



Ansøgning om kompensation

Indholdsfortegnelse

1.	Hvad er kompensation?	3
2.	Definitionen af en affaldsproducerende virksomhed	3
3.	Betingelsen for at anmode om kompensation hos VANA	3
4.	Det kan der anmodes om kompensation for	3
5.	Det kan der ikke anmodes om kompensation for	5
6.	Kompensationens størrelse	6
7.	Tidsfrist for anmodning om kompensation	6
8.	Indsendelse af anmodning om kompensation	6
9.	Branchegruppe	8
10.	Dokumentation - Fakturaer	10
11.	Kvittering for indsendte anmodninger	10
12.	Annullering af anmodning om kompensation	10
13.	Status på anmodninger	11
14.	Udbetaling af kompensation	11
15.	Rettelser	12
16.	Link til kommunefordelingen	12

Guide til anmodning om kompensation for indsamling, transport og behandling af erhvervsemballageaffald

1. Hvad er kompensation?

En affaldsproducerende virksomhed kan anmode om kompensation for de omkostninger, som virksomheden har haft i forbindelse med indsamling, transport og behandling af dens erhvervsemballageaffald. Affaldet kan være affaldsbehandlet af virksomheden selv, eller være overdraget til en indsamlingsvirksomhed eller et affaldsbehandlingsanlæg.

2. Definitionen af en affaldsproducerende virksomhed

En affaldsproducerende virksomhed er en erhvervsvirksomhed, som i forbindelse med sin drift indkøber varer, der er emballerede. Når varerne pakkes ud, bliver emballage til affald, som virksomheden selv skal sørge for bliver indsamlet og behandlet.

3. Betingelsen for at anmode om kompensation hos VANA

Den affaldsproducerende virksomhed skal anmode om kompensation hos den kollektiv ordning, der er tildelt betalingsforpligtelsen i den kommune, hvor virksomheden har adresse jf. virksomhedens P-nummer. Virksomhedens P-nummer er registreret i CVR-registreret. P-nummer kan findes ved at lave et opslag på cvr.dk med virksomhedens navn eller CVR-nummer.

Hvis virksomheden har aktiviteter på flere adresser/P-numre, skal anmodningen sendes til den kollektiv ordning, der er tildelt betalingsforpligtelsen på den adresse (P-nummer), hvor emballage er blevet til affald.

4. Det kan der anmodes om kompensation for

Nedenstående skema viser hvilke fraktioner, som VANA udbetaler kompensation henholdsvis ikke udbetaler kompensation for:

Fraktioner med EAK-koder i gruppe 1501 jf. affaldsbekendtgørelsen	Kompensation	Ikke kompensation
Metal	Emballageaffald i metal fra erhverv, der indsamles i beholdere på hjul (op til 1.100 liter) – EAK 150104	Produktionsaffald i metal indsamlet i containere, da andelen af emballage vurderes som ubetydelig Undtagelse: der udbetales kompensation, hvis det kan dokumenteres, at affaldsindsamleren indberetter indsamlingen som emballage - EAK 150104
Plast	Emballageaffald i hård, blød og blandet plast fra erhverv – EAK 150107	Produktionsaffald i hård, blød og blandet plast, ubrugte emballager i plast og lign.
Mad- og drikkevarekartoner	Mad- og drikkevarekartoner - EAK150105	
Glas	Emballageaffald i glas – EAK 150101	Autoruder, fladt glas og lignende
Pap	Emballageaffald i pap fra erhverv – EAK 150101	Produktionsaffald i pap
Papir	Emballageaffald af papir fra erhverv – EAK 150101	Ensartede papirfraktioner af ikke-emballager i form af fx ulæste aviser i større partier, grafisk papir, makuleret papir og lignende
Træ		Der udbetales ikke kompensation for træ før der foreligger en afklaring fra Miljøstyrelsen i forhold til håndtering af en større omregistrering af træpaller
Restaffald	Husholdningslignende restaffald fra erhverv, der indsamles i beholdere på hjul, og hvor mængden ikke afviger væsentligt fra virksomheder af samme størrelse (1.100 liter) – EAK 150106	Stort brændbart, småt brændbart, blandet brændbart eller lignende Restaffald indsamlet i containere

Der udbetales kompensation for følgende kombinerede fraktioner efter de retningslinjer, der er beskrevet ovenfor:

- Pap + papir
- Plast + mad- og drikkevarekarton
- Plast + metal + mad- og drikkevarekarton
- Metal + glas

Hvis en affaldsproducerende virksomhed har emballageaffald, der falder udenfor de beskrevne retningslinjer, så kontakt VANA på kompensation@vana.dk.

