



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Umwelt, Verkehr, Energie und Kommunikation UVEK

Bundesamt für Umwelt BAFU
Abteilung Abfall und Rohstoffe

Februar 2017

Informatikprogramm veva-online.admin.ch

Anleitung zum Erstellen von elektronischen Begleitscheinen durch Abgeberbetriebe

INHALTSVERZEICHNIS

1.	VORBEMERKUNG	2
2.	BEGLEITSCHINE UND BEGLEITSCHINNUMMER	2
3.	VERWENDUNG DES ONLINE-BEGLEITSCHINS	2
4.	WICHTIGE FELDHINHALTE, DIE ES ZU BEACHTEN GIBT	4
5.	WICHTIGE HILFSFUNKTIONEN	4
6.	SOWOHL DAS ENTSORGUNGSUNTERNEHMEN ALS AUCH DER ABGEBERBETRIEB NEHMEN AM ONLINE-VERFAHREN TEIL	5
6.1	Das Entsorgungsunternehmen erfasst die erste Version des Begleitscheins	5
6.2	Der Abgeberbetrieb erfasst die erste Version des Begleitscheins	11
7.	NUR DER ABGEBERTRIEB ODER NUR DAS ENTSORGUNGSUNTERNEHMEN BENUTZT DAS ONLINE-BEGLEITSCHINSYSTEM	20
8.	ABSCHLIESSEN DES BEGLEITSCHINS DURCH DAS ENTSORGUNGSUNTERNEHMEN	20
9.	EXPORT VON BEGLEITSCHINDATEN	21
10.	HERUNTERLADEN VON BEGLEITSCHINNUMMERN	22
11.	AUSWERTUNG DER ABGEGEBENEN SONDERABFÄLLE	23

Anhänge

1. Schnittstellenbeschreibung
2. Hinweise zum Arbeiten mit CSV – Dateien

1. Vorbemerkung

Betriebe, die Sonderabfälle abgeben, sind nicht verpflichtet Begleitscheine online zu erfassen oder mit dem Entsorgungsunternehmen am Online-System teilzunehmen. Viele Entsorgungsunternehmen bieten das Ausfüllen von Begleitscheinen als Dienstleistung an. In diesem Fall bestätigen die Abgeberbetriebe die Angaben auf dem Begleitschein lediglich mit ihrer Unterschrift.

2. Begleitscheine und Begleitscheinnummer

Jeder Begleitschein hat eine Begleitscheinnummer. Diese Nummer ist eindeutig und wird vom System vergeben. Die Nummer wird als Zeichenfolge und als Strichcode oben rechts im Formular aufgedruckt. Sie dient bei der Meldung der Liste der angenommenen Sonderabfälle als Identifikationsschlüssel.

3. Verwendung des Online-Begleitscheins

Das System bietet drei verschiedene Arten an, elektronische Begleitscheine zu verwenden.

- a) Begleitschein online ausfüllen, ausdrucken und verwenden wie bisher.
- b) Begleitschein online ausfüllen, ausdrucken und zusätzlich online an den Entsorgungspartner übermitteln.
- c) Herunterladen von Begleitscheinnummern und ausdrucken der Begleitscheine mit der eigenen Software des Betriebes. Diese Art eignet sich nur für Betriebe, welche über eine eigene Stoff- und Gefahrgutdatenbank oder Logistiksoftware verfügen und beim Ausfüllen der Begleitscheine von ihren gespeicherten Daten profitieren möchten. Die Software muss in der Lage sein, den Begleitschein optisch so auszudrucken, dass er gleich aussieht wie ein Begleitschein, der mit dem Onlinesystem ausgedruckt worden ist. Die mit der eigenen Software gestalteten Begleitscheine sind vor dem ersten Gebrauch dem BAFU zur Prüfung vorzuweisen.

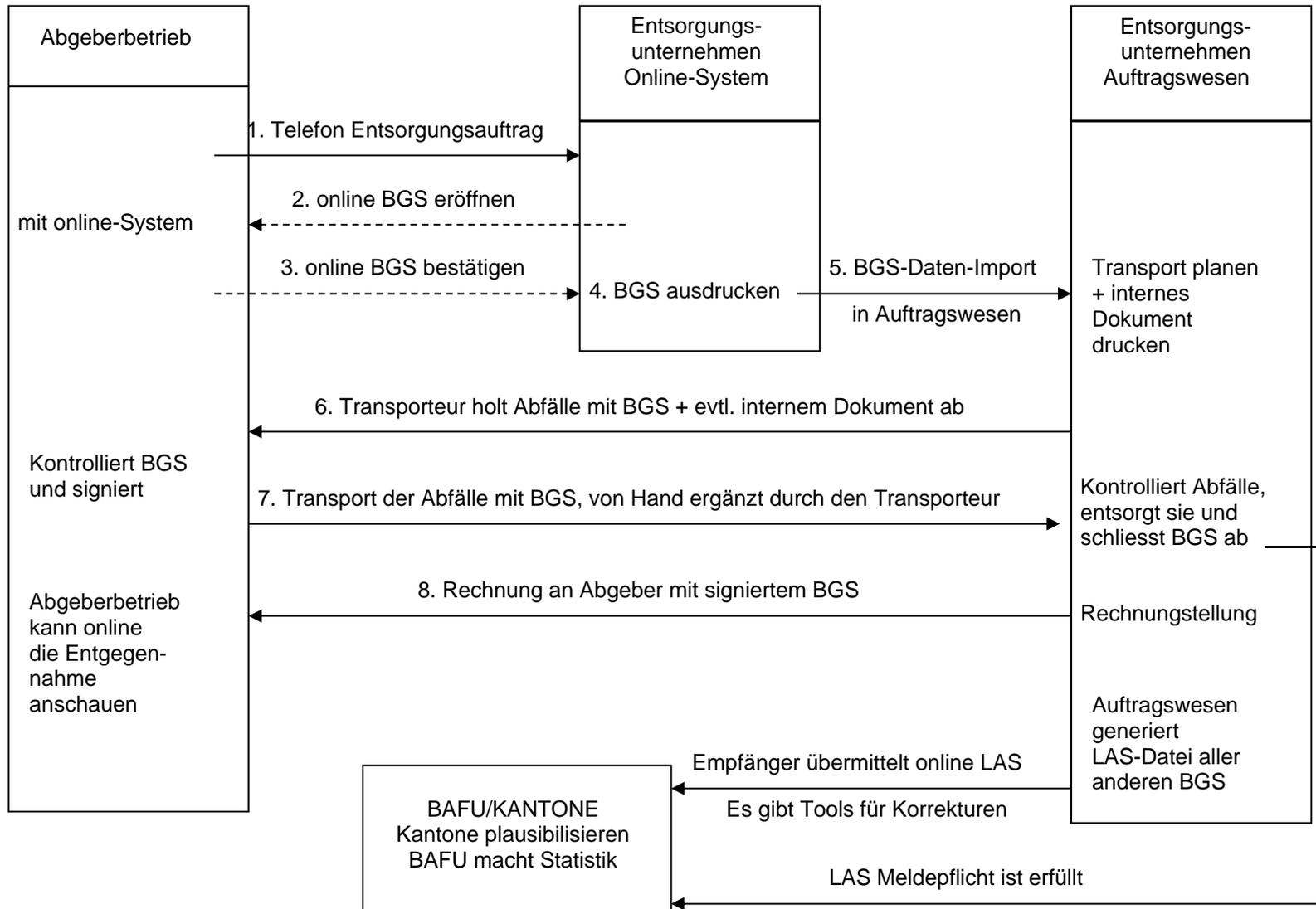
Hinweise

Varianten a und b: Die Varianten a) und b) haben für das Entsorgungsunternehmen den Vorteil, dass aus dem Begleitschein automatisch die dazugehörige LAS-Meldung erzeugt werden kann.

Variante c: Bei der Variante c) muss das BAFU die Funktion zum Herunterladen von Begleitscheinnummern freischalten (siehe auch Abschnitt 10 Herunterladen von Begleitscheinnummern“). Dabei wird eine Anzahl Begleitscheine festgelegt, die pro Mal heruntergeladen werden kann. Die Anzahl entspricht in der Regel der Anzahl Begleitscheine, die pro Monat benötigt werden.

Die folgende Übersicht zeigt einen typischen Ablauf bei der Verwendung des elektronischen Begleitscheins:

Typischer Ablauf im Begleitscheinwesen (BGS = Begleitschein)



4. Wichtige Feldinhalte, die es zu beachten gibt

Versanddatum	Tag, an dem der Abfall den Abgeberbetrieb verlässt.
Datum der Anlieferung	Tag, an dem der Abfall beim Entsorgungsunternehmen abgeladen wird. Dieses Datum stimmt dann nicht mit dem Datum der Ablieferung überein, wenn der Abfall via Logistikcenter mehr als einen Tag unterwegs ist. Dieses Datum ist vom Entsorgungsunternehmen einzutragen. Es ist bei der LAS-Meldung zu verwenden.
Datum der Ablieferung	Tag, an dem der Transporteur den Abfall dem Entsorgungsunternehmen oder dem Logistikcenter übergibt. Dieses Datum wird in der Regel vom Transporteur von Hand eingetragen.
Datum der Entgegennahme	Dieses Datum wird vom System automatisch gesetzt, wenn das Entsorgungsunternehmen den Abfall nach erfolgter Entgegennahmekontrolle akzeptiert und die Entgegennahme am System bestätigt.

