



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

Mai 2017

Informatikprogramm veva-online.admin.ch

Anleitung zur Erfassung und zum Einlesen der Betriebsquartale (Liste der angenommenen Sonder- und akb- Abfälle)

INHALTSVERZEICHNIS

1. LAS-Erfassung	2
1.1 LAS-Erfassung beim Abschliessen eines Online-Begleitscheins	2
1.2 Manuelles Erfassen der LAS-Einträge	2
1.3 Elektronische LAS-Listen einlesen	7
2. Datensätze bereinigen	10
3. Quartal abschliessen	19
4. LAS-Daten exportieren	20
MARKIERUNGEN DER DATENSÄTZE UND ATTRIBUTE, ESCAPING	II
DIE EINZELNEN SCHNITTSTELLEN	III
WEITERVERARBEITUNG VON AUSGEGEBENEN FILES IM CSV-FORMAT	V
ERSTELLEN VON LAS-LISTEN IM CSV-FORMAT	VII

Anhänge

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

<http://www.bafu.admin.ch/veva-inland/10909/10935/10936>

1. LAS-Erfassung

Die VeVA sieht vor, dass die LAS-Daten grundsätzlich vom Entsorgungsunternehmen direkt in das Datenbanksystem veva-online.admin.ch eingegeben werden. Die LAS-Daten können auf folgende Arten erzeugt werden:

- beim Abschliessen eines online erfassten Begleitscheins
- durch manuelles Erfassen der LAS-Einträge im veva-online.admin.ch
- durch Einlesen von anderweitig erstellten LAS-Listen (CSV) ins veva-online.admin.ch.

Nachdem die Entsorgungsunternehmen ihre Betriebsquartale abgeschlossen haben, überprüft und bereinigt der zuständige Kanton die LAS-Daten und gibt diese anschliessend zur Auswertung frei.

1.1 LAS-Erfassung beim Abschliessen eines Online-Begleitscheins

Beim Abschliessen eines Begleitscheins kann bestimmt werden, dass gleichzeitig ein LAS-Eintrag generiert werden soll (siehe Anleitung zum Erfassen von elektronischen Begleitscheinen). Auf diese Weise erstellte LAS-Meldungen können vom Betrieb nicht mehr geändert werden. Überprüfen Sie deshalb vor dem Generieren der LAS-Daten die Richtigkeit des Begleitscheins (insbesondere den Code des Entsorgungsverfahrens). Wenden Sie sich an die zuständige kantonale Stelle, wenn eine Änderung der LAS-Meldung notwendig sein sollte.

Durch Abschliessen des Begleitscheins bestätigt das Entsorgungsunternehmen, dass sie die Abfälle kontrolliert und entgegengenommen hat.

Der Begleitschein kann danach nicht mehr editiert werden.

Wollen Sie den folgenden Begleitschein wirklich abschliessen?

Begleitschein-Nr.	AA02507608
<input checked="" type="checkbox"/>	LAS-Daten beim Abschliessen generieren
<input type="button" value="Abschliessen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

E-Mail: Zusätzlicher Kommentar

E-Mail: Kopie an Absender (bcc)

1.2 Manuelles Erfassen der LAS-Einträge

Wählen Sie unter der Rubrik „Verkehr im Inland“ den Link [Betriebsquartale](#) an. Es werden maximal die letzten 12 Quartale seit dem Bestehen der Bewilligung als Entsorgungsunternehmen für Sonderabfälle angezeigt. Wählen Sie mit [Auswählen](#) das Quartal aus in dem das Datum der Anlieferung der zu erfassenden Meldung liegt.

Hinweis

Sollte dieses Quartal bereits abgeschlossen sein, besteht die Möglichkeit, nach Rücksprache mit der zuständigen Behörde des Kantons, entweder den Quartalsabschluss rückgängig zu machen oder die LAS-Meldungen im folgenden Quartal zu erfassen.

Begleitscheine	Betrieb Musterentsorger AG (035103122)
Begleitscheine suchen	
Begleitschein erfassen	2016 3 Auswählen
Begleitscheinnummern	
Meldung von Sonderabfällen und anderen kontrollpflichtigen Abfällen mit Begleitscheinpflicht	
Betriebsquartale	
Meldung von anderen kontrollpflichtigen Abfällen ohne Begleitscheinpflicht	
Betriebsjahre	

Gewünschtes Quartal auswählen

Die folgende Ansicht „Betriebsquartal“ enthält Angaben zu den erfassten LAS-Daten des Betriebs und deren Status. Klicken Sie auf den Link [Bearbeiten](#).

Bearbeiten	Abschliessen	Exportieren	Zurück	In der Maske Betriebsquartal die Funktion bearbeiten wählen
Quartal 2016-3 des Betriebs Musterentsorger AG				
Anzahl Datensätze	5			
Datum letzte Änderung	04.08.2016			
Anzahl zu bereinigende Datensätze	0			
Status	Offen			

Erfassen	Liste einlesen	Betrieb Musterentsorger AG (035103122), Anzahl Datensätze: 5, davon Doppelmeldungen: 0, Seite 1 von 1
<input type="button" value="Abbrechen"/>	<input type="button" value="Alle Daten speichern"/>	
<input type="button" value="Automatisch"/>	<input type="button" value="Alle Einträge löschen"/>	
<input type="radio"/> Alle	<input checked="" type="radio"/> Nur nicht gelöschte	<input type="radio"/> Nur zu bereinigende
<input type="radio"/> Nur Doppelmeldungen	Alle	<input type="button" value="Aktualisieren"/>
		Erweiterte Filterfunktion

Über die Funktion <Erfassen> können neue Datensätze eingegeben werden

Begleitschein-Nr.	Datum der Anlieferung	Abgeberbetrieb-Nr.	Abfallcode	Kennzeichnung	Bereinigung	Aktion
AA02505340	26.07.2016	030100133	140604	Automatisch	OK	Original
AA02505343	27.07.2016	030100133	200115	Automatisch	OK	Original
AA02505345	02.08.2016	030100133	200115	Automatisch	OK	Original
BB40030075	22.07.2016	035102338	200114	Manuell	OK	Editieren Löschen Original
DD035103122	25.07.2016	400300075	200114	Manuell	OK	Editieren Löschen Original

Es wird die Liste der bereits erfassten Einträge angezeigt. Die Sortierung der LAS-Meldungen kann geändert werden, indem auf den entsprechenden Text in der Titelzeile geklickt wird. Z.B. werden die LAS-Meldungen nach aufsteigendem Abfallcode sortiert, wenn auf [Abfallcode](#) geklickt wird.

Alle Nur nicht gelöschte Nur zu bereinigende Nur Doppelmeldungen [Erweiterte Filterfunktion](#)

Hier können verschiedene Filterfunktionen selektioniert werden, um die Auswahl einzuschränken

Mit dem Link [Erfassen](#) gelangen Sie auf die Erfassungsmaske, wo LAS-Meldungen manuell eingegeben werden können.

