

Ausfüllhilfe für Vordrucke der NachwV für (Sammel-) Entsorgungsnachweise

Stand: 8. Januar 2026

Inhaltsübersicht

1. Allgemeines	3
2. Deckblatt Entsorgungsnachweis DEN	4
3. Verantwortliche Erklärung VE	7
4. Deklarationsanalyse DA.....	11
5. Annahmeerklärung AE.....	12
6. Behördenbestätigung.....	14
7. Ergänzendes Formblatt zur Verfahrensbevollmächtigung und Beauftragung EGF	15
8. Änderung bestehender Nachweise	18
9. Löschung bestehender Angaben.....	20

1. Allgemeines

Seit dem 1. April 2010 sind (Sammel-)Entsorgungsnachweise zwingend elektronisch zu beantragen (§ 17 Absatz 1 Nachweisverordnung (NachwV)).

Die vorliegenden Ausführungen gelten sowohl im elektronischen Verfahren als auch in den Ausnahmefällen (bei einer Befreiung nach § 26 NachwV oder auf Grund der Störung des Kommunikationssystems), in denen das elektronische Verfahren nicht zur Verfügung steht und auf das Papierverfahren zurückgegriffen werden muss. In den Fällen einer Störung des Kommunikationssystems sind im Einzelnen aufgeführte Regelungen des Papierverfahrens gesondert zu beachten, und das elektronische Verfahren ist nachzuholen.

Die Formulare sind rechtsverbindlich von den jeweils am Verfahren Beteiligten qualifiziert zu signieren oder zu unterschreiben.

In digitalen Nachweisdokumenten sind Betriebs- und Identifikations-Nummern einschließlich der Prüfziffer an letzter Stelle anzugeben. Die jeweilige Prüfziffer wird aus dem voranstehenden Teil der jeweiligen Nummer ermittelt. Zur Prüfung der Eingaben kann sie unter <https://www.gadsys.de> unter dem Reiter „eNRV Prüfziffernberechnung“ berechnet werden.

Die Angabe von Postfachadressen ist in Nachweisdokumenten nicht zulässig.

Im Papierverfahren ist ergänzend zu berücksichtigen, dass alle Eintragungen in den Formblättern leserlich, in deutscher Sprache gedruckt, mit Schreibmaschine, Kugelschreiber oder einem sonstigen Schreibgerät mit dauerhafter Schrift erstellt werden müssen (Anlage 1 zur NachwV).

Optimal ist in diesen Fällen ein maschinelles Ausfüllen mit maximal 35 Zeichen pro Zeile bei Feldern mit Namensbezeichnungen (zum Beispiel Firmenname, Straße und ähnliches). Stempelaufdrucke können nicht akzeptiert werden.

2. Deckblatt Entsorgungsnachweis DEN

Das Deckblatt DEN dient der Erfassung allgemeiner Angaben zum Unternehmen. Es ist vom Antragsteller (Abfallerzeuger oder dessen Bevollmächtigten oder Einsammler) auszufüllen.

Kopfzeile

Die Vergabe der einzutragenden **(Sammel-)Entsorgungsnachweisnummer** erfolgt nicht durch den Antragsteller, sondern durch die für die Entsorgungsanlage zuständige Behörde oder – im Einvernehmen mit der zuständigen Behörde – auch gegebenenfalls durch den Entsorger selbst (vergleiche § 28 Absatz 1 und 2 NachwV).

Die Nummer ist 13-stellig (Inklusive Prüfziffer) und beginnt mit

EN bei Einzel-Entsorgungsnachweisen

SN bei Sammel-Entsorgungsnachweis

An dritter Stelle folgt der so genannte Landeskenner, zum Beispiel ein „F“ für Hessen. Die weitere Systematik des Nummernaufbaus ist je nach Landesrecht unterschiedlich.

Die im Deckblatt eingetragene endgültige (Sammel-)Entsorgungsnachweisnummer darf nach erstmaliger Übersendung des Nachweises an andere Beteiligte nicht mehr geändert werden. Korrekturen können nur durch die zuständige Behörde in Abstimmung mit den übrigen Beteiligten vorgenommen werden.

Im elektronischen Verfahren wird dabei zusätzlich bei Eröffnung oder erstmaligen Übermittlung des (Sammel-)Entsorgungsnachweises zur Vorgangsidentifizierung eine vorläufige Nachweisnummer in Form eines UU-ID (Universally Unique Identifier) vergeben, die im weiteren Verfahren keine Verwendung findet. Die vorläufige Nachweisnummer dient der Vorgangsidentifizierung.

Es bestehen folgende Ankreuzoptionen:

- > Es ist anzukreuzen, ob es sich um einen Entsorgungsnachweis (**EN**) oder Sammel-Entsorgungsnachweis (**SN**) handelt.
- > Es ist anzukreuzen, ob der (Sammel-)Entsorgungsnachweis im **Grundverfahren** (mit behördlicher Bestätigung) oder im **Privilegierten Verfahren** (ohne behördliche Bestätigung) gestellt wird.
- > Es ist anzukreuzen, ob es sich bei der geplanten Entsorgung nach Selbsteinschätzung des Antragstellers um eine **Verwertung** oder **Beseitigung** handelt.

