



Lathund för att ansöka om att bli godkänd CBAM-deklarant

Denna lathund beskriver hur du ansöker om att bli godkänd CBAM-deklarant.

Från och med 1 januari 2026 krävs att du som importör har status som godkänd CBAM-deklarant för att få importera mer än 50 ton varor som omfattas av CBAM till EU. Alternativt att du anlitar ett indirekt tullombud (ICR) som tar på sig CBAM-ansvaret åt dig och som ansökt om CBAM-deklarantstatus. Naturvårdsverket är ansvarig myndighet i Sverige för att bevilja status som godkänd CBAM-deklarant. Om du som importör försöker föra in mer än 50 ton CBAM-varor till EU riskerar du importstopp om du inte har status som godkänd CBAM-deklarant. Om du har ansökt om status som godkänd CBAM deklarant innan 31 mars 2026 och innan du importerar över 50 ton CBAM-varor så får du provisoriskt fortsätta importera CBAM-varor till dess Naturvårdsverket har hanterat din ansökan.

Observera att vissa ord och formuleringar i skärmsklippen från CBAM-registret kanske inte stämmer exakt pga uppdateringar.

Vissa funktionaliteter är inte fullt fungerande i dagsläget. Det går exempelvis inte att fullt ut byta språk till svenska och rullistan vid Huvudsaklig ekonomisk aktivitet är inte sökbar. Detta är felanmält till EU-kommissionen och kommer förhoppningsvis snart att rättas. Vänligen meddela oss på cbam@naturvardsverket.se om du noterar något annat som inte fungerar.

På Naturvårdsverkets webbplats hittar du mer information om hur du ansöker: [Status som godkänd CBAM-deklarant](#)

På EU-kommissionens webbplats finns flertalet filmer om hur du ansöker, justerar din ansökan mm, se [CBAM Registry and Reporting - European Commission](#)

Innehåll

Lathund för att ansöka om att bli godkänd CBAM-deklarant	1
1. Komma igång	4
2. Logga in	4
3. Välj språk	4
4. Skapa en ansökan	4
5. Kom ihåg att spara ofta	4
6. Om du behöver ange decimaler	5
7. Flik ett, "Uppgifter om aktörer"	6
7.1. Information om sökandens ombud	6
7.2. Sökande, Namn och address	6
7.3. Kontaktperson	6
7.4. Uppgifter om tullombudet	6
8. Flik två, "Uppgifter om ekonomisk verksamhet/aktivitet"	8
8.1. Ekonomisk aktivitet	8
8.2. Varor	9
8.3. Import eller planerad import av CBAM-varor i EU-medlemsstater	11
8.4. Skuldupplysning	12
8.5. Försäkran på heder och samvete (överträdelser)	13
8.6. Bifogade dokument	13
8.7. Övriga kommentarer	13
9. Flik tre, "Finansiella och operativa uppgifter"	15
10. Felmeddelanden /låsningar	18
11. Vad händer när ansökan är inskickad?	18
12. Hur ändrar jag i min ansökan?	19

Versionshistorik

Version	Datum	Ändring
1	2025-03-31	Första versionen av lathunden.
2	2025-04-03	Lagt till instruktioner om inloggning i "Avsnitt 1: Logga in".
3	2025-05-15	Lagt till maximal ålder på skuldupplysning. Lagt till information om aktuella funktionalitetsproblem på första sidan.
4	2025-05-30	Tagit bort delen som beskriver hur man bifogar årsredovisning då det steget tagits bort från registret. Lagt till förtydligande gällande tillgångar och skulder.
5	2025-06-11	Kapitel 9 "Vad händer när ansökan är inskickad" har lagts till. Förtydliganden gällande finansiella uppgifter och begäran om skuldupplysning.
6	2025-06-25	Förtydliganden vid försäkran på heder och samvete, samt finansiella uppgifter och AEO-status.
7	2025-08-29	Förtydliganden om hur man lägger till flera varukategorier, om IT-bugg om elektricitet, hur man gör ändringar i ansökan mm.
8	2025-10-29	Förtydligande kring överträdelser samt information om felmeddelanden och hur man lägger till ytterligare information.
9	2026-01-26	Förtydligande angående importmängd, finansiella uppgifter, var man hittar ansökningsnummer och CBAM-kontonummer etc.

1. Komma igång

Här kan du läsa hur du får tillgång till CBAM-registret där du ska göra din ansökan: [CBAM-systemet - Företag - Tullverket](#)

Observera att det är ett annat system än Övergångsregistret.

