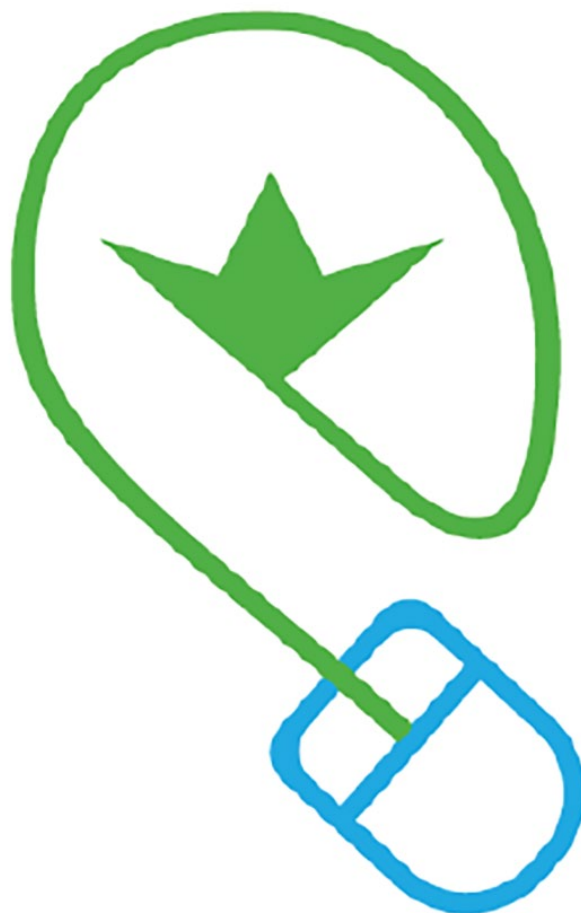




European
Commission



CHED PP

Podręcznik użytkownika

*Health and
Food Safety*

Spis treści

LOGOWANIE DO SYSTEMU TRACES	4
ZANIM ZACZNIESZ WYPEŁNIAĆ DOKUMENT CHED-PP.....	6
STRUKTURY	7
WNIOSEK O PRZYDZIELENIE FUNKCJI W TNT	11
ETAPY ZATWIERDZENIA.....	20
TWORZENIE DOKUMENTU CHED-PP	25
CZĘŚĆ I – OPIS PRZESYŁKI	27
JAKO RESPONSIBLE FOR CONSIGNMENT (RFC) [ODPOWIEDZIALNY ZA PRZESYŁKĘ]	27
CZĘŚĆ II – DECYZJA W SPRAWIE PRZESYŁKI	48
JAKO ORGAN	48
WYPEŁNIANIE DOKUMENTU	48
POWIADOMIENIE O PRZECHWYCENIU W RAMACH SYSTEMU EUROPHYT	57
TWORZENIE DOKUMENTU CHED-PP DLA DMO	64
DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT DOKUMENTÓW CHED-PP	68
FUNKCJONALNOŚCI.....	72
POWIADOMIENIA.....	73
ZARZĄDZANIE OPERATORAMI	74
JA UTWORZYĆ W SYSTEMIE OPERATORA?	74
QLIKVIEW	78
PODPIS ELEKTRONICZNY:	81
JAK PRZYSTĄPIĆ DO PROGRAMU?	81

Słownik pojęć

ADMIN USER	Użytkownik będący administratorem
BCP	Border control post (Punkt Kontroli Granicznej)
CCA	Central Competent Authority (Jednostka Centralna)
CN	Combined Nomenclature (Nomenklatura Scalona)
CP	Control Point (Punkt Kontroli)
UE	Unia Europejska
LAU	Local authority unit (Jednostka Lokalna)
RCA	Regional competent authority (Jednostka Regionalna)
RFC	Responsible for Consignment (Odpowiedzialny za przesyłkę)
TNT	System TRACES new technology
UN/LOCODE	United Nations Code for Trade and Transport Locations (spis UN/LOCODE)
PHYTO	Świadectwo fitosanitarne wystawione w systemie TRACES new technology
WPM	Wood packaging material (Drewniany materiał opakowaniowy – DMO)

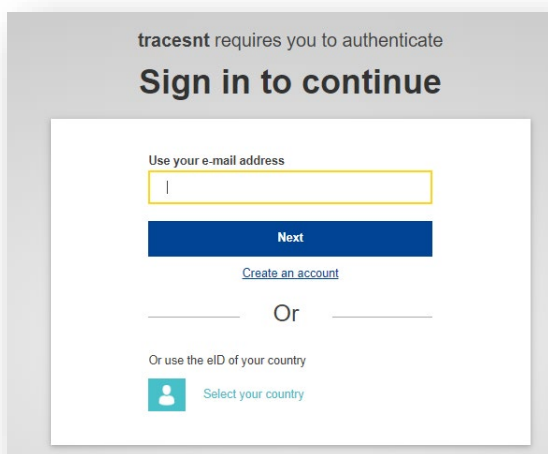
Logowanie do systemu Traces

Otwórz stronę „TRACES NT”.

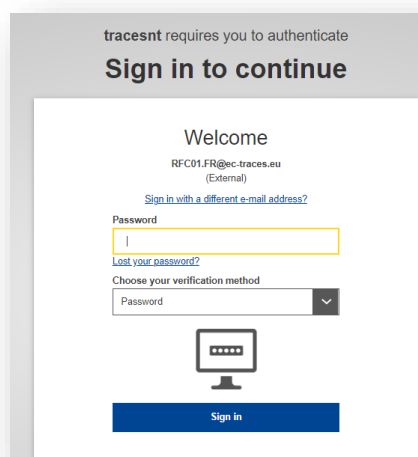
Korzystanie z systemu w celach urzędowych możliwe jest pod adresem:
<https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login>

Kliknięcie zielonego przycisku „Log into Traces” [zaloguj się do Traces) otwiera okno EU login:

Tu należy wpisać dane konta EU Login (adres e-mail i hasło):



The screenshot shows the 'Sign in to continue' page for email authentication. At the top, it says 'tracesnt requires you to authenticate' and 'Sign in to continue'. Below this, there is a section 'Use your e-mail address' with a text input field containing a vertical bar. A blue 'Next' button is positioned below the input field. Underneath the button is a link 'Create an account'. A horizontal line with the word 'Or' in the center separates this section from the next. The second section is 'Or use the eID of your country', which includes a small teal icon of a person and a link 'Select your country'.



