

Inleiding

Dit document beschrijft in vijf stappen de handelingen die nodig zijn om de gegevens uit het meldsysteem AMICE in de meerjaren massabalans Autodemontagebedrijven te plaatsen. Samenvattend houden de stappen het volgende in:

In AMICE een rapportage genereren, de gegevens uit de rapportage kopiëren naar de massabalans, de gegevens in de massabalans verversen.

De meerjaren massabalans is beschikbaar op de volgende website:

<http://www.lma.nl/onderwerpen/omgevingsdiensten/hulpmiddelen/massabalans/>

De kracht van de massabalans is de koppeling van de meldgegevens uit AMICE aan de gegevens van de RDW en ketallen van Auto Recycling Nederland (ARN). In de massabalans is daarom tevens ruimte om gegevens van de RDW in te voeren. Deze handleiding gaat niet in op het aanvragen van gegevens bij de RDW.

Stap 1

Stap 1.1

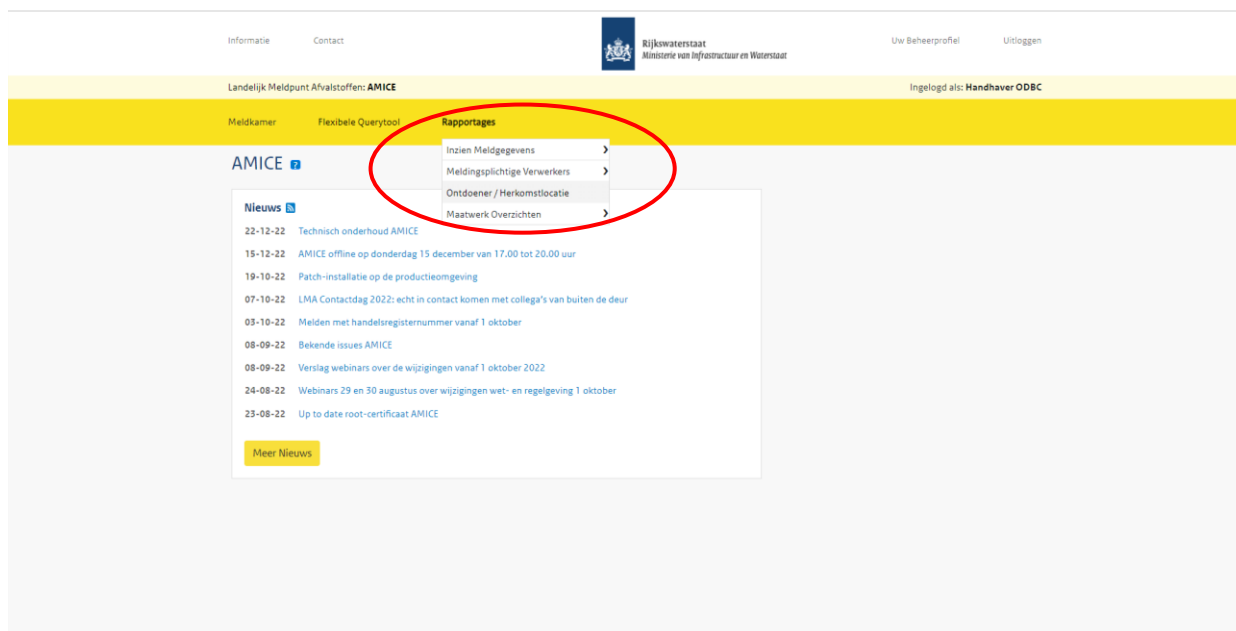
Start AMICE op via de Url: <https://amice.lma.nl>.

Stap 1.2

Log in via e-herkenning. Heeft u via e-herkenning nog geen account op AMICE? Op de website <http://www.lma.nl/faq/technische-vragen/vraag-eherkenning/> kunt u meer informatie vinden over hoe u een account aanvraagt

Stap 1.3

Ga rechtsboven in het scherm naar **“Rapportages”**. Wijs met uw muis op de knop **“Rapportages”**. Een rolmenu wordt weergegeven. Selecteer met uw muis de onderste optie **“Ontdoener / Herkomstlocatie”** (zie cirkel in figuur 1.1).



Figuur 1.1

Na uitvoering van de handelingen uit 1.1 tot en met 1.3 is **Stap 1** voltooid.

Stap 2

Na de door u uitgevoerde handelingen in **Stap 1** verschijnt het onderstaande scherm (zie *figuur 2.1*). Met behulp van dit scherm kunt u in **AMICE** een rapportage maken. Hieronder wordt uitgelegd welke handelingen daarvoor nodig zijn.