„nur bei Verwendung als Registerblatt“

Bei Verwendung des Formblatts DEN als Registerblatt sind der Abfallschlüssel und die -bezeichnung nach Abfallverzeichnisverordnung **AVV** einzutragen

Ziffer 1 „Angaben zum Abfallerzeuger“

- 1.1 Der **Name** des Nachweispflichtigen (**Firma / Körperschaft**) muss der offiziellen Bezeichnung in der Gewerbeanmeldung oder im Handelsregister für den Hauptsitz entsprechen.
- 1.4 – 1.6 Unter dem **Ansprechpartner** ist die Person zu nennen, die betriebsintern verantwortlich ist und für Rückfragen zur Verfügung steht.
- Die Angaben zum Ansprechpartner müssen nicht mit der elektronischen Zugangsadresse identisch sein, mit der der Erzeuger / Einsammler bei der Zentralen Koordinierungsstelle (ZKS) registriert ist.

Ziffer 2 „Angaben zum Bevollmächtigten“

Hier müssen Angaben erfolgen, sofern eine Bevollmächtigung gemäß § 3 Absatz 4 NachwV für die Abgabe der Verantwortlichen Erklärung VE vorgesehen ist. Auch wenn an dieser Stelle Angaben erfolgen, muss dennoch zusätzlich das Ergänzende Formblatt (EGF) ausgefüllt werden (siehe unten).

- 2.1 Der **Name** des **Bevollmächtigten** muss der offiziellen Bezeichnung in der Gewerbeanmeldung oder im Handelsregister für den Hauptsitz entsprechen.
- 2.2 – 2.3 Es sind die **Adressdaten** des Bevollmächtigten anzugeben.
- 2.4 Unter dem **Ansprechpartner** ist die Person zu nennen, die betriebsintern verantwortlich ist und für Rückfragen zur Verfügung steht.

„für Vermerke des Abfallerzeugers (für Entsorgungsnachweis / Sammel-Entsorgungsnachweis ausfüllen)“

Das Feld „für Vermerke des Abfallerzeugers“ ist beim Ausfüllen der Formulare zur Erstellung eines (Sammel-)Entsorgungsnachweises zunächst nicht auszufüllen, gegebenenfalls aber im weiteren Verlauf (nach Erhalt der Eingangsbestätigung oder nach Ablauf der 30-Tage-Frist, siehe unten).

Das Ankreuzfeld für die **Vollständigkeit der Unterlagen** ist für den Abfallerzeuger beziehungsweise – im Falle der Einsammlung – für den Einsammler / Beförderer wichtig, da die 30-Tage-Frist (Kalendertage) durch eine Nachforderung der Behörde nach ergänzenden Unterlagen gehemmt werden kann.

Sofern nach 30 Kalendertagen ab dem bestätigten Eingangsdatum keine Bestätigung der Behörde eingegangen ist, gilt der Entsorgungsnachweis als bestätigt (so genannte stillschweigende Zustimmung). Vom Abfallerzeuger / Einsammler sind das durch die Behörde bestätigte **Datum des Eingangs** der Nachweiserklärung bei der Behörde sowie der **Ablauf** der entsprechenden **Frist nach § 5 Absatz 5 NachwV** einzutragen.

Im elektronischen Verfahren sind diese Angaben vom Abfallerzeuger oder dessen Bevollmächtigten oder Einsammler qualifiziert elektronisch zu signieren.

Für den Abfallerzeuger besteht gemäß § 6 Absatz 1 und § 7 Absatz 4 NachwV die Pflicht, spätestens vor Beginn der Entsorgung eine Kopie des Entsorgungsnachweises der für ihn zuständigen Erzeugerbehörde zuzuleiten. Für Abfallentsorger besteht im privilegierten Verfahren ebenfalls die Pflicht zur Vorlage einer Kopie des Nachweises bei seiner Entsorgerbehörde nach § 7 Absatz 4 NachwV.

Im elektronischen Verfahren erfolgt diese Vorlage bei der Erzeuger- oder Entsorgerbehörde durch Übersendung des Nachweises an das Behördenpostfach bei der ZKS Abfall durch den Abfallentsorger.

Im Papierverfahren dient das **Abgangsdatum** in der letzten Zeile der Dokumentation der Übersendung des (Sammel-)Entsorgungsnachweises an die Erzeugerbehörde.

3. Verantwortliche Erklärung VE

Die Verantwortliche Erklärung dient der Abfallbeschreibung. Sie ist vom Antragsteller (Abfallerzeuger oder dessen Bevollmächtigten oder vom Einsammler) für jede Anfallstelle und jeden Abfallschlüssel gesondert auszufüllen.