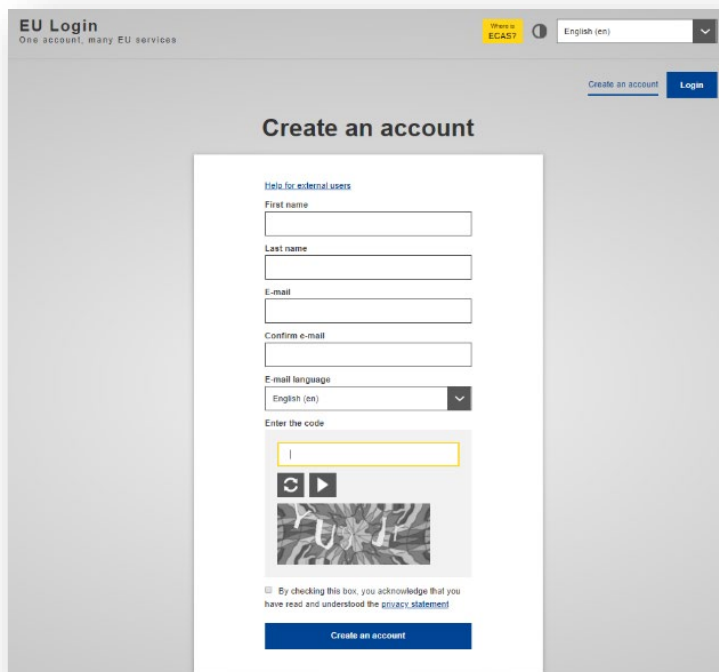
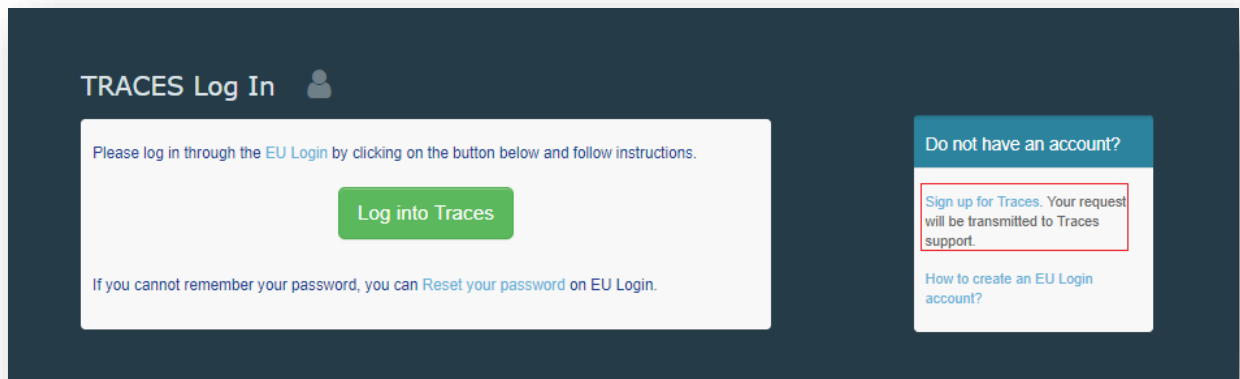
The screenshot shows the 'Sign in to continue' page for password authentication. At the top, it says 'tracesnt requires you to authenticate' and 'Sign in to continue'. Below this, there is a 'Welcome' message followed by the email address 'RFC01.FR@ec-traces.eu (External)'. A link 'Sign in with a different e-mail address?' is provided. The 'Password' section has a text input field with a vertical bar. Below the input field are links for 'Lost your password?'. The 'Choose your verification method' section has a dropdown menu with 'Password' selected. At the bottom, there is a teal icon of a computer monitor and a blue 'Sign in' button.

Kliknąć „Sign in” [zaloguj].

Uwaga: Jeśli nie posiadasz konta EU Login, zapraszamy do jego utworzenia.

W tym celu należy kliknąć poniższy link i postępować zgodnie z opisaną procedurą:

https://webgate.ec.europa.eu/cfcas3/tracesnt-webhelp/Content/C_EU%20login/create-a-new-EU-login-account.htm



Po utworzeniu danych logowania EU login można zalogować się do systemu TRACES.

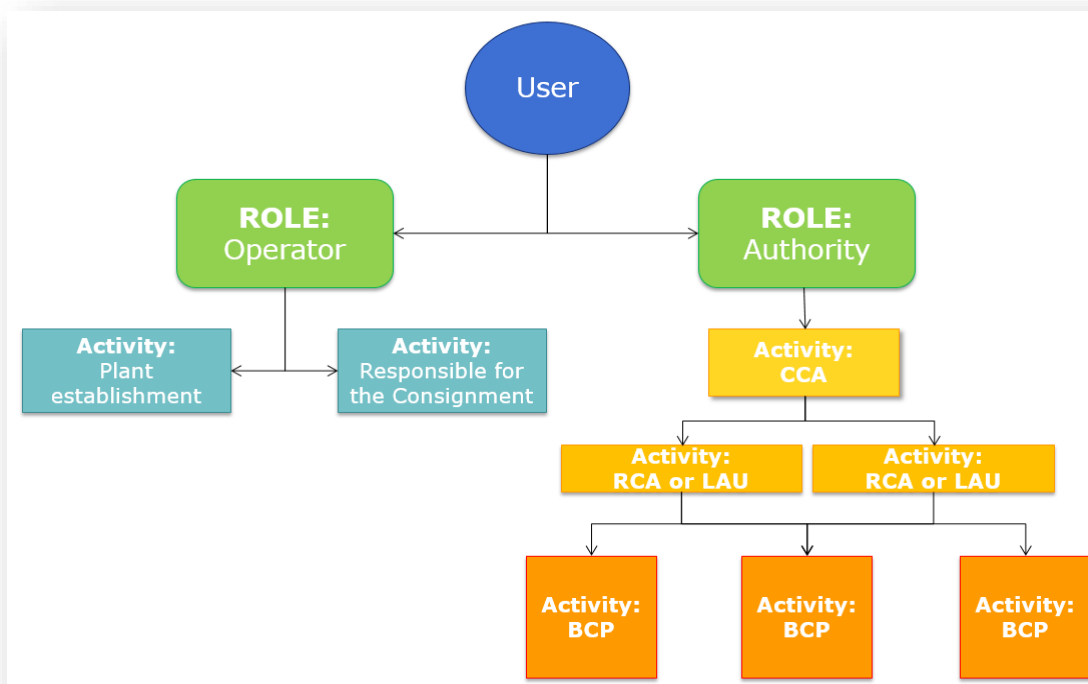
Zanim zaczniesz wypełniać dokument CHED-PP...

