

Ausfüllhinweise

Formblatt Begleitschein

Das Formblatt Begleitschein besteht im Papierverfahren aus einem Begleitscheinsatz mit 6 Ausfertigungen. Hierzu ist ein Begleitscheinsatz im Durchschreibeverfahren zu verwenden. Im elektronischen Verfahren werden die verschiedenen farbigen Ausführungen durch entsprechende Layer ersetzt.

Die 1. Ausfertigung (weiß) erhält der Erzeuger zum Zweck der Eigendokumentation, die 2. Ausfertigung (rosa) die für den Erzeuger zuständige Behörde, die 3. Ausfertigung (blau) die für den Entsorger zuständige Behörde, die 4. Ausfertigung (gelb) der Beförderer, die 5. Ausfertigung (altgold) der Erzeuger (mit der Bescheinigung der erfolgten Übernahme durch den Entsorger) und die 6. Ausfertigung (grün) der Entsorger.

In der Abfolge müssen von den Abfallwirtschaftsbeteiligten folgende Angaben bei der Übergabe bzw. Übernahme der Abfälle vorliegen:

Abfallerzeuger (bei zugrundeliegendem Einzelentsorgungsnachweis):

- Begleitscheinnummer
- Abfallschlüssel und Abfallbezeichnung
- Entsorgungsnachweisnummer
- Menge in t (geschätzte Tonnage) - im Papierverfahren unter "Frei für Vermerke"
- Erzeugernummer
- Firmenname, Anschrift des Erzeugers
- Datum der Übergabe
- Feld "Frei für Vermerke" (nur bei zugrundeliegendem Entsorgungsnachweis für Altöle oder Althölzer mit mehr als einem Abfallschlüssel)
- Unterschrift (Versicherung der richtigen Deklaration)

Es wird empfohlen, auch Firmennamen und Anschrift des Entsorgers einzutragen.

Abfallbeförderer (bei zugrundeliegendem Einzelentsorgungsnachweis):

- Beförderernummer
- Firmenname und Anschrift des Beförderers
- Datum der Übernahme
- KFZ-Kennzeichen (bei Straßenbeförderung) - nur im elektronischen Verfahren
- Unterschrift (Versicherung der ordnungsgemäßen Beförderung)

Abfalleinsammler (bei zugrundeliegendem Sammelentsorgungsnachweis):

- Begleitscheinnummer
- Abfallschlüssel und Abfallbezeichnung
- Entsorgungsnachweisnummer
- Menge in t (geschätzte Tonnage nach Abschluss der Einsammlung) - im Papierverfahren unter "Frei für Vermerke"
- fiktive Erzeugernummer
- Firmenname und Anschrift des Einsammlers im Befördererfeld
- Beförderernummer
- Datum der Übernahme (Beginn der Einsammlung)
- KFZ-Kennzeichen (bei Straßenbeförderungen) - nur im elektronischen Verfahren
- Feld "Frei für Vermerke" (Übernahmescheinnummern, ferner Abfallschlüssel bei zugrundeliegendem Sammelentsorgungsnachweis mit mehr als einem Abfallschlüssel für Altöle oder Althölzer)
- Unterschrift (Versicherung der ordnungsgemäßen Beförderung)

Abfallentsorger:

- Entsorgernummer
- Firmenname und Anschrift des Entsorgers
- Menge in t (festgestellte Tonnage)
- Datum der Annahme
- Unterschrift (Versicherung der Annahme zur ordnungsgemäßen Entsorgung)

Erläuterungen

1.1 Die **Begleitscheinnummer** ist vorgegeben.

Papierverfahren:

Der Aufbau der 12-stelligen Begleitscheinnummer ist wie folgt vorgegeben: Sie besteht aus einer vorangestellten "1", einer 4-stelligen Verlagskennziffer und 7-stelligen laufenden Nummerierung (rechtsbündig). Die Verlagskennziffer wird vom Umweltbundesamt (UBA) vergeben. Sie kann auch an Firmen vergeben werden, die Begleitscheine nach den Vorgaben des UBA selbst drucken wollen.

Das Eintragen einer selbst vorgegebenen Verlagskennziffer ist nicht zulässig.

