



KESKKONNAAGENTUUR

JÄÄTMEARUANDE ESITAMINE INFOSÜSTEEMIS KOTKAS

Keskkonnaagentuur

Tallinn 2021

Andmed dokumendi muutmise kohta

Versioon	Kuupäev	Märkused
1.0	29.12.2021	Dokumendi algversioon
2.0	19.12.2022	Täpsustatud punkti 1 ning punktides 3.1; 4.2; 4.3.1; 4.3.2; 4.7 lisatud selgitusi või parandatud sõnastust.
3.0	28.12.2023	Täiendatud punkte 4.2 ja 4.3.1.
4.0	11.12.2024	Uuendatud jooniseid ja täpsustatud sõnastust, kuna KOTKAS süsteemi AVE vaate kujundus muutus. Lisatud punkt 3.2 Nullaruannete esitamine ja eemaldatud punkt 4.2 Nullaruande esitamine. Täiendatud punkti 4.2. Täpsustatud sekundaarse tekke ja R12 toimingute põhimõtet ning paremini lahti seletatud muu sissetulek ja muu väljaminek.
5.0	19.12.2025	Täiendatud punktis 4.2. ringlussevõtu teksti R3o toiminguga näitega.

Sisukord

1. Üldine teave	3
2. KOTKAS infosüsteemi sisenemine	3
2.1. Volitamine	3
3. Jäätmearuande lisamine	4
3.1. Aruande lisamine esitamata aruannete alt	4
3.2. Nullaruannete lisamine ja esitamine	5
3.3. Uue aastaaruande lisamine	7
4. Jäätmearuande vormide täitmine	7
4.1. Tiitelleht	8
4.2. Käitlustoimingute lisamine	8
4.2.1. Toimingute liigid	9
4.3.2. Impordivormi kasutamine	14
4.3. Bilanss	14
4.3.1. Jäätmeliigi vaade	15
4.4. Sissetulek	15
4.5. Väljaminek	16
4.6. Võrdlus teiste ettevõtetega – Sissetulek	16
4.7. Võrdlus teiste ettevõtetega – Väljaminek	17
4.8. E-PRTR aruanne	18
5. Aruande kontroll ja kinnitamine	20

6. Parandusaruande esitamine	21
------------------------------------	----

1. Üldine teave

Jäätmearuanne esitatakse keskkonnaotsuste infosüsteemis KOTKAS kalendriaasta 31. jaanuariks. Aruandeaasta, mille kohta teavet esitatakse, on eelmise kalendriaasta 1. jaanuarist kuni 31. detsembrini.

Aruanne esitatakse iga tegevuskoha kohta eraldi. Jäätmete koguja või vedaja, kellel ei ole püsivat tegevuskohta, esitab aruande iga maakonna kohta eraldi.

Täiendavat infot leiab keskkonnaministri määrusest „[Jäätmearuande andmekoosseis ja aruande esitamise kord](#)“.

2. KOTKAS infosüsteemi sisenemine

Jäätmearuannet saab esitada KOTKAS infosüsteemis, aadressil <https://kotkas.envir.ee/>. Keskkonda sisenemiseks tuleb paremalt ülanurgast valida „Sisene“. Seejärel avaneb aken, kus on võimalik sisse logida kehtiva ID-kaardi, Mobiil-ID või SMART-ID-ga. Sisselogimise järgselt kuvatakse valikud, kellena soovite süsteemi siseneda – eraisikuna või mõne ettevõtte (volitatud) esindajana. Valige isik, kellele kuuluva loa kohta soovite aruande esitada.

KOTKAS infosüsteemi **esmakordsel sisenemisel** tuleb esmalt sõlmida infosüsteemi kasutamise tingimuste nõusolek ehk kasutusleping. Kasutuslepingu sõlmimist küsib süsteem automaatselt pärast rolli valiku tegemist. Ettevõtete puhul tuleb kasutuslepingu sõlmimiseks keskkonda siseneda juhatuse liikme(te)l, valida sealt ettevõtte nimi, kelle seadusjärgse esindajana toimetada soovitakse (esindusõigusi kontrollitakse äriregistrist) ning allkirjastada kasutusleping. Pärast kasutuslepingu sõlmimist on võimalik asuda aastaaruannet esitama.

2.1. Volitamine

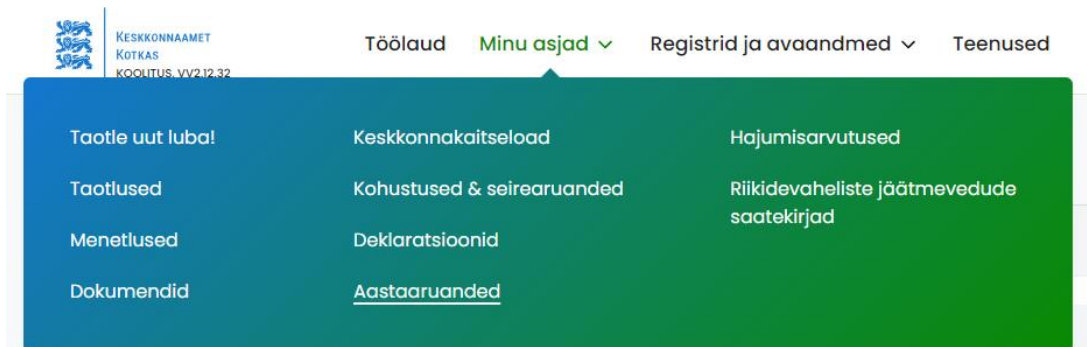
Kui juhatuse liige soovib volitada teist isikut edaspidi toimetama KOTKAS infosüsteemis, siis tuleb koostada vastav volitus. Selleks klõpsata Töölaud > Volitused > Lisa volitus.

Töölaud					
<table border="1"> <tr><th>Pooleriolevad deklaratsioonid</th></tr> <tr><td>Puuduvad</td></tr> </table>	Pooleriolevad deklaratsioonid	Puuduvad	<table border="1"> <tr><th>Vastamata dokumendid</th></tr> <tr><td>Puuduvad</td></tr> </table>	Vastamata dokumendid	Puuduvad
Pooleriolevad deklaratsioonid					
Puuduvad					
Vastamata dokumendid					
Puuduvad					
<table border="1"> <tr><th>Tagasi lükatud kohustuste aruanded</th></tr> <tr><td>Puuduvad</td></tr> </table>	Tagasi lükatud kohustuste aruanded	Puuduvad	<table border="1"> <tr><th>Hiljutised dokumendid</th></tr> <tr><td>Puuduvad</td></tr> </table>	Hiljutised dokumendid	Puuduvad
Tagasi lükatud kohustuste aruanded					
Puuduvad					
Hiljutised dokumendid					
Puuduvad					
<table border="1"> <tr><th>Üle tähtaja kohustused</th></tr> <tr><td>Puuduvad</td></tr> </table>	Üle tähtaja kohustused	Puuduvad	<table border="1"> <tr><th>Aktiivsed menetlused</th></tr> <tr><td>Puuduvad</td></tr> </table>	Aktiivsed menetlused	Puuduvad
Üle tähtaja kohustused					
Puuduvad					
Aktiivsed menetlused					
Puuduvad					
<table border="1"> <tr><th>Lähenevad kohustused</th></tr> <tr><td>Puuduvad</td></tr> </table>	Lähenevad kohustused	Puuduvad	<table border="1"> <tr><th>Volitused</th></tr> <tr><td>Puuduvad Lisa volitus ></td></tr> </table>	Volitused	Puuduvad Lisa volitus >
Lähenevad kohustused					
Puuduvad					
Volitused					
Puuduvad Lisa volitus >					

Volituste õiguste ja õiguste ulatuse märkimisel tuleb jälgida, et märgitakse ära kõik need tegevused, milleks isikut volitada soovitakse (nt kui volitamiseks antakse õigus aastaaruande esitamiseks, siis õiguste ulatuse rippmenüüst tuleb valida, milliste lubade/registreeringute aruannete esitamiseks õigus antakse).