Czy to Twoje pierwsze wejście do systemu **TRACES**?

Jeśli tak, po zalogowaniu się system poinformuje Cię, że **nie masz przypisanej funkcji** umożliwiającej dostęp do aplikacji.

Na potrzeby **CHED-PP**, w zależności od charakteru prowadzonej działalności, należy wybrać typ organizacji, w imieniu której uzyskujemy dostęp. Dostępne funkcje to „**Operator**” [Operator], „**Authority**” [Organ] lub „**Other Body**” [Inna instytucja]. Użytkownik korzystający z TNT musi mieć przypisaną funkcję (Operator, Authority lub Other body, itp.). Do każdej funkcji przypisane jest jedno lub więcej działań.

Od połączenia Funkcji i Działania zależy, jakie dokumenty i które ich części może tworzyć i finalizować dany użytkownik.



Uwaga: Należy pamiętać o różnicy pomiędzy „User” [Użytkownikiem] a „Operator” [Operatorem] w TNT.

Użytkownikami są ludzie, osoby fizyczne.

Do ich identyfikacji służy adres e-mail oraz imię i nazwisko, wszyscy posiadają EU Login. Zazwyczaj są powiązani ze swoimi przedsiębiorstwami.

Operatorzy to z kolei przedsiębiorstwa, podmioty prawne.

Jeśli dana osoba (User) musząc skorzystać z systemu TRACES w celu utworzenia dokumentu CHED-PP pracuje dla przedsiębiorstwa (Operator), musi złożyć wniosek o przydzielenie w TRACES funkcji „Operator”.

Musi ponadto poprosić o powiązanie z przedsiębiorstwem (Operator), w którym pracuje. Dopiero wtedy może pracować w systemie jako użytkownik przypisany do danego Przedsiębiorstwa (Company).

Uwaga: Przedsiębiorstwo może mieć różne przypisane działania (RFL [Odpowiedzialny za przesyłkę], Plant establishment [produkcja sadzonek] itp.).

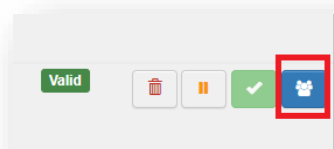
Dana osoba (User) pracująca dla organu (Authority) (BCP, RCA, LAU, CCA) musi wnioskować o przydzielenie w TRACES funkcji Authority i poprosić o połączenie z odpowiednim BCP, RCA, LAU lub CCA.

Struktury

Działania dostępne dla funkcji „Authority” [organ] w TRACES-NT w zakresie dokumentu CHED-PP

CCA → Central Competent Authority (Jednostka Centralna)

Jednostka Centralna państwa członkowskiego jest odpowiedzialna za organizację kontroli urzędowych. Komisja Europejska (EC) dodaje je w systemie i zatwierdza pierwszego użytkownika CCA. Użytkownik ten otrzymuje przywileje administratora (Admin).



Administrator może weryfikować wnioski współpracowników w CCA i przyznawać im prawa administratora. Może też zatwierdzać użytkowników z RCA, LAU i BCP. Prawa administratora są *automatycznie* przydzielane pierwszemu zatwierdzonemu użytkownikowi reprezentującemu RCA, LAU lub BCP.

Użytkownicy przypisani do CCA widzą w Traces wszystkie dokumenty dotyczące organów/operatora. CCA jest organem nadrzędnym i **może w systemie wykonywać wszystkie czynności, które mogą wykonywać BCP, RCA i LCA.**

RCA → Regional Competent Authority (Jednostka Regionalna)

Jednostką nadrzędną wobec RCA jest CCA. RCA mogą być organy odpowiedzialne za Punkty Kontroli. Użytkownicy z prawami administratora w RCA mogą zatwierdzać wnioski swoich współpracowników w RCA. Mogą im też przyznawać prawa administratora.

Użytkownicy powiązani z RCA widzą wszystkie dokumenty dotyczące organów/operatorów pozostających w kompetencjach RCA. (Np. RCA jest odpowiedzialna za Punkt Kontroli → Jeśli przesyłka uzyskała zezwolenie na przewiezienie do Punktu Kontroli w CHED-PP, użytkownicy powiązani z RCA odpowiedzialną za dany CP mogą sfinalizować następnie CHED-PP).

LAU → Local Authority Unit (Jednostka Lokalna)

Jednostką nadrzędną wobec LAU jest RCA lub CCA. LAU mogą być organy odpowiedzialne za Punkty Kontroli. Użytkownicy z prawami administratora w RCA mogą zatwierdzać wnioski swoich współpracowników w LAU. Mogą im też przyznawać prawa administratora.

Użytkownicy powiązani z LAU widzą wszystkie dokumenty dotyczące organów/operatorów pozostających w kompetencjach danej LAU. (Np. RCA LAU odpowiedzialna za Punkt Kontrolny → Jeśli przesyłka uzyskała zezwolenie na przewiezienie do Punktu Kontrolnego w CHED-PP, użytkownicy powiązani z LAU odpowiedzialną za dany CP mogą sfinalizować następnie CHED-PP).

BCP → Border Control Post (Punkt Kontroli Granicznej)

Miejsce oraz należące do niego budynki, wskazane przez państwo członkowskie do wykonywania kontroli urzędowych. Lista BCP podlega zatwierdzeniu przez państwo członkowskie i jest wysyłana do KE, która dodaje je w systemie i zatwierdza

Jednostką nadrzędną wobec BCP może być LAU, RCA lub CCA. Użytkownik z prawami administratora w BCP może zatwierdzać wnioski swoich współpracowników w BCP. Może im też przyznawać prawa administratora.

Wszyscy użytkownicy powiązani z jednostką urzędową (np. BCP) mogą być powiązani z innymi jednostkami (np. innymi BCP, LAU oraz z CCA).

