

Hvordan søke om konto i elsertifikatregisteret NECS



For å få opprettet elsertifikatkonto i det norske registeret for elsertifikater NECS må det søkes om konto og søknaden må aksepteres av registeransvarlig, Statnett. Søknaden ligger tilgjengelig på necs.statnett.no.

Hvem kan søke om å få opprettet konto?

Norske foretak

- Søknad må vedlegges firmaattest, ikke eldre enn 2 måneder
- Søknaden må signeres i henhold til firmaattest
- Vilkår for opprettelse og innehav av konto i elsertifikatregisteret må aksepteres

Utenlandske foretak

- Søknad må vedlegges tilsvarende firmaattest, ikke eldre enn 2 måneder
- Søknaden må signeres i henhold til firmaattest
- Søknaden må vedlegges attestert fargekopi av pass til den som signerer søknaden
- Dokumenter må være på norsk, svensk eller engelsk. Hvis ikke må godkjent oversettelse av dokumentene vedlegges
- Vilkår for opprettelse og innehav av konto i elsertifikatregisteret må aksepteres. NB: Vilkårene er kun tilgjengelige på norsk

Privatpersoner

- Søknad må vedlegges attestert fargekopi av pass til søker
- Kontohaver registreres med fødselsnummer
- Vilkår for opprettelse og innehav av konto i elsertifikatregisteret må aksepteres.

Ett firma/privatperson kan kun registreres som kontohaver én gang. Kontohaver vil få opprettet en hovedkonto av registeransvarlig men kontohaver kan selv opprette flere konti / underkonti i sin kontostruktur.

Hvor finner jeg søknadsskjema?

Søknadsskjema finnes på necs.statnett.no under menypunktet **Om elsertifikater**



Under dette menypunktet kan du gå videre til **Søke om konto** og du finner **Vilkår** for opprettelse og innehav av konto i elsertifikatregisteret.



Vi anbefaler at du leser nøye igjennom vilkårene før du fyller ut og sender inn søknaden.

Registrering av søknad

Gå inn på menypunktet **Søke om konto**. Her vil du finne det elektroniske søknadsskjemaet.

Skjema er delt inn i flere seksjoner som alle må fylles ut.

Generell informasjon

I denne seksjonen skal firmanavn, foretaksnummer og roller til søker fylles ut. Hvis søker er en privatperson hukes det av for dette. Felte for foretaksnummer vil da endres til Fødselsnummer.

Foretaksnummer eller fødselsnummer skal skrives inn med landkode først og så nummeret uten mellomrom eller skille tegn.

Du må så krysse av for hvilken rolle du har i elsertifikatordningen. Det er mulig å krysse av for flere roller.

De forskjellige rollene er:

- **Elsertifikatpliktig**
Du er pliktig til å kjøpe elsertifikater i henhold til lov og forskrift

- **Kontofører for produsenter**
Du er kontofører for en eller flere elsertifikatberettigede produsenter og har fullmakt til å håndtere produksjonsanlegg og elsertifikater på vegne av de elsertifikatberettigede
- **Produsent**
Du er eier/hovedeier av ett eller flere elsertifikatberettigede produksjonsanlegg og håndterer anlegg og elsertifikater selv
- **Annet (trader)**
Du har ingen av de ovennevnte roller eller er trader i tillegg til en eller flere andre roller.

Hvis du er elsertifikatpliktig må du også fylle ut ditt Ediel/GLN nummer. Dette feltet vil komme opp automatisk hvis du huker av for rollen **Elsertifikatpliktig**.

GSI	[Redacted]	*
Domene	Norge	*
Roller	<input checked="" type="checkbox"/> Elsertifikatpliktig <input type="checkbox"/> Kontofører for produsenter <input type="checkbox"/> Produsent <input type="checkbox"/> Annet (trader)	

Hvis du allerede har konto for opprinnelsesgarantier i Statnetts register skal du også huke av for **Medlemskap**. Et felt for medlemsnummer kommer da opp automatisk og må fylles ut med medlemskoden du har i registeret for opprinnelsesgarantier.

Medlemskap	<input checked="" type="checkbox"/> Kontohaver for opprinnelsegarantierr	Eksisterende medlemsnummer	[Redacted]	*
------------	--	----------------------------	------------	---

Disponent/Administrativ bruker av registeret

I søknaden skal du oppgi hvem som skal være administrativ bruker/disponent til kontoen. Denne brukeren vil få tildelt alle rettigheter til kontohavers konto inkludert muligheten til å opprette nye brukere og tildele rettigheter til disse. Disponent i søknaden må være en bruker internt i kontohavers organisasjon.

Enhver bruker er personlig og skal registreres med fornavn, etternavn, e-post adresse og mobiltelefonnummer.

Administrator/Superbruker av registeret			
Fornavn	[Redacted]	Etternavn	[Redacted]
E-post	[Redacted]	Mobiltelefonnr.	--Velg landkode-- [Redacted]

Det er viktig at det angis korrekt e-post adresse og mobiltelefonnummer da disse benyttes for å sende påloggings- og sikkerhetsinformasjon når konto er opprettet.

NB! En bruker (e-postadresse) kan kun være registrert som bruker én gang men kan ha tilgang til flere kontohavere som en "Ekstern bruker". Dette innebærer at hvis du som kontohaver ønsker å gi disposisjonsrett til en annen part/bruker som allerede er registrert som bruker på en annen aktør kan denne ikke settes som disponent av konto i søknaden. For å gi disposisjonsrett til andre (Eksterne brukere) gjøres dette ved at disponent/superbruker oppretter en ekstern bruker til den han gir disposisjonsrett til etter at konto er opprettet og påloggingsinformasjon er mottatt. Beskrivelse av hvordan en oppretter en ekstern bruker finne i brukermanualen som er tilgjengelig under "Hjelp" etter at man er pålogget systemet..

