



**DEKSA**

Direktoratet for  
eksportkontroll  
og sanksjoner

# Brukermanual E-lisens

Versjon januar 2025



<https://elisens.eksportkontroll.no>



# DEKSA

Direktoratet for  
eksportkontroll  
og sanksjoner

## Innhold

Hva er E-lisens? .....	3
Innlogging.....	4
Innlogging: BankID på mobil.....	5
Priser .....	5
Kom i gang: Registrer din bedrift.....	5
Kom i gang: Registrer deg som privatperson.....	6
Opprett brukere for din bedrift .....	6
Brukerrettigheter .....	7
Deaktivering av brukere .....	7
Skal du søke på vegne av en annen bedrift?.....	8
Hvordan opprette en sak/søknad.....	9
Tips:.....	10
Filformater tillatt å laste opp i en søknad.....	10
Hvordan trekke en innsendt sak eller søknad.....	10
Skriv melding til saksbehandler .....	11
Rapportering .....	12



# DEKSA

Direktoratet for  
eksportkontroll  
og sanksjoner

## Hva er E-lisens?

E-lisens er DEKSA sin nettbaserte eksportkontrollportal for innsending av søknader, rapporter og henvendelser knyttet til eksportkontroll. E-lisens ble lansert i mai 2015.

I E-lisens skal norske bedrifter, organisasjoner, og privatpersoner:

- Søke om eksportlisens
- Søke om formidlings-, teknologi- og tjenestelisens
- Søke om importsertifikat
- Søke om leveringsbevis
- Søke om forhåndsvurdering av eksport til Iran
- Søke om forhåndstillatelse for eksport til Russland
- Søke om forhåndstillatelse for pengeoverføring til eller fra Iran
- Søke om sertifisering iht. ICT-direktivet
- Rapportere kvartalsvis om eksport av forsvarsrelaterte varer
- Registrere bedrifter for å benytte generell overføringslisens
- Sende inn skriftlige henvendelser knyttet til eksportkontroll, sanksjoner eller restriktive tiltak



# DEKSA

Direktoratet for  
eksportkontroll  
og sanksjoner

## Innlogging

E-lisens benytter ID-porten sikkerhetsnivå 4, som driftes av Digitaliseringsdirektoratet (Digdir). Nivå 4 er ID-portens høyeste sikkerhetsnivå. Du står fritt til å velge det innloggingsalternativet som passer best for deg og din bedrift.

**BankID:** For mer informasjon om bestilling, nødvendige komponenter og bruk av BankID se [Digdirs nettsider](#). Den enkelte som ønsker å benytte BankID må selv ta kontakt med egen bank for utstedelse av dette.



**Buypass:** Buypass Smartkort gir deg en elektroniske ID for tilgang til E-lisens. Buypass Smartkort er godkjent av det offentlige og kan benyttes for tilgang til tjenester som benytter ID-porten for innlogging. Mer informasjon og bestilling av Buypass gjøres på [deres nettside](#).



**Commfides:** Commfides leverer sine sertifikat på en USB-minnepinne. Sertifikatet er godkjent av det offentlige og kan benyttes for tilgang til offentlige tjenester som benytter ID-porten for pålogging. Mer informasjon og bestilling på [Commfides' nettsider](#).



Secure Communication & Online Identity Management





# DEKSA

Direktoratet for  
eksportkontroll  
og sanksjoner

## Innlogging: BankID på mobil

Finn ut om BankID på mobil fungerer for deg på [BankIDs nettsider](#).

Slik logger du inn i E-lisens med BankID på mobil:

1. Gå inn på <https://elisens.eksportkontroll.no>
2. Klikk Logg inn.
3. Klikk på BankID og følg instruksjonene du får på telefonen.

**VELG ELEKTRONISK ID**

- BankID**  
Med kodebrikke fra banken din
- Buypass**  
Med smartkort og kortleser
- Commfides**  
Med USB-pinne

[Slik skaffer du deg elektronisk ID](#)

## Priser

Det er gratis å benytte E-lisens. Det er ingen søknadsgebyrer. Brukere må selv påkoste eventuelt kjøp av elektronisk ID hos Buypass eller Commfides.

## Kom i gang: Registrer din bedrift

Alle bedrifter må registreres i E-lisens.

1. Gå til <https://elisens.eksportkontroll.no>.



# DEKSA

Direktoratet for  
eksportkontroll  
og sanksjoner

2. Klikk Logg inn og benytt elektronisk ID.
3. På registreringssiden legger du inn organisasjonsnummeret til din bedrift.
4. Klikk deretter Logg ut.
5. Du mottar en automatisk e-post når bedriften sin tilgang er godkjent.

