

Guide til virksomhedsoprettelse i DIWASS

En virksomhedsoprettelse består af følgende 9 trin:

1. Log på DIWASS
2. Tjek at virksomheden ikke allerede er oprettet
3. Søg efter virksomheden
4. Begynd på oprettelse af virksomheden
5. Vælg virksomhedens identifikationstype
6. Vælg arbejdsområde
7. Virksomhedens aktivitet
8. Vælg de kompetente myndigheder
9. Bekræft godkendelsesansøgning

1 – Log på DIWASS

1. Log på DIWASS med dit EU login. Benyt følgende link:
<https://webgate.ec.europa.eu/env-traces/login>
Har du ikke et EU login kan du læse om oprettelse [her](#).
2. Når du er logget på DIWASS, vil du møde denne ankomstsider. Vælg "Erhvervsdrivende"

Vælg den type organisation, du anmoder om adgang for:

- Erhvervsdrivende** >
Erhvervsdrivende som f.eks. bestemte virksomheder, forretninger, almennyttige organisationer...
- Økologikontrolorgan** >
Kontrolorganer anført i bilag III og bilag IV til Kommissionens forordning (EF) nr. 1235
- Myndighed** >
Kompetente myndigheder som f.eks. toldsteder, veterinærmyndigheder, centrale kompetente myndigheder og plantesundhedsmyndigheder.
- Appointed Veterinary Offices** >
Description
- Andet organ** >
Other bodies such as translators, country administrators, customs systems (at national level)...

🔗 Har du brug for [hjælp](#) til at finde ud af, hvilken type organisation du tilhører?

2 – Tjek at virksomheden ikke allerede er oprettet

Tjek at virksomheden ikke allerede er oprettet ved at udfylde følgende:

Land: Danmark
Chapter: Waste Shipment Regulation
Afsnit: Waste shipment Regulation (WSR)
Aktivitetstype: WSR Operator
Søg: Skriv virksomhedsnavn eller CVR nr..

Klik på "Søg" og afvent resultat.

Selvom du er sikker på, at virksomheden ikke er oprettet i DIWASS, skal der som minimum vælges "land" og herefter klik på "søg". Dette er for at aktivere funktionen "opret ny erhvervsdrivende"

The screenshot shows a web interface titled "Vælg en eksisterende erhvervsdrivende" (Select an existing business). The interface includes a search form with the following fields:

- Land: Denmark (DK) with a flag icon and a globe icon.
- Chapter: Waste Shipment Regulation
- Afsnit: Waste Shipment Regulation (WSR)
- Aktivitetstype: WSR Operator
- Søg: Indtast virksomhedsnavn, godkendelsesnummer... (Search for company name, license number...)

A blue arrow points to the "Søg" (Search) button. In the top right corner, there is a green button labeled "Anmod om godkendelse" (Request approval). Below the search form, there is a table header with columns: "Navn", "Adresse", "Aktiviteter", and a small square icon. At the bottom of the interface, there is a message: "Start søgningen med knappen **Søg**." (Start the search with the button **Søg**.)

3 – Søg efter virksomheden


Efter du har trykket "søg", får du følgende to muligheder:

1. Hvis du kan fremsøge virksomheden i nederste bjælke, skal du tage kontakt til din administrator og bede om, at du oprettes som bruger. Her kan du læse mere om [oprettelse og brugeradgang](#).
2. Hvis virksomheden ikke kommer frem i nederste bjælke, er virksomheden ikke oprettet, klik på "Opret en ny erhvervsdrivende", for at gå til selve virksomhedsoprettelsen.



< Vælg en eksisterende erhvervsdrivende

[+ Opret en ny erhvervsdrivende](#) [Anmod om godkendelse](#)

Land:  Danmark (DK)  *

Chapter: Waste Shipment Regulation

Afsnit: Waste Shipment Regulation (WSR)

Aktivitetstype: WSR Operator

Søg: Test [Søg](#)

Fandt du ikke den erhvervsdrivende, du tilhører? Så kan du overveje at oprette en ny ved brug af knappen ovenfor.

Navn	Adresse	Aktiviteter	
Ingen matchende resultater.			

4 – Begynd på oprettelse af virksomheden

Udfyld felterne med *

Operatørinformationer:

Navn: Virksomhedsnavn.
Angiv navnet, som det fremgår i
EORI eller CVR-registret

Land: Land som virksomheden er registret i

Telefon: Virksomhedens telefonnummer

Addresses:

Der skal vælges en adresse, som er tilknyttet EORI-
nr. eller CVR-nr.

Har virksomheden flere P-enheder, skal disse
oprettes og tilknyttes
hovedoperatøren/hovedvirksomheden når denne
anmodning om virksomhedsoprettelse er godkendt.
Se vejledning til oprettelse af P-enheder.

5 – Vælg virksomhedens identifikationstype

Klik på "+Add Identifier" og en drop-down menu med identifikationstyper vises.

Hvilken type skal du vælge til de forskellige identifikationstyper?