Firmaadresse

Alle felt merket med * må fylles ut med firmaadresse.

Firmaadresse	
Adresse	<input type="text"/>
Postboks	<input type="text"/>
Postnummer	<input type="text"/> *
Land	- Velg - <input type="text"/> *
Firmatelefon	<input type="text"/>
Poststed	<input type="text"/> *

Kontaktpersoner

Velg fliken for kontaktperson. Informasjon om kontohavers kontaktperson må fylles ut. Alle felt merket med * er obligatoriske.

Generelt	Kontaktperson
Kontaktperson	
Fornavn	<input type="text"/> *
Mellomnavn	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>
Postboks	<input type="text"/>
Postnummer	<input type="text"/> *
Land	- Velg - <input type="text"/> *
E-post	<input type="text"/> *
Telefon	<input type="text"/> *
Faxnummer	<input type="text"/>
Etternavn	<input type="text"/> *
Tittel	<input type="text"/>
Poststed	<input type="text"/> *
Tittel	<input type="text"/>
Mobiltelefon	<input type="text"/>
Fakturakontakt samme som kontaktperson	<input checked="" type="checkbox"/>
Teknisk kontakt samme som kontaktperson	<input checked="" type="checkbox"/>

Hvis du ønsker en annen kontaktperson / adresse for faktura eller tekniske saker fjernes haken for "samme som kontaktperson" og det kommer automatisk opp en ny flik hvor kontaktdetaljer for ønsket kontakt kan fylles inn.

Generelt	Kontaktperson	Fakturakontakt	
Fakturakontakt			
Fornavn	<input type="text"/> *	Etternavn	<input type="text"/> *
Mellomnavn	<input type="text"/>	Tittel	<input type="text"/>
Adresse	<input type="text"/>		
Postboks	<input type="text"/>		
Postnummer	<input type="text"/> *	Poststed	<input type="text"/> *
Land	- Velg - <input type="text"/> *	Tittel	<input type="text"/>
E-post	<input type="text"/> *	Mobilnummer	<input type="text"/>
Telefon	<input type="text"/> *		
Faxnummer	<input type="text"/>		

Registrer søknad

Når søknaden er utfylt komplett må koden i blå skrift skrives inn i feltet ved siden av. Koden må skrives inn akkurat slik den står med korrekt bruk av store eller små bokstaver.

Er koden vanskelig å lese kan du trykke på "Last ned bildet på nytt", du vil da få en ny kode.

Vennligst fyll ut teksten som vist i figuren.



Merk: Obligatoriske felt er merket med *

For å registrere søknaden hos Statnett trykker du så på **Opprett**.

Hvis søknaden er fylt ut riktig vil du få beskjed om at søknaden er registrert. Hvis ikke søknaden er komplett eller er ukorrekt utfylt vil du få feilmeldinger og du må da rette det som er feil og forsøke på nytt. Ønsker du å starte helt på nytt kan du trykke **Nullstill**, søknadsskjemaet vil da bli tømt for data.

Skriv ut søknadsskjemaet

Når søknaden er registrert hos Statnett får du de registrerte dataene opp som en rapport.

Om elsertifikater > Søke om konto

✓ Søknad om konto er opprettet.
Vennligst skriv ut og signer søknaden før den sendes til Statnett for godkjenning.
Instruksjer og betingelser


AH Søknadsinformasjon

1 side av 2 100% Finn | Neste

Søknad om konto i elsertifikatregisteret

Søker			
Applicant Name:	Normann AS	Foretaksnummer:	NO161264566
Adresse:	Langkaia 1	* Hvis søker er en fysisk person, må personnummer oppgis.	
Postboks:			
Postnummer:	0150	Poststed:	Oslo
Land:	Norge		

Denne rapporten skal skrives ut for signatur og innsending til Statnett.

For å få skrevet ut søknaden trykker du på knappen merket med en diskett  og velger PDF. Søknaden vil da bli generert i et PDF-dokument som kan skrives ut eller lagres på egen PC.

Innsending av signert søknad til Statnett

Det ferdig utfylte søknadsskjema signeres av signaturberettiget person og sendes til Statnett sammen med påkrevd dokumentasjon.

Påkrevd dokumentasjon er:

For norske foretak

- Firmaattest (original), ikke eldre enn 2 mnd

For utenlandske foretak

- Dokument tilsvarende firmaattest, ikke eldre enn 2 mnd
- Attestert fargekopi av pass til den som signerer søknaden
- Dokumenter må være på norsk, svensk eller engelsk. Hvis ikke må en godkjent oversettelse av dokumentene vedlegges

For privatpersoner

- Attestert fargekopi av pass til søker

Søknader uten påkrevd dokumentasjon vil bli avvist.

Merk deg følgende: Attestasjonen av fargekopi av pass skal være utført av godkjent Notarius Publicus i landet hvor passet er utstedt. Alle vedlegg til søknad om elsertifikatkonto skal være på norsk, svensk eller engelsk. Dersom de originale vedleggsdokumentene er skrevet på et annet språk, skal disse oversettes av en offentlig godkjent translatør i det landet hvor dokumentene er utstedt.

Ved å signere søknaden om elsertifikater aksepterer du samtidig "Vilkår for opprettelse og innehav av elsertifikatkonto". Sørg for å lese vilkårene grundig!

Søknaden adresseres til:

"Elsertifikater"
Statnett SF
P.O. Box 5192 Majorstuen
N-0302 OSLO
NORWAY

Lykke til!