

## Abfallverbringung – Fristen

Die Verordnung (EU) 2024/1157 über die Verbringung von Abfällen (VVA) regelt im Zusammenhang mit dem elektronischen Überwachungsverfahren für Abfallverbringungen, d. h. dem Digital Waste Shipment System (siehe Kurzinfo „[DIWASS](#)“), verschiedene Fristen, die von den zuständigen Behörden und den Abfallwirtschaftsbeteiligten zu beachten sind.

### Welche Fristen gelten für notifizierungspflichtige Abfälle?

Die nachfolgenden Fristen betreffen Notifizierungsverfahren zu Verbringungen innerhalb der EU. Für Verbringungen in oder aus Nicht-EU-Staaten gelten zum Teil abweichende Fristen.

Im Notifizierungsverfahren müssen die zuständigen Behörden fehlende bzw. zusätzliche Unterlagen oder Informationen innerhalb von 10 Werktagen anfordern. Die Frist beginnt für die Versandortbehörde mit Einreichung der Notifizierung und für die anderen zuständigen Behörden mit der Bestätigung der Versandortbehörde, dass die von ihr geforderten Unterlagen und Informationen vollständig sind. Der Notifizierende hat jeweils 10 Werktage Zeit, einer behördlichen Anforderung nachzukommen. Fehlen danach weiterhin Unterlagen oder Informationen, kann die zuständige Behörde diese bis zu zweimal jeweils innerhalb von weiteren 7 Werktagen nachfordern. Der Notifizierende muss jede Anforderung innerhalb von 10 Werktagen erfüllen. Reicht ihm diese Zeit nicht aus, kann er eine angemessene Fristverlängerung beantragen. Sind die von einer zuständigen Behörde geforderten Unterlagen und Informationen von Anfang an oder aufgrund der Erfüllung einer Nachforderung vollständig, muss die Behörde die anderen Beteiligten darüber innerhalb bestimmter Fristen informieren (Versandortbehörde: 10 Werktage nach Einreichung der Notifizierung bzw. 7 Werktage nach Ablauf der letzten Nachforderungsfrist, Bestimmungsbehörde: unverzüglich).

Nachdem die Bestimmungsbehörde die Notifizierung für ordnungsgemäß abgeschlossen erklärt hat, sind alle Behörden verpflichtet, innerhalb von 30 Kalendertagen abschließend über die Notifizierung zu entscheiden (Zustimmung, Auflagen, Einwand). Die Gültigkeit einer behördlichen Zustimmung darf maximal 1 Jahr betragen, bei Verwertungsanlagen mit Vorabzustimmung maximal 3 Jahre, jeweils ab dem von der Behörde festgelegten ersten Gültigkeitstag. Bei Verwertungsanlagen mit Vorabzustimmung

sind zudem die Bearbeitungsfristen im Notifizierungsverfahren verkürzt (siehe Kurzinfo „[Verwertungsanlagen mit Vorabzustimmung](#)“). Im Übrigen beträgt die Bearbeitungsfrist für einen Antrag auf Vorabzustimmung 55 Kalendertage.

Wenn alle Behörden einer Notifizierung zugestimmt haben, muss der Notifizierende jeden Transport mindestens 2 Werktage vorher mittels des elektronischen Begleitformulars anmelden. Die Anlage am Bestimmungsort hat sodann im Begleitformular die Entgegennahme der Abfälle innerhalb von 2 Werktagen und den Abschluss des Verwertungs-/Beseitigungsverfahrens innerhalb von 30 Kalendertagen und nicht später als 1 Jahr nach Entgegennahme der Abfälle zu bescheinigen (siehe Kurzinfo „[Begleitformular](#)“). Handelt es sich um ein vorläufiges Verfahren, müssen zusätzlich die nachfolgenden Anlagen sobald wie möglich und spätestens 1 Jahr nach Lieferung der Abfälle auf elektronischen Formularen nach der EU-Verordnung 2024/2571 den Abschluss der Verwertung/Beseitigung bescheinigen (siehe Kurzinfo „[Vorläufige Verfahren](#)“).

Bei erheblichen Änderungen der Einzelheiten oder Bedingungen einer notifizierten Verbringung nach Erteilung der behördlichen Zustimmungen muss der Notifizierende alle beteiligten Behörden sobald wie möglich, spätestens jedoch 5 Werktage nach Erhalt der entsprechenden Informationen, unterrichten und die Verfahrensweise mit den Behörden abstimmen.

Alle Informationen und Dokumente sind von den Beteiligten mindestens 5 Jahre lang ab dem Zeitpunkt der letzten Bescheinigung der finalen Verwertung/Beseitigung aufzubewahren.

### Welche Fristen gelten bei grün gelisteten Abfällen?

Im Hinblick auf die Verbringung von grün gelisteten Abfällen muss das elektronische Anhang-VII-Formular vom Veranlasser der Verbringung spätestens 2 Werktage vor Beginn der Verbringung so weit wie möglich ausgefüllt werden. Die Verwertungsanlage hat sodann im Formular die Entgegennahme der Abfälle innerhalb von 2

Werktagen und den Abschluss der Verwertung sobald wie möglich, spätestens jedoch 30 Tage nach Abschluss und nicht später als ein Jahr nach Entgegennahme der Abfälle zu bescheinigen (siehe Kurzinfo „[Anhang-VII-Formular](#)“).

