

Handleiding indienen maandopgaven gemeenten in WasteTool vanaf Januari 2021

Leidschendam, 12-04-2021



Postbus 1266
2260BG Leidschendam
070-2002 580
www.nedvang.nl
info@nedvang.nl

Auteurs Nedvang b.v.
Versie 2.0 d. d. 2021/april/12



Inhoud

Inleiding	4
1 Inloggen en navigeren naar opgaven	5
1.1 Homescherm	6
2 Maandopgave inzameling bronscheiding	7
2.1 Invoeren inzameling Oud papier en karton (OPK)	8
2.2 Invoeren inzameling Glas	8
2.3 Invoeren gecombineerde inzameling bronscheiding	8
3 Maandopgave inzameling nascheiding	9
3.1 Invoeren inzameling Oud papier en karton (OPK)	10
3.2 Invoeren inzameling Glas	10
3.3 Invoeren Kunststof en Drankenkartons	10
4 Maandopgave inzameling ketenregiemodel	11
5 Maandopgave indienen	13
6 Correctie doorvoeren op de maandopgave	14
6.1 Corrigeren	14

Inleiding

Jouw gemeente heeft in 2020 een nieuwe deelnemersovereenkomst (DNO) afgesloten met Nedvang en daarvoor vragen wij jullie periodiek de hoeveelheden aan te leveren die de gemeente heeft ingezameld en eventueel gerecycled. Voor het melden van de hoeveelheden kan gebruik gemaakt worden van onze online portal WasteTool. Als gemeente kunnen jullie binnen deze portal informatie invoeren en terugzien voor de maandopgaven, jaaropgaven en de aanvraag/verantwoording van de zwerfafvalvergoedingen.

In deze handleiding laten we je de systematiek zien om tot een juiste invulling van de maandopgaven te komen. Voordat je begint is het belangrijk te weten welk regiemodel jouw gemeente met Nedvang heeft vastgelegd. De gemeente is gevraagd een keuze te maken tussen een aantal verschillende opties, waarmee de gemeente de inzameling beheert en vervolgens de recycling zelf regisseert of de regie van de recycling heeft overgedragen aan het verpakkende bedrijfsleven (eventueel in afstemming met een samenwerkingsverband).

Voor de inzameling en registratie van glas en papier is er niets veranderd ten opzichte van voorgaande jaren. We hebben de melding van PMD en restafval toegevoegd aan de opgaveformulieren middels nieuwe modellen.

Wij laten je zien hoe je de formulieren correct in kunt vullen voor de volgende modellen:

- Bronscheidingsmodel;
- Nascheidingsmodel;
- Ketenregiemodel (bron- of nascheiding);

Wanneer jouw gemeente gebruik maakt van een combinatie van de hierboven benoemde modellen, dan worden deze samengevoegd op één opgaveformulier.

1 Inloggen en navigeren naar opgaven

Om WasteTool te openen kun je in een browser navigeren naar www.wastetool.nedvang.nl om op de inlogpagina te belanden (afbeelding 1).

Na het inloggen en het selecteren (afbeelding 2) van de gemeente, navigeer je naar het homescherm van het gekozen profiel. Wanneer je account opgaven doet voor één gemeente dan navigeer je zonder profielscherm direct naar het homescherm. Mocht je al eerder hebben ingelogd, maar je bent je wachtwoord vergeten dan kun je met de knop 'Wachtwoord vergeten?' een reset aanvragen. Een nieuw wachtwoord zal per e-mail worden verzonden.

Wanneer er onder het account meerdere gemeenten zijn toegevoegd zie je eerst een profielscherm in beeld waar de keuze voor één gemeente gemaakt kan worden. Er kan tijdens de werkzaamheden altijd geswitched worden tussen de profielen.