2. Logga in

Fyll i uppgifterna i CBAM-registret på följande sätt:

- Domän: Välj Customs, inte Carbon Border Adjustment Mechanism.
- Land: Välj Sweden
- Aktörstyp: Välj economic operator

Logga in med Bank-id eller sms-kod.

3. Välj språk

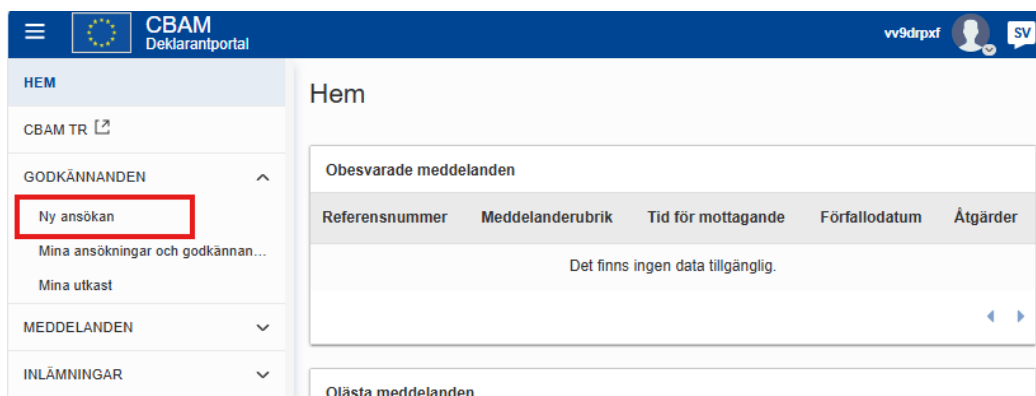
För att välja språk:

- Tryck på pratbubblan högst upp till höger och välj det språk du vill ha. Denna vägledning utgår från svenska.



4. Skapa en ansökan

- Välj "Godkännanden" i vänstermenyn.
- Klicka på "Ny ansökan"



5. Kom ihåg att spara ofta

När du jobbar med en ansökan är det bra att ha för vana att spara när du är färdig med varje moment som beskrivs i de följande avsnitten. Scrolla längst ner på sidan och klicka på "Spara till senare" för att spara utan att skicka in.



6. Om du behöver ange decimaler

I CBAM-registret anges alla decimaltal med punkt och inte med kommatecken. Det vill säga:

- 1,5 ton är fel format – 1.5 ton är rätt format.

7. Flik ett, "Uppgifter om aktörer"

I detta steg påbörjas själva ansökan.

7.1. Information om sökandens ombud

- **Agerar den sökande för egen räkning?:** Bocka i "Ja" om du är importör och "Nej" om du är indirekt tullombud. Är du privatperson ska du bocka i "Ja".
- **Är den sökande ett indirekt tullombud?:** Bocka i "Ja" om du är indirekt tullombud och "Nej" om du är importör. Är du privatperson ska du bocka i "Nej".
- Om du både agerar för egen räkning och som indirekt tullombud ska du bocka i "Ja" på båda.

7.2. Sökande, Namn och address

Informationen i dessa avsnitt fylls i automatiskt.

Aktörs-ID, EORI-nummer

Namn

Gata och nummer

Ort

Land

7.3. Kontaktperson

Fyll i uppgifter för kontaktpersonen för ansökan.

7.4. Uppgifter om tullombudet

Informationen i detta avsnitt ska bara fyllas i om du är indirekt tullombud. Om du är importör kan du gå vidare till avsnitt 8.

Tryck på "Skapa".



- **Importör:** Fyll i kontaktuppgifter till en kontaktperson hos importören du representerar.

Uppgifter om tullombudet Ta bort

Importör * Ta bort

Kontaktperson *

Namn * 70

E-post * 258

Telefonnummer * 50

- **Uppgifter om ombud:** Ange start- och slutdatum för din representation av importören.

Uppgifter om ombud *

Giltighetsperiod *

Startdatum *

Välj datum 

Slutdatum

Välj datum 

Om du agerar som indirekt tullombud för flera importörer, upprepa proceduren ovan.

- **Klicka på "Spara till senare".**

Stäng **Spara till senare** **Fortsätt**

8. Flik två, ”Uppgifter om ekonomisk verksamhet/aktivitet”

8.1. Ekonomisk aktivitet

Huvudsaklig aktivitet: Välj den verksamhetsbeskrivning som bäst beskriver din huvudverksamhet ur rullistan ”Identifierare för ekonomisk aktivitet”. Är du privatperson ska du välja Undifferentiated goods-producing activities of private households for own use.

