

## **Anleitung zur Hinterlegung der Vollständigkeitserklärung (VE)**

### **1. Ermittlung der VE-Daten für das Berichtsjahr**

Anzugeben ist die Menge der von Ihnen im vorangegangenen Kalenderjahr in Verkehr gebrachten Verkaufsverpackungen.

Wird mindestens eine der oben unter Ziffer 10 genannten Bagatellgrenzen (Mengenschwellen) überschritten, dann ist eine umfassende Vollständigkeitserklärung abzugeben. Sie muss also nicht nur die Verpackungen dokumentieren, die oberhalb der jeweiligen Bagatellgrenzen liegen, sondern alle Verkaufsverpackungen des Berichtsjahrs.

Diese Mengen müssen aufgeschlüsselt werden nach den Materialarten (Glas, Papier/Pappe/Karton, Weißblech, Aluminium, Verbundstoffe, Kunststoffe, sonstige Materialien). Außerdem muss unterschieden werden nach der Zielgruppe (b2c - privater Endverbraucher, b2b - gewerblicher Endverbraucher) und bei b2c-Verkaufsverpackungen nach der Art der Beteiligung (an dualen Systemen oder an Branchenlösungen).

Die Angaben müssen plausibel und nachprüfbar sein. Entsprechende Belege und Dokumentationen sind für den externen Prüfer aufzubereiten.

### **2. Abstimmung der ermittelten Daten mit dem Prüfer**

Bitte beachten Sie, dass der Prüfer in seinem Prüfbericht die Richtigkeit Ihrer Angaben für das jeweilige Berichtsjahr ohne Einwände zu bestätigen (zu testieren) hat.

Dieser Prüfbericht muss Ihnen deshalb zum Zeitpunkt der VE-Abgabe bereits vorliegen, so dass in der VE auch das Datum des Prüfberichts genannt werden kann. Dazu müssen Sie den Prüfer vor der Eingabe Ihrer Mengendaten im VE-Register kontaktieren. Sie sollten nur mit dem Prüfer abgestimmte Daten in das VE-Register eingeben.

### **3. Erstmalige Registrierung im VE-Register (Unternehmen anmelden)**

Achten Sie insbesondere auf Ihre Umsatzsteuer-Identifikationsnummer (USt-IdNr.). Es ist wichtig, dass Sie im VE-Register und beim Vertragsabschluss mit den dualen Systemen dieselbe USt-IdNr. verwenden! Die USt-IdNr. ist nach Abschluss der Erstanmeldung nicht mehr veränderbar!

Geben Sie die Unternehmensbezeichnung so ein, wie sie im Handelsregister eingetragen ist.

Eine verantwortliche Person muss bei der Registrierung angegeben werden, da die Verordnung dies vorschreibt und da Nachrichten aus dem VE-Register an die E-Mail-Adresse dieser Person gerichtet werden.

Die Registrierung ist nur einmalig erforderlich. Mit Ausnahme der USt-IdNr. können die Unternehmensdaten nachträglich über die Maske Basisdaten im Unternehmensmodul geändert werden.

#### **4. Anmeldung im System (Login)**

Nach erfolgreicher Registrierung können Sie sich mit den Ihnen per E-Mail übermittelten Zugangsdaten anmelden und ein Passwort für Ihr Zugangskonto vergeben (Login).

#### **5. Eingabe der VE-Daten**

Die Mengenangaben erfolgen in Kilogramm (nicht in Tonnen).

Bitte achten Sie insbesondere bei der Eingabe der materialspezifischen Daten auf die richtige Zuordnung zur entsprechenden Materialfraktion und zum jeweiligen dualen System.

Die Mengenangaben zu § 6 Abs. 2 VerpackV (Branchenlösungen) sind als Gesamtmengen für alle Branchenlösungen, an denen sich Ihr Unternehmen im Meldezeitraum beteiligt hat, anzugeben. Eine Auflistung der Verteilung der Mengen auf mehrere Branchenlösungen ist somit nicht erforderlich und im Eingabesystem nicht vorgesehen.