Kopfzeile

Die Vergabe der einzutragenden **(Sammel-)Entsorgungsnachweisnummer** erfolgt durch die für die Entsorgungsanlage zuständige Behörde oder – im Einvernehmen mit der zuständigen Behörde – auch gegebenenfalls durch den Entsorger selbst (vergleiche § 28 Absatz 1 und 2 NachwV). Die Nummer muss mit der des Deckblatts EN identisch sein.

Ziffer 1 „Abfallherkunft (nicht ausfüllen bei Sammelentsorgung)“

- 1.1 Die **Erzeuger-Nummer** ist anzugeben. Diese wird von der zuständigen Erzeugerbehörde vergeben. Sie ist 10-stellig (inklusive Prüfziffer) und beginnt immer mit dem Kennbuchstaben des Landes (für Hessen: „F“).

Die Erzeuger-Nummer kann unter <https://www.gadsys.de> über den online-Dienst „eNRV“ („elektronisches Nummernvergabeverfahren“) beantragt werden.

Im Folgenden haben Angaben zur Anfallstelle der Abfälle zu erfolgen, da Einzel-Entsorgungsnachweise anfallstellenbezogen zu stellen sind.

Abfall-Anfallstellen können Betriebsstätten, sonstige ortsfeste Einrichtungen, bauliche Anlagen, Grundstücke oder davon betrieblich unabhängige mobile technische Einrichtungen sein. Dabei kann es sich bei der Abfall-Anfallstelle um einen räumlich und auch namentlich vom im Deckblatt DEN genannten Hauptsitz des Abfallerzeugers abweichenden Ort handeln.

- 1.2 Hier ist der **Name des Betriebs der Abfall-Anfallstelle** anzugeben, da dieser nicht immer deckungsgleich mit dem des im Formblatt DEN genannten Nachweispflichtigen ist.

- 1.3 - 1.4 Die Angabe der **Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort** der Anfallstelle hat zu erfolgen, da diese nicht immer deckungsgleich mit der des im Formblatt DEN genannten Nachweispflichtigen ist.
- Die Angabe von **Koordinaten** (Rechts- und Hochwerte) ist dann erforderlich, wenn keine Straßenbezeichnung vorhanden ist, zum Beispiel bei Abfall-Anfall in Umspannwerken.
- 1.5 - 1.7 Der **Ansprechpartner** für die jeweilige Abfall-Anfallstelle ist mit Namen, Telefon- und Fax-Nummer sowie eMail-Adresse anzugeben. Es sollte sich um eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter vor Ort handeln, die / der die Abfall-Anfallstelle kennt und befugt ist, Auskünfte zu erteilen (meist die / der zuständige Abfallbeauftragte).
- 1.8 Die **betriebliche Bezeichnung der Abfall-Anfallstelle** ist anzugeben (zum Beispiel „Lackieranlage“, bei Baumaßnahmen die Baustelle). Die Angabe dient der Vereinfachung der Kommunikation zwischen Behörde und Nachweispflichtigen.
- 1.9 Sofern es sich bei der Abfall-Anfallstelle um eine anzeige- oder genehmigungsbedürftige Anlage nach Bundes-Immissionsschutzgesetz handelt, ist die Nummer nach Anhang 1 der 4. BImSchV (Verordnung über genehmigungsbedürftige Anlagen) anzugeben.

Ziffer 2 „Abfallherkunft (nur ausfüllen bei Sammelentsorgung)“

Das Ausfüllen von Angaben gemäß Ziffer 2 ist nur im Rahmen der Erstellung von Sammel-Entsorgungsnachweisen, also nur für Einsammler, erforderlich.

- 2.1 Die **Bundesländer**, in denen Abfall eingesammelt werden soll, sind vom Einsammler nur für die Sammel-Entsorgung auszufüllen.
- Die Angabe hat in Form der Landeskenner zu erfolgen.
- Es sind auch dann die Bundesländer beziehungsweise deren Landeskenner aufzuführen, wenn nur in einzelnen Teilgebieten (zum Beispiel nur in einzelnen Kreisen) eines Landes eingesammelt werden soll.

- 2.2 Die **Beförderer-Nummer** wird von der zuständigen Behörde des Beförderers / Einsammlers vergeben. Sie ist 10-stellig (inklusive Prüfziffer) und beginnt immer mit dem Kennbuchstaben des Landes (für Hessen: „F“).
- Die Beförderer-Nummer wird dem Einsammler im Rahmen des Anzeige- / Erlaubnisverfahrens nach §§ 53 und 54 Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) erteilt und kann unter <https://www.gadsys.de> über den online-Dienst „eAEV“ („elektronisches Anzeige- und Erlaubnisverfahren“) beantragt werden.
- 2.3 Der **Name des Nachweispflichtigen** (Beförderer / Einsammler) muss der offiziellen Bezeichnung in der Gewerbeanmeldung oder im Handelsregister für den Hauptsitz entsprechen.
- 2.6 Unter dem **Ansprechpartner** ist die Person zu nennen, die betriebsintern verantwortlich ist und für Rückfragen zur Verfügung steht.