Begleitschein-Nr.*	<input type="text"/>	Entsorgungsunternehmen-Nr.	035103122
Abgeberbetrieb-Nr.*	<input type="text"/>	...	<input type="text"/>
Ländercode	<input type="text"/>		
Menge in kg*	<input type="text"/>		
Abfallcode*	<input type="text"/>	...	
Code des Entsorgungsverfahrens*	<input type="text"/>	...	
Datum der Anlieferung*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	JJJJ
Kennzeichnung	<input type="text"/>	(Kennzeichnung wählen oder neue eingeben)	
Neue Kennzeichnung	<input type="text"/>		

* Eingabe obligatorisch

Die Begleitscheinnummer wird vom Begleitschein abgeschrieben oder kann mittels eines Strichcode-Lesers übertragen werden sofern es sich um Begleitscheine des Typs AA, BB oder CC handelt.

Beim Erfassen der Betriebsnummer des Abgeberbetriebes erscheint automatisch der Firmennamen.

Begleitschein-Nr.*	BB02004321	Entsorgungsunternehmen-Nr.	035103122
Abgeberbetrieb-Nr.*	400300075	...	EcoServe International AG

Hinweise

Für die **Erfassung von Kleinmengen** wird als Begleitscheinnummer das Präfix DD plus die Betriebsnummer des Entsorgungsunternehmens verwendet.

Begleitscheine, die mit **heruntergeladenen AA-Begleitscheinnummern** erzeugt wurden müssen manuell erfasst oder eingelesen werden.

Die Felder können entweder manuell ausgefüllt werden oder man benutzt die zur Verfügung stehende Auswahlliste. Betriebsnummern von Abgeberbetrieben können in der Datenbank gesucht werden. Es stehen ebenfalls Cache-Listen mit häufig verwendeten Abfallcodes und Abgeberbetrieben zur Verfügung.

Aktuelle Auswahl

Abfallcode

Abfallbeschreibung

Abfallcode aus dem Abfallverzeichnis auswählen oder mittels Schnelleingabe erfassen, und mit <Speichern> bestätigen

Oft benutzte Abfallcodes

Abfallcode	Beschreibung	Aktion
<input type="radio"/> 200114	[S] Säuren	<input type="button" value="Entfernen"/>
<input checked="" type="radio"/> 200113	[S] Lösungsmittel	<input type="button" value="Entfernen"/>
<input type="radio"/> 180109	[S] Altmedikamente mit Ausnahme derjenigen, die unter 18 01 08 fallen	<input type="button" value="Entfernen"/>

Oder häufig verwendeter Abfallcode auswählen und mit <Übernehmen> bestätigen

Nicht mehr benötigter Cache-Eintrag entfernen

Betrieb suchen

Schnelleingabe

Betriebsnummer

Betriebsnummer über die Suchmaske nehmen

Oft benutzte Abgeberbetriebe

Betriebsnummer	Firmenname	Ort	Postleitzahl	Land	Aktion	
<input type="radio"/> 400300075	Freemove International AG				<input type="button" value="Entfernen"/>	
<input checked="" type="radio"/> 030100133	Sondermüller AG				<input type="button" value="Entfernen"/>	
<input type="radio"/> 035102338	Läderach Hans Worb AG	Schwarzenburgstrasse 35	3007	Bern	BE	<input type="button" value="Entfernen"/>

Oder häufig benutzte Betriebsnummer auswählen und mit <Übernehmen> bestätigen

Bei der Menge in kg werden nur ganze Zahlen ohne Komma, Hochkomma oder Leerschlag akzeptiert.

Für jeden Eintrag kann eine bestehende Kennzeichnung gewählt oder eine neue erfasst werden (z.B. Name des Erfassers). Die neu erfasste Kennzeichnung, muss sich von den bisher erfassten Kennzeichnungen des Quartals unterscheiden, sonst erfolgt eine entsprechende Fehlermeldung. Die neue Kennzeichnung wird nach dem Speichern der Liste der Kennzeichnungen hinzugefügt. Wird keine Kennzeichnung gewählt, setzt das System beim Speichern die Kennzeichnung „manuell“ ein. Die Verwendung einer Kennzeichnung hat den Vorteil, dass diese in der Liste der LAS-Einträge als Filter verwendet werden kann oder dass alle LAS-

Einträge einer Bezeichnung gelöscht werden können (siehe Abschnitt 2 Datensätze bereinigen).

Sind alle Daten erfasst, stehen folgende Schaltflächen zur Verfügung:

- <Plausibilisieren>: Mit dem Plausibilisieren besteht die Möglichkeit, die Daten unmittelbar nach dem Erfassen zu überprüfen. Sind die erfassten Daten korrekt, erscheint ein entsprechender Hinweis. Andernfalls erscheinen Fehlermeldungen. Wenn die Daten Fehler gemäss der Tabelle in Abschnitt 2 (Datensätze bereinigen) aufweisen, können sie trotzdem gespeichert und später bereinigt werden.
- <Speichern>: Durch Anklicken der Speichertaste wird der Datensatz zwischengespeichert und die Maske ist bereit für die Erfassung des nächsten Datensatzes. Dabei werden die Inhalte der Felder Abgeberbetriebs-Nr., Abfallcode, Entsorgungsverfahren, das Datum der Anlieferung sowie die Kennzeichnung vom vorhergehenden Eintrag übernommen, können aber überschrieben werden. Achtung: Datensätze mit gewissen Fehlern können nicht gespeichert werden (z.B. leere obligatorische Felder oder falsches Format). In diesem Fall erscheint das fehlerhafte Feld rot umrandet in der Editiermaske. Die Fehlermeldungen gemäss der Tabelle in Abschnitt 2 (Datensätze bereinigen) erscheinen nicht, wenn ohne vorhergehendes Plausibilisieren direkt gespeichert wird.
- <Beenden>: Mit der Schaltfläche <Beenden> gelangt man zurück auf die Ansicht „LAS-Einträge“. Nicht gespeicherte Einträge gehen dadurch verloren.
- Um die Änderungen definitiv auf dem Server zu speichern, müssen Sie in der Ansicht „LAS-Einträge“ zwingend die rot umrandete Schaltfläche <Alle Daten speichern> klicken, ansonsten gehen alle bereits zwischengespeicherte Einträge beim Weiter Navigieren auf der Onlineplattform verloren.