3. Jäätmearuande lisamine

Infosüsteemi sisenenuna tuleb valida tööriistaribal „Minu Asjad“, kust avanevast menüüst valida „Aastaaruanded“. Seejärel avaneb leht „Minu aruanded“, kus erinevate vahelehtede all kuvatakse esitamata, pooleriolevad, esitatud ja arhiveeritud aruanded.



Aastaaruande lisamiseks on järgnevad võimalused:

3.1. Jäätmekäitlusalaste tegevuste toimumist näitava aruande lisamine.

Vahelehel „Esitamata“ on välja toodud aastaaruanded, mille esitamise kohustus on isikul seoses talle väljastatud registreeringute, keskkonnalubade või keskkonnakomplekslubadega. Kui on vaja lisada aruannet, kus soovitakse näidata jäätmekäitlusalast tegevust (nt jäätmete tekkimist, ladustamist, käitlemist või liikumist), siis tuleb valida vastava aruande realt **Lisa aruanne**.

Esitamata	Pooleliolevad (3)	Esitatud	Arhiveeritud
			Esita nullaruanded <input checked="" type="checkbox"/>
JÄ/123456 - Jäätmete kogumine - kogumispunkt			
↳ Jäätmearuanne – kogumispunkt, JKK1234567	2023	Tähtaeg 31.01.2024	Lisa aruanne

Seejärel avaneb jäätmearuande vormide nimekiri ja saab asuda aruannet sisestama.

Jäätmearuanne 2023 / Käitluskoht

Saada küsimus Tagasi aruannete nimekirja

Aruande andmed

Titelleht

Bilanss

Sissetulek

Väljaminek

Võrdlus teiste ettevõtetega – Sissetulek

Võrdlus teiste ettevõtetega – Väljaminek

Kui aruannet on hakatud sisestama (aruanne on lisatud), aga pole veel kinnitatud, siis on see aruanne leitav vahelehel „Pooleliolevad“.

3.2. Nullaruannete lisamine ja esitamine

Kui tegevuskohas (jäätmekäitluskohas või jäätmeveopiirkonnas) aruandlusaastal jäätmekäitlusalast tegevust ei toimunud (sh jäätmete tekkimist, ladustamist ega liikumist), siis tuleb selle tegevuskoha kohta esitada nullaruanne.

Nullaruannete lisamiseks tuleb vahelehel „Esitamata“ vajutada nupule **Esita nullaruanded**.

Minu aruanded

Saada küsimus

Esitamata	Pooleliolevad (3)	Esitatud	Arhiveeritud
			Esita nullaruanded <input checked="" type="checkbox"/>

Seejärel tekib võimalus linnutada tegevuskohad, kus aruandeaastal jäätmekäitlusalast tegevust ei toimunud ning mille kohta soovitakse nullaruannet esitada.

Esitamata	Pooleliolevad	Esitatud	Arhiveeritud
-----------	---------------	----------	--------------

Sulge esitamise vaade

RE.JÄ/123456 - Jäätmete taaskasutamine või kõrvaldamine - Raua jäätmekäitluskoht

Märgi tegevuskohad, kus aruandeaastal jäätmekäitlusalast tegevust ei toimunud.

↳ Jäätmearuanne – Raua jäätmekäitluskoht, JKK1234567	2023	Tähtaeg 31.01.2024	<input type="checkbox"/>
--	------	--------------------	--------------------------

RE.JÄ/654321 - Jäätmete vedamine - Üle-cestiline

Märgi tegevuskohad, kus aruandeaastal jäätmekäitlusalast tegevust ei toimunud.

↳ Jäätmearuanne – Valga maakond jäätmevedu, JVP000001	2023	Tähtaeg 31.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ Jäätmearuanne – Viljandi maakond jäätmevedu, JVP000002	2023	Tähtaeg 31.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ Jäätmearuanne – Harju maakond jäätmevedu, JVP000003	2023	Tähtaeg 31.01.2024	<input type="checkbox"/>
↳ Jäätmearuanne – Hiiu maakond jäätmevedu, JVP000004	2023	Tähtaeg 31.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ Jäätmearuanne – Ida-Viru maakond jäätmevedu, JVP000005	2023	Tähtaeg 31.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ Jäätmearuanne – Jõgeva maakond jäätmevedu, JVP000006	2023	Tähtaeg 31.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ Jäätmearuanne – Võru maakond jäätmevedu, JVP000007	2023	Tähtaeg 31.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ Jäätmearuanne – Järva maakond jäätmevedu, JVP000008	2023	Tähtaeg 31.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ Jäätmearuanne – Lääne maakond jäätmevedu, JVP000009	2023	Tähtaeg 31.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ Jäätmearuanne – Lääne-Viru maakond jäätmevedu, JVP000010	2023	Tähtaeg 31.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ Jäätmearuanne – Põlva maakond jäätmevedu, JVP000011	2023	Tähtaeg 31.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>
↳ Jäätmearuanne – Pärnu maakond jäätmevedu, JVP000012	2023	Tähtaeg 31.01.2024	<input checked="" type="checkbox"/>

[Edasi kinnitama >](#)

Kui tegevuskohad, mille kohta nullaruandeid soovitakse esitada, on valitud, siis tuleb kerida lehe lõppu ja vajutada all paremal nupule **Edasi kinnitama** või kui on soov naasta tavapärasesse aruannete lisamise vaatesse, siis on võimalik vajutada nupule „Sulge esitamise vaade“.

Kui mõne tegevuskoha puhul on eelnevast aastast jäänud laoseis, siis kuvatakse info selle tegevuskoha kohta alajaotises „Aruanded, mida ei ole võimalik esitada“.

Eraldi kuvatakse ka nullaruanded, mis vajavad tähelepanu, kuna antud tegevuskoha puhul on partner näidanud sinna jäätmete andmist või sealt jäätmete saamist. Nende aruannete puhul tuleks partneriga ühendust võtta ja välja selgitada, millest erinevus tuleb. Kui viga on partneri poolne, siis paluda partneril teha aruandes parandus ja näidata andmist/saamist õigest tegevuskohast. Kui olete palunud partneril vastavad parandused teha, siis võite oma aruande ära esitada. Partneri parandusi ära ootama ei pea.

Nullaruannete kinnitamiseks peavad olema täidetud aruande koostaja andmed – nimi, telefon ja e-post. Kui aruande koostaja vastavad kontaktandmed on KOTKAS süsteemi seadistuste all sisestatud (eraisiku rollis, kellena süsteemi sisenesite), siis täidetakse koostaja andmed süsteemi poolt automaatselt.

Lisaks tuleb kinnitada, et valitud lubade või tegevuskoha puhul ei toimunud aruandeaastal tegevust (lisada mäрге vastavasse kasti). Seejärel saab nullaruande/aruannete esitamise kinnitada, vajutades **Kinnitan**.

