

Rapportering av miljøundersøkelser i Altinn

Hvordan finne skjema

- 1. Gå inn på Altinn sin startside (<u>http://www.altinn.no</u>) og velg fanen "Skjema og tjenester"
- 2. Du kan finne skjemaet ved å søke det opp i søkeboken, eller du kan finne skjemaet ved å sortere på Tema (velg Fisk og akvakultur) eller Tjenesteeier/etat (velg Fiskeridirektoratet). Se illustrasjon.

| | Framsida Min meldingsboks Sk | ijema og tenester | Starte og drive bedrift | Min profil | Tilgangsstyring | |
|---|---|---|--|------------------|---------------------------|-----------------------------------|
| | Søk i lista: | Skjema og tenest | er | | | |
| (| miljørapportering Søk | ▼ Vel kva som | skal verte vist i lista | | | |
| | 🔍 Vis kun for privatpersonar | Tema | postor for datta amr ⁸ dat | | renesteeigar/etat | |
| | 🔲 Vis kun Altinn-tenester | Alle tema | nester for dette offradet | | Alle tenesteeigarar/etate | |
| | Søknadar om løyve (296) Oppslag i registre (innsynstjenester) (7) Alle tenestekategoriar (1132) | Alle tema Aksjar Aksjeselskap (A | AS/ASA) | | dater | |
| | | Ansvarlig selska Arbeidsgiverfor Arbeidsmarknad Avgift | Ansvarlig selskap (DA/ANS) Arbeidsgiverforhold Arbeidsmarknadstiltak 1 Avgift | | | |
| | | Barn, barnepas | s og svangerskap | | | Tenesteeigar/etat |
| | | Byggjesak | 5 | | stakarregisteret) | Arbeids- og velferdsetaten (NAV) |
| | | Drifts-/produks Eksport og imp | jonstilskot ort | | | Brønnøysundregistrene |
| | | Endringer og op | prio y | | | Luftfartstilsynet |
| | | Energisparing/r Etablering | niljøtiltak | | | Skatteetaten |
| | (| Fisk og akvaku | ltur | | | Skatteetaten |
| | | Flytting og adr Eorening | esseendring | | - | Skatteetaten |
| | | 1045 | Aktive studenter per 0 | 1.10.2004 | | Statistisk sentralbyrå |
| | | RA-0595 | 🗎 Ambulansetenesten | | | Statistisk sentralbyrå |
| | | KONK-005 | 🗎 Andre dokument ved k | konkursbehandli | ng | Brønnøysundregistrene |
| | | | Andre registeroppslag | | | Tjenester med flere tjenesteeiere |
| | | | Andre SSB-skjema | | | Statistisk sentralbyrå |
| | | RAPP 102 | Andre systemer for ov | erføring av peng | er til/fra Norge | Toll- og avgiftsdirektoratet |
| | | | Anleag og drift av taul | banar og kabelb | anar | Samferdselsdepartementet |

- 3. Gå inn på linken "Miljørapportering"
- 4. Aktiver skjema, og logg deg på Altinn med brukernavn og passord.

Utfylling av skjema

Start tjeneste

Når man går inn på skjema for første gang, må man velge hvem man rapporterer som: selskap eller privatperson. Alternativene finner man i nedtrekksmenyen, i forhold til det som er registrert på ens profil i Altinn.

| D-0003 Miljørapportering | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | |
| Gyldige aktører er listet i nedtrekkslisten under. Velg aktør: | | | | | | |
| 01027000793 - BERGER MARTIN FOS | Vis også underenheter (bedrifter) i valglisten | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 01027000793 - BERGER MARTIN FOS | | | | | | |
| 01027000793 - BERGER MARTIN FOS 910416030 - SURNADAL OG KORSVEGEN RE | EGNSKAP | | | | | |

Revidert 17. februar 2014



Registrering av opplysninger

1) Registrer organisasjonsnummeret for selskapet en skal rapportere for. Trykk på knappen "Hent fra register" for å hente navn på organisasjon i Enhetsregisteret.