BCP jest urzędem właściwym dla operatorów „Responsible for the Load” [Odpowiedzialnych za Przesyłkę]. Wszyscy użytkownicy powiązani z danym BCP (niezależnie od tego, czy mają prawa administratora) mogą zatwierdzać RFL, do których ich BCP został przypisany jak urząd właściwy. Użytkownicy danego BCP muszą ponadto zatwierdzać wnioski użytkownika o powiązanie z operatorem RFL. Po stworzeniu takiego powiązania prawa administratora przyznawane są pierwszemu użytkownikowi operatora, który następnie może zatwierdzać i faktycznie zatwierdza wnioski swoich współpracowników.

Inspektor w BCP jest jednostką odpowiedzialną za prowadzenie kontroli urzędowych oraz finalizację CHED (Część II). Inspektorzy mogą stworzyć (co normalnie jest zadaniem operatora RFL) i modyfikować Część I CHED-PP.

Dokument CHED może też zostać sfinalizowany przez użytkownika powiązanego z organem odpowiedzialnym za Punkt Kontroli.

Użytkownik będący inspektorem w BCP widzi Dokumenty o dowolnym statusie (z wyjątkiem statusu „Draft” [Wersja robocza]) ze swojego BCP oraz „Rejected” [odrzucony] z całej UE. Może też wydać powiadomienie o przechwyceniu w ramach systemu Europhyt w dokumentach CHED-PP o statusie „In progress” [w toku] i „Rejected” oraz wykonać czynności związane kontrolą jakości na dokumentach CHED-PP o statusie „Validated” [zatwierdzony] (czynności te są też dostępne dla użytkowników powiązanych z CCA).

Odrzucone CHED [status „Rejected”] są widoczne dla wszystkich organów UE, jednak nie mają one do nich dostępu.

“Cancel certification” [anuluj certyfikację] → BCP, LAU, RCA i CCA może zastępować statusy “Validated” [zatwierdzony], “Authorised for transshipment” [dopuszczony do przeładunku] oraz “Authorised for transfer” [dopuszczony do transportu] w CHED w punktach kontroli.

“Replace” [zamień] → BCP, LAU, RCA i CCA może zastępować statusy “Validated” [zatwierdzony], “Authorised for transshipment” [dopuszczony do przeładunku] oraz “Authorised for transfer” [dopuszczony do transportu] w CHED w punktach kontroli.

“Delete” [usuń] → BCP, LAU, RCA i CCA może usuwać dokumenty CHEDs o statusie „New” [nowy] i „In progress” [w toku].

Dany użytkownik może równocześnie posiadać więcej niż jedno przydzielone działanie!

Dostępne działania dla funkcji „Operator” w TRACES-NT w zakresie CHED-PP

Responsible for Consignment [odpowiedzialny za przesyłkę]

Jest to funkcja wymagana do utworzenia CZĘŚCI I dokumentu CHED-PP.

Wymaga zatwierdzenia przez „Przypisany organ właściwy”, którym zawsze jest BCP. Zatwierdzenie dokonywane jest tylko raz i oznacza przyznanie pierwszego dostępu do TNT Operatorowi.

Odtąd operator ma możliwość współpracy ze wszystkimi BCP w UE.

Operator z działaniem RFL może tworzyć WSZYSTKIE TYPY dokumentów CHED.

Użytkownicy powiązani z Operatorami z działaniem RFL widzą wszystkie CHED, w których dany Operator figuruje jako odpowiedzialny za przesyłkę w Części I (Pole I.8 Operator odpowiedzialny za przesyłkę).

Plant Establishments/Plant nurseries [Przedsiębiorstwo związane z roślinami/Szkółki roślin]

Jest to aktywność, którą musi mieć Eksporter/Importer, by była możliwość wybrania go w systemie (status „New” [nowy]).

Nie wymaga zatwierdzenia. Operatorzy z tymi działaniami mogą nie mieć powiązanych użytkowników, ponieważ nie dokonują żadnych czynności w TNT. Są to działania typu „Tylko do odczytu”.

Operatorom (Eksporter/Importer) posiadającym działanie Plant Establishment system automatycznie przydziela organ właściwy. Organ przydzielany jest na podstawie lokalizacji geograficznej operatora i zazwyczaj jest to RCA lub LAU. Użytkownicy powiązani z danym RCA lub LAU będą widzieć dokumenty CHED dotyczące danego operatora. Oznacza to, że Użytkownicy powiązani z LCA, RCA, CCA widzą dokumenty CHED-PP stworzone przez inne państwa członkowskie, jeśli dotyczą operatorów z ich państwa (np. DE będą widzieć CHED-PP dla FR, w których wskazany importer pochodzi z Niemiec).

Punkt Kontroli

Miejsce, w którym przeprowadzane są kontrole tożsamości i fizyczne.

Mogą to być obiekty operatorów lub Organów.

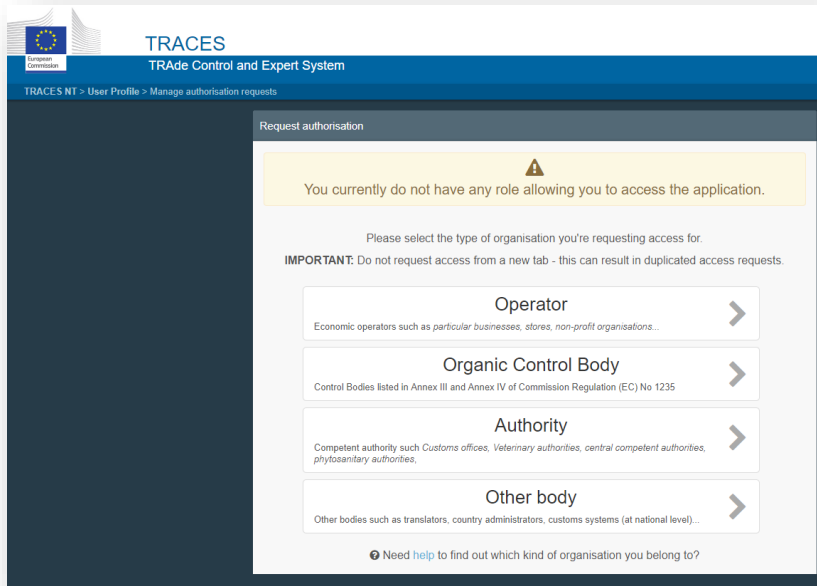
CCA państwa członkowskiego zatwierdza i tworzy je w systemie lub wysyła ich wykaz do utworzenia przez KE.