Begleitschein-Nr.	BB02004321	Entsorgungsunternehmen-Nr.	035103122
Abgeberbetrieb-Nr.*	<input type="text" value="400300075"/>	...	<input type="text" value="EcoServe International AG"/>
Ländercode	<input type="text" value=""/>		
Menge in kg*	<input type="text" value="80"/>		
Abfallcode*	<input type="text" value="180109"/>	...	
Code des Entsorgungsverfahrens*	<input type="text" value="D152"/>	...	
Datum der Anlieferung*	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="August"/>	<input type="text" value="2016"/> JJJJ
Kennzeichnung	<input type="text" value=""/> (Kennzeichnung wählen oder neue eingeben)		
Neue Kennzeichnung	<input type="text" value=""/>		
History	(035103122, Aug 5, 2016, manuell erfasst)		
Neuer History-Eintrag	<input type="text" value=""/>		

* Eingabe obligatorisch

Achtung

Die erfassten Einträge werden durch die Betätigung der Schaltfläche <Speichern> vorerst nur lokal zwischengespeichert. Wird die Applikation in diesem Zustand geschlossen oder gibt es einen Netzunterbruch, sind solche Änderungen nicht wirksam. Um die Änderungen definitiv auf dem Server zu speichern, müssen Sie in der Ansicht „LAS-Einträge“ zwingend die rot umrandete Schaltfläche <Alle Daten speichern> klicken.

1.3 Elektronische LAS-Listen einlesen

Wenn Sie Ihre LAS-Listen in der firmeneigenen Software erstellen, können Sie diese elektronisch einlesen. Das benötigte Datenformat ist in Anhang 1 „Schnittstellen zum Import und Export von LAS Daten“ beschrieben.

Achtung

Stimmt das Format der Datei nicht oder entspricht die Entsorgungsunternehmen-Nr. nicht derjenigen des zu bearbeitenden Betriebsquartals überein, erscheint eine entsprechende Fehlermeldung und die Datei kann nicht eingelesen werden.

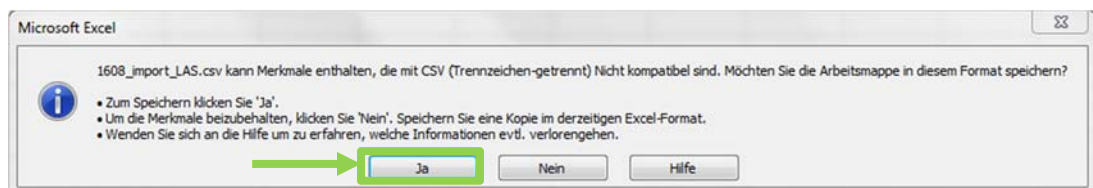
Die Excel-Datei zum Einlesen muss wie folgt formatiert werden.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	BB02004321	20160808	400300075	180109	80	035103122	D152	CH
2	BB40030075	20160722	035102338	200114	500	035103122	R151	CH
3	DD035103122	20160725	400300075	200114	10	035103122	D151	CH
4	AA02505343	20160727	030100133	200115	172	035103122	D151	CH
5	AA02505340	20160726	030100133	140604	1500	035103122	D151	CH
6	AA02505345	20160802	030100133	200115	210	035103122	R152	CH

Die Formatierung der einzelnen Spalten muss genau stimmen. Beim Schliessen der csv Datei gehen die Formatierungen von Betriebsnummern die mit 0 anfangen verloren. Beispiel: die Betriebsnummer 000100009 wird zu 100009 und kann nicht eingelesen werden. Öffnen Sie die Excel Liste, formatieren Sie jede Spalte wie folgt:

Spalten Nummer und Inhalt	Formatierung (immer rechtsbündig)
A Begleitscheinnummer	Standard
B Datum	JJJJMMTT
C Abgeberbetrieb	Sonderformat 000000000
D Abfallcode	Sonderformat 000000
E Gewicht	Zahl ohne Dezimalstellen
F Entsorgungsunternehmen	Sonderformat 000000000
G Entsorgungscod	Standard
H Ländercode	Ländercode (nur für aus dem Ausland importierte Abfälle)

Speichern Sie die Datei als csv Datei, ohne folgende Meldung zu berücksichtigen (<Ja> wählen):



Lassen Sie die Excel Datei offen (bei neueren Excel Versionen gehen die Formatierungen beim Schliessen verloren), und fahren Sie weiter mit der LAS Meldung <Liste einlesen>.

[Erfassen](#) [Liste einlesen](#)
 Betrieb Musterentsorger AG (035103122), Anzahl Datensätze: 6, davon Doppelmeldungen: 0, Seite 1 von 1

Automatisch

Alle Nur nicht gelöschte Nur zu bereinigende Nur Doppelmeldungen [Erweiterte Filterfunktion](#)

Begleitschein-Nr.	Datum der Anlieferung	Abgeberbetrieb-Nr.	Abfallcode	Kennzeichnung	Bereinigung	Aktion
AA02505340	26.07.2016	030100133	140604	Automatisch	OK	Original
AA02505343	27.07.2016	030100133	200115	Automatisch	OK	Original
AA02505345	02.08.2016	030100133	200115	Automatisch	OK	Original
BB02004321	08.08.2016	400300075	180109	Manuell	OK	Editieren Löschen Original

[Zurück](#)

CSV-Datei* 1608_import_LAS.csv

Trennzeichen* Strichpunkt Komma

* Eingabe obligatorisch

Wählen Sie das Trennzeichen der zu importierenden Datei. Die Datei kann mit der Schaltfläche <Durchsuchen> im Dateisystem ausgewählt werden. Klicken Sie anschliessend auf die Schaltfläche <Datei importieren>.

Sind die Daten korrekt, werden die ersten 100 Zeilen in einer Liste angezeigt.

Kennzeichnung kann geändert werden

Betrieb Musterentsorger AG (035103122), 6 Datensätze zu importieren (nur die ersten 100 werden angezeigt)

Kennzeichnung

Begleitschein-Nr.	Datum der Anlieferung	Abgeberbetrieb-Nr.	Abfallcode	Menge in kg	Entsorgungsunternehmen-Nr.	Code des Entsorgungsverfahrens	Ländercode
BB02004322	08.08.2016	030100133	180109	75	035103122	D152	
BB40030076	26.07.2016	035102338	200114	455	035103122		
DD035103122	26.07.2016	400300075	200114	25	035103122		
AA02505347	02.08.2016	030100133	200115	243	035103122		
AA02505332	02.08.2016	400300075	140604	340	035103122		
AA02505351	02.08.2016	400300075	200115	270	035103122		

Die Daten kontrollieren und entweder <Speichern> oder <Abbrechen>

In der Standard-Einstellung wird der Name der eingelesenen Datei als Kennzeichnung der LAS-Einträge übernommen. Diese Kennzeichnung kann jedoch auch überschrieben werden. Wird die Kennzeichnung in diesem Quartal bereits verwendet erscheint eine Fehlermeldung.

Nach einer Überprüfung der Daten wird der Import mit <Speichern> bestätigt. Darauf gelangen Sie zurück auf die Ansicht „LAS-Einträge“, wo Sie die eingelesenen Daten bereinigen können (siehe Abschnitt 2 Datensätze bereinigen).

[Erfassen](#) · [Liste einlesen](#)

Die Daten wurden erfolgreich in der Sitzung gespeichert.