5. Det kan der ikke anmodes om kompensation for

Den affaldsproducerende virksomhed kan ikke søge om kompensation for:

Tilbagetagne mængder

- Virksomheder, der har etableret en tilbagetagningsordning og tilbagetager egne og lignende emballager, der er blevet til emballageaffald, kan ikke søge om kompensation for indsamling, transport og behandling af emballageaffald, som stammer fra virksomhedens tilgængeliggjorte emballage.

Affald, der indgår i en kommunal hente- eller bringeordning

- Affaldsproducerende virksomheder, der får deres affald hentet som en del af en kommunal husholdningsindsamling, eller som afleverer deres affald i en bringeordning (genbrugsstationer), kan ikke søge om kompensation.
- Affaldsproducerende virksomheder, som får hentet deres affald af en kommune, der indsamler erhvervsaffald særskilt fra husholdningsaffald, kan ikke søge om kompensation, da retten til kompensation er overdraget til kommunen.

Emballageaffald solgt med fortjeneste

Miljøministeriet har tilkendegivet, at: **"hvis man som affaldsproducerende virksomhed har et helt rent læs emballageaffald, der kan opnå en samlet fortjeneste på at afsætte, skal man ikke anmode om betaling"**. VANA er i dialog med myndighederne for afklaring ift. tolkning og håndtering i praksis.

6. Kompensationens størrelse

Kompensationens størrelse beregnes i overensstemmelse med emballagebekendtgørelsens bilag 12 og nøgletal, der fastlægges af Miljøstyrelsen. Nøgletallene bliver reguleret én gang årligt.

Kompensationsbeløb = antal ton * fordelingsnøgle for emballageandel * (nøgletal for indsamling + nøgletal for behandling).

Ved kombineret indsamling, hvor to eller flere fraktioner indsamles i en fælles container, anvendes følgende formel:

Kompensationsbeløb = antal ton * fordelingsnøgle for kombineret indsamling * fordelingsnøgle for emballageandel * (nøgletal for indsamling + nøgletal for behandling).

7. Tidsfrist for anmodning om kompensation

En anmodning skal være VANA i hænde senest 12 måneder efter indsamlingsdatoen.

8. Indsendelse af anmodning om kompensation

En anmodning om kompensation skal indsendes til VANA via kompensation.vana.dk. For at kunne anmode om kompensation skal brugeren være logget på VANAs kompensationsportal med MitID Erhverv og være tildelt rettigheden "Ret til at anmode om kompensation hos VANA" hos Signaturgruppen: <https://www.signaturgruppen.dk/rettighedsstyring/for-brugerorganisationer>

Anmodningen skal indsendes i en csv-fil med følgende format og indhold:

CVR aff.indsamler	CVR-aff.prod.	P-nr aff.prod.	Indsamlingsdato	Branchegruppe	Fraktion	Mængde (kg)	Varenr	Fakturanr	Anmoders ref
			YYYY-MM-DD						

Der kan hentes en skabelon til filen på kompensation.vana.dk.

Der skal indsendes en anmodning for hver indsamlingsdato og for hver fraktion. Fx hvis den affaldsproducerende virksomhed får hentet emballageaffald fire gange på en måned, hvor der hver gang afhentes papir og metal, skal der indsendes en anmodning for hver fraktion og hver indsamling – i alt otte anmodninger. Flere anmodninger kan samles i en fil, hvor hver linje er en anmodning.