(Afbeelding 1)

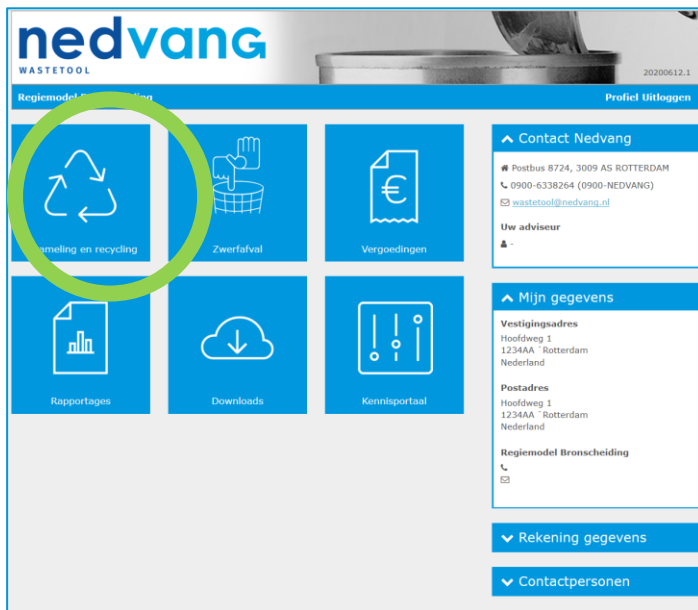


(Afbeelding 2*)

* (afbeelding 2) Heeft de gemeente een eigen inzameldienst dan komen hier ook de diverse afvalstromen, die bedrijfsmatig gemeld zijn, in beeld.

1.1 Homescherm

Voor het overzicht van de status van alle maand en jaarpogaven kun je klikken op de tegel 'Inzameling en recycling' (afbeelding 3).



(Afbeelding 3)

In onderstaand voorbeeld (afbeelding 4) is de maand mei geselecteerd om te openen. Na de selectie verschijnt er op het blad een knop waarmee je naar de opgave kunt navigeren. De betekenis van de verschillende kleuren en iconen staan hieronder beschreven (afbeelding 5).



(Afbeelding 4)



(Afbeelding 5)

2 Maandopgave inzameling bronscheidingsmodel

In onderstaande afbeelding zie je de verschillende stromen die je in dit bronscheidingsmodel moet indienen. Dit kan als een opzichzelfstaand model óf in combinatie met bijvoorbeeld nascheiding.

Bij het invullen van het formulier moet aan de volgende criteria worden voldaan:

- Alle hoeveelheden moeten worden ingediend in hele kilo's;
- In de middelste kolom waar in het voorbeeld 'Bewerker/Oudpapier onderneming', 'Bewerker Glas' en 'Voorbeeld P(M)D' staat, dien je zelf het actuele afvalbedrijf aan te passen. Dit kan gedaan worden door op het 'drop-down' pijltje te klikken en een ander bedrijf te selecteren;
- Elke maand zet Nedvang een bij ons bekend afvalbedrijf neer op de maandopgave. Wij kijken voor het selecteren van het afvalbedrijf terug naar jullie eerdere opgaven. Je dient deze up-to-date te houden zodat wij het juiste afvalbedrijf terugzien. Mocht het standaard getoonde afvalbedrijf aangepast moeten worden, dan kun je dit doorgeven aan de WasteTool helpdesk d.m.v. een e-mail naar wastetool@nedvang.nl;
- Mochten er onder papier/karton en glas gedurende de maand meerdere partijen materiaal namens de gemeente hebben ingezameld, dan dien je deze toe te voegen of te verwijderen door in de rechterkolom te klikken op het icoon 'papiertje met plusje' of 'prullenbak' (omcirkeld in afbeelding 6).

Papier/Karton		Gewicht kg	
Papier/Karton B	Bewerker/ Oudpapier onderneming	0	-

Glas		Gewicht kg	
Glas bont	Bewerker Glas	0	-
Glas groen	Bewerker Glas	0	-
Glas wit	Bewerker Glas	0	-
Glas bruin	Bewerker Glas	0	-

Totaal: 0

Gecombineerde inzameling		Gewicht kg	
Bronscheiding	Bronscheidingsmodel PMD	Inzameling: 0	
	Voorbeeld P(M)D	Afkeur: 0	
		Geaccepteerd: 0	-

(Afbeelding 6)

2.1 Invoeren inzameling Oud papier en karton (OPK)

Voor OPK moeten de hoeveelheden gemeld worden van de huishoudelijk ingezamelde stromen. Dit kunnen huis-aan-huis ingezamelde stromen zijn, maar bijvoorbeeld ook de kilo's die worden ingezameld op de milieustraat en door bijvoorbeeld scholen en sportverenigingen. Vervolgens moet er gecontroleerd worden of het juiste afvalbedrijf is geselecteerd.