Gewerbliche Verkaufsverpackungen (b2b) gemäß § 7 VerpackV sind für den Berichtszeitraum 2009 erstmalig in der VE anzugeben. Diese Daten sind nicht relevant bei der Ausgangsfrage, ob die Bagatellgrenzen bei b2c-Verkaufsverpackungen überschritten werden. Wenn eine VE-Abgabe jedoch aufgrund der b2c-Verpackungsmengen erforderlich ist, dann (und nur dann) muss auch die Menge der b2b-Verkaufsverpackungen in der VE mit angegeben werden.

Die Eingabe der VE-Daten ist mit „Speichern“ abzuschließen. Erst dadurch werden die Daten in das VE-Register übernommen.

#### **6. Generierung und Download der Prüfbescheinigung mit Angaben aus der Vollständigkeitserklärung (VE-pdf)**

Erst nach Speicherung der VE-Daten kann die VE-pdf-Datei (Prüfbescheinigung mit Angaben aus der Vollständigkeitserklärung) aus der Datenbank generiert werden.

Die so generierte und nicht mehr veränderbare VE-pdf-Datei kann nun zur Testierung heruntergeladen werden (Download).

Sollten nachträglich VE-Daten zu korrigieren sein, ist der gesamte Prozess von der Eingabe der Daten (Schritt 5) bis zum Download der VE-pdf-Datei (Schritt 6) zu wiederholen.

Mit der Generierung einer neuen VE-pdf-Datei werden alle früheren Versionen ungültig und vom VE-Register nicht mehr akzeptiert - auch bei einer bereits erfolgreich hinterlegten und veröffentlichten VE! Damit wird eine bereits hinterlegte VE ins Archiv verschoben und das Unternehmen wird im öffentlichen Register vorübergehend nicht mehr angezeigt.

Bitte speichern Sie die VE-Prüfbescheinigung (VE-pdf-Datei) zunächst direkt auf Ihrem Computer ab, ohne sie vorher zu öffnen. Zum späteren Kopieren und Verschieben der Datei sollten Sie ausschließlich die Standard-Windows-Befehle verwenden. Denn, falls Sie die VE-Prüfbescheinigung mit der 'Speichern-unter' - Funktion beispielsweise mit 'Acrobat-Professional' abspeichern würden, dann würde dies die ursprüngliche Datei verändern und hätte zur Folge, dass sie beim Hochladen in das System nicht mehr als das Ursprungsdocument erkannt werden könnte. Bei Verwendung der Software 'Adobe Acrobat Reader' tritt dieses Problem nicht auf. Bitte weisen Sie auch Ihren Prüfer darauf hin.

## **7. Übermittlung der VE-pdf-Datei an den Prüfer**

Achten Sie darauf, dass die VE-pdf-Datei unverzüglich und sicher an den von Ihnen ausgewählten Prüfer übermittelt wird. Die Art der Übermittlung der VE-pdf-Datei steht Ihnen frei, aber muss in Dateiform erfolgen.

## **8. Qualifizierte elektronische Signierung der VE-pdf-Datei durch den Prüfer**

Die Testierung erfolgt, indem der Prüfer – nach Vergleich der Angaben mit seinen Prüfungsunterlagen - die erhaltene VE-pdf-Datei elektronisch signiert (vgl. die ergänzenden Hinweise auf den nachfolgenden Seiten). Er kann dabei nur die komplette VE-pdf-Datei akzeptieren und signieren. Er kann sich also weder auf Teile beschränken noch Änderungen vornehmen.

Das VE-Register akzeptiert nur den Standard „PKCS#7“ zum Signieren der Vollständigkeitserklärung. Dieser Standard wird von allen bei der deutschen Bundesnetzagentur akkreditierten Signaturen erfüllt. Ob ausländische Signaturen für die VE-Testierung geeignet sind, sollte im Zweifelsfall mit den Ansprechpartnern bei der IHK oder der AHK abgeklärt werden!