Kui olete jäätmekäitluskohal/jäätmeveopiirkonnal aruande sisestamist juba alustanud ning see on jäänud pooleli, siis läheb see aruanne pooleliolevate alla ning ei ole enam leitav esitamata aruannete nimekirjas. Selle puhul ei saa automaatse nullaruande esitamise lahendust kasutada. Vajadusel saab poolelioleva aruande kustutada ning siis on see tegevuskoht taas nähtav esitamata aruannete vaates.

NB! Maakondliku jäätmeveopiirkonna kohta tuleb esitada nullaruanne juhul, kui jäätmeid antud maakonnas ei veetud või kui veeti jäätmeid, mille valdajaks ei saadud. Jäätmevedaja on jäätmevaldaja juhul, kui võtab jäätmed lepingu alusel oma valdusesse. Kui vedaja teostab ainult transpordi teenust ja viib jäätmeid üleandja poolt määratud käitluskohta, siis vedaja ei ole jäätmevaldaja ja veoaruannet esitama ei pea.

3.3. Uue aastaaruande lisamine

Kui esitamata aruannete töölaual esitamist vajavat aruannet ei leia, siis saab uue aruande lisada, valides **Lisa uus aruanne**. Lahtris „Aastaaruande liik“ valida rippmenüüst jäätmearuanne, misjärel tekivad täiendavad valikud „Tegevuse liik“ ning „Käitluskoht“ (tegevuse liigina eelistada valikut „Loaga tegevus“).

Lisa aruanne

Aruande liik *	Jäätmearuanne
Tegevuse liik *	<input checked="" type="radio"/> Loaga tegevus <input type="radio"/> Loata tegevus
Aasta *	2023
Käitluskoht *	Otsi käitluskoht... <small>Kui käitluskohta registrist ei leitud - võtke ühendust rakenduse halduriga jaatmekaitluskohad@envir.ee</small>

Käitluskoha lahtril klõpsates pakub süsteem automaatselt aruannet esitavale isikule kuuluvate lubade/registreeringutega seotud käitluskohti, mille hulgast tuleb valida see, mille kohta aruannet esitada soovitakse. Otsingu nimekirjas kuvatakse esimesed 20 tulemust. Kui tegevuskohti on rohkem kui 20, siis soovime otsida tegevuskoha nime või koodi järgi. Kui käitluskoha lahtris sobivat käitluskohta ei leitud, siis saab abi saamiseks pöörduda jäätmekäitluskohade registri halduri poole aadressil jaatmekaitluskohad@envir.ee. Jätkamiseks tuleb vajutada **Lisa aruanne** ning seejärel avaneb jäätmearuande vormide nimekiri.

4. Jäätmearuande vormide täitmine

i Jäätmearuande vormide täitmise abistamiseks on vormidele lisatud infomullid, millele hiirekursoriga liikudes kuvatakse vormi/lahtri täitmist abistav teave.


Kui aruande täitmisel tekivad probleemid, millele [abimaterjalidest](#) lahendust ei leia, siis on võimalik nupu „Saada küsimus“ kaudu (asub jäätmearuande vormide nimekirja lehe ülasas)

edastada küsimusi tekkinud probleemide kohta. Sealjuures palume probleemi lühikirjelduses välja tuua ka, millise aruandevormi/andmevälja/lahtri täitmisel probleem tekkis ning palume lisada ka jäätmekäitluskoha registrikood ja nimetus. Probleemi paremaks kirjeldamiseks on võimalik lisada ka ekraanipilte.

4.1. Tiitelleht

Vorm „Tiitelleht“ on infosüsteemi poolt (valdavalt) eeltäidetud, aga vajadusel tuleb täiendada aruande koostaja kontaktandmeid, kui KOTKAS süsteemi seadistuste all (eraisiku rollis) pole vajalikud andmed eelnevalt sisestatud.

Kui vorm on täidetud, siis saab valida, kas vajutada **Salvesta** või **Salvesta ja kontrolli**. Viimasel juhul kontrollib süsteem, kas vorm on korrektselt täidetud. Vigade esinemisel tuuakse need lehe ülaosas punasel inforibal välja. Kui vorm on täidetud korrektselt, siis kuvatakse rohelisel ribal, et vorm salvestati, vigu ei tuvastatud.



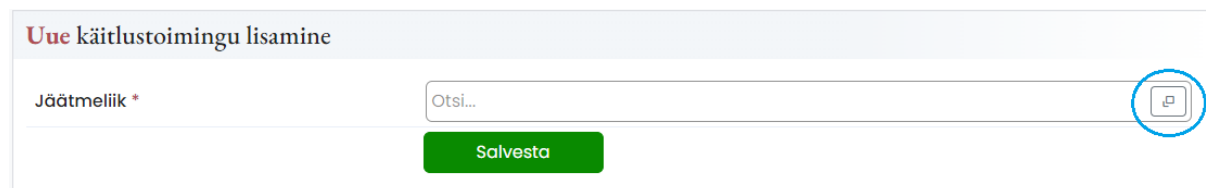
The screenshot shows the top navigation bar of the KOTKAS system. On the left is the logo and name 'KESKONNAAMET KOTKAS KOOLITUS, VV2.12.32'. The main navigation includes 'Töölaud', 'Minu asjad', 'Registrid ja avaandmed', and 'Teenused'. On the right, there is a notification icon with '16' and 'Ettevõte', and a search icon. Below the navigation bar, a green message box states 'Vorm salvestati, vigu ei tuvastatud.' Below that, a light blue header shows 'Jäätmearuanne 2023 / Käitluskoht' and buttons for 'Saada küsimus' and 'Vormide nimekiri'. The main content area displays 'Tiitelleht'.

Seejärel saab nupult „Vormide nimekiri“ liikuda tagasi aastaaruande vormide nimekirja lehele.

4.2. Käitlustoimingute lisamine

Jäätmearuande vormide täitmist saab jätkata bilansi, sissetuleku või väljamineku vormilt, vajutades valitud vormil nupule **> Lisa käitlustoiming**.

Käitlustoimingu lisamisel tuleb esmalt valida jäätmeliik, millega teostatavaid toiminguid soovitakse kajastada (jäätmeliiki saab otsida nii nime kui jäätmekoodi alusel ning võib valida ka nimekirjast, mis avaneb lahtri kõrval asuvale nupule klõpsates). Jäätmeliiki on võimalik kontrollida vastavalt loalt/registreeringult, mille kohta aruanne esitatakse.



The screenshot shows a form titled 'Uue käitlustoimingu lisamine'. It features a search field labeled 'Jäätmeliik *' with a placeholder 'Otsi...'. To the right of the search field is a blue circular button with a magnifying glass icon. Below the search field is a green button labeled 'Salvesta'.

Seejärel saab valida rippmenüüst sobiva käitlustoimingu tüübi (vt täpsemalt p 4.2.1), mida soovitakse sisestada.

Lisaks tuleb märkida jäätmete kogus ning vastavalt valitud käitlustoimingu tüübile täiendavalt nõutud andmed (täita tuleb kõik tärniga tähistatud lahtrid).

NB! Kõik jäätmekogused esitatakse tonnides.

Olenevalt jäätmete kogusest märgitakse jäätmete kogused vähemalt järgmise täpsusega:

Kogus tonnides	Täpsus
1	0,001
1–10	0,01
10–100	0,1
100–1000	1

Pärast vajalike lahtrite täitmist vajutada **Salvesta**.