2.2 Invoeren inzameling Glas

Voor glas moeten de hoeveelheden gemeld worden van de huishoudelijk ingezamelde stromen. Vervolgens moet er gecontroleerd worden of het juiste afvalbedrijf is geselecteerd.

2.3 Invoeren gecombineerde inzameling - bronscheidingsmodel (P(M)D)

Nadat de inzameling heeft plaatsgevonden wordt er aan de poort van het afvalbedrijf een acceptatieproces doorlopen. Bij het invullen van de gecombineerde inzameling van het P(M)D moeten er twee hoeveelheden worden ingevuld namelijk:

- De hoeveelheid P(M)D in kilo's van het totaal ingezameld gewicht;
- De hoeveelheid P(M)D in kilo's van het totaal afgekeurd gewicht.

Onder het kopje 'geaccepteerd' wordt automatisch de som gemaakt, waarin de afgekeurde hoeveelheden van het totaal ingezamelde gewicht wordt afgetrokken. Vervolgens moet er gecontroleerd worden of de juiste overslaglocatie is geselecteerd.

In hoofdstuk 5 (maandopgaven indienen) kan je nalezen welke stappen je kunt doorlopen om de maandopgave concreet in te dienen.

3 Maandopgave inzameling nascheidingsmodel

In onderstaande afbeelding zie je de verschillende stromen die je in dit nascheidingsmodel moet indienen. Dit kan als een opzichzelfstaand model óf in combinatie met bijvoorbeeld bronscheiding.

Bij het invullen van het formulier moet aan de volgende criteria worden voldaan:

- Alle hoeveelheden moeten worden ingediend in hele kilo's;
- In de middelste kolom waar in het voorbeeld 'Bewerker/Oudpapier onderneming', 'Bewerker Glas' en 'Voorbeeldbedrijf Restafval' staat, dien je zelf het actuele afvalbedrijf aan te passen. Dit kan gedaan worden door op het 'drop-down' pijltje te klikken en een ander bedrijf te selecteren;
- Elke maand zet Nedvang een bij ons bekend afvalbedrijf neer op de maandopgave. Wij kijken voor het selecteren van het afvalbedrijf terug naar jullie eerdere opgaven. Je dient deze up-to-date te houden zodat wij het juiste afvalbedrijf terugzien. Mocht het standaard getoonde afvalbedrijf aangepast moeten worden, dan kun je dit doorgeven aan de WasteTool helpdesk d.m.v. een e-mail naar wastetool@nedvang.nl;
- Mochten er onder papier/karton en glas gedurende de maand meerdere partijen materiaal namens de gemeente hebben ingezameld, dan dien je deze toe te voegen of te verwijderen door in de rechterkolom te klikken op het icoon 'papiertje met plusje' of 'prullenbak' (omcirkeld in afbeelding 7).

April 2021 - Nascheidingsmodel (Nieuw) Overzicht

Indienen Opslaan

Inzameling (meetpunt inzameling)

Papier/Karton		Gewicht kg	
Papier/Karton B	Bewerker/ Oudpapier onderneming	0	-

Glas

		Gewicht kg	
Glas bont	Bewerker Glas	0	-
Glas groen	Bewerker Glas	0	-
Glas wit	Bewerker Glas	0	-
Glas bruin	Bewerker Glas	0	-
Totaal: 0			

Restafval

Nascheiding		Gewicht kg	
Nagescheiden restafval	Voorbeeldbedrijf Restafval	0	-

(afbeelding 7)

3.1 Invoeren inzameling Oud papier en karton (OPK)

Voor OPK moeten de hoeveelheden gemeld worden van de huishoudelijk ingezamelde stromen. Dit kunnen huis-aan-huis ingezamelde stromen zijn, maar bijvoorbeeld ook de kilo's die worden ingezameld op de milieustraat en door bijvoorbeeld scholen en sportverenigingen. Vervolgens moet er gecontroleerd worden of het juiste afvalbedrijf is geselecteerd.

