



Handleiding WasteTool voor gemeenten - Jaaropgave

Registratie verpakkingsafval



Nederland van Afval naar Grondstof

Inhoud

Inhoud	2
1 Inleiding	3
2 Werken met de jaaropgave	4
2.1 Voorbeeld Jaaropgave	5
2.2 Jaaropgave indienen	7
2.3 Jaaropgave inzien	9
3 Begrippenlijst	10
4 Overzicht knoppen/pictogrammen	11

1 Inleiding

In deze handleiding vindt u een uitleg van indienen van een jaaropgave met WasteTool. Met WasteTool registreert u de hoeveelheden van de verschillende afvalstromen, die binnen uw gemeente zijn ingezameld daarna zijn gerecycled. U leest hoe u deze gegevens die u van uw bewerker heeft gekregen op de juiste manier kunt invoeren en indienen. Mocht u naar aanleiding van deze handleiding nog vragen hebben, dan kunt u contact opnemen met Nedvang via onderstaande gegevens:

- Tel.: 0900-NEDVANG (0900-6338264)
- E-mail: wastetool@nedvang.nl

2 Werken met de jaaropgave

Als u twaalf goedgekeurde maanden in het overzicht hebt staan, zet Nedvang een jaaropgave voor u klaar. Met de jaaropgave rondt u het jaar af. Als u de jaaropgave moet indienen, ziet u deze terug in uw profiel met de status 'Nieuw'.

Een jaaropgave heeft altijd een van de volgende statussen:

- **Nieuw**

De opgave is nieuw voor u aangemaakt. U kunt deze invullen, opslaan en indienen.

- **Verzonden**

U hebt de opgave ingediend. Nedvang neemt de opgave in behandeling. U hoeft geen actie te ondernemen.

- **In behandeling**

Nedvang is bezig met de beoordeling van uw opgave. U hoeft geen actie te ondernemen.


- **Afgekeurd**

Nedvang heeft uw opgave afgekeurd. Meestal hebben wij hierover al met u telefonisch contact gehad. U kunt de opgave aanpassen en opnieuw indienen.

- **Goedgekeurd**

De opgave is goedgekeurd en wordt verwerkt tot een betalingsvoorstel. U hoeft geen actie te ondernemen.

2.1 Voorbeeld Jaaropgave



5.10.0.31

Voorbeeld Gemeente
Profiel Uitloggen

Jaaropgave 2016 - Voorbeeld Gemeente (Nieuw)
[Logregistratie](#) [Overzicht](#)

Indienen
Opslaan

Ingezameld

Glas	Opgave	Opbrengst	Opbrengst onbekend	Opbrengst per ton
Glas bont	592.280 <small>592.280</small>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	
Glas groen	0 <small>0</small>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	
Glas wit	422.378 <small>422.378</small>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	
Glas bruin	0 <small>0</small>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	

⊖ Maandopgaven Glas

Kunststof	Opgave	Opbrengst	Opbrengst onbekend	Opbrengst per ton
Kunststof	855.340 <small>855.340</small>			

⊖ Maandopgaven Kunststof

Metaal	Opgave	Opbrengst	Opbrengst onbekend	Opbrengst per ton
Metaal	6.390 <small>6.390</small>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	

⊖ Maandopgaven Metaal

Papier/Karton	Opgave	Opbrengst	Opbrengst onbekend	Opbrengst per ton
Papier/Karton B	2.600.801 <small>2.600.801</small>	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="checkbox"/>	

⊖ Maandopgaven Papier/Karton

Figuur 1 Jaaropgave - Ingezameld

Recycling ⓘ

Kunststof	Opgave	Opbrengst	Opbrengst onbekend	Opbrengst per ton
PET	70.639 70.639	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>	
PE	80.083 80.083	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>	
PP	162.829 162.829	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>	
Folies	143.344 143.344	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>	
EPS	0 0	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>	
Mix	228.479 228.479	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>	
MPO	3.450 3.450	<input type="text" value="0.00"/>	<input type="checkbox"/>	

Overig	Opgave	Opbrengst	Opbrengst onbekend	Opbrengst per ton
Drankenkartons	208.232 208.232			

Pilot Schoon Belonen	Opgave	Opbrengst	Opbrengst onbekend	Opbrengst per ton
Flesjes	6.640 6.640			
Blikjes	4.802 4.802			
Drankkartons	19.037 19.037			

Bronscheiding Nascheiding

Sorteerder:

- Maandopgaven Kunststof
- Maandopgaven Overig
- Maandopgaven Pilot Schoon Belonen

Toelichting bij wijzigingen

Niet gevalideerd

Ik ga akkoord met de [algemene voorwaarden](#)

Figuur 2 Jaaropgave - Recycling

2.2 Jaaropgave indienen

Als u een jaaropgave moet indienen, ziet u dit in uw profiel onder de kop **Opgaven**. De opgave die u moet indienen, heeft de status 'Nieuw'. Ook ziet u hoeveel dagen u nog de tijd hebt om de opgave in te dienen.

