

Abfallverbringung – Anhang-VII-Formular in Papierform

Die Verordnung (EU) 2024/1157 über die Verbringung von Abfällen (VVA) enthält in Anhang VII ein neues Formular für die Verbringung von grün gelisteten Abfällen zur Verwertung. Es muss ab dem 21. Mai 2026 elektronisch im „Digital Waste Shipment System (DIWASS)“ geführt werden (siehe Kurzinfos [„DIWASS“](#) und [„Anhang-VII-Formular“](#)).

Wegen Verzögerungen bei der technischen Umsetzung von DIWASS und den von der Wirtschaft vorgetragenen Anpassungsschwierigkeiten bei der Logistik von oft mit kurzfristigen Transportentscheidungen verbundenen Verbringungen von grün gelisteten Abfällen hat die EU-Kommission in einem Expert-Working-Group-Meeting am 27. März 2026 erklärt, die Behörden der Mitgliedstaaten könnten bis Ende 2026 weiterhin die Führung von Anhang-VII-Formularen in Papierform akzeptieren. Dies ermögliche während der Einführung von DIWASS mehr Flexibilität bei der Verbringung von grün gelisteten Abfällen, ohne dass dadurch das allgemeine Digitalisierungsziel der VVA gefährdet werde. Den mit der Verbringung grün gelisteter Abfälle befassten Wirtschaftsakteuren könne damit eine bessere Vorbereitung auf DIWASS ermöglicht werden. Notifizierungsverfahren seien davon unberührt und müssten ab dem 21. Mai 2026 elektronisch in DIWASS durchgeführt werden.

Dürfen Anhang-VII-Formulare nach dem 21. Mai 2026 in Papierform geführt werden?

Streng genommen nicht. Denn die VVA sieht verpflichtend und ohne Übergangs- oder Ausnahmeregelung die elektronische Führung des Anhang-VII-Formulars in DIWASS vor. Deshalb dürfen die zuständigen Behörden keine generellen oder einzelfallbezogenen Ausnahmen zulassen. Allerdings können sie in Fällen, in denen Abfallwirtschaftsbeteiligte das Formular ab dem 21. Mai 2026 noch nicht in DIWASS führen können, entscheiden, vorübergehend nicht einzuschreiten. Dabei ist der Gleichbehandlungsgrundsatz zu beachten.

Vor dem dargestellten und der Kommissions-Empfehlung zugrunde liegenden Hintergrund setzt die SAM bei Verbringungen grün gelisteter Abfälle aus und nach Rheinland-Pfalz die Empfehlung mit Augenmaß und Pragmatismus um. Falls z. B. im Rahmen von Transportkontrollen ab dem 21. Mai 2026 festgestellt wird, dass ein Anhang-VII-Formular ausschließlich in Papierform geführt wird, werden die Abfallwirtschaftsbeteiligten auf die Rechtslage hingewiesen. Es wird dann erwartet, dass sie unverzüglich – und nicht erst Ende 2026 – die Umstellung auf DIWASS vorbereiten (Registrierung sowie organisatorische und logistische Anpassungen, siehe unten). Damit erfolgt schrittweise bis Ende 2026 eine Umstellung auf DIWASS.

Ob andere zuständige Behörden (am Versandort, am Bestimmungsort oder in Durchführstaaten) dies ebenso handhaben, sollten die Abfallwirtschaftsbeteiligten zur Vermeidung von

Sanktionen unbedingt vor der Verbringung abklären.

Wann müssen Abfallwirtschaftsbeteiligte auf DIWASS umstellen?

Die von der EU-Kommission empfohlene und von der SAM praktizierte Toleranz bis Ende 2026 darf keinesfalls dahingehend missverstanden werden, dass man sich erst Ende des Jahres kümmern muss. Denn die für die Umstellung erforderlichen Schritte erfordern einige Zeit:

In technischer Hinsicht müssen alle Beteiligten ihre Standorte und Nutzer in DIWASS registrieren, damit sie im System elektronische Dokumente erzeugen und vervollständigen können (zur Registrierung in Deutschland siehe die Kurzinfo [„DIWASS-Registrierung“](#)). Nur Unternehmen, die registriert sind, können in einem elektronischen Anhang-VII-Formular als Beteiligte ausgewählt werden. Mit anderen Worten heißt das: Nicht registrierte Unternehmen dürfen künftig nicht an grenzüberschreitenden Abfallverbringungen mitwirken.

In organisatorischer Hinsicht ist von jedem Beteiligten intern festzulegen, wer als Nutzer für einen Standort registriert wird und anschließend Erklärungen in DIWASS abgeben darf und muss. Zudem bedarf es der Information und Schulung von Personal und Partnern. Veranlasser, Beförderer (auch die sie ggf. beauftragenden Spediteure), Empfänger und Anlagenbetreiber müssen die neuen Vorgaben und Abläufe kennen, weil der Prozess nur funktioniert, wenn alle Beteiligten in DIWASS regis-

triert sind und dort ihre Erklärungen abgeben. Dafür sind auch Abläufe und Verantwortlichkeiten mit Dienstleistern zu klären. Wenn etwa Händler, Makler oder Logistikdienstleister eingebunden sind, müssen frühzeitig Zuständigkeiten und Befugnisse festgelegt werden. Dies erfordert im Zweifel auch vertragliche Anpassungen.