Seejärel kuvatakse kõik antud jäätmeliigiga sisestatud toimingud. Samuti kuvatakse info, kas liikumised on tasakaalus või tasakaalust väljas. Aruande täitmise lõpuks peavad liikumised olema tasakaalus, vastasel korral aastaaruannet kinnitada ei saa.

Uue käitlustoimingu lisamine

Jäätmeliik * 15 01 01 - Paber- ja kartongpakendid

Toimingu tüüp * Saadud kodumajapidamistelt

Jäätmete kogus * tonni

Vald või linn * -

Kommentaar

Vajadusel selgitada teostatud toimingut

Salvesta

15 01 01 - Paber- ja kartongpakendid

Toiming	Kogus (t)	R/D	Partner	Asukoht	Kuivaine %	Kommentaar
Saadud kodumajapidamistelt	20			Alutaguse vald, Ida-Viru maakond		Muuda Kustuta

Liikumised on tasakaalust väljas: 20 tonni

Sissetulek kokku: 20 t, Väljaminek kokku: 0 t

Järjekordse käitlustoimingu lisamisel pakub süsteem juba ka eelnevalt sisestatud jäätmeliike ning valides mõne eelnevalt kajastatud jäätmeliigi, kuvatakse selle jäätmeliigiga eelnevalt lisatud toimingud ja kogused.

4.2.1. Toimingute liigid

- Laoseis aasta alguses

Ettevõtte (käitluskoha) laos olevad jäätmekogused aruandeperioodi alguses. Eelneval aastal aruande esitanutel tekivad need kogused automaatselt eelneva aasta aruande andmetest (eelneva aasta „Laoseis aasta lõpus“).

Kui laoseis aasta alguses oli 0, siis tuleb toimingu tüüp „Laoseis aasta alguses“ valimata jätta, sellisel juhul kuvatakse jäätmeliigi laoseisuks bilansi tabelis 0. Kogust 0 ei ole võimalik sisestada.

Sissetuleku liigid

- Tekkis

„Tekkis“ toiminguga näidatakse ettevõttes (käitluskohas) aruandeperioodil tootmis- või muu tegevuse tulemusena tekkinud jäätmeid (*nt reovee puhastamise käigus tekkinud olmereovee puhastussetted või ehitus- ja lammutustegevuse käigus tekkinud ehitusjäätmed*), v.a jäätmekäitluses tekkinud ehk sekundaarseid jäätmeid.

Settelaadsete jäätmete puhul tuleb tekkinud koguseks märkida settemassi märgkaal (mitte kuivaine kogus) ning lisaks täiendavasse lahtrisse märkida tekkinud jäätmete kuivainesisaldus (massiprotsentides).

Jäätmeveo aruandes ei kasutata sissetuleku liiki „Tekkis“, selle asemel tuleb näidata jäätmete saamist teistelt isikutelt (ettevõtelt või kodumajapidamistelt) või endalt (toimingu liik „Saadud teistelt ettevõtjalt“, partneriks oma ettevõtte), et oleks võimalik omavalitsuse täpsusega tuvastada jäätmete tekkekoht.

- Sekundaarne teke

Sekundaarse teke all näidatakse jäätmekäitluses tekkinud uusi jäätmeliike (*näiteks lammutussegaprahi sortimisel tekkinud jäätmed, romusõidukite demonteerimisel tekkinud autoosad, segapakendi sorteerimisel tekkinud jäätmed, jäätmete põletamisel tekkinud tuhk, vedeljäätmete käitlemisel tekkinud setted, sideainetega tahkestamisel saadud tahkestatud jäätmed jne*).

NB! Taaskasutamiseks ettevalmistavate toimingute R12s (sortimine, demonteerimine) ja R12x (jäätmesegude koostamine) korral näidatakse R12s/R12x koguseks sekundaarselt tekkinud kogust. **Seega sekundaarne teke ning R toiming peavad olema vastavuses.**

Näiteks sekundaarselt tekkinud telliste (17 01 01), puidu (17 02 01) ning raua ja terase (17 04 05) summaarne kogus peab olema sama, mis ehitus- ja lammutussegaprahi (17 09 04) hulgest välja sorditud jäätmete kogus. Vt ka KOTKAS-e romula ning ehitus-ja lammutusjäätmete näiteid.

Bilanss

Bilansi tabelis on jäätmeliikide lõikes ära toodud laoseisud ning sissetulekud ja väljaminekud. Liikumised peavad olema tasakaalus (Laoseis alguses + Tekkis + Sekundaarne teke + Saadud teistelt ettevõtjalt + Saadud kodumajapidamistelt + Import + Muu sissetulek = Taaskasutatud + Kõrvaldatud + Antud teistele ettevõtjatele + Eksport + Muu väljaminek + Laoseis lõpus), vastasel korral kuvatakse veateade ja aastaaruannet kinnitada ei saa.

Jäätmeliik	Laoseis alguses	Sissetulek						Väljaminek					Laoseis lõpus	
		Tekkis	Sekundaarne teke	Saadud teistelt ettevõtjalt	Saadud kodumajapidamistelt	Import	Muu	Taaskasutatud	Kõrvaldatud	Antud teistele ettevõtjatele	Eksport	Muu		
17 01 01	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
17 02 01	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0
17 04 05	0	0	10	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0
17 09 04	10	0	0	50	40	0	0	30	R12s	0	70	0	0	0

Sekundaarne teke = välja sorditud kogus (R12s)

Sekundaarse tekke puhul võib esineda ka niiskusekadu või vastupidiselt niiskuse sisalduse suurenemist, mis tähendab, et sisendmaterjali ja väljundi kogused ei ole võrdsed. Biojätmete ning pakendite puhul on vajalik niiskuskadu näitamine „muu väljaminek“ alla ning sel juhul tuleb näidata R toiminguga all sekundaarselt tekkinud jätmetega sama kogust. Näidates R toiminguga all kogu protsessi sisenenud kogust (ka niiskuskao osa) läheb bilanss tasakaalust välja. Näiteks R12o toiminguga puhul tekkivad kaod, mida tuleks näidata „Muu väljaminek“ all ning taaskasutuse all näidata sekundaarselt tekkinud jätmetega sama kogust.

Bilanss

Bilansi tabelis on jäätmeliikide lõikes ära toodud laoseisud ning sissetulekud ja väljaminekud. Liikumised peavad olema tasakaalus (Laoseis alguses + Tekkis + Sekundaarne teke + Saadud teistelt ettevõtjatelt + Saadud kodumajapidamistelt + Import + Muu sissetulek = Taaskasutatud + Kõrvaldatud + Antud teistele ettevõtjatele + Eksport + Muu väljaminek + Laoseis lõpus), vastasel korral kuvatakse veateade ja aastaaruannet kinnitada ei saa.

Jäätmeliik i	Laoseis alguses	Sissetulek i						Väljaminek i				Laoseis lõpus	
		Tekkis	Sekundaarne teke	Saadud teistelt ettevõtja- telt	Saadud kodu- majapida- mistelt	Import	Muu	Taas- kasutatud i	Kõrvaldatud i	Antud teistele ettevõtjatele	Eksport		Muu
19 05 03	0	0	7	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0
20 02 01	0	0	0	0	10	0	0	7	0	0	0	3	0

Sekundaarne teke = Taaskasutus

Niiskuskadu

- Saadud teistelt ettevõtjatelt

Teistelt ettevõtjalt saadud jätmete puhul tuleb lisaks jäätmeliigile ja kogusele märkida jäätmed üle andnud isik ehk partner (hakates sisestama nime või koodi lahtrisse „Ärireigistri või isikukood“, pakub süsteem võimalikke isikuid) ja partneri tegevuskoht.