U dient een jaaropgave als volgt in:

1. Klik op de link van de jaaropgave die u wilt indienen.
 - Het opgavenformulier verschijnt met daarin de gegevens die van toepassing zijn op uw situatie. In de tweede kolom ziet u de tonnage die voor het jaar zijn doorgevoerd. Deze kunt u niet aanpassen.
2. Onder kopje 'Opgave' staat een optelling van de hoeveelheden die zijn ingevoerd in het afgelopen jaar. Onder ieder materiaal staat een uitklapmenu met daarin de opgave per maand:
 - Klopt het overzicht? Dan kunt u verder met stap 4
 - Klopt het overzicht niet? Dan kunt u bij de betreffende maanden de opgave aanpassen. Het totaal wordt pas aangepast nadat u op de knop 'opslaan' heeft gedrukt.

Jaaropgave 2016 - Voorbeeld Gemeente (Nieuw)
[Logregistratie](#) [Overzicht](#)

Indienen
Opslaan

Ingezameld

Glas	Opgave	Opbrengst	Opbrengst onbekend	Opbrengst per ton
Glas bont	607.060 <small>592.280</small>	6.743,00	<input type="checkbox"/>	11,11
Glas groen	0 <small>0</small>	0,00	<input type="checkbox"/>	
Glas wit	398.668 <small>422.378</small>	7.503,00	<input type="checkbox"/>	18,82
Glas bruin	0 <small>0</small>	0,00	<input type="checkbox"/>	

Maandopgaven Glas

Maand	Glas bont	Glas groen	Glas wit	Glas bruin
Januari	63520 <small>53.840</small>	0 <small>0</small>	31580 <small>38.840</small>	0 <small>0</small>
Februari	44450 <small>44.450</small>	0 <small>0</small>	40590 <small>40.590</small>	0 <small>0</small>
Maart	52590 <small>52.590</small>	0 <small>0</small>	43410 <small>43.410</small>	0 <small>0</small>
April	39620 <small>39.620</small>	0 <small>0</small>	28940 <small>33.140</small>	0 <small>0</small>
Mei	59670 <small>73.720</small>	0 <small>0</small>	28008 <small>28.008</small>	0 <small>0</small>
Juni	56790 <small>56.790</small>	0 <small>0</small>	33540 <small>33.540</small>	0 <small>0</small>
Juli	46750 <small>46.750</small>	0 <small>0</small>	47240 <small>47.240</small>	0 <small>0</small>
Augustus	45370 <small>45.370</small>	0 <small>0</small>	35780 <small>40.210</small>	0 <small>0</small>
September	48560 <small>29.410</small>	0 <small>0</small>	25400 <small>25.400</small>	0 <small>0</small>
Oktober	47780 <small>47.780</small>	0 <small>0</small>	21560 <small>29.380</small>	0 <small>0</small>
November	49710 <small>49.710</small>	0 <small>0</small>	29980 <small>29.980</small>	0 <small>0</small>
December	52250 <small>52.250</small>	0 <small>0</small>	32640 <small>32.640</small>	0 <small>0</small>
Totaal	607.060 <small>592.280</small>	0 <small>0</small>	398.668 <small>422.378</small>	0 <small>0</small>

Figuur 3 Voorbeeld aanpassen opgave per maand

3. **Let op:** Onder het kopje 'Recycling kunststof' wordt er gevraagd om een scheiding te maken tussen bron- en nascheiding. Dit kan worden toegevoegd in het uitklapmenu onderaan de pagina. Hierin kunt u per maand aangeven hoeveel er is gerecycled per kunststofsoort via bronscheiding en/of via nascheiding. Ook wordt er gevraagd om de sorteerder aan te geven. U kunt dit invullen per onderdeel;
- Maandopgave kunststof
 - Maandopgave overig (o.a. recycling drankenkartons)
 - Maandopgave Pilot Schoon Belonen (optioneel)



The image shows a web form for 'Recycling kunststof'. At the top, there are two buttons: 'Bronscheiding' (checked) and 'Nascheiding' (unchecked). Below these is a dropdown menu labeled 'Sorteerder' with 'Van Scherpenzeel B.V.' selected. Underneath are three expandable sections, each with a downward arrow icon: 'Maandopgaven Kunststof', 'Maandopgaven Overig', and 'Maandopgaven Pilot Schoon Belonen'.