I anmodningen skal der for hver afhentning indsendes følgende oplysninger:

- CVR for affaldsindsamleren
- CVR-nummer og P-nummer for den affaldsproducerende virksomhed
- Indsamlingsdato
- Branchegruppe
- Fraktion
- Mængder af emballageaffald, der anmodes om kompensation for i kg
- Fakturanummer, der kan dokumentere de anførte mængder fordelt på fraktioner
- Varenummer i følge faktura. I mangel på varenummer noteres varenavn/beskrivelse
- Egen reference

Udfyldelse af den sidste kolonne er valgfri. Feltet kan bruges til at indtaste virksomhedens egen reference. Hvis der er anmodninger i filen, der ikke kan godkendes, fx fordi der er fejl i den indlæste fil, eller de er indsendt for sent ift. til indsamlingsdagen, vil den affaldsproducerende virksomhed modtage en e-mail med link til en specifikation af, hvilken/hvilke anmodninger, der er blevet afvist. Hvis der fejl i de afviste anmodninger, der kan rettes, kan de rettede anmodninger uploades igen. Den oprindelige fil må ikke uploades igen.

9. Branchegruppe

Den branchegruppe, der skal fremgå af anmodningen, er ikke identisk med den branchekode, der er registreret i CVR-registeret.

Branchegrupperne er:

- Industri og fremstilling
- Kontor
- Handel
- Hotel, restaurant og kultur

Den affaldsproducerende virksomhed skal finde sin branchegruppe ved hjælp af de to første tal i den branchekode, den er registreret med i CVR-registeret og skemaet nedenfor. Fx en virksomhed med branchekoden 10.51.00 (10) er i branchegruppen "Industri og fremstilling" jf. oversigten nedenfor.

Kode i CVR-registeret	Koder	Titel i CVR-registeret	Branchegruppe
A	01-03	Landbrug, jagt, skovbrug og fiskeri	Industri og fremstilling
B	05-09	Råstofindvinding	Industri og fremstilling
C	10-33	Fremstillingsaktiviteter	Industri og fremstilling
D	35	El-, gas- og fjernvarmeforsyning	Industri og fremstilling
E	36-39	Vandforsyning, kloakvæsen, affaldshåndtering samt rensning af jord og grundvand	Industri og fremstilling
F	41-43	Bygge- og anlægsaktiviteter	Industri og fremstilling
G	46-47	Engroshandel og detailhandel	Handel
H	49-53	Transport og godshåndtering	Industri og fremstilling
I	55-56	Overnatningsfaciliteter og restaurationsaktiviteter	Hotel, restauration og kultur
J	58-60	Udgiveraktiviteter, radio- og tv-aktiviteter samt produktion og distribution af medieindhold	Kontor
K	61-63	Telekommunikation, computerprogrammering, it-konsulentaktiviteter, it-infrastruktur og andre informationsaktiviteter	Kontor
L	64-66	Finansiering- og forsikringsaktiviteter	Kontor
M	68	Aktiviteter i forbindelse med fast ejendom	Kontor
N	69-75	Liberale, videnskabelige og tekniske aktiviteter	Kontor
O	77-82	Administrations- og støtteaktiviteter	Kontor
P	84	Offentlig forvaltning og forsvar samt lovpligtig socialsikring	Kontor
Q	85	Undervisning	Kontor
R	86-88	Aktiviteter inden for sundheds- og socialvæsen	Kontor
S	90-93	Kultur, sport og fritidsaktiviteter	Hotel, restauration og kultur
T	94-96	Andre serviceydelser	Kontor
U	97-98	Aktiviteter i husholdninger med ansat medhjælp og husholdningers produktion af udifferentierede varer og tjenesteydelser til eget brug	Hotel, restauration og kultur
V	99	Eksterritoriale organisationers og organers aktiviteter	Kontor

10. Dokumentation - Fakturaer

Som dokumentation for den mængde emballage, der anmodes om kompensation for, skal den affaldsproducerende virksomhed uploade de fakturaer, som er betalt i forbindelse med indsamling og behandling af emballagen.