Huvudsaklig ekonomisk aktivitet *

Identifierare för ekonomisk aktivitet *

Manufacture of vegetable and animal oils and fats

Crop and animal production, hunting and related service activities

Manufacture of food products

Processing and preserving of meat and production of meat products

Beskrivning ekonomisk aktivitet: Fyll i en beskrivning av din huvudsakliga verksamhet. Ej obligatoriskt. Men bra att förtydliga här ifall du inte hittat någon ekonomisk verksamhet som riktigt passar.

Under ”Beskrivning ekonomisk verksamhet” finns en ruta som fylls i automatiskt när du börjar skriva en beskrivning. Språket i rutan ska vara det språk som texten i rutan ovan är skriven på. Om det förifyllda språket är fel ska du ta bort det som står och skriva in rätt språk. Förslag på språk kommer upp i en rullista.

Annan ekonomisk aktivitet: Om du har fler verksamheter, lägg då till information om dessa genom att trycka ”Lägg till”.

Huvudsaklig ekonomisk aktivitet *

Identifierare för ekonomisk aktivitet *

Manufacture of vegetable and animal oils and fats

Beskrivning ekonomisk aktivitet

svenska

Annan ekonomisk aktivitet

Lägg till

- **Identifierare för ekonomisk aktivitet:** Välj den verksamhetsbeskrivning som bäst beskriver din underverksamhet ur rullistan.

Identifierare för ekonomisk aktivitet *

Crop and animal production, hunting and related service activities

Crop and animal production, hunting and related service activities

Manufacture of food products

- **Beskrivning ekonomisk aktivitet:** Fyll i en beskrivning av underverksamheten. Ej obligatoriskt.

Under "Beskrivning ekonomisk aktivitet" finns en ruta som fylls i automatiskt när du börjar skriva en beskrivning. Språket i rutan ska vara det språk som texten i rutan ovan är skriven på. Om det förfyllda språket är fel ska du ta bort det som står och skriva in rätt språk. Förslag på språk kommer upp i en rullista.

Om du har fler underverksamheter upprepa proceduren för samtliga av dem.

8.2. Varor

I detta steg ska du lägga till de typer av varor som du importerar och/eller kommer att importera.

- Klicka på "Lägg till" för att lägga till en typ av vara.

Varor *

Lägg till

- **Typ av varor:** Här väljer du typ av vara, tex "Iron and steel". (Du fyller i all information för en varukategori i taget. När den är färdig, kan du trycka "Lägg till" och sen göra samma procedur för en till varukategori).
- **IT-bugg:** En IT-bugg gör att en ruta för "Electricity Import Status" felaktigt dyker upp när du ansöker om att bli godkänd CBAM-deklarant. Om du inte importerar elektricitet ska du lämna både Yes och No tomma för att kunna skicka in din ansökan. Naturvårdsverket har felanmält detta till EU-kommissionen och hoppas att det rättas till så snart som möjligt.
- **Varubeskrivning:** Här lägger du till en kortfattad beskrivning av varan eller varorna.

Under ”Varubeskrivning” finns en ruta som fylls i automatiskt när du börjar skriva en beskrivning. Språket i rutan ska vara det språk som texten i rutan ovan är skriven på. Om det förifyllda språket är fel ska du ta bort det som står och skriva in rätt språk. Förslag på språk kommer upp i en rullista.

Varor *

Ta bort

Typ av varor *

Cement

Varubeskrivning *

svenska

- **Uppskattning nuvarande kalenderår:** Här ska du ange uppskattningar av kvantitet (och värde) för dina importörer av den aktuella varan under nuvarande kalenderår. Kemikalier (vätgas) ska redovisas i m³, elektricitet i MWh eller GJ. Övriga varor i ton (eller kg). Om era uppskattade importmängder i ansökan skiljer sig mycket från era historiska importörer, skriv gärna en förklaring till varför det skiljer sig, antingen i fritextrutan vid varukategori eller vid övriga kommentarer längst ner.

Uppskattning nuvarande kalenderår *

Kvantitet av varor *

Kvantitet av varor *

Mätenhet *

Varor värde *

Värde *

Valuta *

- **Uppskattning nästa kalenderår:** Här ska du ange uppskattningar av kvantitet (och värde) för dina importörer av den aktuella varan under nästa kalenderår.