Betrieb Musterentsorger AG (035103122), Anzahl Datensätze: 12, davon Doppelmeldungen: 0, Seite 1 von 1

Abbrechen

Alle Daten speichern

Automatisch



Alle Einträge löschen

Achtung

Die eingelesenen Einträge werden durch die Betätigung der Schaltfläche <Speichern> vorerst nur lokal zwischengespeichert. Wird die Applikation in diesem Zustand geschlossen oder gibt es einen Netzerbruch, sind solche Änderungen nicht wirksam. Um die Änderungen definitiv auf dem Server zu speichern, müssen Sie in der Ansicht „LAS-Einträge“ zwingend die rot umrandete Schaltfläche <Alle Daten speichern> klicken.

2. Datensätze bereinigen

Die Daten müssen laufend oder spätestens innerhalb von 30 Arbeitstagen nach Ablauf des Quartals bereinigt werden.

Um die LAS-Daten zu bereinigen, wählen Sie aus der Ansicht „Betriebsquartale“ das zu bearbeitende Quartal aus.

Betrieb Musterentsorger AG (035103122)		
Jahr	Quartal	Aktion
2016	3	Auswählen

Die folgende Ansicht „Betriebsquartal“ enthält Angaben zu den erfassten LAS-Daten des Betriebs und deren Status. Zum Bereinigen der Daten wählen Sie den Link Bearbeiten.

Quartal 2016-3 des Betriebs Musterentsorger AG (035103122)	
Anzahl Datensätze	13
Datum letzte Änderung	08.08.2016
Anzahl zu bereinigende Datensätze	2
Status	Offen

Abbrechen **Alle Daten speichern**

Automatisch Alle Einträge löschen

Alle
 Nur nicht gelöschte
 Nur zu bereinigende
 Nur Doppelmeldungen
 Alle
[Erweiterte Filterfunktion](#)
Aktualisieren

Begleitschein-Nr.	Datum der Anlieferung	Abgeberbetrieb-Nr.	Abfallcode	Kennzeichnung	Bereinigung	Aktion
AA02505332	02.08.2016	400300075	140604	1608_import_LAS.csv	OK	Editieren Löschen Original
AA02505340	26.07.2016	030100133	140604	Automatisch	OK	Original
AA02505343	27.07.2016	030100133	200115	Automatisch	OK	Original
AA02505345	02.08.2016	030100133	200115	Automatisch	OK	Original
AA02505347	02.08.2016	030100133	200115	1608_import_LAS.csv	OK	Editieren Löschen Original
AA02505351	02.08.2016	400300075	200115	1608_import_LAS.csv	OK	Editieren Löschen Original
BB02004321	08.08.2016	400300075	180109	Manuell	OK	Editieren Löschen Original
BB02004322	08.08.2016	030100133	180109	1608_import_LAS.csv	OK	Editieren Löschen Original
BB40030075	22.07.2016	035102338	200114	Manuell	OK	Editieren Löschen Original
BB40030076	26.07.2016	035102338	200114	1608_import_LAS.csv	Nicht OK	Editieren Löschen Original
BB40030076	26.07.2016	035102338	200114	1607_import_LAS.csv	Nicht OK	Editieren Löschen Original

Die Liste enthält sämtliche Meldungen der angenommenen Sonderabfälle sortiert nach der Begleitscheinnummer. Durch Anklicken der Kolonnen titel kann die Sortierung der Liste z.B. nach Datum der Anlieferung sortiert werden. Mit den Pfeilen am Ende der Seite kann zur nächsten Seite geblättert werden. Zur Reduktion der Liste stehen folgende Filter zur Verfügung:

- „Alle“: Es werden alle LAS-Einträge angezeigt. Gelöschte Einträge erscheinen kursiv.
- „Nur nicht gelöschte“: Gelöschte Einträge werden nicht angezeigt.
- „Nur zu bereinigende“: Es werden nur Einträge mit dem Bereinigungsstatus „Nicht OK“ angezeigt.
- „Nur Doppelmeldungen“: Es werden nur Einträge mit einer Begleitscheinnummer des Typs AA oder BB angezeigt, die im bearbeiteten oder in einem früheren Quartal bereits einmal vorkommt.

Aus der Auswahlliste können Kennzeichnungen der LAS-Datensätze gewählt werden:

- „Alle“: Alle Einträge unabhängig von der Kennzeichnung werden angezeigt.
- „Automatisch“: Nur LAS-Einträge, die automatisch aus Online-Begleitscheinen erzeugt wurden, werden angezeigt.
- „Manuell“: Nur manuell erfasste Einträge, die keine eigene Kennzeichnung haben, werden angezeigt.
- Alle vom Benutzer verwendeten und zugeteilten Kennzeichnungen erscheinen in der Auswahlliste und können als Filter verwendet werden.

Die Angabe einer Kennzeichnung ist für Unternehmen, die mehrere Listen einlesen oder viele Datensätze pro Quartal erfassen nützlich. Eingelesene Listen werden durch den Dateinamen gekennzeichnet, manuell erfasste Datensätze können fakultativ mit einer Kennzeichnung ergänzt werden.

Begleitschein-Nr.	BB40030075	Entsorgungsunternehmen-Nr.	035103122
Abgeberbetrieb-Nr.*	035102338	...	Läderach Hans Worb AG
Ländercode	▼		
Menge in kg*	500		
Abfallcode*	200114	...	
Code des Entsorgungsverfahrens*	R151	...	
Datum der Anlieferung*	22	Juli	2016 JJJJ
Kennzeichnung	▼ (Kennzeich		
Neue Kennzeichnung	Entsorgungsmng. 0716		
History	(Admin_BE5, Jul 22, 2016, Geändert) (035103122, Jul 22, 2016, manuell erfasst)		
Neuer History-Eintrag			

* Eingabe obligatorisch

Kennzeichnung zuweisen (fakultativ)

Die zugewiesene Kennzeichnung kann danach als Suchkriterium genutzt werden.

[Erfassen](#) - [Liste einlesen](#)

Betrieb Musterentsorger AG (035103122), Anzahl Datensätze: 1, davon Doppelmeldungen: 0, Seite 1 von 1

Automatisch ▼

Alle
 Nur nicht gelöschte
 Nur zu bereinigende
 Nur Doppelmeldungen

Suche durch bestimmte Kennzeichnung verfeinern

Es werden nur Einträge angezeigt, die die gewählte Kennzeichnung haben.

Achtung
 Nach jedem Wechsel der Auswahl muss die Liste mit der Schaltfläche <Aktualisieren> neu aufgebaut werden.

Für Manuell erfasste Datensätze stehen die Aktionen Editieren, Löschen und Original zur Verfügung.
 Automatische LAS-Einträge, die aus dem Online-Begleitschein erzeugt wurden, können nicht bearbeitet werden. Es wird nur die Aktion Original angezeigt.