5. Wichtige Hilfsfunktionen

Cache-Listen	Die zuletzt verwendeten Einträge (z.B. Adressen der Entsorgungsunternehmen und Abgeberbetriebe sowie Abfallcodes etc.) werden automatisch in einem lokalen Cachespeicher abgelegt. Dieser hat Platz für 20 Einträge. Der Cachespeicher öffnet sich automatisch, wenn im entsprechenden Feld der Suchknopf <input type="button" value="..."/> angeklickt wird. Fehlt der gesuchte Eintrag in der Cache-Liste, kann mit einem weiteren Klick in der Datenbank gesucht werden, wo alle Einträge vorhanden sind. Die Cache Listen können bearbeitet werden.
Klonen	Wenn häufig Begleitscheine mit ähnlichem Inhalt ausgefüllt werden müssen, bietet das System die Möglichkeit an, Begleitschein zu duplizieren. Begleitscheine können auf komfortable Art gesucht und angezeigt werden. Durch das <u>Klonen</u> des ausgewählten Begleitscheins wird ein neuer Begleitschein mit identischem Inhalt, aber einer neuen Nummer erzeugt. Die Adressen von Abgeber und Entsorger werden dabei aus der Datenbank neu eingelesen. Der neue Begleitschein kann nach Bedarf editiert und verwendet werden.

6. Sowohl das Entsorgungsunternehmen als auch der Abgeberbetrieb nehmen am Online-Verfahren teil

6.1 Das Entsorgungsunternehmen erfasst die erste Version des Begleitscheins

Dieses Vorgehen wird gewählt, wenn das Entsorgungsunternehmen beispielsweise aufgrund eines von Ihnen telefonisch erteilten Auftrages als Dienstleistung den Begleitschein eröffnet und die erste Version ausfüllt. Sie erhalten vom System per E-Mail eine Nachricht, dass das Entsorgungsunternehmen Ihnen einen Begleitschein übermittelt hat. Ab diesem Zeitpunkt wird der Begleitschein für Sie als Abgeberbetrieb sichtbar und editierbar.

Mit dem Link auf dem E-Mail gelangen Sie direkt zur Detailansicht des entsprechenden Begleitscheins. Falls Sie noch nicht beim System angemeldet sind, erscheint zuerst das Login-Fenster, wo Sie sich mit Benutzername und Passwort identifizieren müssen.

Entsorgungsunternehmen zu Abgeberbetrieb
sonja-hartmann@bluewin.ch
Gesendet: Di 15.05.2012 15:53
An: Hartmann Sonja

Der folgende Begleitschein wurde vom Entsorgungsunternehmen online versandt:

Das Entsorgungsunternehmen /der Abgeberbetrieb hat den Inhalt des Begleitscheins möglicherweise verändert.

Begleitscheinnummer: AA00009702
Abgeberbetrieb Name: EcoMuster
Entsorgungsunternehmen Name: EcoServe International AG
Abfallcode: 070104

URL: <http://www.veva-schulung.admin.ch:80/veva/movdocNational/movDocShowDetails.cmd?movementDocumentNo.value=AA00009702>

EcoServe International AG
Bahnhofstrasse 88
5000 Aarau

E-Mail: sonja-hartmann@bluewin.ch

Eine andere Möglichkeit zum gewünschten Begleitschein zu gelangen ist die Verwendung der Funktion Begleitscheine suchen. Zu dieser Funktion gelangen Sie, indem die Rubrik „Verkehr im Inland“ angewählt wird.

Betriebe	Verkehr im Inland	Grenzüberschreitender Verkehr	Auswertungen	Benutzerverwaltung	Logout
----------	-------------------	-------------------------------	--------------	--------------------	--------

Begleitscheine	Begleitschein-Nr.	<input type="text"/>	(Wildcard "*" für beliebige Zeichen)
Begleitscheine suchen	Entsorgungsunternehmen-Nr.	<input type="text"/>	
Begleitschein erfassen	Entsorgungsunternehmen-Name	<input type="text"/>	(Wildcard "*" für beliebige Zeichen)
Begleitscheinnummern	Abgeberbetrieb-Nr	<input type="text" value="030100133"/>	
	Abgeberbetrieb-Name	<input type="text"/>	(Wildcard "*" für beliebige Zeichen)
	Abfallcode	<input type="text" value="..."/>	
	Erfasst von	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	(JJJJ) (erste Version)
	Erfasst bis	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	(JJJJ) (erste Version)
	Letzte Änderung von	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	(JJJJ) (letzte Mutation)
	Letzte Änderung bis	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	(JJJJ) (letzte Mutation)
	Quartal Anlieferungsdatum	<input type="text"/> <input type="text"/>	(JJJJ)
		<input type="checkbox"/> Abgeschlossene <input checked="" type="checkbox"/> Offene <input type="checkbox"/> Gesperrte <input type="checkbox"/> Vom aktuellen Benutzer erfasste Begleitscheine (erste Version)	
	Sortierkriterium 1	<input type="text"/>	
	Sortierkriterium 2	<input type="text"/>	
	Sortierkriterium 3	<input type="text"/>	
		<input type="checkbox"/> Nur noch nicht exportierte Begleitscheine	
	<input type="button" value="Suchen"/>		

In der Standardeinstellung ist Ihre Betriebsnummer beim Abgeberbetrieb bereits eingetragen. Wenn Sie alle offenen Begleitscheine sehen wollen, können Sie direkt die Schaltfläche <Suchen> oder die Enter-Taste drücken. Ist die Begleitscheinnummer bekannt, kann diese direkt eingetippt werden. Steht ein Barcode-Leser zur Verfügung, kann die Begleitscheinnummer direkt ab dem aufgedruckten Strichcode auf dem Begleitschein eingelesen werden. Weitere Einschränkungen sind über Name oder Betriebsnummer des Entsorgungsunternehmens, den Abfallcode oder über den Zeitraum (Datum der letzten Mutation oder Datum der Erfassung der ersten Version) möglich. In der Standardeinstellung ist „Offene“ Begleitscheine markiert, das heisst, Begleitscheine, die das Entsorgungsunternehmen bereits abgeschlossen hat, werden nicht angezeigt. Mit dem Abschliessen bestätigt das Entsorgungsunternehmen die Entgegennahme der Abfälle (siehe auch Abschnitt 8 Abschliessen des Begleitscheins durch das Entsorgungsunternehmen). Das Entsorgungsunternehmen bzw. der Kanton oder das BAFU hat die Möglichkeit, durch die Funktion „Sperrern“ Begleitscheine von der weiteren Bearbeitung auszuschliessen (z.B. wenn ein Begleitschein erfasst und versendet wurde, der Transport aber nie ausgeführt wurde). Wurde der gesperrte Begleitschein bereits dem Abgeberbetrieb übermittelt, kann dieser den Begleitschein zwar sehen aber nicht editieren. Mit der Auswahl „vom aktuellen Benutzer erfasste Begleitscheine (erste Version)“ kann das Suchergebnis entsprechend eingeschränkt werden. Um auch die gesperrten Begleitscheine in die Suche einzuschliessen, müssen Sie das entsprechende Feld markieren. Die Sperrung kann durch das Entsorgungsunternehmen bzw. den Kanton oder das BAFU wieder rückgängig gemacht werden. Die Auswahl „Nur noch nicht exportierte Begleitscheine“ wird im Zusammenhang mit dem Export von Begleitscheindaten verwendet (siehe dazu Abschnitt 9).

Hinweis

Werden gesperrte Begleitscheine durch markieren des entsprechenden Kästchens in die Suche eingeschossen, so erscheinen Sie im Suchergebnis in kursiver Schrift.

Das Suchergebnis wird in einer Liste angezeigt. In der Suchmaske können Sortierkriterien für diese Liste festgelegt werden. Falls nichts gewählt wurde, erfolgt die Sortierung in dieser Reihenfolge: Begleitschein-Nr., Name des Abgeberbetriebs, Name des Entsorgungsunternehmens, Abfallcode.

Alle auswählen | Auswahl aufheben | Daten exportieren

Suchergebnis

Seite 1 von 1
1 - 3 von 3 Begleitscheinen

	Begleitschein-Nr.	Abgeberbetrieb Name	Entsorgungsunternehmen Name	Abfallcode	Datum der Anlieferung des Abfalls	Aktion
<input type="checkbox"/>	AA02505342	Sondermüller AG	Musterentsorger AG	20 01 32		Anzeigen
<input type="checkbox"/>	AA02505343	Sondermüller AG	Musterentsorger AG	20 01 15		Anzeigen
<input type="checkbox"/>	AA02505340	Sondermüller AG	Musterentsorger AG	14 06 04	26.07.2016	Anzeigen

<< | < | > | >>

Wählen Sie den gewünschten Begleitschein mit <Anzeigen> aus. In der Detailanzeige des Begleitscheins sind sämtliche bisher erfasste Daten des Begleitscheins ersichtlich.

[Editieren](#) . [Klonen](#) . [Dem Entsorgungsunternehmen übermitteln](#) . [Versionen](#) . [Vorschau](#)
[Suchergebnis anzeigen](#)

Begleitschein-Nr.	AA02505	2
Sprache	de	030100133 / 26.07.2016

Hier klicken um den Begleitschein per E-Mail zu übermitteln

Wer hat die letzte Änderung vorgenommen?
 Betriebsnummer + Datum

Abgeberbetrieb-Nr	030100133		
Name	Sondermüller AG		
Adresse	Allmendstrasse 1 3270 Aarberg		
Kontaktperson		Tel-Nr.	