Uppskattning nästa kalenderår *

Kvantitet av varor *

Kvantitet av varor *

ⓘ Mätenhet *

Varor värde *

Värde *

Valuta *

- Om du importerar varor i andra varukategorier ska du lägga till dessa också. Gör det genom att klicka på “Lägg till” och upprepa proceduren för dessa varor.

Varor värde *

Värde *

Valuta *

Lägg till

8.3. Import eller planerad import av CBAM-varor i EU-medlemsstater

- Här anger du i vilka EU-medlemsstater som du har importerat eller planerar att importera varor i under föregående och nuvarande kalenderår. När du klickar på textrutan får du fram en ruta med EU:s medlemsstater. I listan kan du bocka för de medlemsstater som är aktuella i ditt fall. Det är möjligt att välja flera medlemsstater. Information om föregående år är frivillig. Information om nuvarande år är obligatorisk.

EU-medlemsstater där du har varit eller förväntar dig att vara involverad som importör eller deklarant i tulldeklarationer för CBAM-varor *

Föregående kalenderår

Nuvarande kalenderår *

8.4. Skuldupplysning

Här ska du bifoga din/ditt företags skuldupplysning och en eventuell beskrivning. Skuldupplysningen får vara maximalt 6 månader gammal vid datumet då ansökan om att bli godkänd CBAM-deklarant skickas in.

- För att få skuldupplysningen, gå till Kronofogdens mejlformulär: <https://kronofogden.se/kundservice-svarar/mejla-oss>
- Välj kategorin *Skuldupplysning om mig själv*.
- Skriv *För min ansökan om att bli godkänd CBAM-deklarant hos Naturvårdsverket önskar jag information om aktuella skatteskulder. Jag önskar svar via mejl.*
- Om din ansökan gäller ett företag ska du ange företagets organisationsnummer. Privatpersoner ska ange sitt personnummer.
- I svaret du sedan får från Kronofogden står det antingen att du/ditt företag har aktuella skatteskulder, eller att ni inte har det.
- Spara mailet som en PDF och bifoga till din ansökan genom att klicka på den blå rutan med ett plustecken.

Skuldfrihetsintyg *

Beskrivning

2550

Bifogade dokument *

+

Dokumentbeskrivning	Dokumentdatum	Funktion
Inga filer hittades		

- **Beskrivning:** Fyll i en eventuell beskrivning.

Under "Beskrivning" finns en ruta som fylls i automatiskt när du börjar skriva en beskrivning. Språket i rutan ska vara det språk som texten i rutan ovan är skriven på. Om det förfyllda språket är fel ska du ta bort det som står och skriva in rätt språk. Förslag på språk kommer upp i en rullista.

Skuldfrihetsintyg *

Beskrivning

2500

8.5. Försäkran på heder och samvete (överträdelser)

Här lämnar du en försäkran på heder och samvete om att du eller personer i ditt företag inte har varit inblandade i nämnda överträdelser de senaste fem åren. Du ska alltså svara ”ja” eller ”yes” om inga överträdelser skett.

Försäkran gäller för sökanden, de personer som ansvarar för sökandens CBAM-frågor, de personer som ansvarar för sökanden och de personer som utövar kontroll över sökandens ledning, enligt artikel 9 i förordning 2025/486.

Vid ”Försäkran 2” nämns felaktigt artikel 10 i 2024/xxx, men det ska alltså vara artikel 9 i förordning 2025/486.

Om ditt företag varit etablerat mindre än fem år svarar du ändå ”ja” om du vill lämna din försäkran.

Det finns möjlighet att skriva en förtydligande text i rutan ”beskrivning”. Under ”Beskrivning” finns en ruta som fylls i automatiskt när du börjar skriva en beskrivning. Språket i rutan ska vara det språk som texten i rutan ovan är skriven på. Om det förifyllda språket är fel ska du ta bort det som står och skriva in rätt språk. Förslag på språk kommer upp i en rullista.

8.6. Bifogade dokument

Du kan bifoga dokument genom att klicka på ”Bifogade dokument” och sedan lägga till dokument med det blå plustecknet.

8.7. Övriga kommentarer

Om du har ytterligare information att delge oss som du tror kan vara till nytta i vår bedömning lägg till detta under ”Övriga kommentarer”. Om du vill bifoga dokument så kan du göra det precis ovanför, vid ”Bifogade dokument”. Beskriv i så fall i fritextrutan vilka dokument du lagt till och varför.