Elektronisches Verfahren:

Die Begleitscheinnummer besteht aus einer vorangestellten "1" als Kennzeichen für einen Begleitschein, einer 13-stelligen Identifizierungsnummer, diese wird von der ZKS-Abfall vergeben oder von dieser zugeteilt, z. B. über einen Provider. Daran schließt sich eine Prüfziffer (7) an, die vom elektronischen System vergeben wird.

- 1.2 **Abfallbezeichnung und Abfallschlüssel** sind nach der Abfallnomenklatur der Abfallverzeichnis-Verordnung (AVV) einzutragen.
Werden Altöle oder Althölzer verschiedener Abfallschlüsselnummern nach der Altölverordnung oder der Altholzverordnung entsorgt, ist der prägende Abfallschlüssel einzutragen, auf den der Entsorgungsnachweis bzw. Sammelentsorgungsnachweis ausgestellt ist. Im Feld „Frei für Vermerke“ sind die Abfallschlüssel der tatsächlich entsorgten Abfälle aufzunehmen, im elektronischen Verfahren erfolgt dies in separaten Feldern.
- 1.3 Die **Entsorgungsnachweisnummer** ist aus dem Entsorgungsnachweis zu übernehmen.
- 1.4 Die Eintragung der **Menge** ist verbindlich.
Sofern bei Beginn des Transportes das Gewicht nur geschätzt werden kann, ist dieser Schätzwert ebenfalls im Mengenfeld einzutragen. Im Feld „Frei für Vermerke“ können weitere Angaben in m³ oder anderen Einheiten eingetragen werden. Für die Angabe des Volumens existiert im elektronischen Verfahren ein separates Feld.
- 1.5 Im **Erzeugerfeld** sind im Falle der Einzelentsorgung die Erzeugernummer entsprechend dem Entsorgungsnachweis und der Firmenname und die der Erzeugernummer zugeordnete Adresse des Erzeugers einzutragen. Das Datum der Übergabe des Abfalls an den Beförderer ist zu vermerken und die Unterschrift (Signatur) zu leisten.
Im Falle der Sammelentsorgung ist unter der Erzeugernummer eine fiktive Erzeugernummer einzutragen, die mit dem jeweiligen Landeskenner gemäß § 28 Abs. 6 NachwV desjenigen Bundeslandes beginnt, in dem die Einsammlung durchgeführt wird. An den Landeskenner schließt sich ein „S“ als Kennzeichen für eine Sammelentsorgung an. Die restlichen Felder werden durch die Ziffer „0“ aufgefüllt.
- 1.6 Bei der Einzelentsorgung sind im **Befördererfeld** der Firmenname, die Anschrift und die Beförderernummer sowie im Fall des Transportes mit Kfz das entsprechende Kfz- Kennzeichen einzutragen. Das Datum der Übernahme muss bei der Einzelentsorgung mit dem Datum der Übergabe übereinstimmen.
Wird der Begleitschein im Rahmen der Sammelentsorgung verwendet, erfolgt die Eintragung des Einsammlers als Beförderer. Darüber hinaus sind die entsprechende Beförderernummer und das Kfz-Kennzeichen einzutragen. Im Begleitschein wird im **Feld „Datum der Übernahme“** der Beginn der Einsammlung vermerkt. Die entsprechende Unterschrift (Signatur) ist bei Beginn der Einsammlung zu leisten.
- 1.7 Das **Entsorgerfeld** ist entsprechend den Daten des Entsorgers spätestens bei Annahme der Abfälle auszufüllen und zu unterschreiben. Gegebenenfalls ist das Feld „Menge“ zu korrigieren (vgl. Nr. 1.4). Es sind u. a. der Firmenname und die der Entsorgernummer zugeordnete Adresse des Entsorgers einzutragen.
- 1.8 Im **Feld „Frei für Vermerke“** sind im Falle der Sammelentsorgung die Übernahmescheinnummern aufzunehmen; im elektronischen Verfahren erfolgt dies in separaten Feldern.
- 1.9 Bei einem **Befördererwechsel** hat sich der übernehmende Beförderer in den entsprechenden Feldern einzutragen. Es gelten sinngemäß die Ausführungen unter Nr. 1.6 Satz 1.
- 1.10 Eine Transportunterbrechung durch kurzfristige Lagerung oder des Umschlags (z. B. Wechsel des Transportmittels von Kfz auf Schiff oder schienengebundene Fahrzeuge) ist im entsprechenden Feld darzustellen.