

Prüfungsfristen und förmliche Mitteilungen

GSQA-PRG-008 · 2.0 · 2026-10-19

1. Üblicher Zeitrahmen

In der Regel wird innerhalb von 3–6 Monaten nach der förmlichen Einreichung eine konkrete Nachforderung von Unterlagen oder ein Ergebnis mitgeteilt. Entwürfe, einzelne Uploads, Anfragen und automatische Eingangsbestätigungen starten die Frist nicht und ersetzen keine inhaltliche Antwort.

2. Frist von sechs Monaten

Sind seit der ersten förmlichen Einreichung sechs Kalendermonate vergangen und wurde weder eine inhaltliche Unterlagennachforderung noch ein Ergebnis mitgeteilt, wird der Verfahrensablauf ohne Auszeichnung vermerkt und eine förmliche Mitteilung erstellt. Ursprüngliches Datum und Gründe bleiben erhalten. Eine Verfahrensprüfung kann beantragt werden. Daraus folgt keine Feststellung technischer Nichtkonformität.

3. Zusätzliche Dokumente und nachfolgende Antworten

Die übliche Reaktionsfrist beträgt 20 Kalendertage. Eine einmalige Verlängerung, in der Regel nicht länger als 20 Kalendertage, kann vor Ablauf beantragt werden. Nachdem das vollständige Zusatzmaterial eingegangen ist, geben Sie den nächsten Antworttermin an, normalerweise innerhalb von drei Monaten. Wiederholte allgemeine Mitteilungen dürfen die Uhr nicht auf unbestimmte Zeit zurückstellen.

4. Lieferung und Misserfolg

Das Bewerbungszentrum speichert die vollständige Mitteilung, Anhänge, Zeit und Status. E-Mail-Aufzeichnungen spiegeln die tatsächlichen Sendeergebnisse wider; Eine Mitteilung darf ohne erfolgreichen Versand nicht als zugestellt gekennzeichnet werden. Benachrichtigungsfehler, Systemfehler und Zugriffsstreitigkeiten werden anhand tatsächlicher Aufzeichnungen überprüft.

5. Die Uhr beginnt mit der formellen Einreichung

Die Zeit läuft ab der einmaligen formellen Einreichungsbestätigung. Entwürfe, Uploads und Anfragen starten nicht die Uhr. Behalten Sie den Zeitpunkt der ersten Einreichung, den Umfang, die Regelversion und den Dokument-Snapshot bei.

6. Spezifische Anfragen für zusätzliche Dokumente

Eine Antwort ist in der Regel innerhalb von 20 Kalendertagen nach Erhalt der Mitteilung fällig. Aus triftigen Gründen kann vor Ablauf der Frist eine einmalige Verlängerung beantragt werden, die in der Regel höchstens 20 Kalendertage beträgt. Nachdem das vollständige Zusatzmaterial eingegangen ist, geben Sie den nächsten Antworttermin an, normalerweise innerhalb von drei Monaten.

7. Sechs Monate lang keine inhaltliche Antwort

Nach sechs Kalendermonaten seit der ersten förmlichen Einreichung ohne konkrete Unterlagennachforderung und ohne Ergebnis wird ein Verfahrensablauf ohne Auszeichnung dokumentiert und förmlich mitgeteilt. Dies ist weder eine technische Nichtkonformität noch ein Eintrag in eine öffentliche Negativliste.

8. Fortschrittsaktualisierungen ersetzen keine formelle Antwort

Automatische Quittungen, generische Fortschrittsaktualisierungen und die Wiederholung derselben Frage können das Datum der ersten Einreichung nicht zurücksetzen. Sobald eine echte Dokumentenanfrage gestellt wurde, muss der nächste konkrete Antworttermin noch eingehalten werden. Die Wartezeit kann nicht unbegrenzt verlängert werden.

9. Überprüfung von Verfahren und Entscheidungen

Systemfehler, fehlende Mitteilungen und angefochtene formelle Entscheidungen können zur Verfahrensprüfung oder erneuten Prüfung im Rahmen des geltenden Verfahrens vorgelegt werden. Anträge werden in der Regel innerhalb von 30 Kalendertagen nach Erhalt der Entscheidung gestellt und kostenfrei bearbeitet.

10. Aufzeichnungen, Bearbeitung und Berichtigung

Für die von diesem Dokument erfassten Angelegenheiten sind Antrags- oder Aktennummer, konkretes Produkt und Markt, angewandte Fassung, Dokumente und Seitenverweise, zuständige Personen, wesentliche Daten, Gründe und förmliche Mitteilungen aufzubewahren. Personenbezogene Daten und Geschäftsgeheimnisse werden nach den jeweiligen Zugriffsrechten behandelt. Fragen zu einer Aufzeichnung können über Berichtigung, Beschwerde oder die einem berechtigten Antragsteller offenstehende erneute Prüfung vorgebracht werden. Die Einreichung allein ändert weder eine bestehende Entscheidung noch eine Nutzungserlaubnis. Maßgeblich sind die förmliche Mitteilung und der aktuelle Datensatz.

11. Inkrafttreten, Anwendung und Fassungen

Fassung 2.0 dieses Dokuments wird am 19. Oktober 2026 veröffentlicht und tritt an diesem Tag in Kraft. Sie gilt für einschlägige, danach förmlich eingereichte Angelegenheiten. Für bereits vorliegende Anträge bleiben der ursprüngliche Dokumentenstand und die damaligen Regeln erhalten. Wesentliche

Änderungen werden gesondert mitgeteilt und nach Übergangsregelungen behandelt; neue Bedingungen werden früheren Entscheidungen nicht rückwirkend hinzugefügt. Website und Downloadfassung müssen übereinstimmen. Ersetzte Fassungen verweisen auf ihre Nachfolgefassung. Namens- und Wortlautberichtigungen werden getrennt von inhaltlichen Änderungen dokumentiert.