



Meerjaren massabalans Autodemontagebedrijven

Een handleiding voor het importeren van de meldgegevens uit AMICE,
het meldsysteem van het Landelijk Meldpunt Afvalstoffen (LMA)

Versie 1.2
April 2020

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

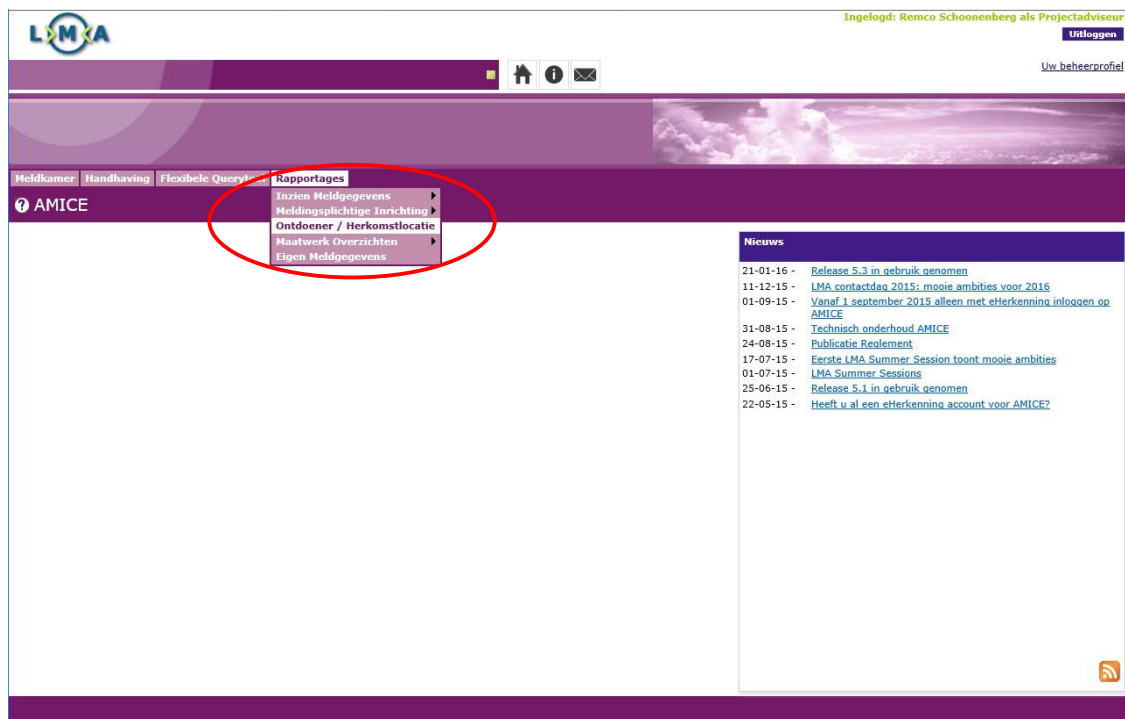
Start AMICE op via de Url: <https://amice.lma.nl>.

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 diverse zoekcriteria, o.a. AMICE bedrijfsnummer, (deel van de) bedrijfsnaam en adres. 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 2009 t/m 2011. Selecteer als beginmaand de maand: januari en bij jaar: 2009. Selecteer vervolgens als eindmaand de maand: december en bij jaar: 2011.

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 "Afalstromen 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 "XLS (Excel)".

Stap 2.5

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

The screenshot shows the LMA web application interface. At the top right, it says "Ingelogd: Remco Schoonenberg als Projectadviseur" and "Uitloggen". Below that is "Uw beheerprofiel". The main navigation bar includes "Meldkamer", "Handhaving", "Flexibele Querytool", and "Rapportages". The current page is titled "Ontdoeners / Herkomstlocatie".