Figuur 2.1

Stap 2.1 (A)

Hier selecteert u het bedrijf in kwestie. U heeft **twee mogelijkheden**:

Mogelijkheid 1:

Locatie herkomst (zie instructie in bijlage 1)

Hier kunt u een locatie van herkomst specificeren. Dat is het adres waar de afvalstoffen daadwerkelijk van zijn afgevoerd. Het rapport toont de resultaten van uitsluitend de hier opgegeven herkomst van de afvalstoffen.

OF

Mogelijkheid 2:

Ontdoener (zie instructie in bijlage 2)

Hier kunt u één ontdoener specificeren. Dit kan op basis van een (deel van de) bedrijfsnaam. Het rapport toont de resultaten van uitsluitend de hier opgegeven ontdoener.

Let op: De locatie van herkomst van een afvalstroom kan een ander adres zijn dan het adres van de ontdoener. Het uitsluitend selecteren op basis van locatie van herkomst OF op basis van ontdoener kan in sommige gevallen een onvolledig beeld geven. Om zeker te zijn dat niets wordt uitgesloten zouden beide mogelijkheden, rapportages eventueel moeten worden uitgevoerd.

Als u een rapportage maakt op basis van de ontdoener, let er dan op dat de afvalstoffen ook daadwerkelijk van de te controleren inrichting afkomstig zijn. Dat kunt u controleren door in de rapportage de locatie van herkomst te controleren.

Stap 2.2 (B)

Selecteer in het tweede grijs gearceerde vak “**Kies meldperiode**” de meldperiode waarover de rapportage moet gaan. Hier wordt aangegeven de maand en het jaar van het begin van de rapportageperiode en de maand en het jaar van het eind van de rapportageperiode.

Voorbeeld: Alle gegevens over de meldperiode 2020 t/m 2022. Selecteer als beginmaand de maand: **januari** en bij jaar: **2020**. Selecteer vervolgens als eindmaand de maand: **december** en bij jaar: **2022**.

Let op : Vraag voor de meerjaren massabalans over **maximaal drie** kalenderjaren meldgegevens op.

Let op : De optie “**Alleen jaargegevens**” moet **niet** aangevinkt zijn!

Stap 2.3 (C)

Vink in het vak “**Selecteer de gewenste gegevens**” de onderste optie “**Afvalstromen per ontdoener (op afvalstroomnummer, per maand)**” aan.

Let op: De bovenste twee opties moeten **niet** aangevinkt zijn!

Stap 2.4 (D)

Om de gegevens in de massabalans te kunnen invoeren moet u de rapportage in een Excel format genereren. Selecteer in het bovenste grijs gearceerde vak “**Rapportage**”, bij het onderdeel “**Afdrukformaat***”, de optie “**XLSX (Excel)**”.

Stap 2.5

Zodra u alle zoekcriteria heeft opgegeven, klikt u met uw muis op de knop “**Genereer rapportage**” (zie *circel in figuur 2.2*). De rapportage wordt met de door u aangegeven waarden gemaakt. **Stap 2** is voltooid.

Meldkamer Flexibele Querytool Rapportages

Ontdoeners/Herkomstlocatie

Locatie Herkomst

Stratnaam Huisnummer

Postcode Plaatsnaam

Land

Nabijheidsbeschrijving

Selectiefilter Ontdoener

Ontdoener *

*) % = wildcard/joker, bijvoorbeeld jans% voor alle ontdoeners die beginnen met 'jans'.

Selectiefilter Ontvangstmeldingen

Euralcode ** Verwerkingmethode

Invoer van meerdere Euralcodes is mogelijk door gebruik van een komma als scheidingsteken, **) % = wildcard/joker, bijvoorbeeld 1010% voor alle Euralcodes die beginnen met 1010.