Abfallcode	20 01 15		
Abfallbeschreibung	[5] Laugen		
Gewicht in kg	150	Menge in Liter	
Grossmengen-transport	Nein	Verpackungsart (Code)	3
Verpackungsart (Text)	1H - Fässer aus Kunststoff		
Anzahl Verpackungen (Versandstücke)	3	Gefahrgut gemäss ADR/SDR oder RID/RSD	Ja
Bemerkungen / Ergänzungen ADR/SDR oder RID/RSD	UN 1719 ABFALL ÄTZENDER ALKALISCHER FLÜSSIGER STOFF, N.A.G., 8, II, (E)		
Versanddatum	26.07.2016		

Transporteur 1	Abfalltrans AG Pulverhausweg 5033 Buchs AG		
Transportart	1	Amtliches Kennzeichen	AG 123456
Datum der Ablieferung	26.07.2016		
Entsorgungs-unternehmen-Nr	035103122		
Name	Musterentsorger AG		
Adresse	Müllweg 1 3000 Bern		
Kontaktperson		Tel-Nr.	

Entsorgungsverfahren	
Gewicht in kg	
Datum der Anlieferung	
Wurde vom Entsorgungsunternehmen übermittelt am	
Wurde vom Abgeberbetrieb übermittelt am	26.07.2016
Datum der Entgegennahme (abgeschlossen durch das Entsorgungsunternehmen am)	

Datum an dem der Begleitschein vom Entsorgungsunternehmen übermittelt wurde

Um Änderungen am Begleitschein anzubringen klicken Sie auf [Editieren](#). Die dazugehörigen Funktionen werden im Abschnitt 6.2 Der Abgeberbetrieb erfasst die erste Version des Begleitscheins erläutert.

Hinweis

Die Sprache des Begleitscheins entspricht der Sprache des Benutzers zum Zeitpunkt der Eröffnung des Begleitscheins und kann später nicht mehr geändert werden.

Das Entsorgungsunternehmen kann nicht geändert werden, wenn das Entsorgungsunternehmen den Begleitschein erfasst und übermittelt hat.

Wenn Sie mit dem Inhalt des Begleitscheins einverstanden sind, bestätigen Sie dies mittels Klick auf Dem Entsorgungsunternehmen übermitteln. Damit wird der Begleitschein für das Entsorgungsunternehmen sichtbar. Das Entsorgungsunternehmen wird zudem per E-Mail auf den neuen Begleitschein aufmerksam gemacht. Bei der Übermittlung kann ein zusätzlicher Text oder Kommentar erfasst werden oder eine E-Mail Kopie (bcc) an den Absender geschickt werden.

Achtung

Der Begleitschein ist danach für den Abgeberbetrieb zwar noch sichtbar, aber nicht mehr editierbar.

Wollen Sie diesen Begleitschein wirklich dem Entsorgungsunternehmen übermitteln?

E-Mail: Zusätzlicher Kommentar

Die Anlieferung erfolgt am Dienstag 26.Juli 2017 am Vormittag, wie per Telefon vereinbart.

E-Mail: Kopie an Absender (bcc)

Hinweise

Die Mitteilung per E-Mail erfolgt nur, wenn sowohl für das Entsorgungsunternehmen als auch für den Abgeberbetrieb eine gültige E-Mail-Adresse erfasst worden ist.

Das Entsorgungsunternehmen kann, wenn nötig, noch weitere Änderungen am Begleitschein vornehmen. Das Entsorgungsunternehmen kann den Abgeberbetrieb wieder per E-Mail über die Änderungen benachrichtigen.

Sämtliche Änderungen am Begleitschein werden als Versionen mit fortlaufender Nummer im System abgelegt. In der Detailansicht ist ersichtlich, welche Version zurzeit angezeigt wird und welcher Benutzer diese zu welchem Zeitpunkt gespeichert hat. Mit Klick auf Versionen sind ältere Versionen des Begleitscheins abrufbar.

[Zurück zur neusten Version](#)

Begleitschein-Nr: AA02505343

Version	Gespeichert	Anzeigen
1	26.07.2016	Anzeigen
2	26.07.2016	Anzeigen

Am Ende der Seite ist ersichtlich an welchem Datum das Entsorgungsunternehmen den Begleitschein übermittelt und an welchem Datum der Abgeberbetrieb den Begleitschein übermittelt hat. Ebenfalls wird angezeigt, zu welchem Zeitpunkt das Entsorgungsunternehmen den Abfall entgegengenommen und den Begleitschein abgeschlossen hat.

Hinweis

Das Entsorgungsunternehmen kann dem Abgeberbetrieb den Begleitschein mehrmals übermitteln. Das dazugehörige Datum entspricht immer der letzten Übermittlung. Der Abgeberbetrieb hingegen kann den Begleitschein nur einmal dem Entsorgungsunternehmen übermitteln.

Mit der Funktion [Vorschau](#) kann der ganze Begleitschein, so wie er gedruckt wird, jederzeit als PDF-Datei angeschaut und gedruckt werden. Zum Lesen von PDF-Dateien brauchen Sie Adobe Acrobat Reader. Falls diese Software nicht auf Ihrem Computer installiert ist, müssen Sie diese aus dem Internet herunterladen und installieren.

Hinweise

Bei der Anwendung der Software www.veva-online.admin.ch mit dem Browser Safari kommt es teilweise vor, dass die Vorschau des PDF Formats nicht funktioniert. Bei Problemen kann folgendermassen vorgegangen werden:

- Die Datei xxxx.cmd speichern
- Datei xxxx.cmd in xxxx.pdf umbenennen
- Datei xxxx.pdf mit Adobe Reader öffnen
- Begleitschein drucken.

Gibt es beim Öffnen des Begleitscheins als PDF häufig Probleme, hilft folgendes Vorgehen: mit rechter Maustaste auf den Link klicken, „Ziel speichern unter“ wählen, das Dokument zuerst abspeichern und danach öffnen und ausdrucken.

Der ausgedruckte Begleitschein enthält die Versionsnummer. Somit kann jederzeit überprüft werden, ob gegenüber dem ausgedruckten Formular noch Änderungen vorgenommen worden sind.

Nach der letzten Bereinigung des Begleitscheins durch das Entsorgungsunternehmen, kann dieses oder der Abgeberbetrieb den Begleitschein in 3 Exemplaren ausdrucken. Die PDF-Datei enthält die 3 Exemplare des Begleitscheins (3 Doppelseiten) mit den Bezeichnungen:

- „Vom Abgeberbetrieb aufzubewahren“
- „Vom Entsorgungsunternehmen an den Abgeberbetrieb zurückzusenden und vom Abgeberbetrieb aufzubewahren“
- „Vom Entsorgungsunternehmen aufzubewahren“.

Hinweis

Es ist nicht notwendig, die Rückseiten der doppelseitigen Begleitscheine auszudrucken. Es reicht, wenn beim Druck des PDF die Seiten 1,3,5 ausgewählt werden.

Bei der Übergabe der Abfälle an den Transporteur bestätigt der Abgeberbetrieb mit seiner Unterschrift auf denjenigen Exemplaren, die den Transport begleiten, dass die durch den Abgeberbetrieb einzutragenden Angaben korrekt sind. Der Transporteur füllt vor Antritt der Fahrt von Hand die ihn betreffenden Felder aus, sofern diese noch nicht im System erfasst wurden. Falls nötig, können Transporteur, Abfallart, Menge oder Datum von Hand auf dem ausgedruckten Formular ergänzt werden. Das Entsorgungsunternehmen erfasst die Änderungen anschliessend auch online. In jedem Fall bestätigt der Transporteur die Richtigkeit der Angaben durch seine Unterschrift. Allfällige Transportwechsel müssen vor Antritt der Weiterfahrt vom Transporteur von Hand eingetragen werden. Sind Logistikcenter involviert, muss das entsprechende Feld vor Antritt der Fahrt durch den Transporteur von Hand ausgefüllt werden. Der Transporteur übergibt die Begleitscheine nach der Ablieferung der Abfälle dem Entsorgungsunternehmen.

Hinweis

Grundsätzlich genügt es, das für das Entsorgungsunternehmen bestimmte Exemplar des Begleitscheins auszudrucken, wenn beide Partner am Online-System teilnehmen. Das Entsorgungsunternehmen muss dann nur den Begleitschein, den der Transporteur abgegeben hat unterschreiben und bei sich 5 Jahre aufbewahren (mehr dazu in der Verordnung über den Verkehr mit Abfällen VeVA, Anh. 1; Kap.3).

Im System wird durch das Abschliessen des Begleitscheins dokumentiert, dass das Entsorgungsunternehmen die Unterschrift geleistet hat (siehe Abschnitt 8: Abschliessen des Begleitscheins durch das Entsorgungsunternehmen). Da in der Praxis nicht alle Abgeberbetriebe am System teilnehmen, empfehlen wir aus praktischen, administrativen Gründen, grundsätzlich mit drei Exemplaren des Begleitscheins zu operieren und ein unterschriebenes Exemplar an den Abgeberbetrieb zurück zu senden. Das System generiert deshalb immer drei Begleitscheinexemplare. Es besteht aber die Möglichkeit einzelne Seiten der PDF-Datei auszudrucken.

6.2 Der Abgeberbetrieb erfasst die erste Version des Begleitscheins

Zum Eröffnen eines Begleitscheins benützen Sie die Funktion Begleitschein erfassen.

Wenn Sie den Begleitschein erstmals speichern, wird automatisch eine neue eindeutige Begleitscheinnummer generiert, welche Ihrer Firma verrechnet wird. Die Rechnungsstellung erfolgt vierteljährlich, sofern 20 oder mehr Online-Begleitscheine bezogen wurden. Zu Beginn des Kalenderjahres wird der Zähler wieder auf 0 gestellt. Es wird keine Rechnung gestellt, wenn weniger als 20 Begleitscheine in einem Kalenderjahr erstellt wurden.