The search criteria are as follows:

- Locatie Herkomst:** Straatnaam en huisnr, Postcode en plaats, Land, Nabijheidsbeschrijving.
- Ontdoener:** A list of companies with their Euralcodes and names, such as "1583505 Autosloperij Beco v.d.f. te HEERHUGOWAARD". Buttons "Toevoegen" and "Verwijderen" are present.
- Selectiefilter:** Euralcode **, Verwerkingmethode (Alle).
- Kies meldperiode:** "Alleen Jaargegevens" (unchecked), "Periode start (Maand / jaar)" (januari / 2015), "Periode eind (Maand / jaar)" (december / 2015).
- Selecteer de gewenste gegevens:** Three radio button options: "Afalstromen per Ontdoener (op afvalstroomnummer, hoeveelheden over de hele meldperiode)", "Afalstromen per Ontdoener (op euralcode, hoeveelheden over de hele meldperiode)", and "Afalstromen per Ontdoener (op afvalstroomnummer, per maand)".
- De rapportage opmaken en tonen in:** "PDF (Adobe Reader)" (unchecked) and "XLS (Excel)" (checked).

The "Genereer rapportage" button is circled in red.

Figuur 2.2

Stap 3

Naar aanleiding van de door u uitgevoerde handelingen in Stap 2 wordt er door AMICE een rapportage gegenereerd in Excel (zie figuur 3.1). Het doel is dat deze gegevens uiteindelijk worden geplaatst in het sjabloon format. In deze stap wordt uitgelegd welke handelingen daarvoor nodig zijn.

Ontdoener Bedrijfsnummer	Ontdoener Naam	Ontdoener Adres	Ontdoener Postcode	Ontdoener Plaats	Ontvanger Bedrijfsnummer	Locatie van herkomst Adres	Locatie van herkomst Postcode
1583505, 19668	Autosensence Bece V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	816081, 1846049, 1846386, 1856806, 1888	De Overtoom 16	1703RE
1583505, 19668	Autosensence Bece V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	816081, 1846049, 1846386, 1856806, 1888	De Overtoom 16	1703RE
1583505, 19668	Autosensence Bece V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	816081, 1846049, 1846386, 1856806, 1888	De Overtoom 16	1703RE
1583505, 19668	Autosensence Bece V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	816081, 1846049, 1846386, 1856806, 1888	De Overtoom 16	1703RE
1583505, 19668	Autosensence Bece V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	1781662, 1895731, 1930790, 1942205, 197	De Overtoom 16	1703RE
1583505, 19668	Autosensence Bece V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	1032352, 1919562, 2490747	De Overtoom 16	1703RE
1583505, 19668	Autosensence Bece V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	1780733, 2177550, 2203954, 2254541, 584	De Overtoom 16	1703RE
1583505, 19668	Autosensence Bece V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	1780733, 2177550, 2203954, 2254541, 584	De Overtoom 16	1703RE
1583505, 19668	Autosensence Bece V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	1780733, 2177550, 2203954, 2254541, 584	De Overtoom 16	1703RE
1583505, 19668	Autosensence Bece V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	1780733, 2177550, 2203954, 2254541, 584	De Overtoom 16	1703RE
1583505, 19668	Autosensence Bece V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	1780521, 1388519, 2456764, 2514407, 210	De Overtoom 16	1703RE

Figuur 3.1

- **Stap 3.1**
Selecteer met de muis (of Sneltoets: Ctrl + Shift + End) de gegevens vanaf cel A4 tot aan het einde van de resultaten.
- **Stap 3.2**
Kopieer daarna de geselecteerde gegevens door de muis op het geselecteerde gebied te plaatsen.
- **Stap 3.3**
Klik vervolgens op de rechterknop van de muis, er verschijnt een rolmenu, selecteer de optie "Kopiëren" (of gebruik sneltoets Ctrl + C) (zie figuur 3.1).

De geselecteerde gegevens zijn nu gekopieerd naar het zogenaamde klembord. Stap 3 is voltooid.

Stap 4

Vanaf Stap 4 wordt gebruik gemaakt van de massabalans autodemontagebedrijven. 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)

Massabalans overzicht Versie 23 juli 2012

Toelichting:
Vul de witte velden waar mogelijk in, voeg AMICE gegevens toe en druk op de knop 'Ververs data'.