Under ”Övriga kommentarer” finns en ruta där det går att välja ett språk från en rullista. Språket i rutan ska vara det språk som texten i rutan ovan är skriven på.

Övriga kommentarer

2500

- Klicka på "Spara till senare".



9. Flik tre, ”Finansiella och operativa uppgifter”

- **Status för dataåtkomst:** Här bockar du i ”Ja”. I Sverige har inte rutan någon betydelse eftersom Naturvårdsverkets rätt att ta del av uppgifter från andra myndigheter regleras i nationell lagstiftning¹. Rutan finns dock med eftersom detta kan vara reglerat på olika sätt i olika medlemsstater.
- **Information AEO-status:** Klicka på ”Skapa” enligt figuren nedan. Är du privatperson kan du hoppa över detta steg /svara nej.

- **Har sökanden status som AEO?** Bocka i ”Ja” om ditt företag har ett AEO-tillstånd som godkänd ekonomisk aktör, annars ”Nej”. Observera att det **inte** är obligatoriskt att ha AEO-status.
- **Typ av AEO-status:** Om du svarat ”Ja” på föregående fråga väljer du vilken typ av AEO-tillstånd du har i rullistan.

- **AEO-tillståndsnummer:** Här fyller du i ditt AEO-tillståndsnummer.

- **Juridisk status och storlek på den aktör under vilken du planerar att agera som godkänd CBAM-deklarant:** Välj det alternativ ur rullistan som stämmer med storleken på ditt företag, alternativt om du är privatperson eller enskild firma (sole trader). För företag, märk att båda kriterierna i varje mening måste vara uppfyllda annars definieras företaget som en nivå större.

¹ Se § 5 i Förordning (2024:365) med kompletterande bestämmelser till EU:s förordning om inrättande av en mekanism för koldioxidjustering vid gränsen | Sveriges riksdag.

- **Antal personer som arbetar med CBAM-rapportering och CBAM-kontroller inom företaget som denna ansökan gäller:** Fyll i antalet personer som arbetar med CBAM på ditt företag. Är du privatperson fyller du i 1.
- **Tid som din organisation varit etablerad:** Välj ur en rullista hur länge din organisation har varit etablerad. Är du privatperson lämnar du detta fält tomt.
 ⓘ Tid som din organisation har varit etablerad
- **Nationellt organisationsnummer:** Fyll i ditt företags organisationsnummer. Är du privatperson lämnar du detta fält tomt.
 ⓘ Nationellt organisationsnummer
- **Finansiella uppgifter:** Det är **obligatoriskt** för företag och enskilda firmor att uppge finansiella uppgifter för de tre senaste räkenskapsåren. Om finansiella uppgifter saknas kan vi komma att be om komplettering av ansökan vilket försenar handläggningen. Endast om företaget varit etablerat kortare än tre år kan information för de åren utelämnas. Är du privatperson kan du hoppa över detta steg.

Klicka på “Skapa” och fyll i ditt företags finansiella uppgifter (om ditt företag varit etablerat så länge att du har uppgifter att fylla i här).

- **Valuta som används:** Fyll i relevant valuta.
- **År:** Klicka på “Skapa” för relevanta år. **År 1 avser det senaste året som företaget har avslutade räkenskaper för**, År 2 året dessförinnan, och År 3 året innan det.

ⓘ Finansiella uppgifter

[Ta bort](#)


Valuta som används *

År - 3

Skapa

År - 2

Skapa

År - 1

Skapa

- Klicka på “Skapa” vid de år som du har relevant information för.
 - **Indikation på nettovinst eller -förlust:** Fyll i om ditt företag har gått med vinst eller förlust.
 - **Nettovinst/förlust:** Fyll i storleken på företagets vinst eller förlust (net profit/loss).
 - **Omsättning:** Fyll i företagets omsättning (turnover).
 - **Tillgångar:** Fyll i företagets omsättningstillgångar (current assets).
 - **Skulder:** Fyll i företagets kortfristiga skulder (current liabilities).
- Om du har ytterligare uppgifter att delge oss som du tror kan vara till nytta i vår bedömning av din ekonomiska förmåga så kan du lägga till information om det samt bifoga dokument längst ner på flik 2, under ”Övriga kommentarer” och ”Bifogade dokument”. Beskriv då i fritextrutan vilka dokument du bifogat och varför.
- När du är klar med din ansökan klickar du på ”Fortsätt” för att skicka in den. Om du vill spara ansökan som utkast klickar i stället på ”Spara till senare”.