3.2 Invoeren inzameling Glas

Voor glas moeten de hoeveelheden gemeld worden van de huishoudelijk ingezamelde stromen. Vervolgens moet er gecontroleerd worden of het juiste afvalbedrijf is geselecteerd.

3.3 Invoeren Restafval

Wanneer de gemeente in het nascheidingsmodel zit dan hoef je alleen de hoeveelheid nagescheiden restafval te melden die bij de contractpartner is gesorteerd. Het betreft het na de inzameling scheiden van gemengd afval in zo zuiver mogelijke deelstromen of materiaalstromen met behulp van een installatie en/of handpicking.

In hoofdstuk 5 (maandopgaven indienen) kan je nalezen welke stappen je kunt doorlopen om de maandopgave concreet in te dienen.

4 Maandopgave inzameling ketenregiemodel

Je dient binnen het ketenregiemodel een maandopgave als volgt in:

4.1 Invoeren inzameling Oud papier en karton (OPK)

Voor OPK moeten de hoeveelheden gemeld worden van de huishoudelijk ingezamelde stromen. Dit kunnen huis-aan-huis ingezamelde stromen zijn, maar bijvoorbeeld ook de kilo's die worden ingezameld op de milieustraat en door bijvoorbeeld scholen en sportverenigingen. Vervolgens moet er gecontroleerd worden of het juiste afvalbedrijf is geselecteerd.

4.2 Invoeren inzameling Glas

Voor glas moeten de hoeveelheden gemeld worden van de huishoudelijk ingezamelde stromen. Vervolgens moet er gecontroleerd worden of het juiste afvalbedrijf is geselecteerd.

4.3 Invoeren Ketenregiemodel

Binnen het ketenregiemodel wordt onderscheid gemaakt tussen bronscheiding en nascheiding. Nadat de inzameling vanuit de ketenregie heeft plaatsgevonden wordt er aan de poort van het afvalbedrijf een acceptatieproces doorlopen. Bij het invullen van de gecombineerde inzameling van het P(M)D en restafval moet je het volgende melden namelijk:

- Bij gecombineerde inzameling van P(M)D wordt de totale hoeveelheid die is geaccepteerd op de overslaglocatie ingevuld.
- Bij nascheiding van restafval wordt de totale hoeveelheid nagescheiden restafval ingevuld die door je contractpartner is nagescheiden.

Elke maand zet Nedvang een bij ons bekend afvalbedrijf neer op de maandopgave. Wij kijken voor het selecteren van het afvalbedrijf terug naar jullie eerdere opgaven. Je dient deze up-to-date te houden zodat wij het juiste afvalbedrijf terugzien. Mocht het standaard getoonde afvalbedrijf aangepast moeten worden, dan kun je dit doorgeven aan de WasteTool helpdesk d.m.v. een e-mail naar wastetool@nedvang.nl;

In het blok 'Recycling' (afbeelding 8) dien je de door de recycler geaccepteerde hoeveelheden van de gesorteerde en gerecyclede kunststoffracties en gerecyclede drankenkartons in te voeren. In de opgave kun je een scheiding maken tussen bron- en nascheiding. Vanaf 2021 zijn Gemengde Polyolefinen (GPO) en Polyethylene folie (PE-folie) aan het blok voor de recycling van mono-stromen toegevoegd.