Gegevens AMICE toevoegen

Ververs data

Print pagina

Grafieken

Totaaloverzicht

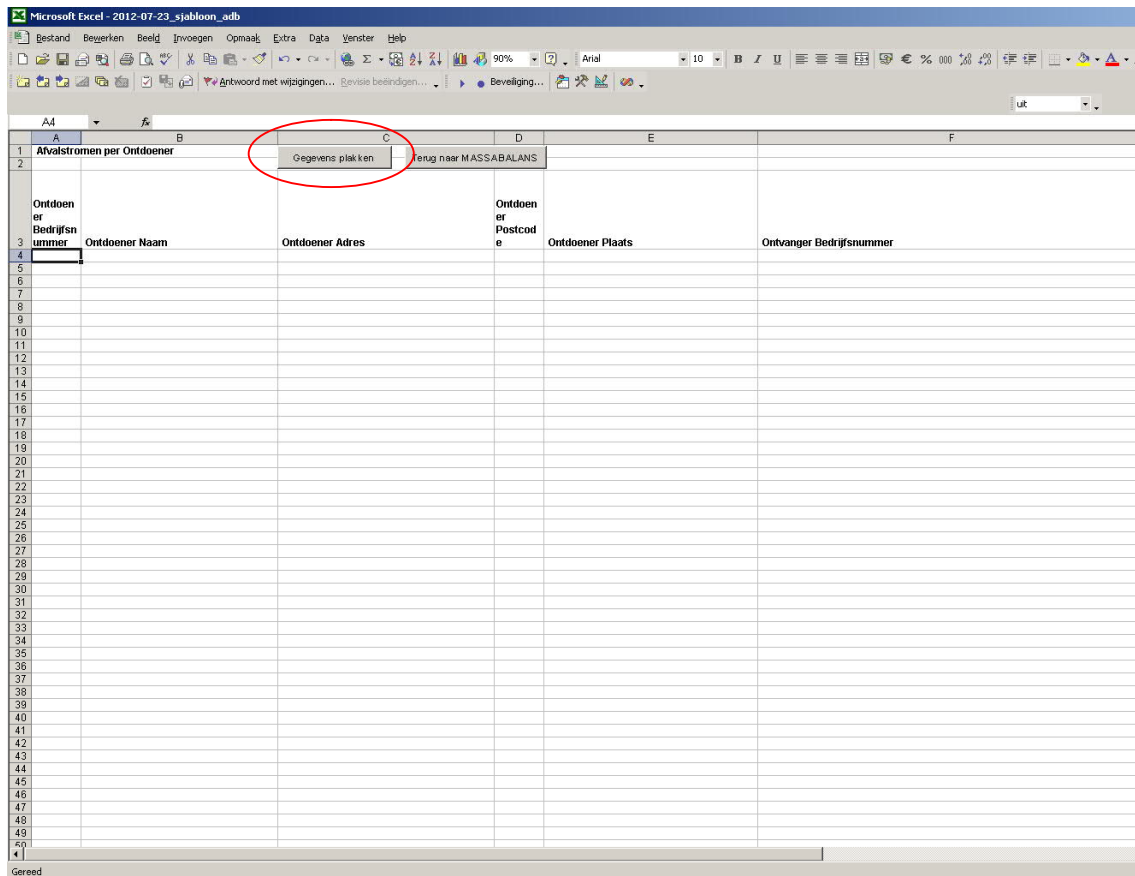
Auto(wrakken)	ARN-kengetal	ORAD Te jaar	ORAD 2e jaar	ORAD 3e jaar
Afgemelde voertuigen	n.v.t.			
waaraan LPG	n.v.t.			
Tweede-hands voertuigen	n.v.t.			
Export voertuigen	n.v.t.			
Buitenlands voertuigen	n.v.t.			
Totaal		0	0	0

Inkoop/afvoer gevaarlijke afvalstoffen	ARN-kengetal	Jaar	Kg Beginvoorraad	Kg Eindvoorraad	Kg verwacht	Amice	Verschil schriftelijk	Absolue verschil	Percentage afwijking	a	%
Afgewerkte olie	4,1		0	0	0	0	0	0	0%		
Koelmoeistof	3,5		0	0	0	0	0	0	0%		
Ruiterwisservloeistof	1,1		0	0	0	0	0	0	0%		
Remvloeistof	0,35		0	0	0	0	0	0	0%		
Oliefilters	0,5		0	0	0	0	0	0	0%		
Diesel	0,5		0	0	0	0	0	0	0%		
Benzine	0,5		0	0	0	0	0	0	0%		
Accu's	13		0	0	0	0	0	0	0%		
LPG-tanks	26,91		0	0	0	0	0	0	0%		

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).