Ziffer 3 „Abfallbeschreibung“

Das Ausfüllen von Angaben gemäß Ziffer 3 ist im Rahmen der Erstellung von Einzel- und Sammel-Entsorgungsnachweisen, also für Erzeuger oder dessen Bevollmächtigte und Einsammler, erforderlich. Die Angaben bilden die Grundlage für die durch den Entsorger bestätigte Annahmeerklärung.

- 3.1 Unter dieser Ziffer sind Angaben zur Beschreibung des Abfalls zu machen.
- Die Angabe der **betriebsinternen Abfallbezeichnung** in den ersten 3 Zeilen dient der genaueren Spezifizierung des Abfalls. Anzugeben ist die tatsächliche Bezeichnung des Abfalls im Unternehmen.
- Unter dem Abfallschlüssel und der -bezeichnung sind in der 4. bis 6. Zeile die Angaben nach Abfallverzeichnisverordnung **AVV** einzutragen.
- Sofern Altöle oder Althölzer verschiedener Abfallschlüssel gemeinsam entsorgt werden, ist im (Sammel-)Entsorgungsnachweis der für die Sammelkategorie **prägende Abfall-schlüssel** nach (subjektiver) Einschätzung des Erzeugers oder Einsammlers anzugeben.
- 3.2 Es ist zunächst anzukreuzen, ob der Abfall **vorbehandelt** wurde.
- Bei Angabe von „ja“ sind präzise Angaben zur Art der Vorbehandlung (zum Beispiel Entwässern, Sortieren, Verpressen, ...) in den folgenden Zeilen anzugeben.
- 3.3 Die **Konsistenz** stellt eine Ankreuz-Option dar. Werden mehrere Konsistenzen angegeben, ist dies in einem formlosen Beiblatt oder im Formblatt DA zu erläutern.

- 3.4 Die Angabe der **Deklarationsanalyse** stellt eine ja / nein-Option dar. Sie bezieht sich auf Angaben zur Analytik des Abfalls.

Das Formblatt DA, Seite 1 und 2, ist bei Einzel- und Sammel-Entsorgungsnachweisen für gefährliche Abfälle immer zwingend beizufügen. Sofern keine Deklarationsanalyse beigefügt ist, also die Ankreuz-Option „nein“ lautet, **ist dies im Formblatt DA zu begründen**. (Näheres hierzu siehe Gliederungspunkt 4 „Deklarationsanalyse“)

Ziffer 4 „Anfall des Abfalls“

Das Ausfüllen von Angaben gemäß Ziffer 4 ist im Rahmen der Erstellung von Einzel- und Sammel-Entsorgungsnachweisen, also für Erzeuger oder dessen Bevollmächtigte und Sammler, erforderlich.

- 4.1 Die Angabe der **Gesamtmenge** an zu entsorgendem Abfall soll in Tonnen bezogen auf die Laufzeit (vergleiche VE Ziffer 5) des Entsorgungsnachweises erfolgen.

Die Überschreitung der beantragten Menge stellt eine Änderung der sachlichen Ausweitung des Nachweises dar. Sie ist daher vorab zu beantragen.

Die Mengenänderung eines Nachweises im Grundverfahren ist durch die bestätigende Behörde durchzuführen.

Die Mengenänderung eines Nachweises im privilegierten Verfahren erfolgt in Absprache mit dem Abfallentsorger durch den Antragsteller. Allen Beteiligten inklusive der zuständigen Behörden sind die entsprechenden Änderungslayer (oder im Papierverfahren Kopien der geänderten VE) zu übersenden.

Ziffer 5 „Beantragte Laufzeit“

Das Ausfüllen von Angaben gemäß Ziffer 5 ist im Rahmen der Erstellung von Einzel- und Sammel-Entsorgungsnachweisen, also für Erzeuger oder dessen Bevollmächtigte und Einsammler, erforderlich.

- 5.1 Die **beantragte Laufzeit** des Entsorgungsnachweises (maximal 5 Jahre) ist anzugeben.

Ziffer 6 „Verantwortliche Erklärung (nur Ausfüllen bei VE für Nachweise)“

Das Ausfüllen von Angaben gemäß Ziffer 6 ist im Rahmen der Erstellung von Einzel- und Sammel-Entsorgungsnachweisen, also für Erzeuger oder dessen Bevollmächtigte und Einsammler, erforderlich.

Die Verantwortliche Erklärung ist rechtsverbindlich qualifiziert zu signieren oder zu unterzeichnen, im Fall der Bevollmächtigung vom im Deckblatt DEN genannten Bevollmächtigten.

4. Deklarationsanalyse DA

Das Formblatt DA ist als integraler Bestandteil des (Sammel-)Entsorgungsnachweises vom Antragsteller (Abfallerzeuger oder dessen Bevollmächtigten oder vom Einsammler) in Abstimmung mit dem Abfallentsorger auszufüllen.