In der Ansicht „LAS-Original“ wird der Original-Datensatz den bereinigten Daten gegenüber gestellt. Weiter ist ersichtlich

- Datum und Erfasser des Original-Datensatzes
- Datum und Benutzer für jede Änderung
- Bereinigungsstatus
- Fehlermeldungen
- Angaben, welche Fehlermeldungen durch die Behörde bestätigt wurden

[Zurück](#)

Original Datensatz

Begleitschein-Nr.	AA0250534	035103122	
Abgeberbetrieb-Nr.	030100133	Ländercode	
Menge in kg	1500		
Abfallcode	140604 [S] Schlämme oder feste Abfälle, die halogenierte Lösungsmittel enthalten		
Code des Entsorgungsverfahrens	D151 Zwischenlagern und weiterleiten der Abfälle, um sie einem der Verfahren D1 bis D160 zu unterziehen (Gebinde werden nicht entleert)		
Datum der Anlieferung	26.07.2016		
Kennzeichnung	Automatisch		
Erfasst am	04.08.2016	Erfasst durch	035103122

Ansicht eines Datensatzes über die Aktion <Original>

History (035103122, Aug 4, 2016, Automatisch erfasst)

Bereinigter Datensatz

Begleitschein-Nr.	AA02505340	Entsorgungsunternehmen-Nr.	035103122
Abgeberbetrieb-Nr.	030100133	Ländercode	
Menge in kg	1500		
Abfallcode	140604 [S] Schlämme oder feste Abfälle, die halogenierte Lösungsmittel enthalten		
Code des Entsorgungsverfahrens	D151 Zwischenlagern und weiterleiten der Abfälle, um sie einem der Verfahren D1 bis D160 zu unterziehen (Gebinde werden nicht entleert)		
Datum der Anlieferung	26.07.2016		
Kennzeichnung	Automatisch		
Bereinigungsstatus	Bereinigt		
Fehlercodes			

Hinweis

Nachdem das Quartal abgeschlossen wurde (siehe Abschnitt 0 Quartal abschliessen) kann das Entsorgungsunternehmen die LAS-Daten lediglich sehen, nicht jedoch bearbeiten oder weitere LAS-Meldungen erfassen. Es wird nur die Aktion Original angezeigt. Falls ein Quartal nochmals geöffnet werden soll, wenden Sie sich an die kantonale Fachstelle.

Mit der Aktion Löschen wird der einzelne Datensatz nach der entsprechenden Bestätigung gelöscht. Die gelöschten Datensätze sind in der Liste immer in kursiver Schrift sichtbar und können mit Original angezeigt, jedoch nicht mehr bearbeitet werden.

Mit der Aktion Editieren können einzelne Einträge korrigiert werden. Nicht korrigiert werden können:

- Begleitscheinnummern, da der LAS-Eintrag über die Begleitscheinnummer eindeutig definiert ist.

Die Begleitscheinnummer hat folgendes Format:

- AA plus 8 Ziffern: Online-Begleitschein oder heruntergeladene Begleitscheinnummer zum Ausdruck von Begleitscheinen aus betriebseigenen Informatiksystemen
- BB plus 8 Ziffern: Gedruckter Begleitschein (Durchschlagset) bezogen beim Bundesamt für Bauten und Logistik
- CC plus 8 Ziffern: Sammelbegleitschein mit maximal 14 Zeilen
- DD plus Betriebsnummer des Entsorgungsunternehmens: „Begleitscheinnummer“, die für die Annahme von Kleinmengen ohne Begleitschein verwendet wird.
- Nummer des internationalen Begleitscheins zusammengesetzt aus Ländercode, Notifikationsnummer und Laufnummer (z.B. DE 1350/345694-4). Hinweis: Bei Importen die ausnahmsweise mit CH-Notifikationen durchgeführt werden, muss der Nummer des internationalen Begleitscheins der Ländercode des Herkunftslandes vorangestellt werden (z.B. BT-CH0004545-8).

! Bewilligung fehlt
 ! Begleitschein-Nr. mit falschem Format (AA, BB oder CC plus 8 Ziffern)
 ! Das angegebene Datum darf nicht in der Zukunft liegen

Begleitschein-Nr.*	AA025053520	Entsorgungsunternehmen-Nr.	035103122
Abgeberbetrieb-Nr.*	400300075	...	EcoServe International AG
Ländercode	▼		
Menge in kg*	270		
Abfallcode*	180108	...	
Code des Entsorgungsverfahrens*	D151	...	
Datum der Anlieferung*	8 ▼	August ▼	2017 JJJJ
Kennzeichnung	▼ (Kennzeichnung wählen oder neue eingeben)		
Neue Kennzeichnung			

Plausibilisieren Speichern Beenden

* Eingabe obligatorisch

Wenn ein LAS-Eintrag den Status „Nicht OK“ hat, so werden die entsprechenden Fehlermeldungen in der Ansicht „LAS-Eintrag editieren“ angezeigt. Zusätzlich sind die betroffenen Felder rot umrandet. Es gibt zwei Arten von Fehlermeldungen:

- **rot:** Diese Fehler müssen zwingend korrigiert werden, damit der Kanton das Quartal transferieren kann.
- **schwarz:** Diese Fehler müssen nicht zwingend korrigiert werden. Sie können in begründeten Fällen von der zuständigen Behörde des Kantons akzeptiert (resp. manuell plausibilisiert) werden.

Die Korrektur erfolgt entweder durch die Änderung der entsprechenden Feldeinträge in der Editiermaske oder durch Löschen und allenfalls nochmaligem Erfassen des Eintrags, wenn es sich um Doppeleinträge oder Fehler in der Begleitscheinnummer handelt.

Die untenstehende Tabelle enthält alle möglichen Fehlermeldungen, möglicher Ursachen sowie die vom System verlangten Aktionen, um das Quartal transferieren zu können:

Fehlermeldung	Beschreibung	Mögliche Ursachen	Vom System verlangte Aktion, damit transferiert werden kann
Missbrauch des Sammelbegleitscheins (Anzahl Zeilen > 14) [rot]	LAS-Meldungen aus dem gleichen Sammelbegleitschein dürfen höchstens 14 Einträge aufweisen. Die Fehlermeldung erscheint, wenn diese Anzahl überschritten wird.	Irrtümliche mehrfache Erfassung einer oder mehrere Zeilen des Sammelbegleitscheins; missbräuchliche Überschreitung der Anzahl Zeilen pro Sammelbegleitschein.	einer oder mehrere Einträge mit dieser Begleitscheinnummer löschen.
Es existieren LAS-Einträge aus gleichen Sammelbegleitscheinen (Präfix 'CC') mit unterschiedlichen Daten des Erhalts [rot]	Der Sammelbegleitschein darf nur während einem Tag verwendet werden. Die Fehlermeldung erscheint, wenn mit der gleichen Begleitscheinnummer verschiedenen Daten des Erhalts erfasst werden.	Missbräuchliche mehrfache Verwendung eines Sammelbegleitscheins über mehrere Tage	Pro Sammeltag einen Sammelbegleitschein erfassen.
Abgeberbetrieb-Nr nicht gültig [rot]	Der Abgeberbetrieb mit dieser Nummer ist im System nicht vorhanden.	Tippfehler bei manueller Eingabe der Abgeberbetrieb-Nr.; Abgeber ist noch nicht im System erfasst.	Eintrag editieren: richtige Betriebsnr. eingeben, aus Datenbank auswählen, nicht bestehende Betriebsnr. beim Standortkanton beantragen
Abgeberbetrieb-Nr. ist gleich der Entsorgungsunternehmen-Nr. [rot]	Die Betriebsnummer des Abgeberbetriebs und des Entsorgungsunternehmens dürfen nicht gleich sein.	Tippfehler bei manueller Eingabe der Abgeberbetrieb-Nummer.	Eintrag editieren: effektiver Abgeberbetrieb eingeben oder aus Datenbank auswählen.
Begleitschein-Nr. nicht gültig [rot]	Begleitscheinnummern des Typs DD müssen zwingend die eigene Empfängernummer beinhalten (z.B. DD039300001).	Tippfehler bei manueller Eingabe der Begleitscheinnummer.	Eintrag löschen und neu erfassen.
Begleitschein-Nr. mit falschem Präfix (AA, BB, CC, DD oder Ländercode) [rot]	Die Begleitscheinnummer muss entweder mit den Doppelbuchstaben AA (Online-Begleitschein), BB (gedruckter Begleitschein), CC (Sammelbegleitschein) oder DD (LAS-Meldung für Kleinmengen) beginnen.	Tippfehler bei manueller Eingabe der Begleitscheinnummer.	Eintrag löschen und neu erfassen.
Begleitschein-Nr. mit falschem Format (AA, BB oder CC plus 8 Ziffern). [rot]	Begleitscheinnummern mit Präfix AA, BB oder CC müssen 8 Ziffern aufweisen.	Tippfehler bei manueller Eingabe der Begleitscheinnummer.	Eintrag löschen und neu erfassen.

Fehlermeldung	Beschreibung	Mögliche Ursachen	Vom System verlangte Aktion, damit transferiert werden kann
Abfallcode nicht gültig [rot]	Der eingegebene Abfallcode existiert nicht in der Abfallliste.	Tippfehler bei manueller Eingabe des Abfallcodes.	Eintrag editieren: Abfallcode korrigieren oder aus der Liste auswählen.
Entsorgungsverfahren nicht gültig [rot]	Das eingegebene Entsorgungsverfahren existiert nicht in der Liste der Entsorgungsverfahren.	Tippfehler bei manueller Eingabe des Codes des Entsorgungsverfahrens.	Eintrag editieren: Entsorgungsverfahren korrigieren oder aus der Liste auswählen.
Ländercode XX nicht gültig [rot]	Der Ländercode in der eingelesenen Datei existiert nicht in der Auswahlliste.	fehlerhafte Datei; Land fehlt in der Auswahlliste.	Eintrag editieren: korrekter Ländercode aus der Liste auswählen; Auswahlliste durch BAFU ergänzen lassen.
Bewilligung fehlt [rot]	Für den Abfallcode lag zurzeit der Annahme keine Bewilligung vor. Es ist zu beachten, dass die Kantone keine rückwirkenden Bewilligungen erteilen dürfen.	irrtümlich falsche Angabe des Abfallcodes; missbräuchliche Annahme von Abfällen; Annahme von Abfällen mit Ausnahmegewilligung.	Eintrag editieren: Abfallcode korrigieren oder aus Liste auswählen <u>oder</u> manuell plausibilisieren (mit kantonaler Fachstelle Kontakt aufnehmen)
Der gewählte Ländercode stimmt nicht mit dem Präfix der Begleitscheinnummer überein. [rot]	Der gewählte Ländercode muss gleich dem Ländercode der Begleitscheinnummer sein.	falsche Auswahl des Ländercodes; ungültiger Ländercode eingelesen;	Eintrag editieren: korrekter Ländercode aus Liste auswählen.
Datum nach dem gewählten Quartal [rot]	Das eingegebene Datum der Anlieferung befindet sich im Quartal, das auf das aktuell bearbeitete folgt.	Tippfehler bei manueller Eingabe; versehentliche Erfassung einer Meldung des nächsten Quartals.	Eintrag löschen und im nächsten Quartal erfassen.
Doppelmeldung - Begleitscheinnummer existiert in folgenden Quartalen: AAAA-X, AAAA-X [schwarz]	Eine Begleitscheinnummer des Typs AA oder BB ist mehr als einmal beim gleichen Entsorgungsunternehmen erfasst worden. Kommt die Begleitscheinnummer bei einem anderen Entsorgungsunternehmen ein zweites Mal vor, erscheint keine Fehlermeldung.	Irrtümliche mehrfache Erfassung des gleichen Begleitscheins; missbräuchliche mehrfache Verwendung des gleichen Begleitschein bzw. der gleichen Nummer.	einen der doppelten Einträge löschen <u>oder</u> manuell plausibilisieren (mit kantonaler Fachstelle Kontakt aufnehmen)

Fehlermeldung	Beschreibung	Mögliche Ursachen	Vom System verlangte Aktion, damit transferiert werden kann
Für die Kombination Abfallcode und Entsorgungsverfahren fehlt die Bewilligung	Für den Abfallcode lag zurzeit der Annahme keine Bewilligung vor. Es ist zu beachten, dass die Kantone keine rückwirkenden Bewilligungen erteilen dürfen.	irrtümlich falsche Angabe des Abfallcodes; missbräuchliche Annahme von Abfällen; Annahme von Abfällen mit Ausnahmebewilligung.	Eintrag editieren: Abfallcode korrigieren oder aus Liste auswählen <u>oder</u> manuell plausibilisieren (mit kantonaler Fachstelle Kontakt aufnehmen)
Menge über 200 Kilogramm [schwarz]	Die angenommene Menge pro Zeile des Sammelbegleitscheins (Typ CC) darf 200 Kilogramm nicht überschreiten.	Tippfehler bei manueller Eingabe der Menge; missbräuchliche Verwendung des Sammelbegleitscheins.	Eintrag editieren/korrigieren <u>oder</u> manuell plausibilisieren (mit kantonaler Fachstelle Kontakt aufnehmen)
Menge über 50 Kilogramm [schwarz]	Als Kleinmengen (Begleitschein des Typs DD) entgegengenommene Abfalllieferungen dürfen die Menge von 50 Kilogramm nicht überschreiten.	Tippfehler bei manueller Eingabe der Menge; missbräuchliche Annahme von Kleinmengen.	Eintrag editieren: Menge korrigieren <u>oder</u> manuell plausibilisieren (mit kantonaler Fachstelle Kontakt aufnehmen)
Datum vor dem gewählten Quartal [schwarz]	Das eingegebene Datum der Anlieferung befindet sich im Quartal vor dem aktuell bearbeiteten.	Tippfehler bei manueller Eingabe des Datums der Anlieferung; nachträgliche Meldung von LAS aus dem vergangenen Quartal.	Eintrag editieren: Datum ändern <u>oder</u> manuell plausibilisieren (mit kantonaler Fachstelle Kontakt aufnehmen)

Alle Änderungen werden mit Datum und Benutzer aufgezeichnet und unter „History“ angezeigt. Es besteht auch die Möglichkeit im Feld „Neuer History-Eintrag“ einen eigenen Text zu erfassen. Speichern Sie die Änderungen mit der Schaltfläche <Speichern>.