Hvis flere anmodninger relaterer sig til en faktura, skal fakturaen kun uploades én gang. Fakturaerne skal uploades i PDF-format. Der skal være overensstemmelse mellem de fakturanumre, der er angivet i den indsendte fil med anmodninger, og de fakturaer, der uploades.

11. Kvittering for indsendte anmodninger

Når den affaldsproducerende virksomhed har indsendt en fil med anmodninger, vil virksomheden pr. e-mail modtage en kvittering med et link til en oversigt over de anmodninger og mængder, som VANA har modtaget. Referencen til en indsendt fil benævnes FIL-ID fx 124589, og den fremgår af e-mailen med kvitteringen for de indsendte anmodninger. Der kan gå et øjeblik, før virksomheden kan se de registrerede anmodninger i kompensationsportalen.

12. Annullering af anmodning om kompensation

Hvis den affaldsproducerende virksomhed opdager en fejl i en anmodning, der er indsendt, skal anmodningen annulleres. Annullering skal ske i kompensationsportalen i samme skærm billede, hvor der kan ses status på de anmodninger, der er indsendt. Her skal statuskoden "Modtaget" ændres til "Annulleret" for den anmodning, som VANA skal se bort fra.

En anmodning kan annulleres, indtil den er godkendt af VANA og sat til udbetaling. Virksomheden kan ikke tilbageføre en registreret annullering. Når en anmodning er annulleret, modtager den affaldsproducerende virksomhed en e-mail med kvittering for annulleringen.

Hvis en fejl opdages efter, at kompensationen er udbetalt, kan den affaldsproducerende virksomhed korrigere fejlen ved at oprette en ny anmodning svarende til den anmodning, hvor der var fejl, MEN med mængden angivet med negativt fortegn. Tilhørende faktura skal uploades igen.

Der kan foretage rettelser til en anmodning indtil 12 måneder efter indsamlingsdagen. Den affaldsproducerende virksomhed får ingen e-mail, hvis annulleringen er foretaget på den sidst beskrevne måde, men annulleringen kan ses på skærmbillede for status på anmodninger.

13. Status på anmodninger

I kompensationsportalen kan den affaldsproducerende virksomhed se status på de anmodninger, som virksomheden har indsendt til VANA.

- A. Modtaget
- B. Annulleret
- C. Afvist
- D. Sat til udbetaling

Når en anmodning er indsendt til VANA får den status "Modtaget". Når VANA har godkendt anmodningen ændres status til "Sat til udbetaling". Hvis den affaldsproducerende virksomhed annullerer anmodningen, før den er sat til udbetaling, vil den få status "Annulleret". Hvis VANA ikke kan godkende anmodningen om kompensation, så får den status "Afvist".

14. Udbetaling af kompensation

Anmodninger, der er indsendt i samme fil, vil som udgangspunkt blive afregnet på samme afregningsbilag. FIL-ID fremgår som reference på afregningsbilaget, der sendes til den affaldsproducerende virksomhed pr. e-mail. Kompensationerne bliver udbetalt til virksomhedens NemKonto senest 30 dage efter indsendelsesdagen.

15. Rettelser

VANA kan ændre en afgørelse på en anmodning, der er udbetalt, hvis det viser sig, at afgørelsen ikke er korrekt. Den affaldsproducerende virksomhed vil modtage en opkrævning på det beløb, der er korrigeret. Beløbet skal indbetales, hvis det ikke kan modregnes i den affaldsproducerende virksomheds tilgodehavender hos VANA.

Hvis VANA ændrer en afgørelse, vil den affaldsproducerende virksomhed modtage en e-mail med link til en specifikation af de ændrede anmodninger. På afregningsbilaget er et link til en oversigt, hvor det udbetalte beløb er specificeret på anmodninger.

16. Link til kommunefordelingen

<https://producentansvar.dk/wp-content/uploads/2025/04/tildeling-emballage-2025-2026.xlsx>

Ansøgning om kompensation

Version 1.0
Oktober 2025

VANA
Vesterbrogade 6D, 2. sal
1620 København V
Danmark

Tel +45 53 53 32 44
info@vana.dk
www.vana.dk
CVR: 42913634