Do operatorów tego typu nie są przypisani użytkownicy.

Dany użytkownik może równocześnie posiadać więcej niż jedno przydzielone działanie!

Wniosek o przydzielenie funkcji w TNT

Przy pierwszym wejściu do systemu **TRACES** wyświetla się następująca strona:

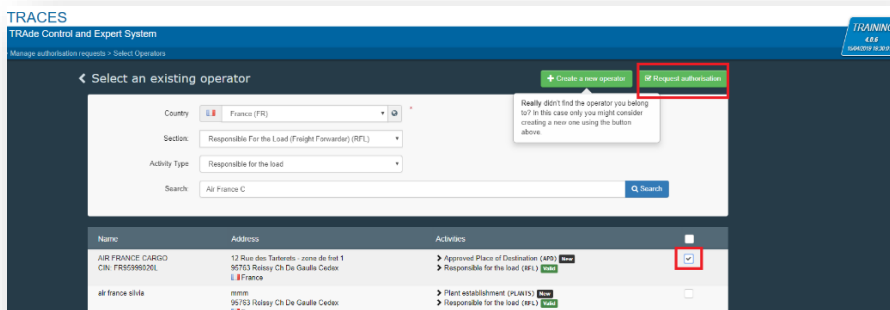


Funkcja Operatora

Jeśli pracujesz w przedsiębiorstwie i masz za zadanie stworzyć CZĘŚĆ I dokumentu CHED-PP, wybierz funkcję „Operator”.

System przekieruje Cię na stronę, na której można wyszukać dane przedsiębiorstwo.

Uwaga: Stworzenie CZĘŚCI I dokumentu CHED-PP wymaga, by przedsiębiorstwo miało przypisane działanie „Responsible for the Load” [Odpowiedzialny za przesyłkę].



Wypełnij pola wymagane przez system: „Państwo”, „Sekcja”, „Rodzaj działania” i wpisz nazwę wyszukiwanego przedsiębiorstwa. Jeśli dane przedsiębiorstwo figuruje już w systemie, konieczne będzie złożenie wniosku o zatwierdzenie powiązania z przedsiębiorstwem.

Odznaczyć małą kratkę z prawej strony (można wybrać więcej niż jedno przedsiębiorstwo) i kliknąć zielony przycisk „Request authorisation” [Poproś o autoryzację].

Pojawi się wyskakujące okienko, w którym należy kliknąć „Send authorisation request” [wyslij prośbę o autoryzację].

Confirm authorisation request for Anita France

Optionally, you can provide some additional useful information.

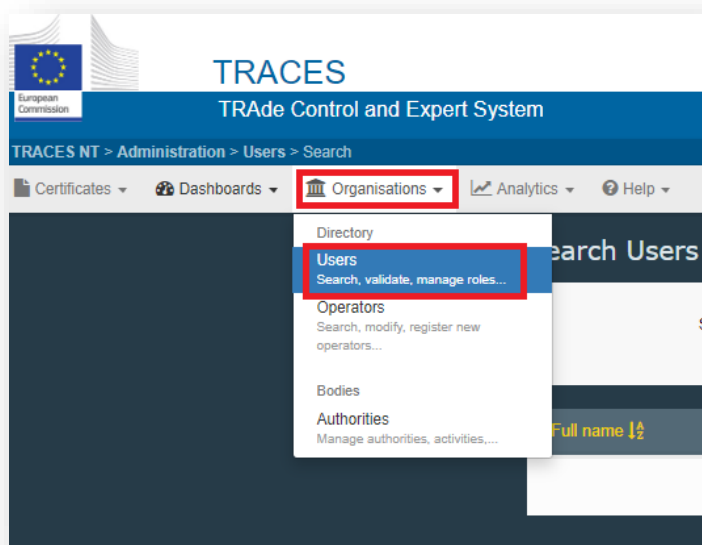
Message

Email name@domain.com

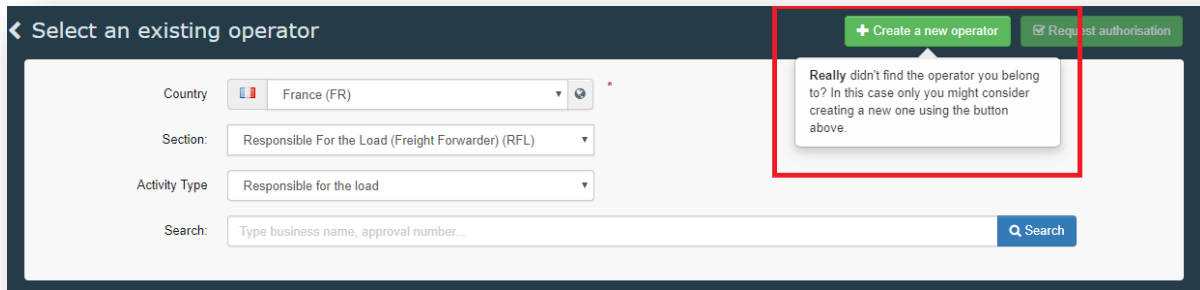
Phone +32 02 123456

Cancel Send authorisation request

Po wykonaniu tej czynności **Użytkownik Administrator** w Przedsiębiorstwie (a gdy z przedsiębiorstwem nie jest jeszcze powiązany żaden użytkownik, **BCP** właściwego dla przedsiębiorstwa) znajdzie Twój wniosek w zakładce “User” → “Search Pending requests” [wyszukaj wnioski oczekujące] i zatwierdzi go:



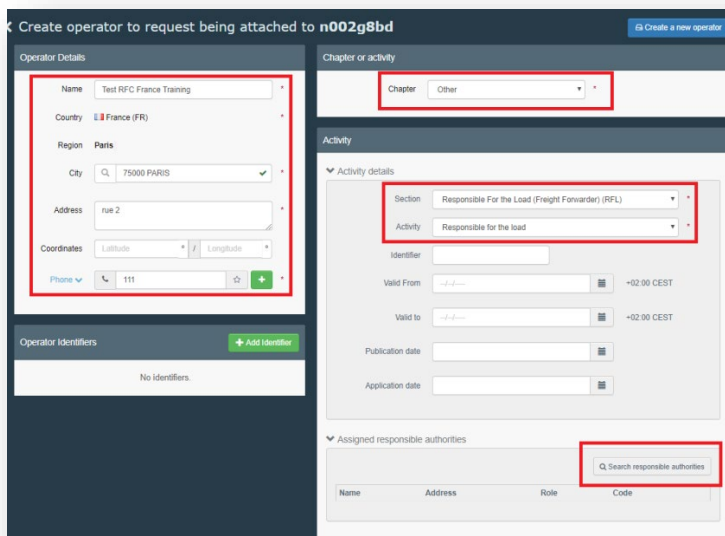
Jeśli przedsiębiorstwa nie ma w systemie, można je dodać klikając **zielony** przycisk „**Create a new operator**” [utwórz nowego operatora].



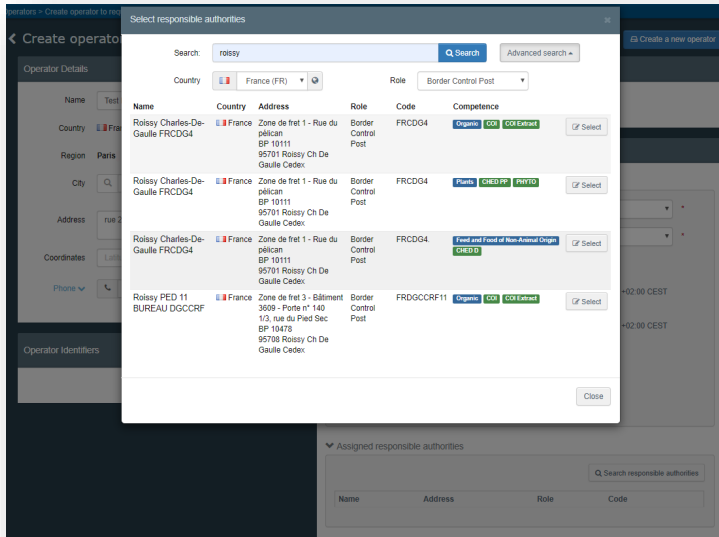
Jeśli tworzysz operatora z działaniem **Responsible for the Consignment**, wykonaj następujące kroki:

- Wpisz wymagane informacje w polu „**Operator details**” [dane operatora] i w polu „**Chapter or Activity**” [sekcja o działalności] i wybierz „**Other**” [inny]. Następnie w „**Section**” i „**Activity**” wybierz „**Responsible for the Consignment**”.

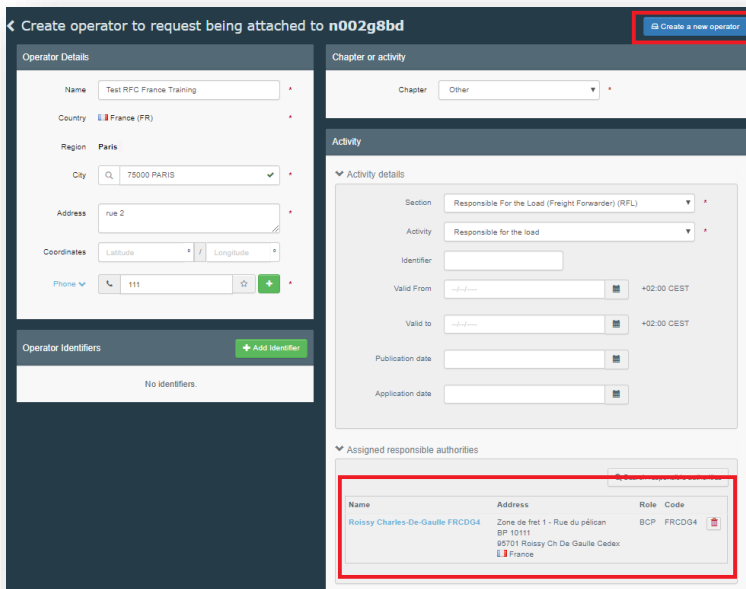
Uwaga: W przypadku operatorów „Responsible for the Load” należy wybrać Responsible Authority [Organ właściwy].



Kliknij „**Search responsible authorities**” [wyszukaj organy właściwe] i wyszukaj **BCP**, który chcesz przypisać i który zatwierdzi Operatora i Twój wniosek o powiązanie z tym Operatorem.



Po wybraniu **Authority**, kliknij przycisk „**Create new operator**” [utwórz nowego operatora].



Po kliknięciu „Create new operator” pojawi się okno:

The screenshot shows the 'Create operator to request' form in the TRACES.NT system. A modal dialog titled 'Confirm authorisation request for Test RFC France Training' is open over the form. The dialog contains the following fields:

- Message:** A large text area for providing additional information.
- Email:** A text field containing 'name@domain.com'.
- Phone:** A text field containing '+32 02 123456'.

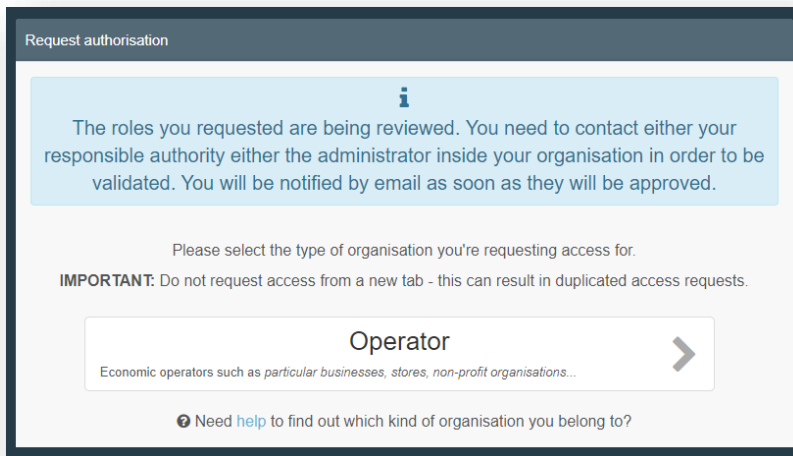
At the bottom of the dialog are two buttons: 'Cancel' and 'Send authorisation request'. The background form shows details for the operator 'Test RFC France Training', including Country (France (FR)), Region (Paris), City (75000 PARIS), and Address (rue 2). There is also an 'Operator Identifiers' section with an 'Add Identifier' button and a 'No identifiers.' message.