Alle Anhang-VII-Formulare sind vom Veranlasser, vom Empfänger und von der Verwertungsanlage mindestens 5 Jahre lang ab dem Zeitpunkt der Bescheinigung des Abschlusses der Verwertung aufzubewahren.

## Wie werden die Fristen berechnet?

Maßgeblich ist die Verordnung (EWG, Euratom) Nr. 1182/71 zur Festlegung der Regeln für die Fristen, Daten und Termine. Danach gilt:

Eine nach (Kalender- oder Werk-)Tagen bemessene Frist beginnt am Anfang der ersten Stunde des ersten Tages und endet mit Ablauf der letzten Stunde des letzten Tages. Dabei wird der Tag der fristauslösenden Handlung nicht mitgerechnet. Beispiel Transportanmeldung: Wird montags ein Transport angemeldet, beginnt die 2-Tagesfrist am Dienstag um 0 Uhr und endet am Mittwoch um 24 Uhr. Wenn der Transport donnerstags durchgeführt werden soll, muss also montags bis 24 Uhr angemeldet werden. Bei auf Werktage bezogenen Fristen werden zudem Samstage, Sonntage und Feiertage nicht berücksichtigt (sie sind nach der Verordnung 1182/71 keine „working days“). Beispiel Transportanmeldung: Wird donnerstags angemeldet, beginnt die 2-Tagefrist am Freitag um 0 Uhr. Sie endet am darauffolgenden Montag um 24 Uhr, so dass erst dienstags transportiert werden darf.

Auch bei Jahres-Fristen wird der Tag der fristauslösenden Handlung nicht mitgerechnet. Die Frist beginnt mit der ersten Stunde des Folgetages und endet mit Ablauf desjenigen Tages des letzten Jahres, der dieselbe Zahl wie der Tag des Fristbeginns trägt. Gibt es diesen Tag im maßgeblichen Monat nicht, endet die Frist mit Ablauf des letzten Tages dieses Monats. Beispiel Aufbewahrung: Bescheinigt die Verwertungsanlage im Schaltjahr 2028 am 28.02. im Anhang-VII-Formular den Abschluss der Verwertung, beginnt die Frist am 29.02.2028, 0 Uhr, und das Formular muss bis mindestens 28.02.2033, 24 Uhr, aufbewahrt werden.

### Weitere Infos:

Rheinland-Pfalz: <https://sam-rlp.de/aufgaben/abfallverbringung>

## Was passiert bei einer Fristüberschreitung?

Werden die in einem Notifizierungsverfahren von einer Behörde geforderten Unterlagen und Informationen nach der letzten Aufforderung nicht fristgerecht vom Notifizierenden vorgelegt, muss die Behörde die Notifizierung für ungültig erklären und die weitere Bearbeitung einstellen.

Falls die für eine Behörde geltenden Bearbeitungsfristen um mehr als 30 Werktage überschritten werden, kann der Notifizierende von der Behörde eine begründete Erklärung verlangen. Auch wenn die Versandortbehörde oder die Bestimmungsortbehörde innerhalb der für ihre abschließenden Entscheidungen geltenden 30-Tages-Frist untätig geblieben sind, kann eine Erklärung gefordert werden. Eine stillschweigende Zustimmung nach Ablauf der 30-Tages-Frist gibt es nur für eine eventuell beteiligte Durchführbehörde.

Wenn Notifizierende oder Anlagen wiederholt die Erklärungen im Begleitformular oder im Formular nach der EU-Verordnung 2024/2571 nicht fristgerecht abgeben, können die zuständigen Behörden bei künftigen Notifizierungen ihre Zustimmung ablehnen bzw. Einwände erheben. Bei verspäteten Bescheinigungen werden zudem die entsprechenden Daten (auch personenbezogene Daten) nicht nur 5 Jahre, sondern 10 Jahre lang in DIWASS gespeichert. Dies gilt auch für verspätete Bescheinigungen von Anlagenbetreibern in Anhang-VII-Formularen.

Die Nichteinhaltung von Fristen durch den Notifizierenden, Veranlasser oder Anlagenbetreiber stellt außerdem eine Ordnungswidrigkeit, ggf. sogar eine strafbewehrte illegale Verbringung dar.

## Hilft DIWASS bei der Fristeinhaltung?

Ja, denn DIWASS und die angebundenen Systeme und Softwarelösungen müssen die Anzahl der Tage, die bei einer Frist bereits vergangen sind und noch verbleiben, anzeigen. Für den Nutzer muss die jeweilige Phase des Verfahrens jederzeit klar ersichtlich sein.

SAM Sonderabfall-Management-Gesellschaft Rheinland-Pfalz mbH  
Wilhelm-Theodor-Römhild-Str. 34  
55130 Mainz  
Telefon: 06131 98298-0  
Telefax: 06131 98298-22  
E-Mail: [info@sam-rlp.de](mailto:info@sam-rlp.de)  
URL: [www.sam-rlp.de](http://www.sam-rlp.de)