Hinweis

Die Anzahl der zu fakturierenden Begleitscheine kann mit der Funktion Begleitscheine Suchen abgefragt werden. Massgebend sind die vom aktuellen Benutzer in der betroffenen Periode erfassten Begleitscheine (erste Version).

Das Ausfüllen des Begleitscheins erfolgt in fünf Bildschirmschaltflächen. Diese sind mit den Rubriken „Abgeberbetrieb“, „Abfall“, „Transport“, „Entsorgungsunternehmen“ und „Entgegennahme“ bezeichnet (die Rubrik „Entgegennahme“ ist nur für Entsorgungsunternehmen sichtbar). Sie brauchen beim Ausfüllen keine bestimmte Reihenfolge einzuhalten. Sie können zwischen den Ansichten wechseln indem Sie die genannten Rubriken anwählen oder mit den Funktionen <Nächste Seite> und <Vorherige Seite> durch die Rubriken navigieren. Wenn alle obligatorischen Felder korrekt ausgefüllt sind, wechselt dadurch das Symbol „!“ neben der entsprechenden Schaltfläche auf „✓“. Die Überprüfung der eingegebenen Daten kann auch ausgelöst werden, indem auf die Schaltfläche der aktuell bearbeiteten Seite geklickt wird.

Als Alternative zur vollständig neuen Erfassung eines Begleitscheins können bestehende Begleitscheine dupliziert und angepasst werden. Über Begleitschein suchen wird ein Begleitschein mit ähnlichem Inhalt mittels <Anzeigen> ausgewählt. In der Ansicht „Begleitschein Detailanzeige“ wird mit dem Link Klonen der Inhalt des Begleitscheins in einen neuen Begleitschein mit neuer Nummer kopiert. Zum Editieren des Begleitscheins stehen die unten beschriebenen Funktionen zur Verfügung.

Mit einem Klick auf Vorschau kann jederzeit der ganze Begleitschein, so wie er gedruckt wird, als PDF-Datei angeschaut werden. Zum Lesen von PDF-Dateien brauchen Sie Adobe Acrobat Reader. Falls diese Software nicht auf Ihrem Computer installiert ist, müssen Sie diese aus dem Internet herunterladen und installieren.

Hinweis

Wird die Vorschau vor dem ersten Speichern benutzt, so enthält der Begleitschein noch keine Nummer. Diese wird erst nach der Betätigung von <Alle Daten speichern> zugeteilt.

Sobald der Begleitschein gespeichert ist und eine Begleitscheinnummer zugeteilt wurde, kann der Begleitschein nicht mehr gelöscht werden, da jede Begleitscheinnummer nur einmal zugeteilt wird.

In der Ansicht „Abgeberbetrieb“ werden die Daten des Abgeberbetriebs erfasst. Wenn Sie als ausschliesslicher Abgeberbetrieb den Begleitschein ausfüllen, werden Ihre Firmendaten hier automatisch eingetragen.

Vorschau

Abgeberbetrieb Abfall Entsorgungsunternehmen Transport

Abbrechen

Bei ausschliesslichen Abgeberbetrieben ist die eigene Betriebsnummer gesetzt und kann nicht geändert werden

Betriebs-Nr.*	030100133	<input type="button" value="Eigener Betrieb übernehmen"/>	
Zeile 1	Sondermüller AG	Zeile 2	
Zeile 3		Strasse	Allmendstrasse 1
PLZ/Ort	3270 Aarberg	Land	CH
Kontakt	<input type="text" value="D.Muster"/>	Tel.-Nr.	<input type="text"/>

* Eingabe obligatorisch

In der Ansicht „Abfall“ werden Angaben über den zu entsorgenden Abfall gemacht. Die rot umrandeten Felder müssen zwingend ausgefüllt werden (Abfallcode, Gewicht und Anzahl Verpackungen).

Vorschau

Abgeberbetrieb Abfall Entsorgungsunternehmen Transport

Abbrechen

Abfallcode* Abfallcode aus Liste wählen

Abfallbeschreibung

Gewicht in kg* Menge in Liter 1)

Grossmengen-transport Ja Nein

Verpackungsart (Code) 1) Verpackungsart aus Liste wählen

Verpackungsart (Text) 1)

Anzahl Verpackungen (Versandstücke)* Gefahrgut gemäss ADR/SDR oder RID/RSD Ja Nein

Bemerkungen / Ergänzungen ADR/SDR oder RID/RSD Datum an dem der Abfall den Abgeberbetrieb verlässt

Versanddatum (JJJJ)

* Eingabe obligatorisch

1) Nur angeben, wenn von ADR/SDR verlangt

Handelt es sich bei dem Abfall um Gefahrgut, kann der VeVA-Begleitschein auch als Beförderungspapier für die Gefahrgutbeförderung nach Vorschriften des ADR/SDR verwendet werden. Die Verpackungsart kann aus einer Liste ausgewählt werden. Die Liste enthält Verpackungsarten nach ADR/SDR, welche im Abfallbereich gebräuchlich sind, ist aber nicht abschliessend. Sie können nicht aufgelistete Verpackungen selber erfassen bzw. bestehende Einträge editieren. Die maximale Anzahl Zeichen beträgt 70. Für die ADR/SDR konforme Beförderung muss „Gefahrgut gemäss ADR/SDR oder RID/RSD“ Ja angewählt werden und der korrekte Gefahrguteintrag ist im Feld „Bemerkungen/Ergänzungen ADR/SDR oder RID/RSD“ zu erfassen.

Hinweis

Das Gewicht muss als ganze Zahl ohne Komma, Hochkomma oder Abstand eingegeben werden. Die Gewichtsangaben müssen für den Transport nicht exakt angegeben werden. Die Angabe eines ungefähren Wertes reicht aus. Die exakte Gewichtsangabe wird vom Entsorgungsunternehmen bei der Entgegennahme erfasst.

Zum Auswählen des Abfallcodes klicken Sie auf den Suchknopf

Häufig verwendete Abfallcodes erscheinen in der Liste „Oft benutzte Abfallcodes“. Die Codes werden aus der Liste ausgewählt und mit <Übernehmen> bestätigt. Durch Betätigen der Schaltfläche <Entfernen> können nicht mehr benötigte

Einträge aus der Cache-Liste gelöscht werden. Ist der gewünschte Code dort nicht verfügbar, muss unter „Abfallcode“ erneut der Suchknopf <...> geklickt werden.

Aktuelle Auswahl

Abfallcode Abfallcode aus Liste wählen

Abfallbeschreibung

Oft benutzte Abfallcodes

Oder Abfallcode aus der Cache-Liste wählen

Abfallcode	Beschreibung	
<input checked="" type="radio"/> 200115	[5] Laugen	<input type="button" value="Entfernen"/>
<input type="radio"/> 200132	[5] Altmedikamente mit Ausnahme derjenigen, die unter 20 01 31 fallen	<input type="button" value="Entfernen"/>
<input type="radio"/> 140604	[5] Schlämme oder feste Abfälle, die halogenierte Lösungsmittel enthalten	<input type="button" value="Entfernen"/>
<input type="radio"/> 180109	[5] Altmedikamente mit Ausnahme derjenigen, die unter 18 01 08 fallen	<input type="button" value="Entfernen"/>
<input type="radio"/> 200113	[5] Lösungsmittel	<input type="button" value="Entfernen"/>
<input type="radio"/> 160305	[5] Organische Abfälle, die gefährliche Stoffe enthalten	<input type="button" value="Entfernen"/>
<input type="radio"/> 070301	[5] Wässrige Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen	<input type="button" value="Entfernen"/>
<input type="radio"/> 060703	[5] Quecksilberhaltige Bariumsulfatschlämme	<input type="button" value="Entfernen"/>

In der folgenden Ansicht haben Sie zwei weitere Möglichkeiten zur Auswahl des Abfallcodes:

- Ist der Code bekannt, kann er direkt in das Feld „Abfallcode Schnelleingabe“ eingetippt werden. Klicken Sie anschliessend <Speichern>.
- Ist der Code nicht bekannt, so steht das Abfallverzeichnis in einer Baumstruktur zur Verfügung. Durch Klick auf die Kapitel öffnen sich diese und der gewünschte Code kann angewählt werden. Bei Bedarf kann für die Suche auch auf die Substanzbezogene Abfallliste gewechselt werden. In der substanzbezogenen Abfallliste sind die Sonderabfälle nach ihrer Zusammensetzung statt nach Herkunft gruppiert.