Kui jäätmeid üle andnud isiku tegevuskoht on jäätmekäitluskohtade registris olemas, siis tuleb valida konkreetne käitluskoht (kahtluste tekkimisel soovitame täpsustada käitluskoha valikut partnerettevõttega). Kui partner on oma jäätmearuande sisestanud ja näitab Teile jätmete andmist, siis on võimalik partneri käitluskohta (ning teile antud jäätmeliike ja koguseid) kontrollida tabelis „Võrdlus teiste ettevõtetega – Sissetulek“ (vt täpsemalt p 4.6).

Kui jäätmeid üle andnud isikul puudub registris olev käitluskoht, siis valida käitluskohaks „Käitluskoht puudub antud nimekirjas“, misjärel tekib täiendav lahter, kus tuleb valida, mis vallas või linnas jäätmed tekkisid.

- Saadud kodumajapidamistelt

Saadud kodumajapidamistelt valitakse toiminguga tüübiks siis, kui jäätmed saadi eraisikutelt või korteriühistutelt. Kodumajapidamistelt saamise korral tuleb märkida kohalik omavalitsus (vald või linn), kust saadud jäätmed pärinesid.

- Saadud laevadelt sadamas

Laevadelt sadamas vastu võetud jätmete korral tuleb käitluskohaks valida rippmenüüst vastava sadama jäätmekäitluskoha registrikood.

Kui jäätmed on saadud sadamas asuvast jätmete kogumiskohast (JKK koodiga käitluskoht), mis omab vastavat keskkonnaluba või registreeringut, siis tuleb jätmete saamist näidata

vastavat käitluskohta omavalt ettevõttelt ja vastavast käitluskohast (toimingu tüüp „Saadud teistelt ettevõtjatelt“).

- Saadud määramata väikeettevõtetelt

Määramata väikeettevõtetelt saadud jäätmete puhul tuleb ära näidata KOV täpsusega, kus jäätmed tekkisid.

Kui ühelt ettevõttelt saadud jäätmete summaarne jäätmekogus ületab aastas tavajäätmete korral 10 t ja ohtlike jäätmete korral 100 kg, siis tuleb jäätmeid üle andnud ettevõtte aruandes eraldi välja tuua, valides toimingu tüübiks „Saadud teistelt ettevõtjatelt“.

Võimalusel palume ka väiksemate koguste puhul kasutada toimingu tüüpi „Saadud teistelt ettevõtjatelt“ ning näidata jäätmete saamist konkreetsetelt ettevõtetelt (ning jäätmekäitluskoha olemasolul konkreetsetelt käitluskohtadelt).

- Import

Jäätmete impordi korral tuleb märkida välismaise partneri (mitte Eesti vahendaja) ärinimi ja jäätmete päritoluriik.

- Muu sissetulek

Muu sissetuleku alla märgitakse mis tahes muul viisil tekkinud jäätmekoguse suurenemine, sh ladustatud jäätmekoguse suurenemine niiskusevõime või looduslike keemiliste reaktsioonide (jäätmematerjali reageerimine õhuhapnikuga, süsihappegaasiga jne) tagajärjel. Muu sissetuleku näitamisel tuleb kommentaari lahtris selgitada sissetuleku päritolu või tekkepõhjust.

Väljamineku liigid

- Taaskasutatud

Kui jäätmeid taaskasutati või teostati taaskasutamist ettevalmistavaid toiminguid, siis tuleb lisaks välja tuua vastav toimingukood ehk R-kood. R-koodi lahtrile klõpsates avaneb rippmenüü, kus on toodud toimingute nimekiri neile vastavate R-koodidega (jäätmete töötlemist iseloomustavad taaskasutamise- ja kõrvaldamistoimingud ning neile vastavad koodid on sätestatud Vabariigi Valitsuse 08.12.2011 määrusega nr 148 „[Jäätmete taaskasutamise- ja kõrvaldamistoimingute nimistud](#)“).

Taaskasutamiseks ettevalmistavaid toiminguid (R12 koodidega) tuleb aruandes näidata vaid juhul, kui selle toimingu tulemusel tekkisid uued jäätmeliigid, mida näidatakse aruandes sekundaarse tekke all (vt ka eelpool alapunkti „Sekundaarne teke“). Kui näiteks jäätmeid purustati või pakiti ümber nii, et jäätmeliik jäi samaks, siis seda toimingut aruandes ei kajastata.

Ringlussevõtu toimingu koguseks tuleb märkida jäätmete kogus, mis sisenes vastavasse käitlustoimingu protsessi (*nt kompostimisele minevate jäätmete kogus, niiskuskadu maha ei võeta*). Kui ringlussevõtu eelnes mingi taaskasutusele eelnev toiming, siis tuleb seda aruandes kajastada eraldi R12 toiminguna. *Näiteks sortimine, mille tulemusel eraldati võõriseid, sel juhul*

tuleb seda väljasorditud kogust näidata jäätmearuandes eraldi toiminguna R12s (ning lisaks sekundaarse tekke all näidata nende välja sorditud jäätmeliikide teket).

NB! Niiskuskadu ja gaasikadu ei käsitleta R30/R50 arvestuses kaona ning nende koguste mahaarvamine ei ole lubatud. Toimingu kogusest võetakse maha üksnes võõrised.

Näiteks võeti vastu 100 t 20 01 08 koodiga jäätmeid, jäätmed liikusid kompostimisse, loal on taaskasutustoiming R30. Enne kompostimise protsessi ja kompostimise protsessi käigus eemaldati 5 t võõriseid. R30 kogus on seega 95 t.

Settelaadsete jäätmete puhul tuleb märkida ka jäätmete kuivaine sisaldus massiprotsentides. (Näiteks AS-lt Tallinna Vesi saadud olmereoveesette (jäätmekood 19 08 05) kuivaine sisalduse leiab [AS Tallinna Vesi kodulehelt](#) (haljastusmulla analüüsitulemused).)

- Kõrvaldatud

Jäätmete kõrvaldamisel märgitakse ettevõtte tegevuse käigus kõrvaldatud jäätmekogused ning kõrvaldamistoimingute koodid ehk D-koodid. Kõrvaldamistoiminguid D13 – jäätmesegude koostamine ja D14 – jäätmete ümberpakkimine aruandes ei näidata (olenemata sellest, et selline tegevus on aruandja jäätmelooas), kui selle juures ei muutu jäätmete olemus (nt segatakse või pakitakse ümber ühesuguseid jäätmeliike).

Kui jäätmete olemus muutub (nt jäätmete segamisel või ümberpakkimisel muutub jäätmeliik), siis näidatakse sekundaarse tekkena uut jäätmeliiki ning selle käitlust või üleandmist vastavale ettevõttele.

- Antud teistele ettevõtjatele

Kui näidatakse jäätmete andmist teisele ettevõttele, tuleb lisaks jäätmeliigile ja kogusele märkida jäätmed saanud isik ehk partner ja partneri käitluskoht.

Kahtluste tekkimisel soovitame kontrollida võrdlust teiste ettevõtjatega (vt p 4.7), et andmed oleksid vastavuses partneri esitatud andmetega, ning vajadusel täpsustada andmeid partneriga.