EORI nr.: "EORI"
CVR nr.: "Centralt virksomhedsregister"
P-nummer: "Nationalt virksomhedsnummer"

Udfyld følgende:

1. EORI nr. eller CVR nr.
2. P-nummer for virksomhedsadressen, hvis relevant
3. Tryk på feltet med stjernen for at indikerer, hvilken type der er hovedidentifikationen. Stjernen bliver gul når den er valgt

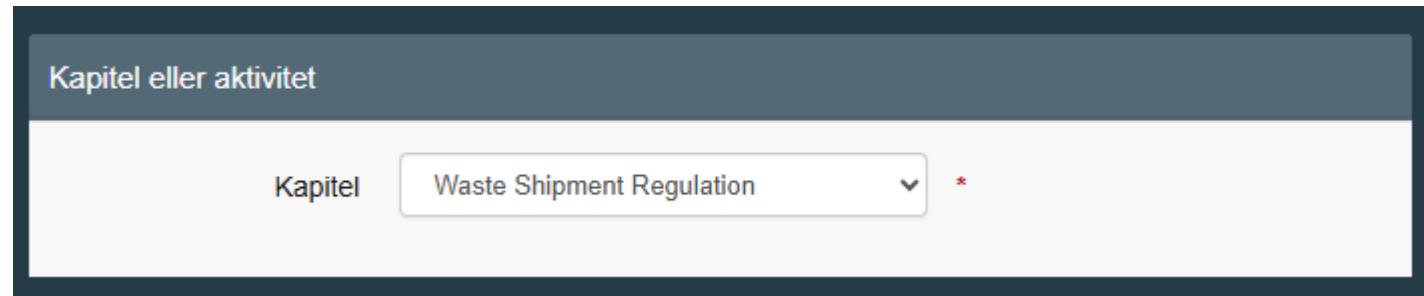
Operator Identifiers + Add Identifier

Type	Værdi
EORI ▾	<input type="text" value="DK98765432"/> Format: BE12345X789012345
Centralt virksomhedsregister ▾	<input type="text" value="98765432"/>

6 – Vælg arbejdsområde

I virksomhedsoprettelsen skal der vælges et "kapitel" som virksomheden hører under.

Her skal der vælges "Waste Shipmen Regulation" i drop-down menuen.



Kapitel eller aktivitet

Kapitel *

The image shows a screenshot of a web form. At the top, there is a dark grey header bar with the text "Kapitel eller aktivitet" in white. Below this, the form area has a light grey background. On the left, the label "Kapitel" is displayed. To its right is a white dropdown menu box with a thin border, containing the text "Waste Shipment Regulation" and a small downward-pointing chevron icon. To the right of the dropdown menu is a small red asterisk symbol, indicating a required field.

7 – Virksomhedens aktivitet

Udfyld følgende:

Udfyld felterne med *

Aktivitetsinformationer:

- Afsnit: Vælg "Waste Shipment Regulation (WSR)"
- Aktivitet: Vælg "WSR Operator"
- Det er ikke et krav at de næste 3 felter udfyldes

Activity Address:

- Tryk på "globusen" og vælg den adresse, som du har angivet tidligere i oprettelsen af virksomheden.

Aktivitet

▼ Aktivitetsinformationer

Afsnit: Waste Shipment Regulation (WSR) *

Aktivitet: WSR Operator *

Identifikator:

Gyldig fra: +02:00 CEST

Gyldig til: +02:00 CEST

▼ Activity Address

Adresse: Testvej 1

▼ Assigned responsible authorities

Navn	Adresse	Rolle	Kode
Miljøstyrelsen - Affald og Data/ The Danish Environmental Protection Agency, Waste & Data Division	Lerchesgade 35 5000 Odense C Danmark	WSRCA	DK01 <input type="checkbox"/>

8 – Vælg de kompetente myndigheder

- Søg på “Miljøstyrelsen” og vælg “Miljøstyrelsen – Affald og Data/The Danish Environmental Protection Agency, Waste & Data division” denne når den kommer frem i søgningen.
- Klik herefter på “opret en ny erhvervsdrivende” i øverste højre hjørne.

Search and assign responsible authorities

Søg: Miljøstyrelsen

Navn	Land	Adresse	Rolle	Kode	Domain	
Miljøstyrelsen (Internationalt Affaldstilsyn) / The Danish Environmental Protection Agency (International Waste Inspections)	Danmark	Lerchesgade 35 5000 Odense C	WSR Competent Authority	DK004	Waste Shipment Regulation	<input type="button" value="Vælg"/> <input type="button" value="WSR r-"/>
Miljøstyrelsen (Internationalt Affaldstilsyn) / The Danish Environmental Protection Agency (International Waste Inspections)	Danmark	Lerchesgade 35 5000 Odense C	WSR Competent Authority	DK001	Waste Shipment Regulation	<input type="button" value="Vælg"/> <input type="button" value="WSR r-"/>
Miljøstyrelsen - Affald og Data/ The Danish Environmental Protection Agency, Waste & Data Division	Danmark	Lerchesgade 35 5000 Odense C	WSR Competent Authority	DK01	Waste Shipment Regulation	<input type="button" value="Vælg"/> <input type="button" value="WSR rw"/>

9 – Bekræft godkendelsesansøgning

- Udfyld din mailadresse og eventuelt telefonnummer, så Miljøstyrelsen kan kontakte dig, hvis der opstår spørgsmål i forbindelse med virksomhedsoprettelsen.
- Klik på "Send godkendelsesansøgning"
- Herefter vil Miljøstyrelsen behandle din ansøgning



The image shows a web-based confirmation dialog box titled "Bekræft godkendelsesansøgning for Test". The dialog has a dark blue header with a close button (X) in the top right corner. Below the header, there is a light gray background area containing the following elements:

- A heading: "Du kan eventuelt angive yderligere nyttige oplysninger."
- A text input field labeled "Meddelelse" with a large empty text area.
- An "E-mail" input field with an envelope icon and the text "Test@mst.dk".
- A "Telefon" input field with a telephone icon and the text "+45 12345678".
- At the bottom right, there are two buttons: a light gray "Annuller" button and a blue "Send godkendelsesansøgning" button. A blue arrow points upwards to the "Send godkendelsesansøgning" button.