

Erste Hilfe für privilegierte Entsorgungsnachweise im Länder-eANV

Wenn ich Formulare für einen privilegierten Entsorgungsnachweis erstellen möchte

- muss ich bei der ZKS ein Postfach besitzen
- brauche ich eine Signaturkarte und ein Lesegerät, sofern ich nicht am Quittungsbelegverfahren teilnehme

Nachweisformulare ausstellen Schritt für Schritt

Vor dem Start: Signaturkarte vorhanden?
 Popupblocker ausgeschaltet?
 Prüfziffer berechnet?
[Info dazu und zu anderen Stolpersteinen](#)

Der Erzeuger

1. auf der Startseite der ZKS im Menü unter „Länder-eANV“ „Formularwesen“ und dann „Entsorgungsnachweis“ auswählen.
2. Erzeugerrolle auswählen. „Übernehmen“ aktivieren
3. das „Deckblatt Entsorgungsnachweis (DEN)“ öffnet sich. Datenfelder ausfüllen:
 - „Entsorgungsnachweis (EN) zur Vorabkontrolle eines gefährlichen Abfalls“
 - „Angaben zu den Abfallwirtschaftsbeteiligten“ (evtl. über „Adressverzeichnis“ übernehmen) **Achtung:** an die Erzeugernummer die Prüfziffer anhängen, die Nummer wird sonst nicht akzeptiert

Wichtig: Für die Deklarationsanalyse gibt es kein Formular!
 Diese muss unter „Dateianhänge zum Formular“ hochgeladen werden

4. in der Seitenmitte unter „weitere Angaben“ „Verantwortliche Erklärung“ aktivieren und öffnen. Datenfelder ausfüllen.

Wichtig: „Zurück“ aktivieren, um weiter zu kommen!

5. es erscheint wieder die Deckblattseite. Unten rechts „Speichern“ aktivieren. Danach dort ebenfalls „Signieren“ aktivieren. Die erfolgreiche Signatur wird oben auf der Seite unter „Signaturen“ bestätigt. Erneut „Speichern“ rechts unten.
6. „Versenden“ aktivieren. Über Entsorgernummer und Rolle Entsorger das Entsorgerpostfach auswählen. „Übernehmen“ aktivieren.
7. Das Erzeuger-Postfach des Länder-eANV öffnet sich. Eine Quittung über den erfolgreichen Versand erhält man unter „OSCI-Quittung für die soeben versendete Nachricht zum Herunterladen“.

Die Formulare sind damit an den Entsorger verschickt.

8. Abmelden rechts oben auf der Seite oder weitere Aktionen durchführen.
9. Warten, bis der Entsorger den bearbeiteten Entsorgungsnachweis ins Erzeugerpostfach zurückschickt. Dort herunterladen und speichern wie vom Länder-eANV empfohlen (Registerablage).

Der Entsorger

1. auf der Startseite der ZKS im Menü unter „Länder-eANV“ „E-Postfach“ auswählen
2. im Postfach in der Rolle Entsorger nachsehen (Firmenname, Ents.-Nr., Entsorger)
3. Nachricht herunterladen und „Speichern“
4. das „Deckblatt Entsorgungsnachweis (DEN)“ öffnet sich. Datenfelder ausfüllen:
 - „Entsorgungsnachweis (EN) zur Vorabkontrolle eines gefährlichen Abfalls“
Achtung: EN-Nr. in „Nachweisnummer/PZ“ eintragen und die Prüfziffer anhängen, die Nummer wird sonst nicht akzeptiert.
5. unter „Weitere Angaben“ „Annahmeerklärung“ aktivieren. Annahmeerklärung öffnet sich. Datenfelder ausfüllen:
 - „Angaben zum Abfallentsorger“ (evtl. über Adressverzeichnis übernehmen)
 - „Entsorgungsanlage“ (evtl. über Adressverzeichnis übernehmen)
Achtung: an die Entsorgernummer und die Freistellungsnummer die Prüfziffer anhängen, die Nummern werden sonst nicht akzeptiert
 - „Laufzeit der Annahmeerklärung“
 - „Annahmeerklärung“

Wichtig: „Zurück“ aktivieren, um weiter zu kommen!
6. es erscheint wieder die Deckblattseite. Unten rechts „Speichern“ aktivieren. Danach dort ebenfalls „Signieren“ aktivieren. Die erfolgreiche Signatur wird oben auf der Seite unter „Signaturen“ bestätigt. Erneut „Speichern“ rechts unten.
7. Versand an Erzeuger und Behörde: „Versenden“ aktivieren. Über Erzeugernummer und Rolle Erzeuger das Erzeugerpostfach auswählen. Dann Behördenpostfach auswählen. „Übernehmen“ aktivieren.
8. Das eigene Länder-eANV Postfach öffnet sich. Eine Quittung über den erfolgreichen Versand erhält man unter „OSCI-Quittung für die soeben versendete Nachricht zum Herunterladen“.