

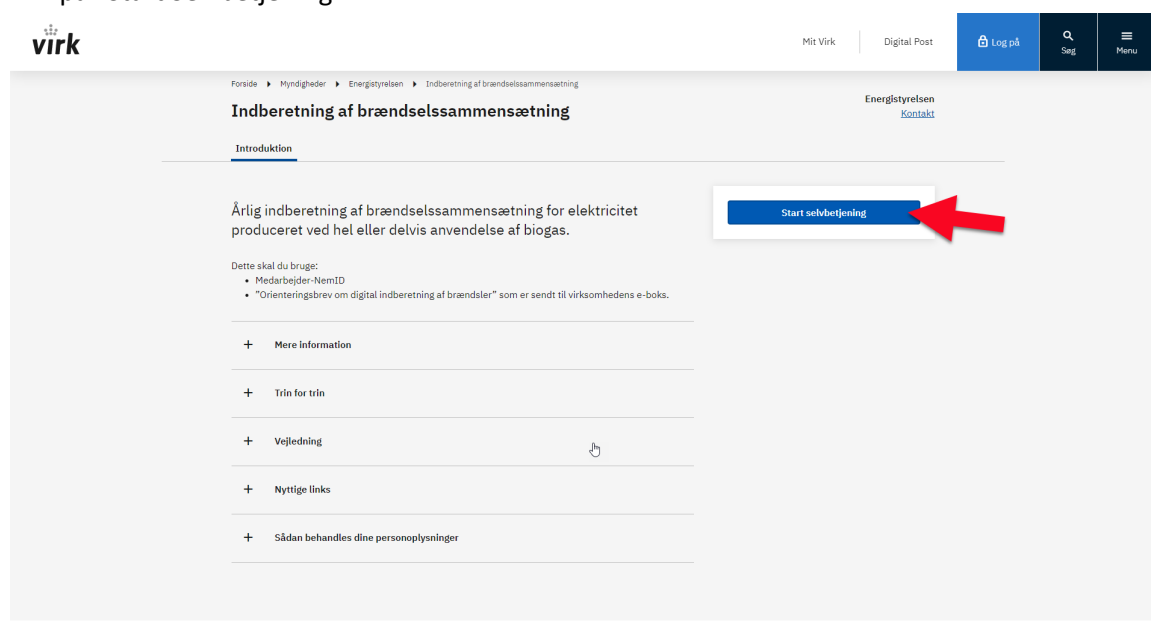
Vejledning til indberetning af brændselssammensætning

1. Tilgå linket

https://virk.dk/myndigheder/stat/ENS/selvbetjening/Indberetning_af_braendselssammensaetning/

- **OBS:** linket kan ikke åbnes med en Internet Explorer browser, anvend i stedet en Edge, Chrome eller Firefox browser.

2. Klik på "Start Selvbetjening".



The screenshot shows the Virk website's page for reporting fuel composition. The page title is 'Indberetning af brændselssammensætning'. There is a navigation bar at the top with 'Mit Virk', 'Digital Post', 'Log på', 'Søg', and 'Menu'. The main content area has a sub-header 'Indberetning af brændselssammensætning' and a 'Kontakt' link. Below this is an 'Introduktion' section with the text: 'Årlig indberetning af brændselssammensætning for elektricitet produceret ved hel eller delvis anvendelse af biogas.' A prominent blue button labeled 'Start selvbetjening' is highlighted with a red arrow. Below the button, there is a list of items to use: 'Medarbejder-NemID' and 'Orienteringsbrev om digital indberetning af brændsler'. There are also expandable sections for 'Mere information', 'Trin for trin', 'Vejledning', 'Nyttige links', and 'Sådan behandles dine personoplysninger'.

3. Log-in med din medarbejdersignatur.



The screenshot shows the NEMLOG-IN login interface. At the top, there is a 'NEMLOG-IN' header with a 'Logout' button. Below the header are three buttons: 'NemID nøglekort', 'NemID nøgleID', and 'MitID'. A red arrow points to the 'NemID nøgleID' button. A dialog box for 'NEM ID' is open, showing a field for 'Vælg digital signatur og log ind på NemiLog-in' and a dropdown menu. Below the field, it says 'Din medarbejdersignatur udløber d. 19-01-24' and has 'OK', 'Datajer...', and 'Annuller' buttons. On the right side, there is a sidebar with sections: 'Driftstatus' (Normal drift), 'Databeskyttelsesforordningen' (with a link to 'Læs mere om behandlingen af dine personoplysninger og dine rettigheder her'), 'Mere information' (with links for 'Sikkerhed', 'Hjælp til log på', 'Log på tværs', 'Om NemiLog-in', and 'Cookies på NemiLog-in'), 'Webtillægsenhed' (with a link to 'Tilgængelighedserklæring (nyt vindue)'), and 'Log af anbefaling' (with text: 'Klik på "Log af"-knappen og luk herefter alle browservinduer, når du har været logget på').