Jäätmed saanud ettevõtteks ei ole korrektne märkida tootjavastutustorganisatsioone (nt MTÜ Rehviringlus, Eesti Elektri- ja Elektroonikaseadmete Ringlus MTÜ) ega jäätmete vahendajat/edasimüüjat, kes ise realselt jäätmekäitlusega ei tegele. Palume jäätmed saanud isikuks märkida jäätmekäitleja, kes jäätmed oma valdusesse sai ehk kes käitleb jäätmeid tootjavastutustorganisatsiooni nimel või kellele vahendaja/edasimüüja jäätmed edastas.

- Eksport

Jäätmete ekspordi korral tuleb lisaks märkida välismaise partneri (mitte Eesti vahendaja) ärinimi, sihtkohariik ning sihtkohariigis teostatava edasise käitlustoimingu taaskasutamise- või kõrvaldamistoimingu kood (R- või D-kood).

- Muu väljaminek

Muu väljamineku lahtrisse kantakse peamiselt looduslikest protsessidest tingitud jäätmekoguse vähenemine – kuivamine, osaline lagunemine jms. Muu väljamineku näitamisel tuleb kommentaari lahtrisse lisada selgitus selle sihtkoha või tekkepõhjuste kohta. Muu väljamineku

näitamine teistel põhjusel kui jäätmekoguse vähenemine, peaks olema pigem erandlik. Palume kaaluda, kas antud väljaminekut saaks kajastada mõne teise toimingu tüübi all (*nt kui jäätmeid võeti vastu ühe koodiga ja edasi anti teise koodiga, siis seda jäätmekoodi muutumist saab kajastada algse jäätmeliigi taaskasutamisele eelneva sortimisena (R12s) ja uue jäätmeliigi sekundaarse tekkena*).

- Laoseis aasta lõpus

Ettevõtte (käitluskoha) laos olevad jäätmekogused aruandeperioodi lõpus, mis ootavad edasisele käitlemisele suunamist või üleandmist. Laoseisu alla märgitakse ka töötusprotsessis olevad jäätmed, nt kompostimise protsessis olevad jäätmed.

4.2.2. Impordivormi kasutamine

Käitlustoimingute kandmiseks aruandele on võimalik kasutada ka MS Excel impordivormi. Jäätmearuande esitamise impordivorm, impordivormi näidis ning tehnilised nõuded imporditavale failile on leitavad [abimaterjalide](#) alt. Nõuetekohase Exceli faili saab importida aruande vormide nimekirja all asuva nupu „>Impordi“ kaudu.

Kui imporditav fail sisaldab vigasid, mis takistavad andmete importimist, teatab süsteem nendest lehe ülaosas kollasel inforibal. Kui importimine õnnestus, aga imporditud toimingutes esineb vigasid, siis tekib vormide nimekirja täiendav tabel „Vigased imporditud toimingud“, kus on vastavad vead välja toodud. Selle tabeli kaudu saab neid toiminguid ka parandada või kustutada.

Kui impordivormil pole märgitud partneri tegevuskoha koodi, vaid asukoht on märgitud ainult valla või linna täpsusega, siis KOTKAS süsteem otsib importimisel registrist vastavas omavalitsuses asuvaid käitluskohtasid ja ühe võimaliku vaste leidmisel lisab aruandesse partnerile leitud käitluskoha. Vastavas omavalitsuses mitme vaste leidmisel toob süsteem tabelis „Vigased imporditud toimingud“ selle välja veana.

Vigased toimingud

Jäätmeliik	Kogus (t)	Liik	Partner	Asukoht	Viga	
02 01 01 - Pesemis- ja puhastamisseted	19	Saadud teistelt ettevõtjatelt	Ettevõtte AS, 12345678		Leiti mitu käitluskohta. Vald või linn puudub. Peab olema täidetud kas KOV või JKK. Excel sakk "sissetulek", rida 19	<input type="button" value="Paranda"/> <input type="button" value="Kustuta"/>

Sellisel juhul tuleb antud rida kas KOTKAS süsteemis ära parandada või lisada impordifailis vastavale reale sobiv tegevuskoha kood.

4.3. Bilanss

Bilansi tabelis on jäätmeliikide lõikes ära toodud laoseisud aasta alguses ja lõpus ning sissetulek ja väljaminek. **Aruande täitmise lõpuks peavad liikumised bilansi tabelis olema tasakaalus**

(laoseis alguses + sissetulekud = väljaminekud + laoseis lõpus), vastasel korral aastaaruannet kinnitada ei saa.

Bilanss

Bilansi tabelis on jäätmeliikide lõikes ära toodud laoseisud ning sissetulekud ja väljaminekud. Liikumised peavad olema tasakaalus (Laoseis alguses + Tekkis + Sekundaarne teke + Saadud teistelt ettevõtjalt + Saadud kodumajapidamistelt + Import + Muu sissetulek = Taaskasutatud + Kõrvaldatud + Antud teistele ettevõtjatele + Eksport + Muu väljaminek + Laoseis lõpus), vastasel korral kuvatakse veateade ja aastaaruannet kinnitada ei saa.

Jäätmeliik	Laoseis alguses	Sissetulek						Väljaminek				Laoseis lõpus		
		Tekkis	Sekundaarne teke	Saadud teistelt ettevõtjalt	Saadud kodumajapidamistelt	Import	Muu	Taaskasutatud	Kõrvaldatud	Antud teistele ettevõtjatele	Eksport		Muu	
Liikumised on tasakaalust väljas: 5														
15 01 01	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	5
15 01 02	0	0	0	30	0	0	0	10	0	20	0	0	0	0
20 01 01	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	10

Laadi alla (.xlsx)

märk jäätmeliigi ees näitab, et selle jäätmeliigi liikumised on tasakaalust väljas ja millises koguses.

Kui liikumised on tasakaalust väljas, tuleb esitatud andmeid täiendada või parandada – vajadusel lisada täiendavaid laoseise, sissetuleku või väljamineku toiminguid (vt p 4.22). Juba sisestatud toiminguid saab muuta või kustutada jäätmeliigi vaates (vt 4.3.1).

Tabeli all asuva nupu **Laadi alla (.xlsx)** abil on võimalik tabelit Exceli failina alla laadida.

4.3.1. Jäätmeliigi vaade

Kui käitlustoiming(ud) on lisatud, siis saab bilansi tabelis (samamoodi ka sissetuleku ja väljamineku tabelis) jäätmeliigi koodile klõpsates minna jäätmeliigi vaatesse, kus on kuvatud kõik antud jäätmeliigiga sisestatud toimingud.

20 01 01 - Paber ja kartong

Liikumised on tasakaalust väljas: 10 tonni
Sissetulek kokku: 20 t, Väljaminek kokku: 0 t

Toiming	Kogus (t)	R/D	Partner	Asukoht	Kuivaine %	Kommentaar
Saadud kodumajapidamistelt	20			Hiiumaa vald, Hiiu maakond		
Laoseis aasta lõpus	10					

Iga toimingu rea lõpus olevate nuppude **Muuda** ja **Kustuta** abil saab vajadusel vastavat toimingut muuta või kustutada.

4.4. Sissetulek

Sissetuleku tabelis on toodud kõik sisestatud jäätmeliikide sissetuleku toimingud (Tekkis, Sekundaarne teke, Saadud teistelt ettevõtjalt, Saadud kodumajapidamistelt, Saadud laevadelt sadamas, Saadud määramata väikeettevõtjalt, Import, Muu sissetulek). Tabelis ei ole esitatud laoseisu aasta alguses, sest tegu ei ole bilansi mõttes sissetulekuga.