| 2) | Legg inn lokalitetsnummer | FD-0003 Miljørapportering | Fiskeridirektoratet Miljødirektoratet | | | | | |
|----|---|--|--|-------------|---|--|--|--|
| | for den aktuelle | Rapportering om miljøundersøkelser for | | | | | | |
| | lokaliteten. | Organisasjonsnummer | 1) | ? | * Hent fra register | | | |
| | Lokalitetsnavn hentes automatisk fra akvakultur- registeret i Fiskeridirektoratet. Oversikt over lokalitetsnummer | Organisasjonsnavn Lokalitetsnummer Lokalitetsnavn Fiskeridirektoratets region Hvilken type miljøundersøkelse er gjort? | 2) 3) 4) | ? ? ? | * * MOM-B MOM-C Strømmåling Strandsoneundersøkelse | | | |
| | og navn finner en | | | | Annen type | | | |
| | pa Fiskeridirektoratet sin hjemmeside: | Lokalitetstilstand Dato for prøvetaking Dato for ferdig rapport | 5) 6) 7) | ? | Velg 💌 | | | |
| | dir.no/fiskeridir/ak | Kompetent/akkreditert organ som har utført undersøkelsen | | | | | | |
| | <u>vakultur/registre</u> | Organisasjonsnummer | | ? | * Hent fra register | | | |
| | | Organisasjonsnavn | | ? | | | | |
| 3) | Fiskeridirekto- | | | | | | | |
| | ratets region der lokaliteten ligger hentes automatisk. | Navn E-post Mobilnummer | 9) | ? | KAROLINE STEFFENSEN no@more.junk.mail.com 00000000 | | | |
| 4) | Velg hvilken type miljøundersøkelse du skal rapportere (MOM-B , MOM- C , strømmåling, | Annet Kommentar | 10) | ? | | | | |
| | C, strømmåling, strandsone- | | | | | | | |

undersøkelse eller annen type).

- 5) Dersom type undersøkelse = MOM-B, skal du registrere lokalitetstilstanden: **1**, **2**, **3**, **eller 4**. Dette vil fremgå av rapporten og fastsettes i henhold til retningslinjer i NS 9410.
- 6) Legg inn dato da undersøkelsen ble foretatt.
- 7) Legg inn dato da rapporten var ferdig.
- 8) Legg inn organisasjonsnummer til selskapet som har foretatt undersøkelsen. Trykk på knappen "Hent fra register" for å hente navnet til selskapet i Enhetsregisteret.
- 9) Registrer navn og kontaktinformasjon til den som sender inn skjema.



10) Legg inn eventuelle kommentarer til etatene som mottar rapporten.

Hjelpetekster til alle feltene finner en ved å trykke på spørsmålstegn (?).

Vedlegg

Selve rapporten fra miljøundersøkelsen skal lastes opp som vedlegg til skjemaet.

Det gjør man på følgende måte: Trykk på fanen "Oversikt – vedlegg og skjema" i menyen på oppe til venstre i skjemaet. Skjermbildet under kommer da opp:

| Oversikt - skjema og vedlegg Hovedskjema | | Trykk "Bla gje |
|--|------|--------------------------------|
| Skjema | | på datamaskin finner område |
| Skjemanavn | Kon | filen legges ut |
| FD-0003 Miljørapportering | Ikke | der. |
| | | Trykk "Legg ti |
| Andre skjemaer kan ikke legges ved dette skjemaet. | | Rapporton log |
| | | Man kan så ån |
| | | om det er det i |
| Filvedlegg | | dersom det er |
| Legg til fil Bla gjennom Legg til | | Rapporten leg |

nnom" og finn rapporten en. Dersom ikke systemet t filen er lagret på, kan på skrivebordet og hentes

il″.

ges nå inn i forsendelsen. ne vedlegget for å sjekke riktige, og slette det igjen feil.

ges ved som pdf-fil eller word-fil.

Vedlegget må ikke være større enn 20 MB.

Send skjema

Gå tilbake til selve skjema ved å trykke på arkfanen "Hovedskjema" oppe til venstre siden.

Trykk deretter på knappen "Kontroller skjema" nederst på siden.

Systemet vil nå sjekke om alle felt er korrekt utfylt. Dersom det mangler opplysninger vil det framkomme som feilmelding, og feltet der feilen er, vil være markert med rødt.

Korrekt utfylt skjema med vedlegg blir sendt via Altinn til de respektive mottakere. I første rekke til Fiskeridirektoratet, men det vil også gå en kopi til Miljødirektoratet.

Når avsender har sendt et skjema, eller har arbeidet med et skjema, vil det automatisk legge seg inn på avsender sin side på Altinn ("Min meldingsboks").