In logistischer Hinsicht muss der bislang papierbasierte, teils kurzfristige Ablauf auf eine digitale Vorab-Erstellung des Anhang-VII-Formulars umgestellt werden, einschließlich rechtzeitiger Datenpflege vor dem Transport. Dafür müssen die Beteiligten die Zeitpunkte für die Erstellung und den Versand des elektronischen Formulars in der Lieferkette abstimmen. Es müssen außerdem Kontroll- und Ausfallprozesse vorbereitet werden. Beispielsweise müssen Fahrer klare Anweisungen erhalten, wie bei Kontrollen zu verfahren ist.

Weil all diese Schritte – vor allem die organisatorischen und logistischen Anpassungen – viel Zeit benötigen, ist schnellstmöglich damit zu beginnen. Keinesfalls darf die von der EU-Kommission empfohlene Toleranzregelung bis Ende 2026 dahingehend missverstanden werden, dass man sich jetzt noch nicht kümmern muss.

Welches Formular ist zu verwenden?

Auch wenn die Behörden entscheiden, ab dem 21. Mai 2026 vorübergehend nicht gegen die Nutzung von Papier-Formularen einzuschreiten, darf nicht das frühere Anhang-VII-Formular verwendet werden. Vielmehr ist zwingend das neue Formular zu nutzen und nach den Vorgaben der VVA auszufüllen (siehe Kurzinfo „[Anhang-VII-Formular](#)“). Das Formular steht unter <https://sam-rlp.de/aufgaben/abfallverbringung/>, Bereich „Formulare“, zum Download bereit.

Welche Besonderheiten gelten bei der Handhabung des Formulars?

Nach der VVA muss der Veranlasser das Formular spätestens 2 Werktage vor der Verbringung soweit wie möglich (mindestens Felder 1, 2, 4 und 6 bis 12) ausfüllen und unterschreiben. Die Angaben über die tatsächliche Abfallmenge, das konkrete Transportunternehmen

und ggf. die Containerkennnummer (Felder 3, 4a und 5) sind – falls sie nicht ebenfalls 2 Werktage vorher gemacht werden – spätestens vor dem Beginn der Verbringung nachzutragen. Der Veranlasser muss außerdem sicherstellen, dass das ausgefüllte und unterschriebene Formular auch während des Transports den anderen an der Verbringung Beteiligten, den betroffenen zuständigen Behörden und den an Kontrollen beteiligten Behörden zur Verfügung steht. Entsprechend der Regelung in Artikel 72 VVA erfolgt das Zurverfügungstellen per Post, Fax, E-Mail mit digitaler Signatur, E-Mail ohne digitale Signatur mit anschließendem Postversand oder – sofern von den betreffenden Akteuren vereinbart – per E-Mail ohne digitale Signatur. Die SAM als zuständige Behörde wird es in dem oben genannten Rahmen nicht bemängeln, wenn ihr das Papier-Formular nicht vor dem Transport zur Verfügung gestellt wird. Zwingend notwendig ist aber die Vorlage bei einer Transportkontrolle; hier muss das Papier-Formular in der aktuellen Version im Transportfahrzeug verfügbar sein.

Für die übrigen Ausfüllpflichten des Veranlassers (bei Händlern/Maklern auch des Abfallerzeugers), der Beförderer sowie des Empfängers bzw. der Verwertungsanlage gelten keine Besonderheiten (siehe Kurzinfo „[Anhang-VII-Formular](#)“). Die Beteiligten müssen ihrer Angaben in den dafür vorgesehenen Feldern 5 sowie 12 bis 15 durch Unterschrift bestätigen.

Das vollständig ausgefüllte und unterschriebene Formular ist vom Betreiber der Verwertungsanlage entsprechend der Regelung in Artikel 72 VVA dem Veranlasser und dem Empfänger (soweit nicht identisch mit der Verwertungsanlage) zu übersenden, damit die Beteiligten ihrer Pflicht nach Artikel 20 VVA zur 5-jährigen Aufbewahrung nachkommen können. Eine zusätzliche Erfassung in DIWASS erfolgt nicht und wäre bei noch nicht registrierten Beteiligten auch technisch gar nicht möglich.

Weitere Infos:

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

SAM Sonderabfall-Management-Gesellschaft Rheinland-Pfalz mbH
Wilhelm-Theodor-Römheld-Str. 34
55130 Mainz
Fon: 06131 98298-0
E-Mail: info@sam-rlp.de
URL: www.sam-rlp.de