Die Angaben zur Deklarationsanalyse sind in Form von PDF-Dateien dem Formblatt DA beizufügen. In Abstimmung mit den zuständigen Behörden können auch andere elektronische Formate genutzt werden.

Die Vergabe der einzutragenden **(Sammel)Entsorgungsnachweisnummer** erfolgt nicht durch den Antragsteller, sondern durch die für die Entsorgungsanlage zuständige Behörde oder – im Einvernehmen mit der zuständigen Behörde – auch gegebenenfalls durch den Entsorger selbst (vergleiche § 28 Absatz 1 und 2 NachwV). Die Nummer muss mit der des Deckblatts EN identisch sein.

Es ist anzugeben, ob es sich bei der DA um eine **Ersterstellung** oder eine **Änderung / Ergänzung** handelt.

Anzugeben sind die von einem Labor ermittelten Bestandteile des deklarierten Abfalls in Form einer nachrichtlichen Wiedergabe, im Detail also

- > die den Abfall bestimmenden Parameter und Konzentrationswerte (Schadstoffe und zum Recycling vorgesehene Bestandteile),
- > die Art der Probenahme, Probenahme-Protokolle und
- > Analyseverfahren / Bestimmungsmethoden,

soweit diese für den Nachweis der ordnungsgemäßen Entsorgung erforderlich sind, oder – wenn der Abfall konkret noch nicht vorliegt, also zum Beispiel im Falle der Sammel-Entsorgung oder Zwischenlagerung –

- > Erfahrungswerte oder Maximalgehalte relevanten Bestandteile.

Alternativ ist detailliert zu begründen, warum keine Deklarationsanalyse erfolgte, und zwar insbesondere durch entsprechende

- > Angaben zum Abfall
- > Angaben zur Abfallentstehung / Verfahrensbeschreibung

(zum Beispiel ölhaltige Betriebsmittel, wie Putzlappen, Dichtungen oder ähnliches aus Kfz-Werkstätten).

Zudem können weitere Angaben erfolgen, zum Beispiel:

- > Konkretisierung der Abfallzusammensetzung bei bestimmten Abfallschlüsseln (zum Beispiel „Beton“ bei AS 170106*)
- > Angaben zu abfallbestimmenden Faktoren

Im Falle der (Sammel-)Entsorgung gemischter Altöle oder Althölzer sind die Abfallschlüssel aller Altöl- oder Altholz-Abfallarten und die dazugehörigen Sammelkategorien anzugeben, die im Rahmen des jeweiligen (Sammel-)Entsorgungsnachweises gemischt entsorgt werden sollen.

Zum Nachweis über die Zulässigkeit der Entsorgung von Altölen in gemischtem Zustand ist auf die entsprechende Passage in der immissionsschutzrechtlichen Genehmigung des Altölentsorgers Bezug zu nehmen oder diese zu zitieren.

5. Annahmeerklärung AE

Die Annahmeerklärung dient zur Bescheinigung der Annahme der in der VE und der DA deklarierten Abfälle durch den Entsorger. Zudem nennt der Entsorger mit der AE das vorgesehene Entsorgungsverfahren.

Kopfzeile

Die Vergabe der einzutragenden **(Sammel-)Entsorgungsnachweisnummer** erfolgt durch die für die Entsorgungsanlage zuständige Behörde oder – im Einvernehmen mit der zuständigen Behörde – auch gegebenenfalls durch den Entsorger selbst (vergleiche § 28 Absatz 1 und 2 NachwV). Die Nummer muss mit der des Deckblatts EN identisch sein.

„nur bei Verwendung als Registerblatt“

Bei Verwendung des Formblatts DEN als Registerblatt sind der Abfallschlüssel und die -bezeichnung nach Abfallverzeichnisverordnung **AVV** einzutragen.

Ziffer 1 „Angaben zum Abfallentsorger“

- 1.1 Der Name des **Abfallentsorgers** muss der offiziellen Bezeichnung in der Gewerbeanmeldung oder im Handelsregister für den Hauptsitz entsprechen (Verwaltungsanschrift).

Ziffer 2 „Entsorgungsanlage (bestehende Anlage, für Konzept auch geplante Anlage)“