Sissetulek

Jäätmeliik	Kogus (t)	Liik	Kuivainaine %	Partner	Asukoht / Käitluskoht	Kommentaaar
15 01 02	30	Saadud määramata väikeettevõtelt			Hiiumaa vald, Hiiu maakond	
20 01 01	20	Saadud kodumajapidamistelt			Hiiumaa vald, Hiiu maakond	

Laadi alla (.xlsx)

Tabelis toodud andmeid on võimalik tabeli päises asuvate lahtrite abil filtreerida. Selleks tuleb vastava tulba päises olevasse lahtrisse sisestada, mille alusel andmeid filtreerida soovitakse (kas jäätmeliigi kood, toiminguliik, partneri nimi, asukoht) ning vajutada rea lõpus asuvat nuppu **Filtreeri**.

4.5. Väljaminek

Väljamineku tabelis on toodud kõik sisestatud jäätmeliikide väljamineku toimingud (Taaskasutatud, Kõrvaldatud, Antud teistele ettevõtjatele, Eksport, Muu väljaminek). Tabelis ei ole esitatud laoseisu aasta lõpus, sest tegu ei ole bilansi mõttes väljaminekuga.

Väljamineku tabelis saab andmeid samamoodi filtreerida nagu sissetuleku tabelis.

4.6. Võrdlus teiste ettevõtetega – Sissetulek

Tabelis on toodud jäätmeliigid ja kogused, mille saamist teistelt isikutelt (partneritelt) on aruandes näidatud ning jäätmeliigid ja kogused, mille andmist Teile on partnerid oma aruannetes näidanud.

Võrdlus teiste ettevõtetega – Sissetulekud (Saadud teistelt ettevõtjatel)

Tabelis on välja toodud partnerite vahelised jäätmete üleandmised ja vastuvõtmised.
Enne jäätmearuande kinnitamist tuleks kontrollida, et kõik üleandmised/vastuvõtmised tegevuskohtade vahel oleks olemas ja et kogused ei erineks (partneri poolt näidatud üleandmise kogused ei erineks aruandes vastuvõetud kogustest).

Jäätmeliik	Partner	Saadud käitluskoht	Asukoht	Minu kogus (t)	Partneri kogus (t)
15 01 01	Ettevõtte OÜ, 1234567	JKK0000012 (Jäätmekäitluskoht 2)			10
15 01 02	Ettevõtte OÜ, 1234567	JKK0000011 (Jäätmekäitluskoht 1)		25	20

- erinevus partneri aruandega
- aruanne on partneri poolt lisatud, kuid veel pooleli
- partneri aruanne on esitatud



Juhul, kui esinevad erinevused Teie ja partneri aruandes esitatud andmete vahel, tuleb partneriga ühendust võtta ja selgitada välja erinevuste põhjused ja vajadusel täpsustada oma aruannet või paluda partneril parandada enda oma. Aruanded peavad saama ühtlustatud.

Tabelis väljatoodud erinevuse põhjuseks võib lisaks koguse või jäätmekoodi erinevustele olla ka ebatäpne käitluskoha valik. Käitluskoha erinevuse korral paiknevad sama jäätmeliigi liikumised eraldi ridadel. Suhelda partneriga ja teha parandused või paluda partneril oma aruannet parandada.

Kui tabeli „Võrdlus teiste ettevõtetega – Sissetulekud“ lahtris „Asukoht“ on märgitud vald või linn, siis see näitab, et partner on oma aruandes väljamineku puhul märkinud, et partneril käitluskohat puudub ning märkinud partneri tegevuskoha valla või linna täpsusega. Süsteem kuvab neid käitluskohata liikumisi partneri (ettevõtte, kellele jäätmete andmist on näidatud) kõigi käitluskohata aruannetes. Sel juhul paluda partneril parandada aruannet ning lisada õige käitluskohat.

Võrdlus teiste ettevõtetega – Sissetulekud (Saadud teistelt ettevõtjatelt)

Tabelis on välja toodud partnerite vahelised jäätmete üleandmised ja vastuvõtmised. Enne jäätmearuande kinnitamist tuleks kontrollida, et kõik üleandmised/vastuvõtmised tegevuskohade vahel oleks olemas ja et kogused ei erineks (partneri poolt näidatud üleandmise kogused ei erineks aruandes vastuvõetud kogustest).

Jäätmeliik	Partner	Saadud käitluskohast	Asukoht	Minu kogus (t)	Partneri kogus (t)
15 01 03	Ettevõtte OÜ, 12345678	JKK0000011 (Jäätmekäitluskohat 1)	Haapsalu, Lääne maakond		15  

4.7. Võrdlus teiste ettevõtetega – Väljaminek

Tabelis on toodud jäätmeliigid ja kogused, mille andmist teistele isikutele (partneritele) on aruandes näidatud ning jäätmeliigid ja kogused, mille saamist Teilt on partnerid oma aruannetes näidanud. Tabelis kuvatakse lisainfo partnerite esitatud andmete kohta samal põhimõttel nagu tabelis „Võrdlus teiste ettevõtetega – Sissetulek“ (p 4.66).

Kui esinevad erinevused Teie ja partneri aruandes esitatud andmete vahel, siis tuleb partneriga ühendust võtta, et selgitada välja erinevuste põhjused ja teha vastavad parandused või paluda partneril oma aruannet parandada.

4.8. E-PRTR aruanne

E-PRTR aruanne on jäätmearuande lisatabel, mille täitmise kohustus on E-PRTR määrusest (Euroopa Parlamendi ja nõukogu määrus (EÜ) nr 166/2006) tulenevalt tegevuskohtadel, kes ületavad üht või mitut E-PRTR I lisas nimetatud tegevuse võimsuse/tootlikkuse künnist.

Aastaaruande andmed

- Tiitelleht
- Bilanss
- Sissetulek
- Väljaminek
- Võrdlus teiste ettevõtetega – Sissetulek
- Võrdlus teiste ettevõtetega – Väljaminek
- E-PRTR aruanne**

➤ Aastaaruande kontroll ➤ Kinnita aastaaruanne ➤ Impordi

E-PRTR aruanne tekib künnise ületanud tegevuskohtadele automaatselt lisatabelina, kui aastaaruandele kantud ohtlike jäätmete ülekanded tegevuskohtast välja ületasid 2 tonni aastas või tavajäätmete ülekanded 2000 tonni aastas.

E-PRTR aruannet avades on kohustuslik täita ära jäätmete ülekanded väljapoole tegevuskohta andmeväljad. Need võivad olla:

- Tavajäätmete riigisisese ülekanded
- Ohtlike jäätmete riigisisese ülekanded
- Ohtlike jäätmete riikidevahelised ülekanded

Ohtlike- ja tavajäätmete siseriiklikel ülekannetel on kohustuslik täita käitlustoimingu nimetused, kogused ning meetodite kirjeldused.

📌 Ohtlike jäätmete riigisisese ülekanded väljapoole tegevuskohta

Ülekanded jäätmearuandel: 12 tonni/aastas ⓘ

Käitlustoimingu nimetus ⓘ	Kogus (tonni/aastas) ⓘ	M/A/H ⓘ	Kasutatud meetod ⓘ	Meetodi kirjeldus
Taaskasutamiseks	12	M	KAAL	
Kõrvaldamiseks	0	M	KAAL	
Kokku	12 tonni/aastas			

Ohtlike jäätmete riikidevaheliste ülekannete kohta tuleb lisaks käitlustoimingu nimetustele, kogustele ning meetoditele täita taaskasutaja/kõrvaldaja nimi ning tema aadressiandmed. Juhul kui tegelik taaskasutamise/kõrvaldamise koht erines, tuleb märkida tegelik asukoht.