Abfallcode ohne Leerschlag eingeben

Substanzbezogene Abfallliste

Abfallcode Schnelleingabe (nnnnnn/nnn/nnnn/Cnnnn/CC nnn)

Abfallverzeichnis (nach Herkunft)

- 01 ABFÄLLE, DIE BEIM AUFSUCHEN, AUSBEUTEN UND GEWINNEN SOWIE BEI DER PHYSIKALISCHEN UND CHEMISCHEN BEHANDLUNG VON BODENSCHÄTZEN ENTSTEHEN
- 02 ABFÄLLE AUS LANDWIRTSCHAFT, GARTENBAU, TEICHWIRTSCHAFT, FORSTWIRTSCHAFT, JAGD UND FISCHEREI SOWIE DER HERSTELLUNG UND VERARBEITUNG VON NAHRUNGSMITTELN
- 03 ABFÄLLE AUS DER HOLZBEARBEITUNG UND DER HERSTELLUNG VON PLATTEN, MÖBELN, ZELLSTOFFEN, PAPIER UND KARTON
- 04 ABFÄLLE AUS DER LEDER-, PELZ- UND TEXTILINDUSTRIE
- 05 ABFÄLLE AUS DER ERDÖLRAFFINATION, ERDGASREINIGUNG UND KOHLEPYROLYSE
- 06 ABFÄLLE AUS ANORGANISCH-CHEMISCHEN PROZESSEN
- 07 ABFÄLLE AUS ORGANISCH-CHEMISCHEN PROZESSEN

- [-] 20 SIEDLUNGSABFÄLLE UND SIEDLUNGSABFÄLLEÄHNLICHE ABFÄLLE AUS INDUSTRIE UND GEWERBE (HAUSHALTABFÄLLE UND ÄHNLICHE GEWERBLICHE UND INDUSTRIELLE ABFÄLLE SOWIE ABFÄLLE AUS EINRICHTUNGEN), EINSCHLIESSLICH GETRENNT GESAMMELTE FRAKTIONEN
 - [-] 20 01 GETRENNT GESAMMELTE FRAKTIONEN (MIT DIE UNTER 15 01 FALLEN)
 - 20 01 13 [S] Lösungsmittel
 - 20 01 14 [S] Säuren
 - 20 01 15 [S] Laugen
 - 20 01 17 [S] Fotochemikalien
 - 20 01 19 [S] Pestizide
 - 20 01 21 [S] Quecksilberhaltige Leuchtmittel
 - 20 01 26 [S] Öle und Fette mit Ausnahme derjenigen, die unter 20 01 25 fallen
 - 20 01 27 [S] Farben, Druckfarben, Klebstoffe und Kunstharze, die gefährliche Stoffe enthalten
 - 20 01 29 [S] Reinigungsmittel, die gefährliche Stoffe enthalten
 - 20 01 31 [S] Zytostatika-Abfälle
 - 20 01 32 [S] Altmedikamente mit Ausnahme derjenigen, die unter 20 01 31 fallen
 - 20 01 37 [S] Problematische Holzabfälle (Bis 30.06.2016: [ak] Holzabfälle, die gefährliche Stoffe enthalten (problematische Holzabfälle))
 - 20 01 94 [S] Quecksilberhaltige Abfälle mit Ausnahme derjenigen, die unter 20 01 21 fallen
 - 20 01 96 [S] Ofenwaschwässer, Kaminfehwässer
 - 20 01 97 [S] Kleinmengen vermischter Sonderabfällen aus Haushalten
 - [+] 20 02 GARTEN- UND PARKABFÄLLE (EINSCHLIESSLICH FRIEDHOFABFÄLLE)
 - [+] 20 03 ANDERE SIEDLUNGSABFÄLLE

Oder im Abfallverzeichnis suchen und wählen

Nachdem der Code auf eine der drei Arten ausgewählt wurde, wird er als „Aktuelle Auswahl“ dargestellt und muss mit <Speichern> bestätigt werden. Zusammen mit dem Abfallcode wird auch die dazugehörige Beschreibung übernommen. Dieser Text kann, wenn nötig, weiter editiert werden z.B. um die Abfallbeschreibung zu präzisieren. Um die Auswahl rückgängig zu machen, klicken Sie nochmals auf den Suchknopf <...> und in der folgenden Ansicht „Abfallcode“ auf <Gewählten Wert entfernen>.

Hinweis
 Wird ein Abfallcode gewählt, für den das Entsorgungsunternehmen keine Bewilligung hat, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung
 „Das Entsorgungsunternehmen XXXXXXXXX hat keine Bewilligung für den Abfallcode yyyy.“

Vorschau

! Das Entsorgungsunternehmen 035103122 hat keine Bewilligung für den Abfallcode 180102.

Abgeberbetrieb **Abfall** **!** Entsorgungsunternehmen Transport

Falls dies von ADR/SDR so verlangt wird, kann eine Verpackungsart aus einer Liste ausgewählt werden. Die Liste enthält Verpackungsarten nach ADR/SDR, welche im Abfallbereich gebräuchlich sind, ist aber nicht abschliessend. Sie können nicht aufgelistete Verpackungen selber erfassen bzw. bestehende Einträge editieren. Die maximale Anzahl Zeichen beträgt 50.

In der Rubrik „Entsorgungsunternehmen“ werden die Daten des Entsorgungsunternehmens erfasst. Zur Erfassung des Entsorgungsunternehmens, klicken Sie auf den Suchknopf <...>.

Vorschau

Abgeberbetrieb Abfall **Entsorgungsunternehmen** Transport

Abbrechen **Alle Daten speichern**

Betriebs-Nr.* Hier klicken für die Eingabe

Zeile 1		Zeile 2	
Zeile 3		Strasse	
PLZ/Ort		Land	
Kontakt	<input type="text"/>	Tel.-Nr.	<input type="text"/>

Vorherige Seite Nächste Seite

* Eingabe obligatorisch

[Betrieb suchen](#) Betrieb in Datenbank suchen

Schnelleingabe

Betriebsnummer (nnnnnnnn) Oder bekannte Betriebsnummer eintippen

Oft benutzte Entsorgungsunternehmen

Betriebsnummer	Firmenname				
<input type="radio"/> 035103122	Musterentsorger AG	Müllweg 1	3000	Bern	BE

Oder bereits benutzte Entsorger aus der Cache Liste auswählen

Sie haben drei Möglichkeiten ein Entsorgungsunternehmen zu erfassen:

- Falls die Betriebsnummer bekannt ist, können Sie diese direkt in das Feld „Schnelleingabe“ eintippen und <Speichern>. Eingaben mit einem anderen Format als 9 Ziffern können nicht gespeichert werden. Nicht existierende Betriebsnummern und Nummern von gesperrten Betrieben werden nicht akzeptiert und es erscheint eine entsprechende Fehlermeldung.
- „Oft benutzte Entsorgungsunternehmen“ erscheinen in einer Liste. Wählen Sie den gewünschten Betrieb und klicken Sie <Übernehmen>. Nicht mehr benötigte Einträge können durch <Entfernen> aus der Liste gelöscht werden.
- Mittels Betrieb suchen gelangen Sie auf die Maske für die Betriebssuche. Die Betriebsart „Entsorgungsunternehmen [S]“ ist bereits vorgewählt. Wählen Sie den gewünschten Betrieb im Suchresultat mittels <Anzeigen> aus und bestätigen Sie die Wahl mit dem Link Für die Datenerfassung übernehmen.

[Zurück](#)

Firmenname	<input type="text"/>	<input type="button" value="Suchen"/>
Wirtschaftsart	<input type="text" value="..."/>	
Strasse	<input type="text"/>	PLZ/Ort <input type="text"/>
Kanton	<input type="text" value="v"/>	
Betriebsnr. von	<input type="text"/>	Betriebsnr. bis <input type="text"/>
Bewilligte Abfallcodes	<input type="text" value="..."/> AND <input type="text" value="v"/>	
Betriebsarten	<input type="checkbox"/> Abgeberbetrieb <input type="checkbox"/> Entsorgungsunternehmen [a k] <input checked="" type="checkbox"/> Entsorgungsunternehmen [S] <small>(Alle Betriebe, die über min. eine der gewählten Betriebsart verfügen, werden in die Suche eingeschlossen.)</small>	
Sortierung	<input type="text" value="Betriebsnummer"/>	

Suche zum Beispiel durch den Kanton und bewilligter Abfallcode einschränken

[Drucken](#) · [Zurück](#)

Suchergebnis

Seite 1 von 1

Betrieb 1 - 1 von 1 Betrieben

Betriebsnr.	Firmenname	Strasse	Land	PLZ	Ort	Kanton	Aktion
035103122	Musterentsorger AG	Müllweg 1	CH	3000	Bern	BE	<input type="button" value="Anzeigen"/>

Ihre Suchparameter

Firmenname	<input type="text" value="*Muster*"/>	<input type="button" value="Suchen"/>
Wirtschaftsart	<input type="text" value="..."/>	
Strasse	<input type="text"/>	PLZ/Ort <input type="text"/>
Kanton	<input type="text" value="BE"/>	
Betriebsnr. von	<input type="text"/>	Betriebsnr. bis <input type="text"/>
Bewilligte Abfallcodes	<input type="text" value="..."/> AND <input type="text" value="v"/>	
Betriebsarten	<input type="checkbox"/> Abgeberbetrieb <input type="checkbox"/> Entsorgungsunternehmen [a k] <input checked="" type="checkbox"/> Entsorgungsunternehmen [S] <small>(Alle Betriebe, die über min. eine der gewählten Betriebsart verfügen, werden in die Suche eingeschlossen.)</small>	
Sortierung	<input type="text" value="Betriebsnummer"/>	

Suchergebnis anzeigen

Firmenname	Musterentsorger AG	Betriebsnummer	035103122
Adresse	Musterentsorger AG		
Strasse	Müllweg 1	Land/PLZ/Ort	CH 3000 Bern
Zuständiger Kanton	BE		

Bewilligte Abfallcodes	05 01 02 [S] Entsalzungsschlämme (D151, D152, D153, R151, R152, R153)
	05 01 03 [S] Bodenschlämme aus Tanks (D151, D152, D153, R151, R152, R153)
	05 01 04 [S] Saure Alkylschlämme (D151, D152, D153, R151, R152, R153)
	05 01 11 [S] Abfälle aus der Brennstoffreinigung mit Basen (D151, D152, D153, R151, R152, R153)
	05 01 12 [S] Säurehaltige Öle (D151, D152, D153, R151, R152, R153)
	06 01 01 [S] Schwefelsäure und schweflige Säure (D151, D152, D153, R151, R152, R153)
	06 01 02 [S] Salzsäure (D151, D152, D153, R151, R152, R153)
	06 01 03 [S] Flusssäure (D151, D152, D153, R151, R152, R153)
	06 01 04 [S] Phosphorsäure und phosphorige Säure (D151, D152, D153, R151, R152, R153)
	06 01 05 [S] Salpetersäure und salpetrige Säure (D151, D152, D153, R151, R152, R153)
	06 01 06 [S] Andere Säuren (D151, D152, D153, R151, R152, R153)

Um die Eingabe rückgängig zu machen, klicken Sie nochmals auf den Suchknopf <...> und in der folgenden Ansicht „Entsorgungsunternehmen“ <Gewählter Wert entfernen>.

