när ärendet är handlagt.

Klar!