Kliknij „Send authorisation request” [wyślij wniosek o autoryzację].

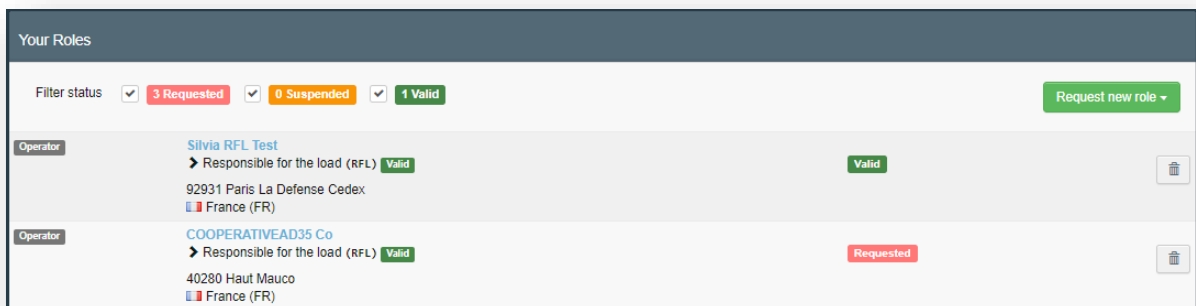
Uwaga: Kliknięcie „Send authorisation request” wysyła prośbę do użytkowników w BCP przypisanym jako organ właściwy o zatwierdzenie operatora jako **Responsible for the Load**. Jest też równoznaczne z prośbą o powiązanie użytkownika z danym operatorem **Responsible for the Load**.

Po tej czynności BCP znajdzie oczekujący wniosek o zatwierdzenie operatora w zakładce „Organisation” [organizacja] → „Operators” → „Operators to validate” [operatorzy do zatwierdzenia]. Wniosek o przypisaniu (jako użytkownika) do operatora znajduje się w zakładce „Organisations” → „Users” → „search pending requests”.

Po wysłaniu wniosku, na stronie startowej TRACES wyświetlony zostanie następujący komunikat:



Następnie można sprawdzić status wniosku.



Funkcja „Organ”

Użytkownik z ramienia **Authority** [organ] wybiera „**Authority**”. Wyszukaj swój **Organ** (wybierz **Państwo, Funkcja** (CCA, RCA, LAU, BCP itp.) oraz obszar kompetencji → **Plants** [rośliny]), zaznacz krótkę z prawej strony i kliknij zielony przycisk „**Request authorisation**”.

Uwaga: bardzo ważne jest wybranie właściwego obszaru kompetencji: np. dany BCP może mieć kompetencje w zakresie Roślin (CHED-PP), Food and Feed [Żywności i Paszy] pochodzenia niezwierzęcego (CHED-D), Organic [Produktów Organicznych] (COI) itp.

Name	Full Address	Role	Competence	Code	Select all
Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	Zone de fret 1 - Rue du pélican BP 10111 95701 Roissy Ch De Gaulle Cedex France	BCP	Organic COI COI Extract	FRCDG4	<input type="checkbox"/> Select
Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	Zone de fret 1 - Rue du pélican BP 10111 95701 Roissy Ch De Gaulle Cedex France	BCP	Plants CHED PP PHYTO	FRCDG4	<input type="checkbox"/> Select
Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	Zone de fret 1 - Rue du pélican BP 10111 95701 Roissy Ch De Gaulle Cedex France	BCP	Feed and Food of Non-Animal Origin CHED D	FRCDG4.	<input type="checkbox"/> Select
Roissy PED 11 BUREAU DGCCRF	Zone de fret 3 - Bâtiment 3609 - Porte n° 140 1/3, rue du Pied Sec BP 10478 95708 Roissy Ch De Gaulle Cedex France	BCP	Organic COI COI Extract	FRDGCCRF11	<input type="checkbox"/> Select

W związku z tym wybór niewłaściwej kompetencji (np. **Organic**) spowoduje wysłanie wniosku do pracowników **BCP** zajmującego się wyłącznie obszarem **Organic**, którzy prawdopodobnie nie zatwierdzą wniosku, gdyż nie będą znać wnioskodawcy.

W razie potrzeby istnieje możliwość powiązania z danym BCP w zakresie więcej niż jednej kompetencji; w tym celu należy wybrać kilka kompetencji.

Name	Full Address	Role	Competence	Code	Select all
Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	Zone de fret 1 - Rue du pélican BP 10111 95701 Roissy Ch De Gaulle Cedex France	BCP	Organic COI COI Extract	FRCDG4	<input checked="" type="checkbox"/> Select
Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	Zone de fret 1 - Rue du pélican BP 10111 95701 Roissy Ch De Gaulle Cedex France	BCP	Plants CHED PP PHYTO	FRCDG4	<input checked="" type="checkbox"/> Select
Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	Zone de fret 1 - Rue du pélican BP 10111 95701 Roissy Ch De Gaulle Cedex France	BCP	Feed and Food of Non-Animal Origin CHED D	FRCDG4.	<input checked="" type="checkbox"/> Select
Roissy PED 11 BUREAU DGCCRF	Zone de fret 3 - Bâtiment 3609 - Porte n° 140 1/3, rue du Pied Sec BP 10478 95708 Roissy Ch De Gaulle Cedex	BCP	Organic COI COI Extract	FRDGCCRF11	<input type="checkbox"/> Select

Po wybraniu Authority należy kliknąć zielony przycisk „Request authorisation”.

TRACES
TRAdE Control and Expert System
Manage authorisation requests > Select Authority

< Select an authority

Country: France (FR)
Role: BCP - Border Control Post
Competence: Plants
Authority Name: roissy

Name	Full Address	Role	Competence	Code	Select all
Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	Zone de fret 1 - Rue du pélican BP 10111 95701 Roissy Ch De Gaulle Cedex France	BCP	Plants	FRCDG4	<input checked="" type="checkbox"/> Select

Pojawi się następujące okienko:

Confirm authorisation request for Anita France

Optionally, you can provide some additional useful information.