Die digital signierte VE-pdf-Datei bzw. die Signaturdatei muss nun auf elektronischem Weg, z. B. auf einem Datenträger, an das verpflichtete Unternehmen zurück übermittelt werden.

## **9. Hinterlegung der signierten VE-pdf-Datei in das VE-Register - und an die zuständige IHK**

Nach Erhalt der signierten VE-pdf-Datei bzw. der Signaturdatei müssen Sie sich erneut im VE-Register anmelden (Login), um die signierte VE-pdf-Datei bzw. die Signaturdatei in das System hochladen (Upload) zu können.

Das VE-Register akzeptiert die signierte VE-pdf-Datei bzw. die Signaturdatei nur, wenn erstens das pdf-Dokument unverändert geblieben und zweitens die qualifizierte elektronische Signatur gültig ist.

Mit dem Upload gilt die Vollständigkeitserklärung rechtlich als abgegeben. Der Eingang der signierten VE im VE-Register wird mit einem Zeitstempel dokumentiert und ist für die zuständige Überwachungsbehörde einsehbar.

Die von Ihnen abgegebene VE wird Ihrer zuständigen Industrie- und Handelskammer (IHK) automatisch vorgelegt. Mit der Freigabe der VE durch die IHK wird Ihr Unternehmen in die Unternehmensliste eingestellt, die seit 2. Mai 2009 im Internet

einsehbar ist. Veröffentlicht werden nur der Unternehmensname, die Postleitzahl und der Ort; alle weiteren Angaben sind für die Öffentlichkeit nicht zugänglich.

### **Ergänzende Hinweise für die Prüfer**

#### **Welche Signaturausstattung wird benötigt und wo bekommt man sie?**

Die benötigte Signaturausstattung setzt sich aus drei Komponenten zusammen:

1. Eine individuelle Signaturchipkarte eines signaturgesetzkonformen Trustcenters. Die Karte ist nicht übertragbar und muss persönlich oder per Post-Ident-Verfahren beantragt werden. Anbieter sind z. B.: D-TRUST, S-TRUST, TC Trustcenter, Telesec.
2. Ein Chipkartenlesegerät mit eigener Tastatur und PC-SC- oder CT-API-Schnittstelle. Geeignete Produkte sind z. B.: Reiner SCT cyberJack Pinpad, Reiner SCT cyberJack e-com, SCM Chipdrive Pinpad, Kobil KAAAN advanced, Kobil KAAAN professional.
3. Eine Software zum qualifizierten Signieren von Dateien nach PKCS#7-Standard. Geeignete Produkte sind z. B.: SecCommerce SecSigner 2.0.0, OPENLiMiT CC Sign Basiskomponente 2.1. oder digiSeal Office Pro 2.5.0

Eine Liste aller signaturgesetzkonformen Trustcenter, Kartenlesegeräte und Signaturanwendungskomponenten ist auf der Website der Bundesnetzagentur veröffentlicht (<http://www.bundesnetzagentur.de>).

Bitte beachten Sie, dass die Verpackungsverordnung eine **qualifizierte** elektronische Signatur vorschreibt. Vollständigkeitserklärungen mit einfacher oder fortgeschrittener elektronischer Signatur werden vom System abgewiesen. Da die Bezeichnungen ähnlich sind, kann es leicht zu Verwechslungen kommen!

Bitte planen Sie einen zeitlichen Vorlauf ein: Nach der Bestellung können 2 bis 4 Wochen vergehen, bis Sie Ihre Signaturkarte erhalten.

#### **Wie wird die VE-Prüfbescheinigung signiert?**

Voraussetzung ist, dass eine Signatursoftware installiert ist, die es ermöglicht, pdf-Dokumente im PKCS#7-Format zu signieren. Hierfür gibt es eine Reihe von frei am Markt zu beziehenden Standardlösungen. Eine Liste aller zugelassenen Signaturanwendungskomponenten ist bei der Bundesnetzagentur [hier](#) einsehbar.