Kies meldperiode

Alleen jaargegevens (onvinkt indien gezond)

Periode Van Periode Tot

Selecteer de gewenste gegevens

Afvalstromen per Ontdoener (op afvalstroomnummer, per maand)

Afvalstromen per Ontdoener (op euralcode, hoeveelheden over de hele meldperiode)

Afvalstromen per Ontdoener (op afvalstroomnummer, hoeveelheden over de hele meldperiode)

De rapportage opmaken en tonen in

PDF (Adobe Reader)

XLSX (Excel)

Genereer rapportage

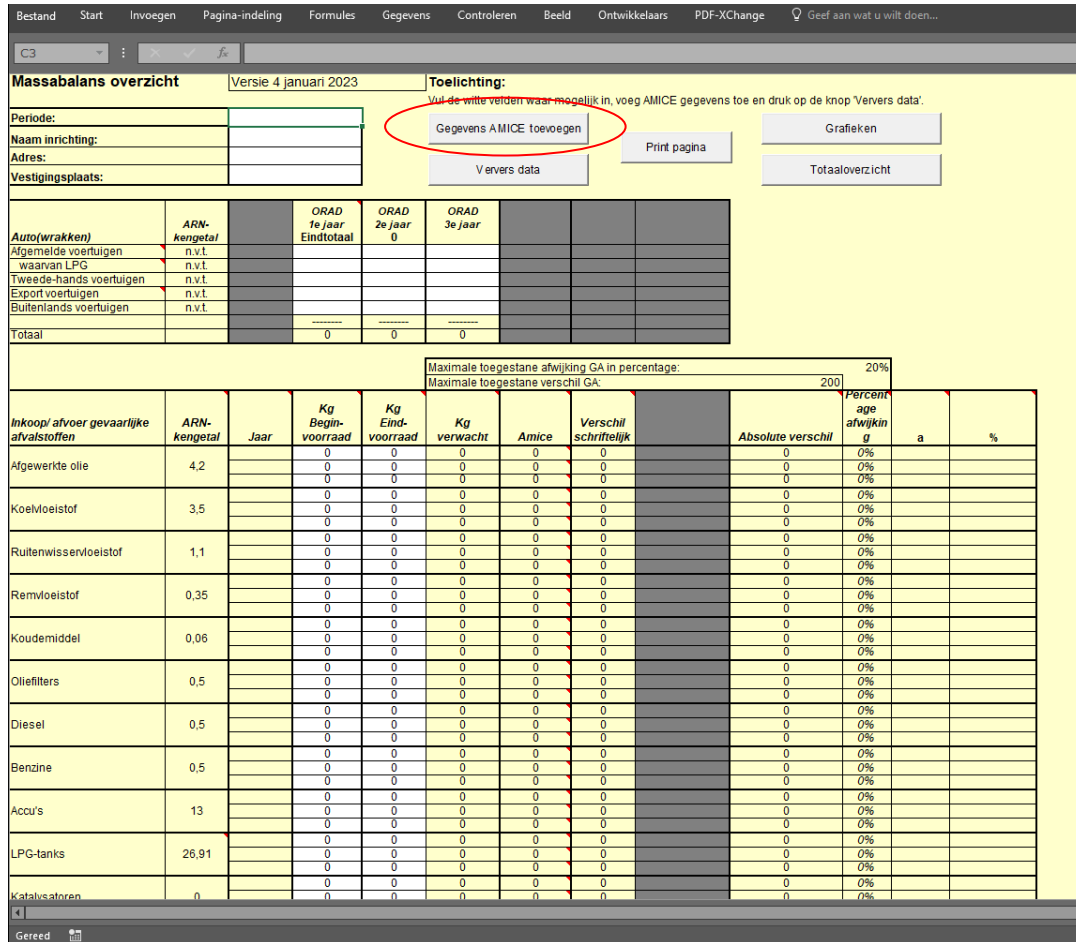
Figuur 2.2

Stap 4

Vanaf **Stap 4** wordt gebruik gemaakt van de massabalans automontagebedrijven. Het is de bedoeling dat de gekopieerde gegevens uit **Stap 3** worden geplakt in de massabalans. Hieronder wordt uitgelegd welke handelingen daarvoor nodig zijn.

- **Stap 4.1**

Klik in de Massabalans op de knop “Gegevens AMICE toevoegen” (zie figuur 4.1)

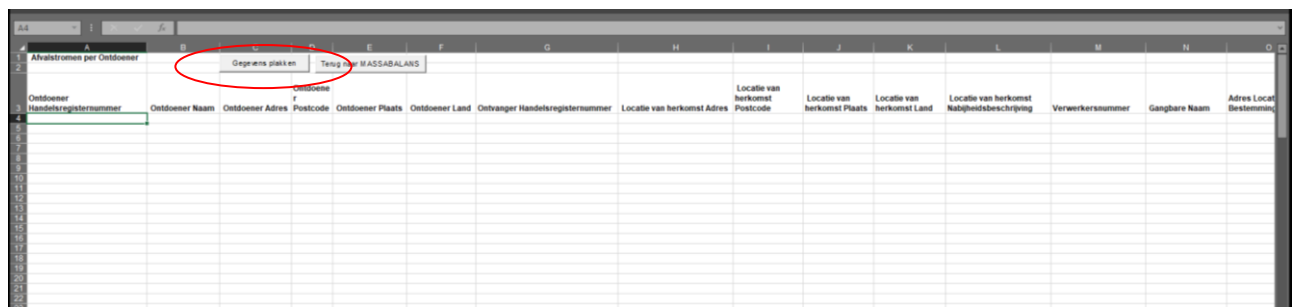


Figuur 4.1

De gekopieerde gegevens moet men in het format plakken beginnend vanaf Cel A4 in het tabblad: “LMA AMICE”.