- 2.1 Der vorgegebene **Entsorgungsweg** ist durch Ankreuzen genau einer der genannten Arten zu benennen.
- 2.2 Das **Entsorgungsverfahren** ist gemäß Anlage 1 und 2 KrWG anzugeben.
- 2.3 Die genaue Bezeichnung der **Entsorgungsanlage** (zum Beispiel Deponie, Sonderabfallverbrennungsanlage, ...) und die **Entsorger-Nummer** sind anzugeben. Sie wird von der zuständigen Entsorgerbehörde vergeben, ist 10-stellig (inklusive Prüfziffer) und beginnt immer mit dem Kennbuchstaben des Landes (für Hessen: „F“).
- 2.4 – 2.5 Die Angabe der **Adresse** des Standorts der Entsorgungsanlage hat zu erfolgen, da diese vom Sitz des finalen Entsorgers (AE Ziffer 1.1) abweichen kann.
- 2.6 – 2.8 Unter dem **Ansprechpartner** ist die Person zu nennen, die betriebsintern verantwortlich ist und für Rückfragen zur Verfügung steht.
- Die Angaben zum Ansprechpartner müssen nicht mit der elektronischen Zugangsadresse identisch sein, mit der die Entsorgungsanlage bei der Zentralen Koordinierungsstelle (ZKS) registriert ist.
- 2.9 Es ist anzukreuzen, ob es sich bei der Entsorgungsanlage um eine freigestellte Anlage gemäß § 7 NachwV handelt.
- Sofern dies der Fall ist, ist die **Freistellungs-Nummer** der Entsorgungsanlage anzugeben. Sie wird von der zuständigen Entsorgerbehörde vergeben. Sie ist 13-stellig (inklusive Prüfziffer) und beginnt immer mit „FR“, gefolgt vom Kennbuchstaben des Landes (für Hessen: „F“). Die Angabe der Freistellungs-Nummer ist nur von Bedeutung, sofern die Entsorgung im privilegierten Verfahren erfolgen soll.

Ziffer 3 „Laufzeit der Annahmeerklärung“

Das Ausfüllen von Angaben gemäß Ziffer 3 ist im Rahmen der Erstellung von Einzel- und Sammel- Entsorgungsnachweisen durch den Entsorger erforderlich.

- 3.1 Der Entsorger hat anzugeben, für welchen **Zeitraum** er den in der VE beschriebenen Abfall annehmen will (maximal 5 Jahre).
- Der Zeitraum kann, muss aber nicht mit der vom Abfallerzeuger beantragten Laufzeit übereinstimmen (vergleiche VE Ziffer 5.1).
- Die tatsächliche Laufzeit des Nachweises kann maximal die Schnittmenge der vom Erzeuger und vom Entsorger beantragten Laufzeit betragen, sofern dieser Zeitraum ≤ 5 Jahren ist.

Ziffer 4

Unter Ziffer 4 ist die Annahmeerklärung rechtsverbindlich qualifiziert zu signieren oder zu unterzeichnen.

6. Behördenbestätigung

Das Formblatt BB dient zum einen der Bestätigung von Nachweiserklärungen oder einer Ablehnung der Bestätigung und zum anderen der Freistellung nach § 7 Absatz 3 NachwV, die mit dem Formblatt DAN zu beantragen ist.

Das Formblatt ist nicht vom Antragsteller auszufüllen.

7. Ergänzendes Formblatt zur Verfahrensbevollmächtigung und Beauftragung EGF

Mit dem ergänzenden Formblatt EGF kann der Erzeuger / Besitzer von Abfällen gegenüber der zuständigen Behörde Bevollmächtigungen und / oder Beauftragungen vornehmen. Dies kann in die elektronische Nachweiserklärung eingebunden sein. Es kann aber auch ein getrenntes PDF-Dokument übermittelt werden (vergleiche Anhang B der Vollzugshilfe der LAGA zum abfallrechtlichen Nachweisverfahren).

Kopfzeile

Das ergänzende Formblatt EGF ist je (Sammel-)Entsorgungsnachweis auszufüllen. Sofern bereits bekannt, sind die **Nummer des (Sammel-)Entsorgungsnachweises** sowie der Abfallschlüssel nach Abfallverzeichnisverordnung **AVV** einzutragen.

Ziffer 1 „Angaben zum Abfallerzeuger“

Die **Erzeuger-Nummer** der Abfall-Anfallstelle ist anzugeben. Diese wird von der zuständigen Erzeugerbehörde vergeben. Sie ist 10-stellig (inklusive Prüfziffer) und beginnt immer mit dem Kennbuchstaben des Landes (für Hessen: „F“).

- 1.1 Der **Name** des Nachweispflichtigen (**Firma / Körperschaft**) muss der offiziellen Bezeichnung in der Gewerbeanmeldung oder im Handelsregister für den Hauptsitz entsprechen.
- 1.2 – 1.3 Hier sind **Straße, Hausnummer, Postleitzahl und Ort** des Hauptsitzes anzugeben.
- 1.4 Der **Ansprechpartner** für das elektronische Nachweisverfahren ist mit Namen und Telefon-Nummer anzugeben.
- 1.5 Es sind Angaben zum **elektronischen Empfangszugang** zu machen. Es handelt sich hierbei um die behördliche Betriebsnummer, an dieser Stelle also nochmals die Erzeuger-Nummer. Da diese jedoch bereits an anderer Stelle benannt wurde, ist es unschädlich, dieses Feld frei zu lassen.

- 1.6 – 1.7 Sofern die **Abfall-Anfallstelle** nicht am Hauptsitz des Unternehmens lokalisiert ist, sind der Name sowie Adressdaten zum Erzeugerbetrieb zu nennen.
- 1.8 Bei Bedarf kann der Abfallerzeuger unter „**Sonstiges**“ ergänzende Angaben oder Informationen eintragen (zum Beispiel Laufzeit, betriebsinternen Bezeichnung, vorgesehener Entsorger).