April 2021 - Ketenregie bron- en nascheiding (Nieuw) Overzicht

Indienen Opslaan

Inzameling (meetpunt inzameling)

Papier/Karton Gewicht kg

Papier/Karton B Bewerker/ Oudpapier onderneming 0

Glas Gewicht kg

Glas bont Bewerker Glas 0

Glas groen Bewerker Glas 0

Glas wit Bewerker Glas 0

Glas bruin Bewerker Glas 0

Totaal: 0

Gecombineerde inzameling Gewicht kg

Bronscheiding

Ketenregiemodel FMD Voorbeeldbedrijf Ketenregie Bronscheid

Inzameling: 0

Afkeur: 0

Geaccepteerd: 0

Restafval Gewicht kg

Nascheiding

Ketenregiemodel restafval Voorbeeldbedrijf Ketenregie Restafval 0

Nascheiding Afvallbedrijf

Afvulling Friedland NV

Kunststof		Gewicht kg
PET	PET: DKR-328-1	0
PE	Polyethylen: DKR-329	0
PP	Polypropylen: DKR-324	0
Folies	Folie: DKR-310	0
Mix	Mix kunststoffen: DKR-350	0
MPO	Mixed Polyolefins: LMP-490	0
PET trays	PET trays: LMP-937	0
PS	Polystyrol: LMP-950	0
GPO	Gemengde Polyolefinen: LMP-990	0
PE-folie	Polyethylene folie: LMP-911	0
Totaal: 0		

Op jaarbasis dient minimaal 43% van het gerecyclede kunststofverpakkingsafval te bestaan uit de fracties PET, PE, PP en Folies (zie www.umwverpakkingen.nl).

Overig Gewicht kg

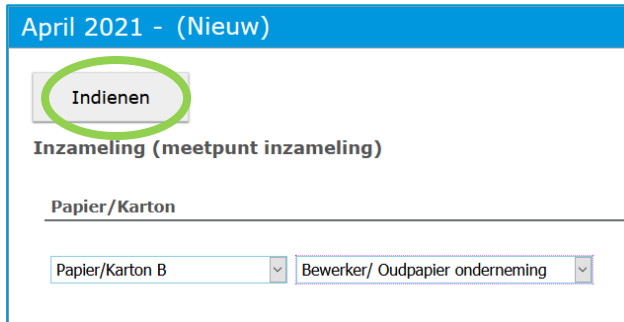
Drankenkartons Drankenkartons: DKR-510 0

(afbeelding 8)

5 Maandopgave indienen

Wanneer je informatie in de maandopgave invoert heb je in de tussentijd de mogelijkheid om dit op te slaan.

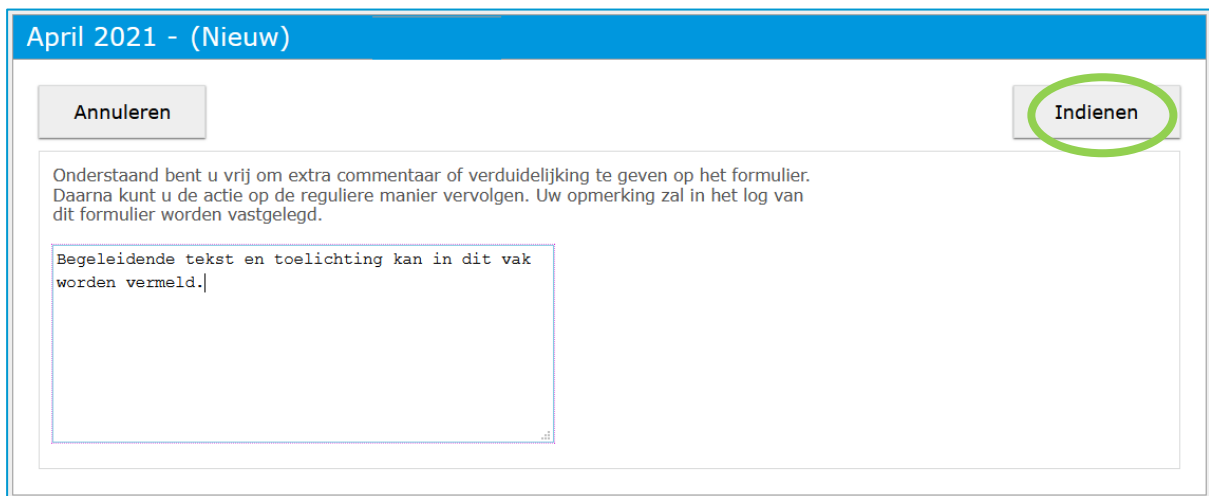
Nadat alle informatie is ingevoerd, kun je de maandopgave indienen door op de knop 'indienen' te klikken (afbeelding 9).