Figuur 4 Opgave Bron- en nascheiding

4. Vul nu per afvalstroom één van de volgende twee velden in:
- **Opbrengst:** de totale opbrengst aan de hand van de poortprijzen (zie begrippenlijst) van de bewerker of verwerker van de desbetreffende afvalstroom.
 - **Opbrengst onbekend:** als u de totale opbrengst niet weet, dan vinkt u het selectievakje onder **Opbrengst onbekend** aan.
5. Vink, als u alle bedragen hebt ingevuld, het selectievakje linksonder aan om aan te geven dat u akkoord gaat met de algemene voorwaarden van Nedvang.
6. Klik op de knop **Opslaan** om de ingevulde gegevens te bewaren.
7. Klik op de knop **Indienen** om de opgave bij Nedvang in te dienen.
- Let op!** De knop **Indienen** is pas zichtbaar als u eenmaal op de knop **Opslaan** hebt geklikt.

2.3 Jaaropgave inzien

De jaaropgaven die u hebt ingediend, kunt u altijd weer inzien. U doet dit als volgt:

1. Klik in uw profiel op de link van de jaaropgave die u wilt bekijken, bijvoorbeeld op jaaropgave 2016 als u wilt weten wat u hebt ingediend.



▼ Periode	▼ Status	Datum
<u>Jaaropgave 2016</u>	Goedgekeurd	Verzonden
<u>December 2016</u>	Goedgekeurd	Verzonden
<u>November 2016</u>	Goedgekeurd	Verzonden
<u>Oktober 2016</u>	Goedgekeurd	Verzonden
<u>September 2016</u>	Verwerkt	Verzonden
<u>Augustus 2016</u>	Verwerkt	Verzonden
<u>Juli 2016</u>	Verwerkt	Verzonden
<u>Juni 2016</u>	Verwerkt	Verzonden
<u>Mei 2016</u>	Verwerkt	Verzonden
<u>April 2016</u>	Verwerkt	Verzonden

Figuur 5 Overzicht opgave

- De opgave wordt geopend. U kunt de opgave bekijken en eventueel afdrucken door op de link Print te klikken.

3 Begrippenlijst

Bewerker

Een onderneming die zorg voor de inname, weging en reiniging en/of bewerking, sortering, opslag en/of transport van het Verpakkingsgewicht. Bewerker wordt ook wel aangeduid (in Besluit of Raamovereenkomst) met verwerker of sorteerder (bron: Bijlage G van het UMP).

Poortprijs






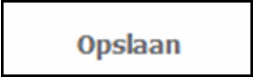
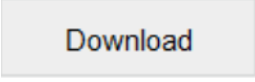
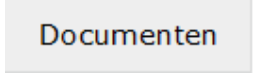
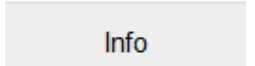
Het op basis van gewicht gewogen gemiddelde tarief gedurende een kalenderjaar. Dit tarief is overeengekomen door de Nederlandse gemeenten en gecertificeerde Bewerker. De poortprijs betreft de acceptatie (franco geleverd aan de Bewerker) en de verdere bewerking van afgedankt verpakkingsmateriaal al dan niet gescheiden ingezameld bij huishoudens, maar is exclusief enige andere vorm van dienstverlening voor de gemeente.

UMP

Uitvoerings- en monitoringprotocol voor gescheiden inzameling verpakkingsafval.

4 Overzicht knoppen/pictogrammen

Hieronder vindt u een overzicht van de knoppen en pictogrammen die u in WasteTool kunt tegenkomen:

	Denken	Wastetool is uw verzoek aan het verwerken, dit kan enkele seconden duren.
	Sorteren	Hiermee sorteert u de kolom van boven naar beneden.
	Sorteren	Hiermee sorteert u de kolom van beneden naar boven.
	Wijziging	Met deze knop kunt u gegevens wijzigen.
	Annuleren	Hiermee maakt u de gemaakte wijzigingen ongedaan.
	Filter	Met deze knop kunt u een filter aanbrengen op de kolom.
	Filter	Er is een filter actief, niet alle gegevens worden weergegeven.
	Plus	Hiermee kunt u een extra regel aan de opgave toevoegen.
	Prullenbak	Hiermee verwijdert u een regel uit de opgave.
	Opslaan	Hiermee slaat u een deel van het ingevulde scherm op.
	Opslaan	Hiermee kunt u uw opgave, geheel of gedeeltelijk, opslaan.
	Indienen	Hiermee dient u uw opgave, nadat deze is opgeslagen, in.
	Download	Hiermee kunt u de documenten downloaden die voor u klaar staan.
	Documenten	Hiermee bekijkt u de documenten die bij het jaarplan horen of voegt u extra documenten toe (alleen voor gemeenten met meer dan 100.000 inwoners)
	Informatie	Met deze knop bekijkt u meer informatie over het jaarplan zwerfafval