## Kom i gang: Registrer deg som privatperson

Privatpersoner som ikke representerer en bedrift kan også opprette bruker i E-lisens.

1. Gå til <https://elisens.eksportkontroll.no>.
2. Klikk Logg inn og benytt elektronisk ID.
3. På registreringssiden legger du inn kontaktopplysninger om deg selv.
4. Kryss av nederst for «Jeg vil opprette bruker som privatperson».
5. Brukeren opprettes automatisk og du får tilgang med en gang.

## Opprett brukere for din bedrift

Bedrifter velger selv hvem som skal ha tilgang til E-lisens, og skal administrere hvilke rettigheter nye og eksisterende brukere skal ha til enhver tid.

1. Logg inn i E-lisens.
2. Klikk på fanen Brukere.
3. Klikk på Ny bruker.
4. Legg inn opplysninger om brukeren, og hvilke rettigheter den skal ha. Alle opplysninger og rettigheter kan endres når som helst. Brukeren kan i etterkant



# DEKSA

Direktoratet for  
eksportkontroll  
og sanksjoner

velge hvilke e-postvarslinger den ønsker. Klikk Lagre.

Startside	Alle saker	Rapportering	Brukere
<h2>Bruker</h2>			
<b>Brukerinformasjon</b>		<b>Rettigheter</b>	
Etternavn *		<input type="checkbox"/> Administrere firma	
<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Behandle alle søknader	
Fornavn *		<input type="checkbox"/> Behandle egne søknader	
<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> Behandle rapporter	
Fødselsnummer *		<b>Varslinger på epost</b>	
<input type="text"/> ?		<input checked="" type="checkbox"/> Bekreftelse ved innsending av egne saker	
E-post *		<input checked="" type="checkbox"/> Ny melding mottatt for egen sak	
<input type="text"/>			
Telefon			
<input type="text"/>			
Mobil			
<input type="text"/>			
<input type="button" value="Lagre"/>		<input type="button" value="Avbryt"/>	

5. Alle brukere som opprettes for din bedrift vises i en liste under fanen Brukere.

## Brukerrettigheter

E-lisens har fire ulike brukerrettigheter:

- **Administrere firma:** brukeren har administratorrettigheter på vegne av bedriften, og kan administrere brukere, og har tilgang til alle søknader og rapporter.
- **Behandle alle søknader:** brukeren vil få tilgang til alle søknader som tilhører bedriften.
- **Behandle egne søknader:** brukeren vil kun få tilgang til sine egne søknader.
- **Behandle rapporter:** brukeren vil ha tilgang til bedriftens kvartalsrapporter.

## Deaktivering av brukere

Brukere som skal ha tilgang til E-lisens må ha status Aktiv. Hvis en bruker ikke lenger skal ha tilgang til E-lisens må bedriftens bruker med administratorrettigheter endre status til Deaktivert. Brukeren vil dermed ikke kunne logge inn i E-lisens.

1. Klikk på fanen Brukere.
2. Klikk på bruker du vil deaktivere tilgangen for.
3. Velg Deaktivert under Status. Klikk Lagre.



# DEKSA

Direktoratet for  
eksportkontroll  
og sanksjoner

Bruker	
<b>Brukerinformasjon</b>	
Etternavn *	<input type="text" value="Test"/>
Fornavn *	<input type="text" value="Etternavn"/>
Fødselsnummer *	<input type="text" value="45454545445"/> ?
E-post *	<input type="text" value="4545@test.no"/>
Telefon	<input type="text"/>
Mobil	<input type="text"/>
Status *	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"><span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">Aktiv</span> Deaktivert Venter godkjenning</div>
Siste innlogging: 17.02.2015 13:35	
<input type="button" value="Lagre"/> <input type="button" value="Avbryt"/>	

**Rettigheter**

- Administrere firma
- Behandle alle søknader
- Behandle egne søknader
- Behandle rapporter

**Varslinger på epost**

- Bekreftelse ved innsending av egne saker
- Ny melding mottatt for egen sak

## Skal du søke på vegne av en annen bedrift?

E-lisens åpner for at man kan søke på vegne av en eller flere bedrifter. Er dette aktuelt for deg må du legge inn informasjon om bedriftene.

1. Klikk på Innstillinger øverst til høyre på skjermen, til høyre for ditt brukernavn.
2. Kryss av for *Jeg skal søke på vegne av firma* (krever godkjenning).
3. Skriv inn bedriftens organisasjonsnummer i det første feltet. Klikk Hent bedrift fra brreg.no. Sjekk at informasjonen er korrekt. Klikk Lagre.