4. Stamoplysninger om virksomheden fremgår allerede af første fane og kan ikke rettes. Gå videre til næste fane ved at klikke på "næste" nederst på siden.
5. Indsæt GSRN for det værk du skal indberette brændsler for i feltet ud for pil nr. 1. Du kan evt. kopiere GSRN fra det fremsendte brev, derved undgås tastefejl, vær dog opmærksom på ikke kopiere det foranstående mellemrum.

Frem søg adressen og vælg adressen for det værk du indberetter for. Adresseforslag fremkommer på baggrund af din indtastning, vælg herefter den korrekte adresse. Klik "næste" for gå videre (*i udklippet nedenfor er den blå "næste"-knap skjult af adresseforslag, disse forsvinder når adressen er valgt*).

virk

Oplysninger om indberettende virksomhed	Oplysninger om værk
Oplysninger om værk	Værkets GSRN GSRN-nummer er et 18-cifret ID-nummer, som du kan få oplyst ved at kontakte din elleverandør. Det skal starte med 57
Periode for indberetningen	<input type="text" value="570000000000000000"/> 1
Brændsels sammensætning	
Indberetter	Værkets adresse
Kvitteringsoplysninger	Vælg: <input type="text" value=""/> Niels Bohrs Vej 8D, 6700 Esbjerg Niels Bohrs Vej 8D, 1., 6700 Esbjerg Niels Bohrs Vej 8D, 2., 6700 Esbjerg Niels Bohrs Vej 8D, kl., 6700 Esbjerg Niels Bohrs Vej 8D, st., 6700 Esbjerg
Opsummering	

6. Indberetningsperioden er fastlåst så der kun kan indberettes for 2024. Klik "næste" for gå at videre.
7. Det er nu selve brændslerne skal indberettes. Før dette skridt vil det være nyttigt at have læst "**Hvad skal jeg indberette**" igennem – denne er vedlagt orienteringsbrevet.

Først skal det angives med "ja" eller "nej" om den forbrugte biogas måles kontinuerligt på en måler.

8. Herefter skal du oplyse den aktuelle virkningsgrad i % for anlægget hvis du kender den. Kender du ikke virkningsgraden benytter Energistyrelsen som standard en virkningsgrad på 37%.
9. Hernæst angives den forbrugte biogas opgjort i gigajoule, tilsvarende angives den anvendte mængde naturgas. Felterne **skal** udfyldes, dvs. at såfremt der ikke er anvendt naturgas skal der i dette felt angives 0.

10. Hernæst skal du svare på spørgsmålet "Skal du indberette energimængder for øvrige brændsler".
Besvar ved at klikke på enten "Nej" eller "Ja". Du kan få mere information herom i "**hvad skal jeg indberette**".
Hernæst skal svare på spørgsmålet "Skal du indberette energimængder for støttebrændsler".
Besvar ved at klikke på enten "Nej" eller "Ja". Du kan få mere information herom i "**hvad skal jeg indberette**".
11. Har du svaret "Ja" til et af de 2 spørgsmål nævnt i trin 10, skal du nu indberette forbruget af enten støttebrændsler eller øvrige brændsler, hvis ikke skal du klikke på den blå "næste"-knap og fortsætte til trin 12 i denne vejledning.
I vejledningen "Hvad skal jeg indberette" er det i hhv. kategori B og kategori C beskrevet nærmere hvordan disse brændsler skal indberettes.
12. Fanen "indberetter" er forudfyldt med navn på indberetteren, e-mailadresse og telefonnummer.
Såfremt telefonnummeret **ikke** er nummeret på indberetter, bedes denne rettes til, så det er telefonnummeret på indberetter der er oplyst. Klik derefter på den blå "næste"-knap.
13. Fanen "Kvitteringsoplysninger" giver dig mulighed for at vælge hvilken e-mailadresse du vil modtage kvitteringen for indberetning på.
14. En sidste fane opsummerer de angivne data. Læs opsummeringen igennem og kontroller at der ikke er sket tastefejl o.l. inden du trykker på den blå "Send"-knap nederst
Skulle der være sket en fejl, kan du i stedet trykke på "Rediger"-knappen nederst. Du kommer nu retur til den første fane (se trin 4). Dine oplysninger vil fortsat **være gemt**, du starter dermed ikke forfra, men får mulighed for at redigere allerede indtastet data.
15. Tryk på den blå "Send"-knap
16. Din Indberetning er nu sendt til Energistyrelsen, og du modtager inden for kort tid en kvitteringsmail med bekræftelse på at du har indberettet.
17. Når indberetningen er behandlet og godkendt, vil Jeres virksomhed modtage en afgørelse i Jeres digitale postkasse.