Die Inhalte der Felder „Kontakt“ oder „Tel.Nr.“ werden aus den Adressdaten übernommen. Falls nötig, können die Felder aber editiert werden (siehe Abschnitt 8: Abschliessen des Begleitscheins durch das Entsorgungsunternehmen).

Das Entsorgungsunternehmen erfasst zusätzliche Angaben auf der Seite „Entgegennahme“ (z.B. das Entsorgungsverfahren). Diese Seite erscheint bei Abgeberbetrieben nicht, da sie erst bei Anlieferung und Kontrolle beim Entsorgungsunternehmen editiert wird.

Angaben über den Transporteur sind fakultativ, d.h. sie können vor Antritt der Fahrt auch von Hand im Begleitschein eingetragen werden. Wenn die Transporteure im System eingetragen werden, können Sie davon profitieren, dass einmal verwendete Adressen im Cache zwischengespeichert und wieder verwendet werden können. Es können mehrere Transporteure und ein Logistikcenter erfasst werden, falls der Abfall unterwegs umgeladen wird.

Vorschau

Abgeberbetrieb Abfall Entsorgungsunternehmen **Transport**

Abbrechen **Alle Daten speichern**

Transporteur 1

Transportart

Amtliches Kennzeichen

Datum der Ablieferung (JJJJ)

Transporteur 2

Transportart

Amtliches Kennzeichen

Datum der Ablieferung (JJJJ)

Transporteur 3

Transportart

Amtliches Kennzeichen

Datum der Ablieferung (JJJJ)

Logistik Center

Datum der Ablieferung (JJJJ)

Datum der Weiterleitung (JJJJ)

Hier klicken um Transporteur zu erfassen (nicht zwingend, Angaben können auch von Hand auf dem ausgedruckten Begleitschein, vor Antritt der Fahrt erfasst werden)

Datum der Ablieferung ist das Datum der Übergabe an:

- weiteren Transporteur (wird meistens von Hand eingetragen) oder
- Logistikcenter oder
- Entsorgungsunternehmen

Durch Klicken auf den Suchknopf <...> erscheint das Eingabefenster „Schnelleingabe“ für die Adresse des Transporteurs. Jeder einmal verwendete Transporteur erscheint nachher in der Auswahl „Oft benutzte Transporteure“ und kann von dort ausgewählt werden.

Schnelleingabe

Transporteur

Mustertrans
Bahnhofstrasse 1
5000 Aarau

(Maximal 7 Zeilen mit maximal 50 Zeichen pro Zeile werden gespeichert)

Speichern

Oft benutzte Transporteure

Abfalltrans AG
Pulverhausweg
5033 Buchs AG

Entfernen

Übernehmen

Hinweis

Wenn Sie mit der Eingabe fertig sind und zur nächsten Ansicht wechseln, werden Ihre Eingaben nur lokal zwischengespeichert. Um den erfassten Datensatz definitiv auf dem Server zu speichern, müssen Sie zwingend die rot umrandete Schaltfläche <Alle Daten speichern> anklicken. Diese Schaltfläche ist nur dann aktiv, wenn alle Felder, die in der Bezeichnung ein „*“ aufweisen, korrekt ausgefüllt sind. Wenn Sie vergessen die Schaltfläche <Alle Daten speichern> anzuwählen, gehen die erfassten Daten beim Verlassen der Funktion Begleitschein erfassen oder des Programms verloren!

Nach dem Speichern erscheint die Detailansicht des Begleitscheins. Durch klicken auf den Link Dem Entsorgungsunternehmen übermitteln wird das Entsorgungsunternehmen per E-Mail auf den neuen Begleitschein aufmerksam gemacht. Gleichzeitig wird der Begleitschein für das Entsorgungsunternehmen sichtbar.

Hinweise

Der Abgeberbetrieb kann danach den Begleitschein nicht mehr editieren. Das Entsorgungsunternehmen kann jedoch weitere Änderungen vornehmen und den Abgeberbetrieb per E-Mail davon in Kenntnis setzen. Der Eintrag des Entsorgungsunternehmens kann nicht mehr geändert werden. Ist dieser falsch, soll der Begleitschein durch das auf dem Begleitschein vorhandene Entsorgungsunternehmen gesperrt werden.

Das E-Mail wird nur dann übermittelt, wenn sowohl für das Entsorgungsunternehmen als auch für den Abgeberbetrieb eine gültige E-Mail-Adresse auf veva-online hinterlegt ist.

Unabhängig davon, ob das E-Mail übermittelt werden kann oder nicht, wird der Begleitschein erst dann für das Entsorgungsunternehmen sichtbar, wenn der Link Dem Entsorgungsunternehmen übermitteln betätigt worden ist.

Nach der letzten Bereinigung des Begleitscheins durch das Entsorgungsunternehmen wird gleich wie in Abschnitt 6.1 verfahren.

Hinweis

Falls kurz vor dem Transport Angaben wie Transporteur, Abfallart, Menge, Datum etc. nicht richtig oder leer sind, können diese von Hand im Begleitschein eingefügt werden. Wichtig ist, dass die Angaben beim Transport korrekt sind. Das Entsorgungsunternehmen wird beim Abschliessen des Begleitscheins die entsprechenden Korrekturen online nachtragen.

7. Nur der Abgebertrieb oder nur das Entsorgungsunternehmen benutzt das Online-Begleitscheinsystem

Bei der einseitigen Verwendung des Online-Begleitscheins dient die Software dem Ausfüllen und Ausdrucken der Begleitscheine. Entsorgungsunternehmen können zusätzlich die LAS-Daten (Liste der angenommenen Sonderabfälle) aus dem Begleitschein generieren. Der administrative Entsorgungsablauf wickelt sich wie üblich mit mindestens drei Begleitscheinexemplaren ab, die alle mit einer manuellen Unterschrift versehen werden müssen. Trägt der Transporteur oder der Abgeberbetrieb von Hand etwas ein, so muss dies auf allen drei Exemplaren vorgenommen werden, bevor der Transport den Abgeberbetrieb verlässt. Das für ihn bestimmte Exemplar behält der Abgeberbetrieb. Das Entsorgungsunternehmen ist verpflichtet das entsprechende Exemplar unterzeichnet an den Abgeberbetrieb zurück zu senden. In diesem Fall ist auch der Abgeberbetrieb verpflichtet, die Begleitscheine während 5 Jahren aufzubewahren.

Hinweis

Falls nur das Entsorgungsunternehmen das Online System benutzt, wird beim Abschliessen eines Begleitscheins keine E-Mail versendet.

8. Abschliessen des Begleitscheins durch das Entsorgungsunternehmen

Das Entsorgungsunternehmen bestätigt mit der Unterschrift auf dem Begleitschein, dass es die Abfälle kontrolliert und entgegengenommen hat. Es wird mit der Unterschrift Inhaberin der Abfälle. In der Regel sendet das Entsorgungsunternehmen ein unterschriebenes Exemplar des Begleitscheins zusammen mit der Rechnung an den Abgeberbetrieb zurück. Wenn beide Betriebe am Onlinesystem teilnehmen, ist diese Rücksendung des Begleitscheins grundsätzlich nicht nötig, weil das Entsorgungsunternehmen den Begleitschein elektronisch abschliesst. Es muss dann den Begleitschein, den der Transporteur abgegeben hat unterschreiben und bei sich 5 Jahre aufbewahren. Im System wird durch das „Abschliessen“ des Begleitscheins dokumentiert, dass das Entsorgungsunternehmen die Unterschrift geleistet hat (Begleitschein Detailanzeige). Da in der Praxis nicht alle Abgeberbetriebe am System teilnehmen, empfehlen wir aus praktischen, administrativen Gründen, grundsätzlich mit drei Exemplaren des Begleitscheins zu operieren und ein unterschriebenes Exemplar an den Abgeberbetrieb zurück zu senden.

Im Informatiksystem ergänzt das Entsorgungsunternehmen den Begleitschein (insbesondere den Code des Entsorgungsverfahrens, das Datum der Anlieferung

sowie das Gewicht des angelieferten Abfalls auf der Seite „Entgegennahme“). Nicht korrekte Angaben des Abgeberbetriebs können noch korrigiert werden. Die Entgegennahme des Abfalls bestätigt die Entsorgungsunternehmung mit dem Abschliessen des Begleitscheins. Der Begleitschein ist danach weder für das Entsorgungsunternehmen noch für den Abgeberbetrieb editierbar.

9. Export von Begleitscheindaten

Begleitscheindaten können aus dem System als CSV-Datei exportiert werden. Benutzen Sie dazu die Funktion Begleitschein suchen. Im Suchergebnis können die gewünschten Begleitscheine manuell oder das gesamte Suchresultat markiert werden. Um die Markierungen wieder zu entfernen klicken Sie <Auswahl aufheben>. Zum Exportieren der markierten Begleitscheine klicken Sie auf die Schaltfläche <Daten exportieren>.