Bedriftsinformasjon
<input checked="" type="checkbox"/> Jeg skal søke på vegne av firma (krever godkjenning)
Organisasjonsnummer *
<input type="text"/> <input type="button" value="Hent bedrift fra brreg.no"/>
Firma *
<input type="text"/>
Adresse *
<input type="text"/>
Postnummer *
<input type="text"/>
Sted *
<input type="text"/>





# DEKSA

Direktoratet for  
eksportkontroll  
og sanksjoner

4. Logg deretter ut av E-lisens. Du vil motta en e-post når bedriftens tilgang er godkjent og tilknyttet din bruker.
5. Gjenta den samme prosessen for å legge til flere bedrifter.

## Hvordan opprette en sak/søknad

Saker og søknader opprettes fra Start siden. Skjemaene er oppdatert til enhver tid.

1. Gå til Start siden.
2. Klikk på søknadsskjemaet du vil benytte.



3. Alle skjemaer starter med informasjon som beskriver skjemaet. Skjemaer er organisert i faner. Du kan klikke mellom fanene. All informasjon du skriver inn blir automatisk lagret.

### Søknad om eksportlisens

**Informasjon** Eksportør Kjøper, leveringsadresse og sluttbruker Varer Opplysninger om søknaden Dokumentasjon Send inn

**i** Skjema for søknad om eksportlisens skal benyttes for å søke om lisens for eksport av lisenspliktige varer.

Lisenspliktige varer er definert i to varelistes:

- Liste I - Forsvarsrelaterte varer
- Liste II - Flerbruksvarer

Varelistene og veiledning til søknad om lisens finner du på [www.eksportkontroll.no](http://www.eksportkontroll.no).

Søknaden kan endres frem til den er ferdigbehandlet. Du kan når som helst trekke søknaden ved å trykke på knappen "Trekk søknad".

Vi gjør oppmerksom på at søknader behandles i henhold til eksportkontrolllovens bestemmelse om taushetsplikt. Ingen søknader vil fremgå på offentlig elektronisk postjournal (OEP).

Felt merket med \* må fylles ut Skjema versjon: 28.05.2015

**Lagre** **Lagre og lukk** **Lukk**



# DEKSA

Direktoratet for  
eksportkontroll  
og sanksjoner

4. Søknaden sendes inn på fanen Send inn. Før søknaden kan sendes inn gjør E-lisens en validering av søknadsskjemaet og varsler deg om eventuelle obligatoriske felter du har glemt å fylle inn.

## Tips:

- Du kan opprette en søknad og lagre den som et utkast. Klikk Lagre og lukk for å lagre utkastet. Du kan når som helst jobbe videre med søknaden ved å åpne den igjen fra Startsidene.
- Du kan endre en søknad etter at den er sendt inn, men bare før søknaden er ferdig behandlet.
- Du kan når som helst trekke en søknad etter at den er sendt inn. Du er ikke nødt til å oppgi begrunnelse.
- Ingen søknader i E-lisens vil fremgå på offentlig elektronisk postjournal, jf. eksportkontrollloven § 2 sin bestemmelse om taushetsplikt.

## Filformater tillatt å laste opp i en søknad

E-lisens tillater følgende filformater (opptil 20 MB pr. fil):

bmp, doc, docm, docx, gif, jpeg, jpg, msg, pps, ppt, odt, png, pptx, pdf, txt, tif, tiff, rtf, xls, xlsx og xlsx.

E-lisens skanner alle filer for virus når de lastes opp i E-lisens. Hvis virus blir detektert vil du umiddelbart bli varslet om dette.

## Hvordan trekke en innsendt sak eller søknad

Du kan velge å trekke en søknad før den er ferdigbehandlet av DEKSA. Søknader kan trekkes uten å oppgi begrunnelse.

1. Åpne søknaden du vil trekke.
2. Trykk på knappen Trekk sak.



# DEKSA

Direktoratet for  
eksportkontroll  
og sanksjoner

### Generell henvendelse

**Detaljer**

Status	Lvert
Sak	15/6136
Type	Generell henvendelse
Opprettet	07.06.2015
Lvert	07.06.2015
Partner	

[Åpne sak \(PDF\)](#) [Gjenåpne sak](#)

[Trekke sak](#)

3. Trykk Ja for å bekrefte at du vil trekke søknaden.

### Trekke sak

Er du sikker på at du vil trekke denne saken?