📍 Ohtlike jäätmete riikidevahelised ülekanded väljapoole tegevuskohta ⓘ

Ohtlike jäätmete piirilüesisel liikumisel tuleb esitada jäätmesaadetise vastuvõtja (taaskasutaja või kõrvaldaja) nimi ja postiaadress ning tegelik taaskasutamise- või kõrvaldamiskoht.

Ülekanded jäätmearuandel: 4 tonni/aastas ⓘ

Taaskasutaja/Kõrvaldaja	Käitlustoimingu nimetus ⓘ	Kogus (tonni/aastas) ⓘ	M/A/H ⓘ	Kasutatud meetod ⓘ	Meetodi kirjeldus	Aadress	Kustuta
	Taaskasutamise	4	M	KAAL			

Taaskasutaja/kõrvaldaja postiaadress				Tegelik taaskasutamise/kõrvaldamise koht			
Tänav *	<input type="text"/>	Tänav *	<input type="text"/>	Maja number *	<input type="text"/>	Maja number *	<input type="text"/>
Maja number *	<input type="text"/>	Linn *	<input type="text"/>	Linn *	<input type="text"/>	Postiindeks *	<input type="text"/>
Linn *	<input type="text"/>	Postiindeks *	<input type="text"/>	Postiindeks *	<input type="text"/>	Riik *	<input type="text"/>
Postiindeks *	<input type="text"/>	Riik *	<input type="text"/>	Riik *	<input type="text"/>		
Riik *	<input type="text"/>	Kas jäätmed taaskasutati/kõrvaldati samal aadressil? ⓘ *		<input type="button" value="Jah"/> <input type="button" value="Ei"/>			
<input type="button" value="Sulge aadressi andmed"/>							

Kui jäätmearuandel olevad kogused erinevad E-PRTR aruandele kantud andmetest, tuleb täita kohustuslik lahter ning selgitada koguste erinevuse tagamaid.

📍 Tavajäätmete ülekanded väljapoole tegevuskohta

Ülekanded jäätmearuandel: 2 400 tonni/aastas ⓘ

Käitlustoimingu nimetus ⓘ	Kogus (tonni/aastas) ⓘ	M/A/H ⓘ	Kasutatud meetod ⓘ	Meetodi kirjeldus
Taaskasutamiseks	<input type="text" value="2000"/>	M	KAAL	
Kõrvaldamiseks	<input type="text" value="200"/>	M	KAAL	
Kokku	2 200	tonni/aastas		

Miks E-PRTR jäätmearuandel esitatud jäätmete * kogus erineb jäätmearuandel olevast jäätmete kogusest? ⓘ

Väli on kohustuslik.

Täiendavalt on võimalus esitada aruandel lisaandmeid, vajutades sisse „Soovin esitada lisaandmeid ja nõustun nende avalikustamisega veebis“

Tegevuskoha üldandmed

E-PRTR ID	EE030948
Address	Ida-Viru maakond, Lüganuse vald, Kiviõli linn, Turu tn 3
Koordinaadid	6583233,667940
Emettevõtja nimetus	
<input checked="" type="checkbox"/> Soovin esitada lisaandmeid ja nõustun nende avalikustamisega veebis	

Tegevuskoha lisaandmed

Veebileht		
Töötajate arv aastas		
Käitlustundide arv aastas		
Tegevuskoha põhitegevusega seonduv tootmismah	Toodangu/tootegrupi nimetus	
	Kogus	

Tegevuskoha põhitegevus vastavalt E-PRTR I lisale

Kood	Tegevuse nimetus	Võimsuse/tootlikkuse künnis
1.(c) - Soojuselektrijaamad ja muux	Soojuselektrijaamad ja muud põletuskäitised	Soojustootlikkusega 50 megavatti (MW)

Tegevuskoha kõrvaltegevus vastavalt E-PRTR I lisale

Lisa uus E-PRTR kõrvaltegevus

5. Aruande kontroll ja kinnitamine

Jäätmearuande vormide nimekirja all asuva nupu **> Aruande kontroll** abil saab kontrollida, kas andmed on korrektselt sisestatud ja kas bilanss on tasakaalus. Vigade esinemisel tuuakse need välja lehe ülaosas punasel inforibal.

Jäätmeliigil 15 01 01 on liikumised tasakaalust väljas: 20
Jäätmeliigil 15 01 02 on liikumised tasakaalust väljas: -20

Jäätmearuanne 2023 / Käitluskoht

Saada küsimus < Tagasi aruannete nimekirja

Aruande andmed

- Tiitelleht
- Bilanss
- Sissetulek
- Väljaminek
- Võrdlus teiste ettevõtetega – Sissetulek
- Võrdlus teiste ettevõtetega – Väljaminek

> Aruande kontroll > Kinnita aruanne > Impordi

Lukusta > Trükiavaade

Enne aruande esitamist palume tabelite „Võrdlus teiste ettevõtetega – Sissetulek“ ja „Võrdlus teiste ettevõtetega – Väljaminek“ (vt p-d 4.66 ja 4.77) abil kontrollida, et aruandes esitatud andmed teistelt isikutelt saadud või teistele isikutele antud jäätmete kohta on vastavuses partnerite aruannetes esitatud andmetega. Juhul, kui esinevad erinevused, palume partneriga

ühendust võtta, et selgitada välja erinevuste põhjused ja vajadusel täpsustada enda aruannet või paluda partneril teha vastavad parandused.

Aastaruande kinnitamiseks tuleb vormide nimekirja vaates vajutada vormide all asuvale nupule **> Kinnita aruanne**. Seejärel avaneb jäätmearuande kinnitamise eelvaade, kus on võimalik esitatavad andmed veelkord üle vaadata. Kui aruandes enam midagi muuta ei soovita, siis tuleb aruande esitamiseks vajutada nupule **Esita aruanne** ning kinnitada oma valikut hüpikaknas vajutades **Ok**.

6. Parandusaruande esitamine

Kui tekib vajadus esitatud aruandes andmeid muuta, siis on võimalik esitada parandusaruanne. Selleks tuleb valida aastaruannete lehel vaheleht „Esitatud“. Esitatud aruannete all vajutada vastava aruande rea lõpus olevale nupule **Vaata**.

Minu aruanded Saada küsimus Lisa uus aruanne

Esitamata	Poleliolevad (5)	Esitatud	Arhiveeritud		
Loa number	Aruande liik	Aasta	Staatuse		
<input type="text"/>	kõik	<input type="text"/>	Kõik		
<input type="button" value="Otsi"/>	<input type="button" value="Tühjenda"/>				
Loa nr	Aasta	Aruanne	Staatuse	Esitatud	Sisestaja
JÄ/123456	2023	Jäätmearuanne – Käitluskoht 1	Tagasiõikatud	05.04.2024	Vaata
JÄ/123457	2023	Jäätmearuanne – Käitluskoht 2	Esitatud	10.09.2024	Vaata

Seejärel tuleb avanenud jäätmearuande lehe ülaosas vajutada nupule **Alusta parandusaruannet**.

KESKKONNAAMET
KOTKAS
KOOLITUS, VV212.33

Töölaua **Minu asjad** Registrid ja avaandmed Teenused 15 Ettevõtte OÜ

Jäätmearuanne 2023 / Käitluskoht ← Tagasi aruannete nimekirja Laadi PDF Alusta parandusaruannet

Üldandmed