Allerdings unterstützen nicht alle der dort aufgeführten Lösungen den PKCS#7-Standard. Im Zweifel sollte die Produktbeschreibung des jeweiligen Herstellers Auskunft über die Kompatibilität zu den technischen Standards geben. Hinweise zur Bedienung der Software insbesondere zum Signieren von Dokumenten im PKCS#7-Format sind dem jeweils mitgelieferten Handbuch zu entnehmen. Darüber hinaus bietet jeder Hersteller einen technischen Support an.

Die Endungen von Signaturdateien im PKCS#7-Format können je nach verwendeter Software variieren. Üblich sind z. B.: „.p7m, .p7s, .p7k oder .pkcs7“. Nach erfolgreicher Signierung der pdf-Prüfbescheinigung muss diese an das VE-pflichtige Unternehmen in elektronischer Form übermittelt werden und kann dann vom Unternehmen zum Abschluss der Hinterlegung im VE-Register hochgeladen werden.

### **Wie man Fehler vermeidet:**

**Die wichtigste Regel** beim Einsatz der qualifizierten elektronischen Signatur lautet: Die zu signierende Datei selbst darf nicht verändert werden.

### **Nehmen Sie keine Änderungen vor, hängen Sie keine Dateien an!**

Das VE-Register akzeptiert ausschließlich ein unverändertes pdf-Dokument mit einer gültigen qualifizierten elektronischen Signatur im PKCS#7-Format.

### **Signieren Sie die Prüfbescheinigung nicht mehrfach!**

Die VE-Prüfbescheinigung ist gemäß § 10 Abs. 1 VerpackV nur durch einen Prüfer elektronisch zu signieren. Der schriftliche Prüfbericht, auf dessen Grundlage die Eingabe der VE-Daten erfolgt, kann dagegen von mehreren Personen unterzeichnet werden. Der Prüfbericht gehört aber nicht zur Vollständigkeitserklärung.

### **Verschlüsseln Sie Ihre Signatur nicht!**

Möglicherweise ist im Signierprogramm eine Option zur Verschlüsselung der Signaturinhalte eingestellt. Eine so signierte Datei kann vom VE-Register nicht gelesen werden, da der entsprechende Entschlüsselungscode fehlt. Die Verschlüsselungsoption in der Signiersoftware muss also deaktiviert werden.

### **Verwenden Sie zum Signieren nicht die Acrobat-Funktion „Dokument“ / „Unterschreiben“!**

Neben dem PKCS#7 Standardformat gibt es weitere Möglichkeiten, Dokumente elektronisch zu signieren. Beispielsweise lassen sich Signaturelemente direkt über die Funktion in Adobe Acrobat im pdf-Dokument ablegen. Diese Dateien können vom IHK-VE-Register nicht gelesen werden und werden daher mit einer entsprechenden Rückmeldung abgewiesen.

### **Weitere technische Informationen**

Trotz Beachtung dieser Hinweise können im Einzelfall beim Hochladen der Signaturdatei in das VE-Register Fehlermeldungen auftreten. Hinweise zu derartigen anwendungsspezifischen und technischen Fragen sind zu finden unter:

[https://www.ihk-ve-register.de/inhalt/fragen\\_antworten/6\\_Technik/index.jsp](https://www.ihk-ve-register.de/inhalt/fragen_antworten/6_Technik/index.jsp)

Wenn es trotzdem noch Probleme gibt, stehen die IHK-Ansprechpartner gerne zur Verfügung.

Bei weiteren Fragen steht Ihnen Ihr IHK-Ansprechpartner gerne zur Verfügung:

**Christian Wegener**, Tel: 0681/ 95 20-425, Fax: 0681/ 95 20-489

E-Mail: christian.wegener@saarland.ihk.de

IHK Saarland, Franz-Josef-Röder-Straße 9, 66119 Saarbrücken,

**Autor:** Wilfried Baumann, IHK Südlicher Oberrhein