[Ja](#) [Nei](#)

4. Søknaden vil få status Trukket. Du kan velge å gjenåpne søknaden ved å åpne søknaden og trykke Gjenopprett sak.

## Skriv melding til saksbehandler

Hvis du har behov for å sende en melding til saksbehandler gjøres dette i et eget felt fra saksbildet.

1. Åpne søknaden.
2. Trykk på knappen Skriv ny melding til saksbehandler.

### Korrespondanse

[Skriv ny melding til saksbehandler](#)

3. Skriv meldingsteksten til saksbehandler og trykk Send.
4. Svar på meldingen vil du motta i saksbildet. Du vil også motta et automatisk e-postvarsel når du mottar svar.



# DEKSA

Direktoratet for  
eksportkontroll  
og sanksjoner

## Rapportering

Kvartalsrapportering av eksport av forsvarsrelaterte varer, tjenester og teknologi skjer i E-lisens. Når en lisens utstedes med rapporteringsvilkår opprettes det automatisk en kvartalsrapport som bedriften skal rapportere på. Det sendes ut automatiske påminnelser pr. e-post om rapporteringsfristen.

Du kan legge inn opplysninger i rapporten til enhver tid, og lagre utkastet frem til rapporten er klar for innsending.

1. Klikk på fanen Rapportering.
2. Åpne rapporten for det aktuelle kvartalet.
3. Rapporteringsskjemaet er organisert i faner. All informasjon som føres inn i rapporten lagres automatisk.

**Start** Rapportering Send inn

**Rapportering av eksport av forsvarsrelaterte varer, -tjenester eller teknologi basert på innvilgede lisenser**

Det er rapporteringsplikt jf. eksportkontrollforskriften § 17 for alle lisenser for forsvarsmateriell, tjenester og tilhørende teknologi som omfattes av følgende:

- Vareliste I
- Vareliste II til militær sluttbruker
- Generell overføringslisens som eksportør selv har utstedt
- Der spesifikt vilkår om rapportering er påført lisensen

Frist for rapportering er 15. januar, 15. april, 15. juli og 15. oktober. NB: Rapporteringsfristen for 2. kvartal 2015 er 1. september 2015.

**Navn på eksportør**

Organisasjonsnummer/fødselsnummer \*  [Hent info fra brreg.no](#)

Rapportens kontaktperson

Navn \*

Telefon

Adresse \*

E-post

Postnummer \*  Poststed \*

4. Klikk på fanen Rapportering. I denne fanen finner du en liste med alle lisenser som du må rapportere på i gjeldende kvartalet.

**Start** Rapportering Send inn

Lisenser som er underlagt rapporteringsplikt finnes i listen nedenfor. Klikk på den enkelte lisens for å rapportere.

For generell overføringslisenser eller gamle lisenser utstedt utenfor E-lisens: klikk på knappen nedenfor for å legge til rapportering.

[Legg til generell overføringslisens/lisens utstedt i annet system](#) Søke:

Lisens	Kjøper	Sluttbruker	Land	Gyldig til	Siste utførsel	U	A
Ingen oppføringer funnet							

5. Klikk på en lisens for å rapportere. Klikk på knappen Legg til for å legge til rapporteringsopplysninger. Kryss eventuelt av for ubenyttet eller avsluttet. Klikk



# DEKSA

Direktoratet for  
eksportkontroll  
og sanksjoner

Tilbake for å returnere til rapporten. Gjenta prosessen for alle andre lisenser du skal rapportere på.

Lisensnummer	150005	Kunde	
Lisens gyldig til	25.02.2015	Sluttbruker	
Rapportperiode	01.01.2015 - 31.03.2015	Lisensvilkår	Utførsel av flerbruksvarer til militær sluttbruk på grunnlag av denne lisens skal rapporteres på fastsatt skjema.

**Utførsler i perioden**

Registrer utførsler i denne perioden. Det skal registreres en linje for hver enkelt utførsel for hver vare.  
Dersom lisensen er ubenyttet i perioden, kryss av for dette nedenunder.  
Dersom lisensen er avsluttet, kryss av for dette nedenfor. Lisensen vil da ikke bli tatt med i rapporteringen for senere perioder.

Lisensen er ubenyttet i perioden  
 Lisensen er avsluttet

**Legg til**

Vare	Varekode	Dato	Eksp.nr	Løpenr	Antall	Verdi	Kommentar
------	----------	------	---------	--------	--------	-------	-----------

6. Når rapporten er ferdigstilt sender du den inn ved å gå på fanen Send inn. Skjemaet sjekkes automatisk for eventuelle mangler. Klikk Send inn.