Werden die Angaben im Rahmen der elektronischen Nachweiserklärung erstellt, ist anzukreuzen, welche zur Bevollmächtigung oder Beauftragung vorliegen sollen (im Formblatt existiert keine entsprechende Kennzeichnung).

Grundsätzlich ist zu beachten, dass eine Bevollmächtigung den Abfallerzeuger nicht von seinen Sorgfaltspflichten entbindet (!) (§ 22 KrWG). Der Bevollmächtigte übernimmt als Dienstleister die Erfüllung einer Pflicht, nicht aber die Pflicht selbst. Der Abfallerzeuger muss sich das Handeln des Bevollmächtigten wie eigenes Handeln zurechnen lassen.

Folgende **Ankreuzoptionen** sind vorgesehen:

Bevollmächtigung für die Abgabe der Verantwortlichen Erklärung VE

Der Abfallerzeuger kann einen (externen) Vertreter, das heißt eine andere Person als einen seiner Beschäftigten, mit der Abgabe der Verantwortlichen Erklärung (inklusive DA) bevollmächtigen (vergleiche § 3 Absatz 4 NachwV).

Die Möglichkeit der Bevollmächtigung besteht nur beim Stellen eines Einzel-Entsorgungsnachweises, nicht aber beim Sammel-Entsorgungsnachweis.

Die Bevollmächtigung stellt eine Spezialregelung der Verfahrensbevollmächtigung im Sinne von § 14 Verwaltungsverfahrensgesetz (VwVfG) dar. Der Abfallerzeuger kann sie je Einzel-Entsorgungsnachweis nur einem Bevollmächtigten erteilen. Mit Einreichung der Nachweiserklärungen bei der zuständigen Behörde beziehungsweise im Privilegierten Verfahren mit Zuleitung der Annahmeerklärung des Erzeugers an den Entsorger kann die Vollmacht nicht mehr widerrufen werden.

Verfahrensbevollmächtigung

Die Vertretungsregelungen des VwVfG sowie der Verwaltungsverfahrensgesetze der Länder lassen die Vertretung durch Bevollmächtigte zu. Hierbei kann es sich zum Beispiel um eine Vollmacht zur nachweisbezogenen Korrespondenz (mit den Behörden) handeln (vergleiche § 14 VwVfG sowie Verwaltungsverfahrensgesetze der Länder).

Rechnungsbeauftragung

Der Abfallerzeuger kann einen Dritten mit der Begleichung der im Rahmen des Entsorgungsverfahrens entstehenden Kosten beauftragen.

Zu beachten ist jedoch in diesem Zusammenhang, dass der Abfallerzeuger und der Beauftragte gesamtschuldnerisch haften. Die Kosten können dem Abfallerzeuger in Rechnung gestellt werden, falls der Beauftragte nicht zahlt.

1.9 Im elektronischen Verfahren sind diese Angaben vom Abfallerzeuger qualifiziert elektronisch zu **signieren**.

Achtung: Die Signatur durch den Abfallerzeuger darf erst NACH der Signatur des Bevollmächtigten oder Beauftragten erfolgen!

Ziffer 2 „Angaben zum Bevollmächtigten (nur ausfüllen bei Bevollmächtigung)“

2.1 Der **Name** des **Bevollmächtigten** muss der offiziellen Bezeichnung in der Gewerbeanmeldung oder im Handelsregister für den Hauptsitz entsprechen.

2.2 – 2.3 Es sind die **Adressdaten** des Bevollmächtigten anzugeben.

2.4 Der **Ansprechpartner** für das elektronische Nachweisverfahren ist mit Namen und Telefon-Nummer anzugeben.

2.5 Es sind Angaben zum **elektronischen Empfangszugang** zu machen. Es handelt sich hierbei um die behördliche Betriebsnummer des Bevollmächtigten.

2.6 Im elektronischen Verfahren sind diese Angaben vom Bevollmächtigten qualifiziert elektronisch zu **signieren**.

Achtung: Die Signatur durch den Bevollmächtigten muss VOR der Signatur des Abfallerzeugers erfolgen!

Ziffer 3 „Angaben zum Beauftragten (nur ausfüllen bei Beauftragung zum Rechnungsempfang)“

- 3.1 Der **Name** des **Beauftragten** muss der offiziellen Bezeichnung in der Gewerbeanmeldung oder im Handelsregister für den Hauptsitz entsprechen.
- 3.2 – 3.3 Es sind die **Adressdaten** des Beauftragten anzugeben.
- 3.4 Der **Ansprechpartner** für das elektronische Nachweisverfahren ist mit Namen und Telefon-Nummer anzugeben.
- 3.5 Es sind Angaben zum **elektronischen Empfangszugang** zu machen. Es handelt sich hierbei um die behördliche Betriebsnummer des Beauftragten.
- 3.6 Im elektronischen Verfahren sind diese Angaben vom Beauftragten qualifiziert elektronisch zu **signieren**.
- Achtung:** Die Signatur durch den Beauftragten muss VOR der Signatur des Abfallerzeugers erfolgen!