Afwalstromen per Ontdoener					
		Gegevens plakken		Terug naar MASSABALANS	
Ondoen er Bedrijfsnummer	Ondoen er Naam	Ondoen er Adres	Ondoen er Postcode	Ondoen er Plaats	Ontvanger Bedrijfsnummer
4	1583505, Autoservice Beco V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	*****
5	1583505, Autoservice Beco V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	*****
6	1583505, Autoservice Beco V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	*****
7	1583505, Autoservice Beco V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	*****
8	1583505, Autoservice Beco V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	*****
9	1583505, Autoservice Beco V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	*****
10	1583505, Autoservice Beco V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	*****
11	1583505, Autoservice Beco V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	1781652, 1895731, 1930750, 1942205, 1973413, 2171609, 2199549, 2212537, 1032952, 1918582, 2480747
12	1583505, Autoservice Beco V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	1780733, 2177550, 2203594, 2254541, 584421, 1988756, 2234238, 2220800, 21
13	1583505, Autoservice Beco V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	1780733, 2177550, 2203594, 2254541, 584421, 1988756, 2234238, 2220800, 21
14	1583505, Autoservice Beco V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	1780733, 2177550, 2203594, 2254541, 584421, 1988756, 2234238, 2220800, 21
15	1583505, Autoservice Beco V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	1780733, 2177550, 2203594, 2254541, 584421, 1988756, 2234238, 2220800, 21
16	1583505, Autoservice Beco V.O.F.	De Overtoom 16	1703RE	Heerhugowaard	1780521, 1388518, 2456764, 2514407, 2102283

Figuur 4.3

Stap 4 is voltooid.

Let op: Wanneer een set gegevens in het tabblad "LMA AMICE" wordt geplaatst, dat de set gegevens die eventueel al in dit tabblad staan eerst worden verwijderd. Selecteer alleen deze set gegevens beginnend vanaf Cel A4 tot de laatste cel in kolom AZ 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 de kolom F (AMICE) worden nu automatisch ingevuld (zodra er voor de betreffende afvalstoffen gegevens bekend zijn). Ook wordt in rij 9 van de kolommen D, E en F 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.

The screenshot shows the LMA web application interface. At the top right, it says 'Ingelogd: Remco Schoonenberg als Projectadviseur' and 'Uitloggen'. Below that is 'Uw beheerprofiel'. The main navigation bar includes 'Meldkamer', 'Handhaving', 'Flexibele Querytool', and 'Rapportages'. The current page is titled 'Ontdoeners / Herkomstlocatie'. The form is divided into several sections: 1. 'Locatie Herkomst' with fields for 'Straatnaam en huisnr.', 'Postcode en plaats', 'Land', and 'Nabijheidsbeschrijving'. 2. 'Ontdoener' with a large empty text area and buttons for 'Toevoegen' and 'Verwijderen'. 3. 'Selectiefilter' with 'Ontvangstmeldingen:' and 'Euralcode **' fields, and a 'Verwerkingsmethode' dropdown set to 'Alle'. 4. 'Kies meldperiode' with 'Alleen Jaargegevens' (unchecked), 'Periode start (Maand / jaar)' (januari / 2015), and 'Periode eind (Maand / jaar)' (december / 2015). 5. 'Selecteer de gewenste gegevens:' with three checkboxes for different reporting options. 6. 'De rapportage opmaken en tonen in:' with radio buttons for 'PDF (Adobe Reader)' and 'XLS (Excel)'. A 'Genereer rapportage' button is at the bottom.

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 het tweede grijs gearceerde vlak "Ontdoener" en druk op de knop "Toevoegen" (zie figuur B2.1). Vervolgens komt er een scherm (zie figuur B2.2) naar voren. Hier kan een specifieke ontdoener worden geselecteerd.

The screenshot shows the LMXA web application interface. At the top, there are navigation tabs: Meldkamer, Handhaving, Flexibele Querytool, and Rapportages. The main heading is "Ontdoeners / Herkomstlocatie". Below this, there are several sections for filtering and selection:

- Locatie Herkomst:** Includes fields for "Straatnaam en huisnr", "Postcode en plaats", "Land", and "Nabijheidsbeschrijving".
- Ontdoener:** A large empty box with a "Toevoegen" button circled in red. Below it, a note says "Gebruik CTRL-toets en/of SHIFT-toets om meerdere regels te selecteren".
- Selectiefilter:** Includes "Euralcode **" and "Verwerkingsmethode" (set to "Alle").
- Kies meldperiode:** Includes "Alleen Jaargegevens" (unchecked), "Periode start" (februari 2015), and "Periode eind" (februari 2016).
- Selecteer de gewenste gegevens:** Includes checkboxes for "Afalstromen per ontdoener (op afvalstroomnummer)", "Afalstromen per ontdoener (op euralcode)", and "Afalstromen per ontdoener".
- De rapportage opmaken en tonen in:** Includes radio buttons for "PDF (Adobe Reader)" and "XLS (Excel)".

