

Hinweise zum Anforderungsformular zur Prüfung des elektronischen Abfallregisters

- Rechtsgrundlage für die Registeranforderung ist § 49 KrWG. Danach kann die zuständige Behörde die Vorlage der Register oder Angaben aus den Registern verlangen.
- Die Register (elektronisch oder papiergeführt) bestehen aus einer sachlich und zeitlich geordneten Darstellung der registerpflichtigen Entsorgungsvorgänge.
- In den elektronischen Abfallregistern der Betriebe befinden sich Dokumente zu **nachweispflichtigen (gefährlichen) Abfällen**, die ausgewertet werden können. Es sind i. d. R. keine Dokumente zu nicht gefährlichen Abfällen sowie über Abfälle, die im Wege der freiwilligen Rücknahme nach § 26 KrWG zurückgenommen/entsorgt werden, enthalten, da die Registerführung in diesen Fällen auch mittels Papierbelegen möglich ist.
- Bei der Registerprüfung soll die **Vollständigkeit und ordnungsgemäße Führung der Registerdokumente** (Begleit- und Übernahmescheine sowie Entsorgungsnachweise) geprüft werden. Dabei kann z. B. untersucht werden, ob die Register der jeweiligen Beteiligten spiegelbildlich zueinander passend sind (also ob sich beispielsweise die Begleitscheine (BGS) eines bestimmten Erzeugers im entsprechenden Register des Entsorgers wiederfinden).
- Der Auswertzeitraum (Übereinkunft zwischen BMU und den Ländern) darf nicht früher als am 01.02.2011 beginnen (Signaturpflicht für Erzeuger und Beförderer). Es wird deshalb empfohlen, einen Auswertzeitraum innerhalb der Zeit vom 01.02.2011 bis maximal 10 Tage vor dem aktuellen Tagesdatum zu wählen. Der Zeitraum sollte entsprechend der Anzahl der Begleitscheine gewählt werden. Durch Ermittlung der Begleitscheine des Vorjahres (Auswahl über ASYS-Liste) sollte die Anzahl im Prüfzeitraum auf maximal 1000 Begleitscheine begrenzt werden. (ggf. Auswertzeitraum einschränken)
- Bitte senden Sie das ausgefüllte Formular ‚Registeranforderung‘ elektronisch **spätestens 4 Wochen** vor dem von Ihnen gewünschten Termin an die ZUS AGG. Wir fordern den Registerauszug bei den beteiligten Firmen elektronisch an und werten den Rücklauf für Sie aus.
- Sie erhalten von uns das Prüfergebnis. Dieses enthält Hinweise bei fehlenden oder unstimmgigen Dokumenten oder sonstigen Auffälligkeiten.
- Die weitere Bearbeitung obliegt Ihnen (insbesondere die Klärung von Unstimmigkeiten). Sie können mit dem Ergebnis z. B. auch eine Betriebsbesichtigung vorbereiten.
- Falls der Betrieb auf die elektronische Anforderung des Registerauszuges nicht durch die Übersendung des Auszuges reagiert, wird die anfordernde zuständige Behörde von der ZUS AGG darüber informiert. Die zuständige Behörde erlässt dann einen Bescheid mit Rechtsbehelfsbelehrung gegenüber dem Betrieb. Nach Rechtskraft dieses Bescheides wird die Anforderung durch die ZUS AGG unter Bezugnahme auf den Bescheid erneut vorgenommen.
- Bei Rückfragen setzen Sie sich mit uns in Verbindung. Ihre Ansprechpartner bei der ZUS AGG:
 - Herr Eisner: andreas.eisner@gaa-hi.niedersachsen.de, Tel. 05121 / 163-131
 - Herr Stolla: dietmar.stolla@gaa-hi.niedersachsen.de, Tel. 05121 / 163-130