Alle auswählen | Auswahl aufheben | Daten exportieren

Suchergebnis
Seite 1 von 1
1 - 4 von 4 Begleitscheinen

Begleitschein-Nr.	Abgeberbetrieb Name	Entsorgungunternehmung Name			
<input checked="" type="checkbox"/> AA02505345	Sondermüller AG	Musterentsorger AG	20 01 15		Anzeigen
<input type="checkbox"/> AA02505344	Sondermüller AG	Musterentsorger AG	14 06 04		Anzeigen
<input checked="" type="checkbox"/> AA02505343	Sondermüller AG	Musterentsorger AG	20 01 15		Anzeigen
<input type="checkbox"/> AA02505340	Sondermüller AG	Musterentsorger AG	14 06 04	26.07.2016	Anzeigen

<< < > >>

Auf der folgenden Seite muss das Trennzeichen gewählt und mit „Daten exportieren“ bestätigt werden. Die Daten werden darauf als CSV-File abgespeichert.

Anzahl Begleitscheine: 2

Trennzeichen: Strichpunkt Komma

Exportieren
(Daten der ausgewählten Begleitscheine im CSV-Format exportieren und speichern)

Bestätigen
(Bestätigen, dass die Daten erfolgreich exportiert und gespeichert wurden)

Abbrechen

Wenn der Datenexport erfolgreich war, haben Sie die Möglichkeit, die bereits exportierten Begleitscheine zu markieren. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche „Bestätigen“ und quittieren Sie die Rückfrage „Wollen Sie die Begleitscheine als exportiert markieren?“ mit „ja“. Die Begleitscheine sind nun in der Datenbank markiert. Sie können bei einer nächsten Suche vom Suchergebnis ausgeschlossen werden, indem das Kriterium „nur noch nicht exportierte Begleitscheine“ in der Suchmaske markiert wird.

Begleitscheine	Begleitschein-Nr.	<input type="text"/> (Wildcard *** für beliebige Zeichen)
Begleitscheine suchen	Entsorgungs- unternehmen-Nr.	<input type="text"/>
Begleitschein erfassen	Entsorgungs- unternehmen-Name	<input type="text"/> (Wildcard *** für beliebige Zeichen)
Begleitscheinnummern	Abgeberbetrieb- Nr	<input type="text" value="030100133"/>
	Abgeberbetrieb- Name	<input type="text"/> (Wildcard *** für beliebige Zeichen)
	Abfallcode	<input type="text" value="..."/>
	Erfasst von	<input type="text"/> <input type="text"/> (JJJJ) (erste Version)
	Erfasst bis	<input type="text"/> <input type="text"/> (JJJJ) (erste Version)
	Letzte Änderung von	<input type="text"/> <input type="text"/> (JJJJ) (letzte Mutation)
	Letzte Änderung bis	<input type="text"/> <input type="text"/> (JJJJ) (letzte Mutation)
	Quartal Anlieferungsdatum	<input type="text"/> <input type="text"/> (JJJJ)
		<input type="checkbox"/> Abgeschlossene <input checked="" type="checkbox"/> Offene <input type="checkbox"/> Gesperrte <input type="checkbox"/> Vom aktuellen Benutzer erfasste Begleitscheine (erste Version)
	Sortierkriterium 1	<input type="text"/>
	Sortierkriterium 2	<input type="text"/>
	Sortierkriterium 3	<input type="text"/>
		<input checked="" type="checkbox"/> Nur noch nicht exportierte Begleitscheine
		<input type="button" value="Suchen"/>

10. Herunterladen von Begleitscheinnummern

Das System bietet die Möglichkeit, Begleitscheinnummern herunterzuladen, damit Begleitscheine aus dem betriebseigenen Informatikprogramm erstellt und ausgedruckt werden können. Diese Art eignet sich nur für Betriebe, welche über eine eigene Stoff- und Gefahrgutdatenbank oder Logistiksoftware verfügen und beim Ausfüllen der Begleitscheine von ihren gespeicherten Daten profitieren möchten. Die Software muss in der Lage sein, den Begleitschein optisch so auszudrucken, dass er gleich aussieht wie ein Begleitschein, der mit dem Onlinesystem ausgedruckt worden ist. Die mit der eigenen Software gestalteten Begleitscheine sind vor dem ersten Gebrauch dem BAFU zur Prüfung vorzuweisen. Dann wird das BAFU den Link [Begleitscheinnummern](#) freischalten indem eine Anzahl Begleitscheinnummern festgelegt wird, die pro Mal heruntergeladen werden kann.

Zum Herunterladen von Begleitscheinnummern klicken Sie auf den Link [Begleitscheinnummern](#).

Begleitscheine	Anzahl Begleitscheinnummern*	<input type="text" value="0"/>
Begleitscheine suchen	Trennzeichen*	<input checked="" type="radio"/> Strichpunkt <input type="radio"/> Komma
Begleitschein erfassen		<input type="button" value="Daten exportieren"/> (Daten der ausgewählten Begleitscheine im CSV-Format exportieren und speichern)
Begleitscheinnummern		<input type="button" value="Bestätigen"/> (Bestätigen, dass die Daten erfolgreich exportiert und gespeichert wurden)

* Eingabe obligatorisch

Geben Sie die gewünschte Anzahl Begleitscheinnummern ein und wählen Sie das Trennzeichen. Durch die Betätigung der Schaltfläche <Daten exportieren> wird eine CSV-Datei generiert. Wenn die Daten erfolgreich exportiert und gespeichert worden

sind, muss die Schaltfläche <Bestätigen> gedrückt werden. Quittieren Sie die folgende Rückfrage mit <Ja>.

Bestätigen Sie, dass Sie die Begleitscheinnummern auf Ihrem lokalen Computer gespeichert haben? (Wenn Sie dies verneinen, dürfen Sie die Begleitscheinnummern nicht verwenden.)

Hinweis

Die Heruntergeladenen AA-Begleitscheinnummern können danach nicht mehr im veva-online.ch abgerufen und gesichtet werden. Diese Begleitscheine werden danach wie BB-Begleitscheine verwendet, d.h. die LAS-Meldung muss manuell erfasst oder eingelesen werden.

11. Auswertung der abgegebenen Sonderabfälle

Über die Funktion <Auswertungen> können die Daten der abgegebenen Sonderabfälle abgefragt werden. Die Datenbasis bilden die vom Entsorgungsunternehmen erfassten LAS-Meldungen.



Auswertungen für Betriebe

Name	Aktion	Beschreibung
Abgegebene Sonderabfälle	Ausführen	Schweiz: Meldung der entgegengenommen Sonderabfälle durch das Entsorgungsunternehmen übergebene Begleitformulare; Benutzer = Abfallerzeuger.
Exportierte andere kontrollpflichtige und übrige Abfälle	Ausführen	Basis: dem Schweizer Zoll übergebene Begleitformulare; Benutzer = Abfallerzeuger.

Über die Funktion <Auswertungen> können die abgegebene Sonderabfälle oder die exportierten anderen kontrollpflichtigen Abfälle des eigenen Betriebes als Statistik herausgezogen werden

Liste der Auswertungen

Auswertungsparameter

Name des Parameters	Beschreibung des Parameters	Parametertyp	Wert des Parameters
Datum VON	Datum VON	Datum	'01.01.2015' <input type="text"/>
Datum BIS	Datum BIS	Datum	<input type="text" value="..."/>
Abgeberbetriebsnr	Eigene Betriebsnummer	String	<input type="text" value="..."/>

Der Zeitraum muss definiert werden. Dieser kann auch mehrere Quartale überschneiden. Die eigene Betriebsnummer muss eingegeben werden.

Weiter mit <Eingeben>.

[Liste der Auswertungen](#)

Auswertungsparameter

Name des Parameters	Beschreibung des Parameters	Parametertyp	Wert des Parameters
Datum VON	Datum VON	Datum	'01.01.2015' <input type="text"/>
Datum BIS	Datum BIS	Datum	'01.12.2016' <input type="text"/>
Abgeberbetriebr	Eigene Betriebsnummer	String	'030100133' <input type="text"/>

Ergebnis der Auswertung

Seite 1 von 1

Ergebnisse 1 - 1 von 1

	BS-Nummer	Menge in kg	Datum	Abfallcode CH	Beschreibung des Abfallcodes CH	Code des Entsorgungsverfahrens	Beschreibung des Entsorgungsverfahrens	Betriebsnumr Entsorgungst
<input type="checkbox"/>	BB40030070	300	2016-07-22 00:00:00.0	200113	[S] Lösungsmittel	R151	Zwischenlagern und weiterleiten der Abfälle, um sie einem der Verfahren R2 bis R160 zu unterziehen (Gebinde werden nicht entleert)	036300228

Trennzeichen ▼

Die ausgewählten Daten können als CSV Daten exportiert werden.

Hinweis

Beim Export von Daten mit dem Abfragetool werden die Titelzeilen nicht exportiert. Es ist aber möglich mit kopieren/einfügen die Titelzeile in die Excel-Datei zu übertragen.



Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.

September 2013

Informatikprogramm veva-online

Schnittstellen für den Export von Begleitscheindaten und das Herunterladen von Begleitscheinnummern

Inhaltsverzeichnis

1	MARKIERUNGEN DER DATENSÄTZE UND ATTRIBUTE, ESCAPING	2
2	DIE EINZELNEN SCHNITTSTELLEN	3
2.1	Begleitscheindaten-Export	3
2.1.1	Verwendung der Schnittstelle	3
2.1.2	Datenstruktur	3
2.2	Begleitscheinnummern-Export	4
2.2.1	Verwendung der Schnittstelle	4
2.2.2	Datenstruktur	4

Markierungen der Datensätze und Attribute, Escaping

Die Formatierung der Textfiles orientiert sich am csv-quasi-standard. Es werden die folgenden Regeln angewendet:

Beim Datenimport und -export wird das Attribut-Trennzeichen „Strichpunkt“ verwendet. Der Benutzer kann jedoch auch „Komma“ wählen.