The screenshot shows a web form titled "April 2021 - (Nieuw)". At the top left, there is a button labeled "Indienen" which is circled in green. Below this button, the text "Inzameling (meetpunt inzameling)" is displayed. Underneath, there is a section header "Papier/Karton" followed by two dropdown menus: "Papier/Karton B" and "Bewerker/ Oudpapier onderneming".

(afbeelding 9)

Wanneer je dat hebt gedaan, verschijnt er een scherm waarin je eventueel commentaar of verduidelijking kunt geven over de opgave (afbeelding 10). Vervolgens klik je nog eenmaal op de knop 'indienen'. De maandopgave is nu ingediend en krijgt de status 'verzonden'.



The screenshot shows the same web form as in image 9, but now with an "Annuleren" button on the left and the "Indienen" button on the right, both circled in green. Below the buttons, there is a text area with the following text: "Onderstaand bent u vrij om extra commentaar of verduidelijking te geven op het formulier. Daarna kunt u de actie op de reguliere manier vervolgen. Uw opmerking zal in het log van dit formulier worden vastgelegd." Below this text is a large text input field with the placeholder text "Begeleidende tekst en toelichting kan in dit vak worden vermeld." and a small icon in the bottom right corner of the field.

(Afbeelding 10)

6 Correctie doorvoeren op de maandopgave

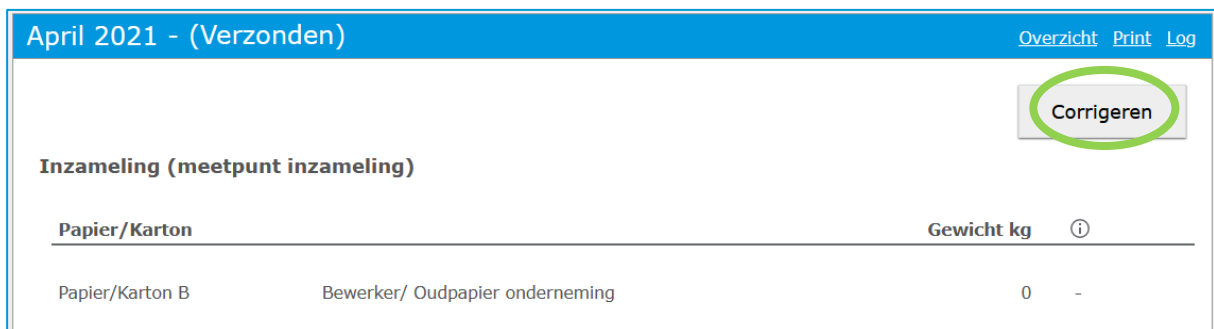
Wanneer je erachter komt dat er toch iets niet klopt in de opgave, kun je zelf de opgave wijzigen.

Let op: dit kan alleen wanneer de opgave de status 'verzonden' heeft. Wanneer de opgave in behandeling is of is goedgekeurd, is er geen mogelijkheid meer tot zelf corrigeren.

Indien nodig kan Nedvang daarnaast zelf ook een opgave ter correctie aanbieden. Hiervan ontvang je dan een melding met de reden van de afkeur, de opgave staat dan open om te worden aangepast en vervolgens opnieuw ingediend te worden.

6.1 Corrigeren

Om een correctie door te kunnen voeren, dien je naar de desbetreffende maandopgave te gaan. Wanneer je deze opent, zie je rechtsboven een knop 'corrigeren' staan (afbeelding 11). Wanneer je hierop klikt, verschijnt er een scherm waarin je een reden tot correctie in kan voeren. Daarna kun je verder met het doorvoeren van de correctie.



April 2021 - (Verzonden)		Overzicht	Print	Log
		Corrigeren		
Inzameling (meetpunt inzameling)				
Papier/Karton		Gewicht kg		i
Papier/Karton B	Bewerker/ Oudpapier onderneming	0	-	

(afbeelding 11)