A "Genereer rapportage" button is located at the bottom right of the form.

Figuur B2.1

Stap B2.2

Ga naar "Zoekcriteria" geef vervolgens aan bij "Bedrijfsnaam" een gedeelte van de naam of de volledige naam of eventueel de adresgegevens. Als voorbeeld Autosloperij BECO wordt ingevuld: "%Autosloperij BECO%" (zie figuur B2.2, rode cirkel). De "%" staat in deze context voor een zogenaamde wildcard (een operator waarmee men zoekoperaties flexibel kan definiëren).

Vervolgens wordt bij het onderdeel "Zoekresultaat" de uitkomst(en) getoond van de bedrijven die voldoen aan de zoekopdracht. In dit geval wordt er een bedrijf getoond (zie figuur B2.2, blauwe cirkel).

Stap B2.3

Selecteer die bedrijven die relevant zijn voor de rapportage, door deze allen aan te vinken en vervolgens op de knop "Toevoegen" te klikken.

The screenshot shows the LMXA web application interface. At the top, there are navigation tabs: Meldkamer, Handhaving, Flexibele Querytool, and Rapportages. The main heading is "Ontdoeners / Herkomstlocatie". Below this, there are several sections for filtering and selection:

- Zoekcriteria:** Includes "AMICE bedrijfsnummer", "Bedrijfsnaam*" (circled in red) with the value "%Autosloperij BECO%", "Land", "Straatnaam + huisnr", and "Postcode*** en plaats".
- Zoekresultaat:** A table with columns "Selecteer" and "Adres". The first row is checked and contains "Autoservice Beco V.O.F. De Overtoom 16, Heerhugowaard, 1703RE" (circled in blue).
- Buttons:** "Zoeken", "Leeg maken", "Annuleren", and "Toevoegen".

Footnote: *) % = wildcard/joker, bijvoorbeeld 'abc%' voor alle namen die beginnen met 'abc' ; **) * of ** of asterisk verwijzen naar de postcode.

Figuur B2.2

Stap B2.4

Vervolgens wordt het volgende scherm getoond (zie figuur B2.3). In het veld Ontdoener staat het geselecteerde bedrijf of de geselecteerde bedrijven. Het kan voorkomen dat er meerdere bedrijven worden getoond, zoals te zien in figuur 2.4. Dit betekent dat één bedrijf in meerdere schrijfformen voorkomt in AMICE.

LMXA Ingelogd: Remco Schoonenberg als Projectadviseur [Uitloggen](#)

[Uw beheerprofiel](#)

Heldkamer Handhaving Flexibele Querytool **Rapportages**

Ontdoeners / Herkomstlocatie

Locatie Herkomst

Straatnaam en huisnr:

Postcode en plaats:

Land:

Nabijheidsbeschrijving:

Ontdoener

1583505 Autosloperij Beco v.o.f. te HEERHUGOWAARD
1966872 ARN/916457 Autosloperij Beco v.o.f. te HEERHUGOWAARD
2163458 ARN Autosloperij Beco te HEERHUGOWAARD
2544610 Autosloperij Beco te HEERHUGOWAARD
2535125 Autoservices Beco te HEERHUGOWAARD

Gebruik CTRL-toets en/of SHIFT-toets om meerdere regels te selecteren

Selectiefilter

Ontvangstmeldingen: Euralcode **:

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

Verwerkingsmethode:

Kies meldperiode

Alleen Jaargegevens (aanvinken indien gewenst)

Periode start (Maand / jaar): januari 2015

Periode eind (Maand / jaar): december 2015

Selecteer de gewenste gegevens:

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

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

Afvalstromen per Ontdoener (op afvalstroomnummer, per maand)

De rapportage opmaken en tonen in:

PDF (Adobe Reader) XLS (Excel)

Figuur B2.3

Stap B2.5

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