Zum Löschen aller Einträge mit einer bestimmten Kennzeichnung steht eine eigene Funktion zur Verfügung. Wählen Sie dazu aus der Auswahlliste die gewünschte Kennzeichnung und klicken Sie die nebenstehende Schaltfläche <Alle Einträge löschen>. Automatische Einträge aus Online-Begleitscheinen können nicht gelöscht werden.

[Erfassen](#) · [Liste einlesen](#)
 Betrieb Musterentsorger AG (035103122), Anzahl Datensätze: 13, davon Doppelmeldungen: 2, Seite 1 von 1

Abbrechen **Alle Daten speichern**

Manuell

Alle Nur nicht gelöschte Nur zu bereinigende Nur Doppelmeldungen [Erweiterte Filterfunktion](#)

Begleitschein-Nr.	Datum der Anlieferung	Abgeberbetrieb-Nr.	Abfallcode	Kennzeichnung	Bereinigung	Aktion
AA02505332	02.08.2016	400300075	140604	1608_import_LAS.csv	OK	Editieren Löschen Original
AA02505340	26.07.2016	030100133	140604	Automatisch	OK	Original
AA02505343	27.07.2016	030100133	200115	Automatisch	OK	Original
AA02505345	02.08.2016	030100133	200115	Automatisch	OK	Original
AA02505347	02.08.2016	030100133	200115	1608_import_LAS.csv	OK	Editieren Löschen Original
AA02505351	02.08.2016	400300075	200115	1608_import_LAS.csv	OK	Editieren Löschen Original
BB02004321	08.08.2016	400300075	180109	Manuell	OK	Editieren Löschen Original

Kennzeichnung der zu löschenden Einträge wählen und mit der Aktion <Alle Einträge löschen> löschen

Achtung
 Sowohl beim Löschen als auch beim Editieren von Einträgen werden Ihre Eingaben vorerst nur lokal zwischengespeichert. Wird die Applikation in diesem Zustand geschlossen oder gibt es einen Netunterbruch, sind solche Änderungen nicht wirksam. Um die Änderungen definitiv auf dem Server zu speichern, müssen Sie in der Ansicht „LAS-Einträge“ zwingend die rot umrandete Schaltfläche <Alle Daten speichern> anklicken.

3. Quartal abschliessen

Wenn alle LAS-Daten bereinigt worden sind, wird das Quartal abgeschlossen. Wählen Sie dazu das bearbeitete Quartal und betätigen Sie in der Ansicht „Betriebsquartal“ den Link Abschliessen.

[Bearbeiten](#) · [Abschliessen](#) · [Exportieren](#) · [Zurück](#)

Die Daten wurden gespeichert.

Quartal 2016-3 des Betriebs Musterentsorger AG (035103122)

Anzahl Datensätze	15
Datum letzte Änderung	08.08
Anzahl zu bereinigende Datensätze	2
Status	Offen

Quartal hier abschliessen.
Danach können keine Änderungen
mehr vorgenommen werden!

Falls es im abzuschliessenden Quartal noch offene Begleitscheine gibt, erscheint eine entsprechende Meldung. Es wird empfohlen, zuerst diese Begleitscheine abzuschliessen, da sonst die Daten des Quartals möglicherweise unvollständig sind. Das Quartal kann durch <Fortsetzen> trotzdem abgeschlossen werden.

In diesem Quartal hat es noch offene Begleitscheine.

Hinweise

- Die LAS-Daten in diesem Quartal können vom Entsorgungsunternehmen immer noch eingesehen, jedoch nicht mehr geändert werden.
- Wenn Sie ein Quartal irrtümlicherweise abgeschlossen haben, melden Sie sich bei Ihrer kantonalen Behörde. In begründeten Fällen kann sie den Quartalsabschluss rückgängig machen.
- Wenn Sie einzelne LAS-Daten eines Quartals vergessen haben zu erfassen, ist es nach Rücksprache mit den kantonalen Behörden auch möglich, diese im folgenden Quartal zu erfassen.
- Die kantonale Behörde wird ihrerseits Ihre LAS-Daten überprüfen und falls nötig bearbeiten. Die Änderungen werden protokolliert und sind für Sie einsehbar.
- Gegebenenfalls hat der Kanton auch die Möglichkeit das Quartal zur Bearbeitung an Sie zurückzuweisen (z.B. bei mangelhafter Bereinigung der Daten).

Solange das Entsorgungsunternehmen das Quartal noch nicht abgeschlossen hat, kann der Kanton die LAS-Daten lediglich sehen, nicht jedoch bearbeiten.

4. LAS-Daten exportieren

Die Quartalsdaten eines Betriebs können jederzeit als CSV-Datei exportiert werden. Wählen Sie dazu aus dem Menu LAS den Link Betriebsquartale. Wählen Sie aus der Tabelle der Quartale das gewünschte Quartal mittels Klick auf Auswählen. In der Ansicht „Betriebsquartal“ kann mit dem Link Exportieren eine CSV-Datei mit den LAS-Daten des Quartals erstellt werden (siehe auch Anhang 1 „Schnittstellen zum Import und Export von LAS-Daten“).

[Bearbeiten](#) · [Abschliessen](#) · [Exportieren](#) · [Zurück](#)

Die Daten wurden gespeichert.

Quartal 2016-3 des Betriebs Musterentsorger AG (035103122)

Anzahl Datensätze	13
Datum letzte Änderung	08.08.2016
Anzahl zu bereinigende Datensätze	2
Status	Offen

Als Trennzeichen wird „Strichpunkt“ verwendet. Falls Sie zur Trennung der Spalten „Komma“ wünschen, ändern Sie die Auswahl entsprechend. Bestätigen Sie mit <Daten exportieren>. Bestimmen sie den gewünschten Speicherort.

Betriebe	Verkehr im Inland	Grenzüberschreitender Verkehr	Auswertungen
----------	-------------------	-------------------------------	--------------

Begleitscheine

Begleitscheine suchen

Begleitschein erfassen

Begleitscheinnummern

Meldung von Sonderabfällen und anderen kontrollpflichtigen Abfällen mit Begleitscheinplicht

Betriebsquartale

[Zurück](#)

Trennzeichen*

Strichpunkt Komma

[Daten exportieren](#)

[Weiter](#)

* Eingabe obligatorisch



Informatikprogramm veva-online

Schnittstellen zum Import und Export von LAS-Daten

Inhaltsverzeichnis

1	MARKIERUNGEN DER DATENSÄTZE UND ATTRIBUTE, ESCAPING	II
2	DIE EINZELNEN SCHNITTSTELLEN	III
2.1	LAS-Daten-Import (Liste einlesen)	III
2.1.1	Verwendung der Schnittstelle	III
2.1.2	Datenstruktur	III
2.2	Betriebsquartal-Export	III
2.2.1	Verwendung der Schnittstelle	III
2.2.2	Datenstruktur	III

1 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.