8. Änderung bestehender Nachweise

Während der Laufzeit von (Sammel-)Entsorgungsnachweisen kann es aus unterschiedlichen Gründen zu Änderungen der im Entsorgungsnachweis getätigten Angaben kommen. Je nach Art der Änderung ist es dabei möglich, über entsprechende Änderungslayer den bestehenden Entsorgungsnachweis abzuändern. Handelt es sich jedoch um Änderungen substantieller Art, so ist ein neuer Nachweis zu stellen.

Im elektronischen Verfahren ist zu beachten, dass das Datum der Abgabe der jeweiligen Erklärung (VE, AE oder EGF) nicht zu aktualisieren ist. Bei der Erzeugung der elektronischen Signatur durch das genutzte Anwendungssystem werden der Name der signierenden Person laut des entsprechenden Eintrags im genutzten Signaturzertifikat und der Zeitpunkt der Signatur automatisiert im elektronischen Nachweisdokument eingetragen.

Änderungen substantieller Art, die zum Erfordernis eines neuen Nachweises führen, sind beispielsweise

- > Änderung des Abfallschlüssels mit Ausnahme von Fortschreibungen des Abfallschlüsselkatalogs

- > Identitätsänderungen der am Verfahren Beteiligten (Änderung der Erzeuger-, Beförderer- oder Entsorger-Nummer)
- > Gewerberechtliche Abmeldung eines Betriebes und Anmeldung als neuer Betrieb
- > Neu-Eintragung eines Betriebes im Handelsregister

Andere Änderungen, die über Nachträge in den bestehenden Entsorgungsnachweis einfließen können, sind beispielsweise

- > Änderungen von reinen Adressdaten der am Verfahren Beteiligten bei Beibehaltung der jeweiligen Kenn-Nummern
- > Änderungen von Rechtsformen der am Verfahren Beteiligten bei Beibehaltung der jeweiligen Kenn-Nummern
- > Mengenerhöhungen (Die Überschreitung der beantragten Menge stellt eine Änderung der sachlichen Ausweitung des Nachweises dar. Sie ist daher vorab zu beantragen.)
- > Änderung des Entsorgungsverfahrens
- > Änderung einzelner Angaben zum Abfall (wie zum Beispiel DA, Konsistenz, Vorbehandlung) bei Beibehaltung des Abfallschlüssels
- > Änderung der Kenn-Nummern der am Verfahren Beteiligten
- > Änderung des Sammelgebiets bei Sammel-Nachweisen
- > Die Übertragung auf ein Nachfolgeunternehmen ist dann möglich, wenn es sich um eine bloße Umfirmierung des bestehenden Betriebes handelt, die dessen rechtliche Identität unberührt lässt (zum Beispiel bloßer Namenswechsel, bloße Änderung der Rechtsform).

Die Entscheidung, ob es sich um eine Änderung substanzieller Art handelt oder nicht, trifft die nach Landesrecht zuständige Behörde, insbesondere beim Wechsel der Identität der am Verfahren Beteiligten. Die Vollzugshilfe zum abfallrechtlichen Nachweisverfahren der Länderarbeitsgemeinschaft Abfall (LAGA) (siehe https://www.laga-online.de/documents/laga-m27_2_1745396597.pdf) bietet zur Entscheidung über Änderungen von Nachweisen in ihrem Anhang C eine Entscheidungsmatrix hierzu an.

Änderungen von Entsorgungsnachweisen im Grundverfahren bedürfen nach Vorlage eines Ergänzungslayers des Erzeugers /Einsammlers oder Entsorgers einer erneuten Behördenbestätigung. Änderungen von Nachweisen im privilegierten Verfahren können in Absprache mit dem Abfallentsorger durch den Abfallerzeuger / Einsammler vorgenommen werden.

Alle Änderungen oder Berichtigungen sind zu signieren (beziehungsweise im Papierverfahren mit Handzeichen und Datum zu versehen).

Auf die bestehenden Übersendungspflichten der NachwV wird hingewiesen.

9. Löschung bestehender Angaben

Eintragungen in den elektronischen Nachweisdokumenten können nur geändert, nicht aber gelöscht werden. Sollen Eintragungen aus den elektronischen Nachweisdokumenten wieder gestrichen werden, ist es daher erforderlich, die ursprünglichen Eintragungen durch eine andere Angabe („Löschwert“) zu ersetzen.

In Textfeldern können in der Regel die zuvor eingetragenen Inhalte durch die Zeichenfolge „---“ oder den Eintrag „Inhalt gelöscht“ annulliert werden.

Bei Eintragungen zu behördlichen Betriebsnummern ist dies nicht möglich. Stattdessen sollte bei Betriebsnummern als Löschwert der Landeskenner gefolgt von Bindestrichen eingetragen werden (zum Beispiel 'F26E01234' wird ersetzt durch 'F-----').