- **Stap 4.2**

Plak de gekopieerde gegevens in het tabblad door op de knop “Gegevens plakken” (zie figuur 4.2) te klikken. De gekopieerde gegevens worden nu in het format geplakt.



Figuur 4.2

Nadat de **Stap 4.1** tot en **Stap 4.2** zijn uitgevoerd, zijn de gegevens die men heeft gekopieerd vanuit een AMICE standaardrapport, geplakt in de massabalans. (zie *figuur 4.3*).

Stap 4.4 Klik op de knop “Terug naar MASSABALANS” (zie *figuur 4.3*).

1	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Afvalstromen per Ontdoener		Gegevens plakken		Terug naar MASSABALANS			
2								
3	Ontdoener Handelsregisternummer	Ontdoener Naam	Ontdoener Adres	Postcode	Ontdoener Plaats	Ontdoener Land	Ontvanger Handelsregisternummer	Locatie van herkomst Adres
4	Handelsregisternummer	Ontdoener naam	Ontdoener Adres	Postcode	Ontdoener Plaats	Ontdoener Land	Ontvanger Handelsregisternummer	Locatie van Herkomst Adres
5	Handelsregisternummer	Ontdoener naam	Ontdoener Adres	Postcode	Ontdoener Plaats	Ontdoener Land	Ontvanger Handelsregisternummer	Locatie van Herkomst Adres
6	Handelsregisternummer	Ontdoener naam	Ontdoener Adres	Postcode	Ontdoener Plaats	Ontdoener Land	Ontvanger Handelsregisternummer	Locatie van Herkomst Adres
7	Handelsregisternummer	Ontdoener naam	Ontdoener Adres	Postcode	Ontdoener Plaats	Ontdoener Land	Ontvanger Handelsregisternummer	Locatie van Herkomst Adres
8	Handelsregisternummer	Ontdoener naam	Ontdoener Adres	Postcode	Ontdoener Plaats	Ontdoener Land	Ontvanger Handelsregisternummer	Locatie van Herkomst Adres
9	Handelsregisternummer	Ontdoener naam	Ontdoener Adres	Postcode	Ontdoener Plaats	Ontdoener Land	Ontvanger Handelsregisternummer	Locatie van Herkomst Adres
10	Handelsregisternummer	Ontdoener naam	Ontdoener Adres	Postcode	Ontdoener Plaats	Ontdoener Land	Ontvanger Handelsregisternummer	Locatie van Herkomst Adres
11	Handelsregisternummer	Ontdoener naam	Ontdoener Adres	Postcode	Ontdoener Plaats	Ontdoener Land	Ontvanger Handelsregisternummer	Locatie van Herkomst Adres
12	Handelsregisternummer	Ontdoener naam	Ontdoener Adres	Postcode	Ontdoener Plaats	Ontdoener Land	Ontvanger Handelsregisternummer	Locatie van Herkomst Adres
13	Handelsregisternummer	Ontdoener naam	Ontdoener Adres	Postcode	Ontdoener Plaats	Ontdoener Land	Ontvanger Handelsregisternummer	Locatie van Herkomst Adres
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								

Figuur 4.3

Stap 4 is voltooid.

Let op: Wanneer een set gegevens in het tabblad “LMA AMICE” wordt geplaatst, moet de set gegevens die eventueel al in dit tabblad staan eerst zijn verwijderd. Selecteer alleen deze set gegevens beginnend vanaf Cel A4 tot de laatste cel in kolom BA en verwijder deze.

Stap 5

In **Stap 5** wordt daadwerkelijk gebruik gemaakt van de massabalans. Met behulp van de gegevens die in Stap 4 in dit format zijn geplaatst wordt in deze stap een massabalans gemaakt van de ondoener.