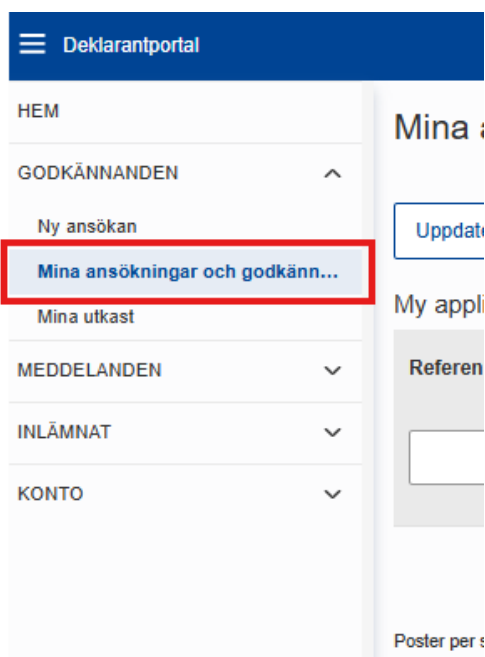
10. Felmeddelanden /låsningar

Det kan finnas flera anledningar till att CBAM-registret krånglar. Här listar vi några av de vanligaste orsakerna:

- **Se till att allt är ifyllt:** alla obligatoriska uppgifter måste vara ifyllda för att ansökan ska kunna skickas in.
- **IT-bugg:** En IT-bugg gör att en ruta för "Electricity Import Status" felaktigt dyker upp när du ansöker om att bli godkänd CBAM-deklarant. Om du inte importerar elektricitet ska du lämna både Yes och No tomma för att kunna skicka in din ansökan. Naturvårdsverket har felanmält detta till EU-kommissionen och hoppas att det rättas till så snart som möjligt.
- **Inaktivitet:** om du varit inaktiv en längre stund kan systemet låsa sig och du kan prova att logga in och logga ut, starta om webbläsaren och/eller starta om datorn. Att rensa cookies och cache i webbläsaren kan också hjälpa.
- **Uppdateringar:** om du har arbetat med din ansökan under en längre tid kan det möjligen bli så att det inte längre går att skicka in den på grund av uppdateringar av systemet. Du får i så fall tyvärr slänga ditt utkast och börja om från början.

11. Vad händer när ansökan är inskickad?

För att kontrollera att ansökan faktiskt är inskickad går du in under "Mina ansökningar och godkännanden", se nedan skärmdokument.



Under "My applications" ska din ansökan finnas, där står bland annat datumet du skickade in ansökan och status på ansökan. Om status är "registered" har du skickat in din ansökan. Du kan även se ditt ansökningsnummer som du kan använda för importer tillsammans med dokumentkod Y238 under tiden vi handlägger din ansökan, men längst till 27 september 2026.

Naturvårdsverket kommer nu att handlägga din ansökan. Handläggningstiden påverkas av hur många andra ansökningar som kommit in innan din samt övrig arbetsbelastning. Enligt lagstiftningen har beslutande myndighet 180 dagar på sig att fatta beslut för ansökningar inkomna innan den 15 juni 2025. Ansökningar som skickas in från och med 15 juni 2025 ska beslutas inom 120 dagar.

Om vi har frågor eller önskemål om kompletteringar så kommer vi höra av oss till den kontaktperson ni angett i ansökan.

När vi är klara med vår bedömning kommer ni att få ett beslut skickat via epost till den kontaktperson ni angett i ansökan. Statusen i CBAM-registret ändras också från "Registered" till "Favourable" eller "Active" (eller "Non-favourable" om ansökan ej godkänts). Nu syns även ert CBAM-kontonummer i CBAM-registret. Märk att ni själva måste logga in i CBAM-registret för att hitta ert CBAM-kontonummer.

12. Hur ändrar jag i min ansökan?

Om du behöver ändra i din ansökan kan du söka upp din ansökan i CBAM-registret och sedan trycka "Justera ansökan" (Submit adjustments to application). Om ändringarna rör namn, kontaktuppgifter eller ekonomisk verksamhet kan du sedan trycka "Skapa" (Create). Om ändringarna rör övrig information i ansökan trycker du på "Övriga ändringar" (Other adjustments). Om du råkat trycka på "create" utan att du vill fylla i något så måste du ta bort "create"-raden för att komma vidare.

På EU-kommissionens webbplats finns flertalet filmer om hur du ansöker, justerar din ansökan mm, se [CBAM Registry and Reporting - European Commission](#)