1. Der folgende Zeichensatz wird verwendet: **ISO-8859-1** (ISO-LATIN-1).
2. Alle Attribute werden durch das Zeichen , (ASCII 44) oder ; (ASCII 59) voneinander abgetrennt (s.o.). Alle Attribute, die ein Trennzeichen (ASCII 44 resp. 59) und/oder ein " (ASCII 34) enthalten, werden zusätzlich mit dem Zeichen " (ASCII 34) umrahmt.
3. Die Datensätze werden durch **crLf** (CARRIAGE RETURN LINE FEED = ASCII 13 + ASCII 10) voneinander getrennt.
4. Innerhalb eines Attributs gelten die folgenden Regeln:
 - Das Zeichen " (ASCII 34) wird durch "" repräsentiert.
 - CARRIAGE RETURN (ASCII 13) wird durch \r repräsentiert.
 - LINE FEED (ASCII 10) wird durch \n repräsentiert.
 - Backslash (\, ASCII 92) wird durch \\ repräsentiert.

Die einzelnen Schnittstellen

Begleitscheindaten-Export

Verwendung der Schnittstelle

Die Daten ausgewählter Online-Begleitscheine (Inland) können über diese Schnittstelle exportiert werden.

Datenstruktur

Das CSV-File besteht aus Datensätzen mit den folgenden Attributen [Anzahl Zeichen oder Format]:

- 1 Begleitscheinnummer [10]
- 2 Abgeberbetriebs-Nr. [9]
- 3 Abgeberbetrieb Zeile 1 [1...40]
- 4 Abgeberbetrieb Zeile 2 [0...40]
- 5 Abgeberbetrieb Zeile 3 [0...40]
- 6 Abgeberbetrieb Strasse [0...40]
- 7 Abgeberbetrieb PLZ [4...16]
- 8 Abgeberbetrieb Ort [1...40]
- 9 Abgeberbetrieb Land [2]
- 10 Entsorgungsunternehmen-Nr. [9]
- 11 Entsorgungsunternehmen Zeile 1 [1...40]
- 12 Entsorgungsunternehmen Zeile 2 [0...40]
- 13 Entsorgungsunternehmen Zeile 3 [0...40]
- 14 Entsorgungsunternehmen Strasse [0...40]
- 15 Entsorgungsunternehmen PLZ [4...16]
- 16 Entsorgungsunternehmen Ort [1...40]
- 17 Entsorgungsunternehmen Land [2]
- 18 Transporteur Name-Adresse [0...300]
- 19 Abfallcode [6]
- 20 Abfallbeschreibung (in der Sprache des Begleitscheins)[1...240]
- 21 Versanddatum [yyyymmdd]
- 22 Datum der Anlieferung [yyyymmdd]
- 23 Gewicht in kg (beim Entsorgungsunternehmen) [1...8]
- 24 Code des Entsorgungsverfahrens [2...4]
- 25 Verpackungsart [1...70]

Alle **Adressdaten** stammen aus der Standortadresse.

Begleitscheinnummern-Export

Verwendung der Schnittstelle

Begleitscheinnummern zum Erstellen und Ausdrucken von Begleitscheinen (Inland) auf firmeneigenen Informatiksystem können über diese Schnittstelle exportiert werden.

Datenstruktur

Das CSV-File besteht aus Datensätzen mit dem folgenden Attribut [Anzahl Zeichen]:

```
1    Begleitscheinnummer [10]
```

Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement für
Umwelt, Verkehr, Energie und Kommunikation UVEK

Bundesamt für Umwelt BAFU
Abteilung Abfall und Rohstoffe

Anhang 2

Fehler! Unbekannter Name für Dokument-Eigenschaft.

September 2013

Informatikprogramm veva-online

Hinweise zum Arbeiten mit CSV-Dateien

Weiterverarbeitung von ausgegebenen Files im csv-Format

Für die Umwandlung und allfällige Weiterverwendung wird die CSV-Datei zweckmässigerweise im Excel geöffnet. Dabei ist folgende Microsoft-Spezialität zu beachten:

- Sind die Regions- und Sprachoptionen im Windows-Betriebssystem auf Deutsch (Schweiz), Französisch (Schweiz) oder Italienisch (Schweiz) eingestellt, müssen die Attribute mit einem Semikolon < ; > abgetrennt werden.
- Bei den meisten anderen Regions- und Sprachoptionen im Windows-Betriebssystem (z.B. Deutsch (Deutschland), Französisch (Frankreich), Italienisch (Italien), Englisch (Amerika)) müssen die Attribute mit einem Komma < , > abgetrennt werden.

Hinweis: Bei allen Spracheinstellungen geben die Hilfefunktionen des Excel an, als Attributtrennzeichen sei das Komma zu verwenden, was für die Ländereinstellung Schweiz falsch ist.

Das richtig erstellte File mit der Dateieindung **.csv** kann nun mit einem Doppelklick mit dem Excel geöffnet werden. Fatalerweise wandelt das Excel ungefragt sämtliche Attribute, die nur Zahlen enthalten, in numerische Felder um. Das hat zur Folge, dass vorlaufende 0 (z.B. bei Betriebsnummern oder VeVA-Codes) abgeschnitten werden. Solche Spalten können wie folgt ins richtige Format zurückverwandelt werden:

Betroffene Spalte markieren

The screenshot shows Microsoft Excel with a CSV file named 'exp_039300001_grants.csv' open. The spreadsheet has columns A through H and rows 1 through 21. Column A contains numerical IDs, and columns B through H contain descriptive text. A red box highlights column A, and a red callout box points to it with the text 'Betroffene Spalte markieren'.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	70103	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
2	70104	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
3	70203	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
4	70204	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
5	70303	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
6	70304	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
7	70403	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
8	70404	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
9	70503	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
10	70504	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
11	70603	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
12	70604	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
13	70703	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
14	70704	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
15	140601	[S] Fluorchlorkohlenwasserstoffe; H-FCKW; H-FKW						
16	140602	[S] Andere halogenierte Lösungsmittel und Lösungsmittelgemische (Chlorgehalt > 2%)						
17	140603	[S] Andere Lösungsmittel und Lösungsmittelgemische						
18	140604	[S] Schlämme oder feste Abfälle; die halogenierte Lösungsmittel enthalten						
19	140605	[S] Schlämme oder feste Abfälle; die andere Lösungsmittel enthalten						
20	160115	[S] Frostschutzmittel mit Ausnahme derjenigen; die unter 16 01 14 fallen						
21	200113	[S] Lösungsmittel						

Format Zellen auswählen

The screenshot shows the 'Zellen formatieren' dialog box in Microsoft Excel. The 'Kategorie' dropdown is set to 'Benutzerdefiniert'. The 'Typ' field contains '000000'. A red callout box points to the 'Typ' field with the text 'Format Zellen auswählen'.

	A	B	C	D	F	G	H
1	70103	[S] Halogenorganische Lösungsmittel, Wa					
2	70104	[S] Andere organische L					
3	70203	[S] Halogenorganische L					halt > 2%)
4	70204	[S] Andere organische L					halt > 2%)
5	70303	[S] Halogenorganische L					halt > 2%)
6	70304	[S] Andere organische L					halt > 2%)
7	70403	[S] Halogenorganische L					halt > 2%)
8	70404	[S] Andere organische L					halt > 2%)
9	70503	[S] Halogenorganische L					halt > 2%)
10	70504	[S] Andere organische L					halt > 2%)
11	70603	[S] Halogenorganische L					halt > 2%)
12	70604	[S] Andere organische L					halt > 2%)
13	70703	[S] Halogenorganische L					halt > 2%)
14	70704	[S] Andere organische L					halt > 2%)
15	140601	[S] Fluorchlorkohlenwas)
16	140602	[S] Andere halogenierte					
17	140603	[S] Andere Lösungsmittl					
18	140604	[S] Schlämme oder fest					
19	140605	[S] Schlämme oder fest					
20	160115	[S] Frostschutzmittel mi					
21	200113	[S] Lösungsmittel					
22							
23							
24							

In der Kategorie Benutzerdefiniert im Feld Typ so viele Nullen eingeben, wie das Feld Ziffern haben muss (z.B. sechs 0 beim Abfall-Code, neun 0 bei der Betriebsnummer). Anschliessend mit OK bestätigen.

Die Datei ist nun im richtigen Format und kann beispielsweise ins Word kopiert oder im Excel weiter verarbeitet werden.

Microsoft Excel - exp_039300001_grants.csv

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Extras Daten Fenster ?

100% Arial

A1 Nächster Kommentar 70103

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	070103	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
2	070104	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
3	070203	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
4	070204	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
5	070303	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
6	070304	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
7	070403	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
8	070404	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
9	070503	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
10	070504	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
11	070603	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
12	070604	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
13	070703	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
14	070704	[S] Andere organische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen						
15	140601	[S] Fluorchlorkohlenwasserstoffe; H-FCKW; H-FKW						
16	140602	[S] Andere halogenierte Lösungsmittel und Lösungsmittelgemische (Chlorgehalt > 2%)						
17	140603	[S] Andere Lösungsmittel und Lösungsmittelgemische						
18	140604	[S] Schlämme oder feste Abfälle; die halogenierte Lösungsmittel enthalten						
19	140605	[S] Schlämme oder feste Abfälle; die andere Lösungsmittel enthalten						
20	160115	[S] Frostschutzmittel mit Ausnahme derjenigen; die unter 16 01 14 fallen						
21	200113	[S] Lösungsmittel						
22								

Hinweis: Beim Export von Daten mit dem Abfragetool werden die Titelzeilen nicht exportiert. Es ist aber möglich, mit kopieren/einfügen die Titelzeile in die Excel-Datei zu übertragen