Figuur 5.1

- **Stap 5.1**
Ga naar het beginscherm (zie figuur 5.1).
- **Stap 5.2**
Ga met de muis naar de knop “**Ververs Data**” (omcirkeld) en klik deze knop met de muis (zie cirkel in figuur 5.1).

Nadat u op de knop hebt geklikt worden de door u in gekopieerde gegevens in het beginscherm verwerkt. De cellen in kolom “AMICE” worden nu automatisch ingevuld (zodra er voor de betreffende afvalstoffen gegevens bekend zijn). Ook worden in kolom “Jaar” de jaartallen geplaatst van de periode waarvoor de meldgegevens in de massabalans zijn geplakt.

Alle stappen zijn nu uitgevoerd. U kunt de witte velden in de massabalans vullen met algemene gegevens van de te onderzoeken inrichting (zie ‘A’ in figuur 5.1), gegevens van RDW (zie ‘B’ in figuur 5.1) en een begin en eindvoorraad (zie ‘C’ in figuur 5.1). Het bestand kan op de reguliere manier worden opgeslagen met eventueel een bestandsnaam naar eigen keuze.

Desgewenst kunt u, na het aanvullen van de massabalans met het aantal verwerkte autowrakken:

1. de massabalans printen door op de knop "**Print pagina**" te klikken (*zie pijl 1 in figuur 5.1*);
2. de resultaten verwerkt in grafieken raadplegen (knop "**Grafieken**", *zie pijl 2 in figuur 5.1*);
3. een totaaloverzicht raadplegen van alle afvalstoffen waarvan gemeld is dat het bedrijf deze heeft afgegeven (knop "**Totaaloverzicht**", *zie pijl 3 in figuur 5.1*).

Bijlage 1 Toelichting zoeken op locatie van herkomst

Als het adres van de fysieke locatie bekend is, kan er gezocht worden op de adresgegevens van de locatie van herkomst. Dit is het adres waar vandaan de afvalstoffen daadwerkelijk zijn afgevoerd (adres van de inrichting). In deze bijlage worden de handelingen uitgelegd die u moet uitvoeren.

Figuur B1.1

Bij de “**Locatie herkomst**” kunt u met een adres zoeken naar een specifiek bedrijf. Als u voor deze optie kiest raden wij u aan gebruik te maken van de combinatie, **postcode en huisnummer** (zie *figuur B1.1*). In de rapportage worden alleen die bedrijven getoond die gevestigd zijn op het opgegeven adres. Onderzoek ook of het bedrijf op andere huisnummers bekend staat, door bijvoorbeeld een rapportage uit te draaien met alleen de postcode.

Stap B1.1

Vul de adresgegevens in.

Stap B1.2

Ga verder te werk zoals beschreven in stap 2 van deze handleiding.

Bijlage 2 Toelichting zoeken op ontdoener

Stap B2.1

Ga in het rapportagescherm “**Ontdoeners / Herkomstlocatie**” naar “**Selectiefilter Ontdoener**” (zie figuur B2.1). Geef vervolgens aan bij “**Bedrijfsnaam**” een gedeelte van de naam of de volledige naam. Als voorbeeld *Autosloperij Pietersen* wordt ingevuld: “%Autosloperij Pietersen%” (zie figuur B2.1, rode cirkel). De “%” staat in deze context voor een zogenaamde wildcard (een operator waarmee men zoekoperaties flexibel kan definiëren).

Sinds oktober 2022, na implementatie van de handelsregisternummers in AMICE, is het niet meer mogelijk om ontdoeners te zoeken op basis van AMICE bedrijfsnummer(s) of adres. In plaats daarvan kan uitsluitend worden gezocht op basis van de bedrijfsnaam (rechtspersoon). Let daarbij op dat een bedrijf met één kvk-nummer meerdere handelsnamen kan voeren.

The screenshot shows a web interface for searching companies. The main title is 'Ontdoeners/Herkomstlocatie'. Below it, there are several search filters: 'Locatie Herkomst' (with fields for Straatnaam, Huisnummer, Postcode, Plaatsnaam, Land, and Nabijheidsbeschrijving), 'Selectiefilter Ontdoener' (with a field for 'Ontdoener *' containing '%Autosloperij Pietersen%'), and 'Selectiefilter Ontvangstmeldingen' (with fields for 'Euralcode **' and 'Verwerkingsmethode'). A red box highlights the 'Selectiefilter Ontdoener' section, and a red circle highlights the input field. A red arrow points from the text in the first paragraph to this input field.

Figuur B2.1

Stap B2.2

Ga verder te werk zoals beschreven in stap 2 van deze handleiding.