2 Die einzelnen Schnittstellen

2.1 LAS-Daten-Import (Liste einlesen)

2.1.1 Verwendung der Schnittstelle

LAS-Einträge können über diese Schnittstelle in die Betriebsquartale eingelesen werden.

2.1.2 Datenstruktur

Das CSV-File beinhaltet für jeden LAS-Eintrag einen Datensatz mit den folgenden Attributen [Anzahl Zeichen oder Format]:

1	Begleitschein-Nr [20]
2	Datum der Anlieferung [yyyymmdd]
3	Abgeberbetrieb-Nr [9]
4	Abfallcode [6]
5	Menge in kg [1...8]
6	Entsorgungsunternehmen-Nr [9]
7	Code des Entsorgungsverfahrens (Code) [2...4]
8	Ländercode (Herkunftsland, nur bei Grenzüberschreitung) [2]

2.2 Betriebsquartal-Export

2.2.1 Verwendung der Schnittstelle

Die LAS-Einträge eines Quartals können pro Betrieb als CSV-File exportiert werden.

2.2.2 Datenstruktur

Das CSV-File beinhaltet für jeden Eintrag einen Datensatz mit den folgenden Attributen:

siehe LAS-Daten-Import (Liste einlesen) (2.1.2). 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, Stoffe, Biotechnologie

Anhang 2

Mai 2010

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:

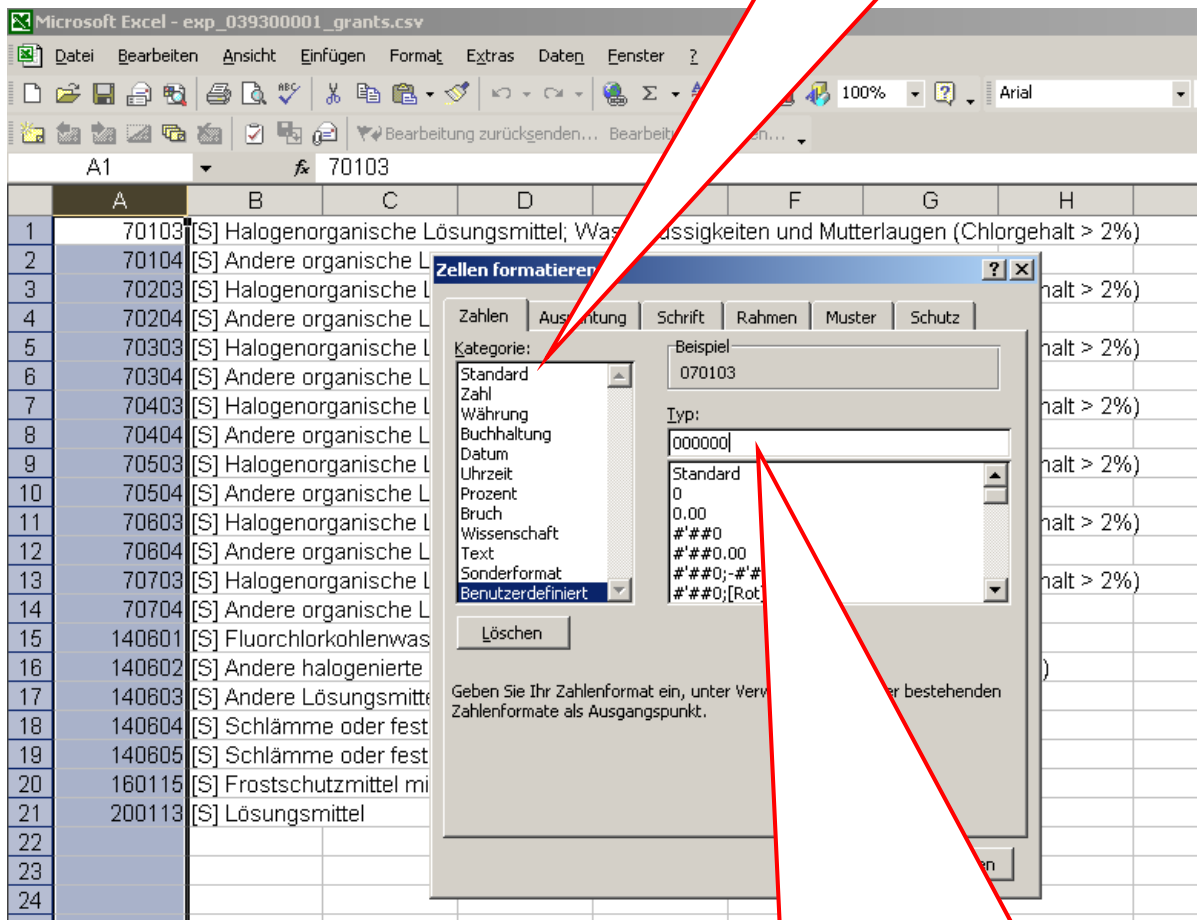
Betroffene Spalte markieren

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the file '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	70803	[S] Halogenorganische Lösungsmittel; Waschflüssigkeiten und Mutterlaugen (Chlorgehalt > 2%)						
12	70804	[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	140801	[S] Fluorchlorkohlenwasserstoffe; H-FCKW; H-FKW						
16	140802	[S] Andere halogenierte Lösungsmittel und Lösungsmittelgemische (Chlorgehalt > 2%)						
17	140803	[S] Andere Lösungsmittel und Lösungsmittelgemische						
18	140804	[S] Schlämme oder feste Abfälle; die halogenierte Lösungsmittel enthalten						
19	140805	[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						

Anhang 2

Format Zellen auswählen



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.

	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

Erstellen von LAS-Listen im csv-Format

Für den LAS-Datenimport wird ein File im csv-Format mit folgenden Attributen benötigt:

- 1 Begleitschein-Nr [20]
- 2 Datum der Anlieferung [yyyymmdd]
- 3 Abgeberbetrieb-Nr [9]
- 4 Abfallcode [6]
- 5 Menge in kg [1...8]
- 6 Entsorgungsunternehmen-Nr [9]
- 7 Code des Entsorgungsverfahrens [2...4]
- 8 Ländercode (Herkunftsland, nur bei Grenzüberschreitung) [2]

Wichtig ist, dass vorlaufende Null (z.B. bei Betriebsnummern, Abfallcodes) mit erfasst werden. Excel hat die Unart, Felder, die nur Zahlen enthalten, automatisch in numerische Felder umzuwandeln und damit die vorlaufenden Nullen zu eliminieren. Solche Felder müssen aus diesem Grund vor der Dateneingabe manuell als Text-Felder formatiert werden.