

Abfallverbringung – DIWASS-Handbuch Notifizierung

Die seit dem 21. Mai 2026 anzuwendende Verordnung (EU) 2024/1157 über die Verbringung von Abfällen (VVA) verpflichtet alle an grenzüberschreitenden Abfallverbringungen Beteiligten zum elektronischen Datenaustausch. Die Einzelheiten des dafür zu nutzenden „Digital Waste Shipment System (DIWASS)“ regeln Artikel 27 VVA und die Durchführungsverordnung (EU) 2025/1290 (siehe Kurzinformatio [„DIWASS“](#)). Die EU-Kommission hat diesbezüglich eine Anleitung bzw. ein Handbuch für die Erstellung von elektronischen Notifizierungen und Begleitformularen veröffentlicht (Link siehe unten).

Was beinhaltet das Handbuch?

Das englischsprachige Handbuch erklärt in elf Kapiteln die Verwendung von DIWASS für diejenigen registrierten Nutzer, die ihre Notifizierungen und Begleitformulare nicht über eine an DIWASS angebundene Software, sondern direkt über die DIWASS-Website <https://webgate.ec.europa.eu/env-traces/login> erstellen und versenden.

Welche Teile des Handbuchs betreffen Notifizierungen?

DIWASS-Notifizierungen werden in den Kapiteln 1 bis 6 des Handbuchs behandelt.

Kapitel 1 erläutert Schritt für Schritt die Erstellung und Authentifizierung neuer Notifizierungen durch registrierte Nutzer. Nach dem Absenden (Status „Submitted“) kann die Notifizierung nicht mehr geändert werden. Eine Ausnahme ist die Beantwortung von Nachfragen der zuständigen Behörden.

Kapitel 2 enthält Ausführungen zum jeweiligen Status von Notifizierungen:

„Draft“ =	Entwurf
„Deleted“ =	vom Notifizierenden gelöscht
„Submitted“ =	vom Notifizierenden eingereicht
„Invalid“ =	behördlich für ungültig erklärt
„Satisfied“ =	ordnungsgemäß abgeschlossen/vollständig
„Cancelled“ =	vom Notifizierenden zurückgezogen
„Consented“ =	von allen Behörden genehmigt
„Objected“ =	behördlicher Einwand
„Withdrawn“ =	behördliche Zustimmung widerrufen
„Completed“ =	alle Verbringungen abgeschlossen

Außerdem wird erläutert, an welcher Stelle der aktuelle Status geprüft werden kann.

Kapitel 3 betrifft die Fälle, in denen der Notifizierende ein Händler oder Makler ist. Dann muss der Abfallerzeuger (Feld 9 des Notifizierungsformulars) die Angaben in der Notifizierung mit authentifizieren, um sicherzustellen, dass er über die Abfallverbringung und -entsorgung informiert ist und ihr zustimmt. Die Authentifizierung darf erst erfolgen, nachdem der Notifizierende seinerseits seine Angaben authentifiziert hat.

Kapitel 4 beschreibt das Verfahren zur Beantwortung von behördlichen Ersuchen um zusätzliche Informationen. DIWASS limitiert dabei das Ersuchen auf maximal drei Anfragen pro Notifizierung und lässt danach keine weiteren Ersuchen mehr zu.

Kapitel 5 enthält Anweisungen zur Stornierung einer Notifizierung nach ihrer Einreichung (Status „Submitted“).

Kapitel 6 betrifft Änderungen zu notifizierten Verbringungen, nachdem die zuständigen Behörden zugestimmt haben (Art. 17 VVA). Entsprechende Änderungen wirken erst dann, wenn alle betroffenen Behörden zugestimmt haben.

Welche Teile des Handbuchs betreffen Begleitformulare?

DIWASS-Begleitformulare werden in den Kapiteln 7 bis 11 des Handbuchs behandelt.

Kapitel 7 erläutert Schritt für Schritt das Erstellen sowie Authentifizieren von Begleitformularen durch den Notifizierenden und enthält Ausführungen zum Status von Begleitformularen.

„Draft“ =	Entwurf
„Announced“ =	Transport angemeldet
„Moving“ =	Transport
„Cancelled“ =	Transport storniert

- „Received“ = beim Empfänger angekommen
- „Completed“ = Verwertung/Beseitigung
bescheinigt
- „Take-Back“ = Rücknahme

Jedes Begleitformular muss spätestens zwei Werktage vor dem geplanten Transport erstellt und übermittelt werden (Status „Announced“). DIWASS erlaubt keine Begleitformulare, nach denen der Transport bereits am selben Tag wie das Einreichungsdatum oder am darauffolgenden Tag erfolgen soll. DIWASS gestattet außerdem nur die Erstellung von Begleitformularen innerhalb der notifizierten Gesamtzahl an Verbringungen und der notifizierten Gesamtmenge. Stornierte Begleitformulare werden nicht angerechnet, d. h. für jedes stornierte Formular kann ein neues erstellt werden. Falls der Abfallerzeuger nicht selbst Notifizierender ist (siehe oben), muss er die Begleitformulare nicht ebenfalls authentifizieren; er hat aber Leszugriff darauf.

Kapitel 8 betrifft Aktualisierungen von Begleitformularen durch den Notifizierenden im Status „Announced“. Sobald der Beförderer, der Empfänger oder die Anlage eigene Eintragungen vorgenommen haben, wird der Status geändert („Moving“, „Received“ oder „Completed“) und Aktualisierungen durch den Notifizierenden sind nicht mehr möglich. Geändert werden können zudem nur die Felder 2a (Containerkennnummer), 2b (Bezug zu anderen Begleit-

formularen, z. B. bei Rücknahme), 5 (Menge), 8 (Beförderer) und 16 (zusätzliche Informationen). Das Feld 6 (Versanddatum) kann nicht aktualisiert werden. Auch können die zuständigen Behörden keine entsprechenden Änderungen vornehmen.

Kapitel 9 enthält Anweisungen für Beförderer zur Vervollständigung und Authentifizierung der Angaben in Feld 8 des Begleitformulars. Nur registrierte Beförderer, die vom Notifizierenden im Formular als Transporteur ausgewählt wurden, können das Begleitformular im System sehen und authentifizieren (im Status „Announced“, „Moving“ oder „Received“). Wenn mehr als ein Beförderer beteiligt ist, können alle das Formular in beliebiger Reihenfolge ergänzen und authentifizieren.

Kapitel 10 regelt das Ausfüllen und Authentifizieren von Feld 17 des Begleitformulars durch den Empfänger (im Status „Announced“, „Moving“ oder „Received“). Er bestätigt hier den Abfalleingang.

Kapitel 11 beschreibt das Ausfüllen und Authentifizieren der Felder 18 und 19 des Begleitformulars durch die Verwertungs-/Beseitigungsanlage (im Status „Announced“, „Moving“ oder „Received“). Sie muss den Abfalleingang und den Abschluss der Verwertung/Beseitigung bescheinigen.

Weitere Infos:

EU (Handbuch): <https://webgate.ec.europa.eu/circabc-ewpp/ui/group/c04f478b-d4dc-44f9-a211-087c01165b2c/library/35d5b7f9-9507-433a-aad5-4b20d7cb9d03>

Deutschland: www.gadsys.de/abfallverbringungsverordnung

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