Message

Email: name@domain.com

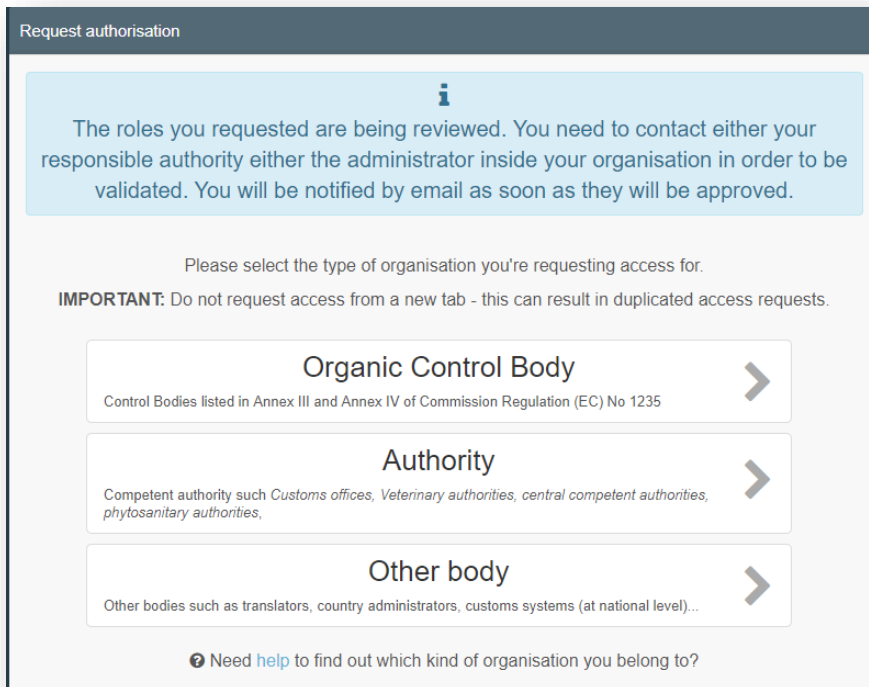
Phone: +32 02 123456

Cancel Send authorisation request

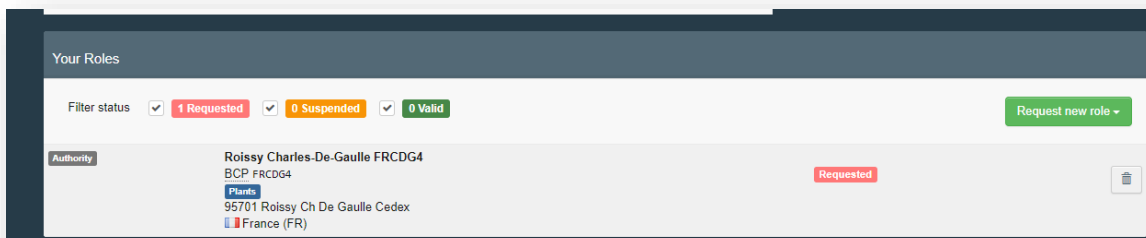
Kliknij przycisk „Send authorisation request”.

Uwaga: Kliknięcie „Send authorisation request” oznacza wysłanie wniosku do Administratora w Komisji Europejskiej lub Użytkownika Administratora w CCA o powiązanie z danym organem.

Po wysłaniu wniosku, na stronie startowej **TRACES** wyświetlony zostanie następujący komunikat:



Następnie można sprawdzić status wniosku.



Użytkownik będący **Operatorem** lub **Authority** [organem] będzie mógł rozpocząć pracę w systemie po zatwierdzeniu wniosku przez właściwą osobę w jego przedsiębiorstwie lub organie.

Etapy zatwierdzenia

Uwagi

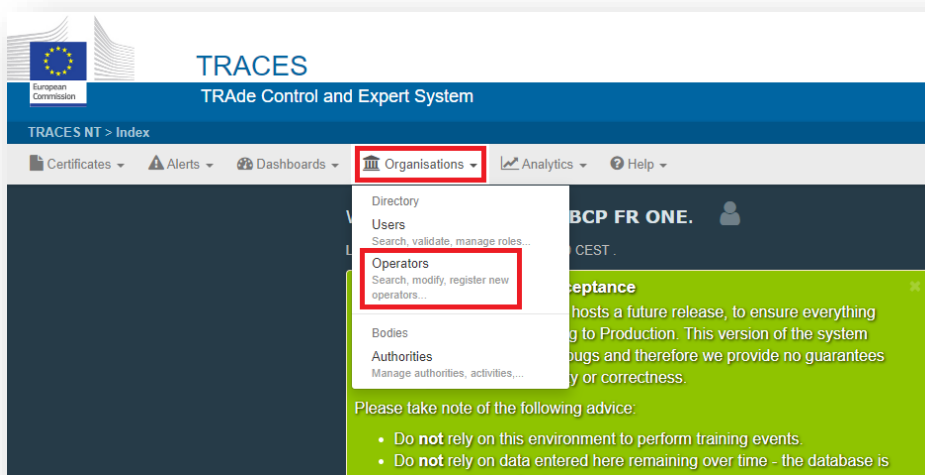
Możliwe jest zatwierdzanie wyłącznie Operatorów z danego państwa (z wyjątkiem Responsible for the Load).

„Jako Urząd chcę zatwierdzić Operatora (=Organizację):”

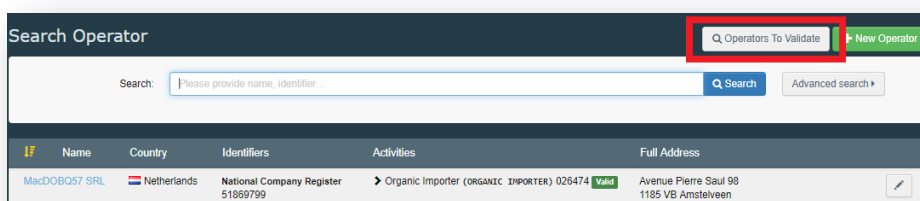
Możliwe jest zatwierdzanie wyłącznie tych „Responsible for the load” [odpowiedzialnych za przesyłkę], którzy są powiązani z danym organem.

Uwaga: państwo będące siedzibą operatora nie ma żadnego wpływu na zatwierdzenie.

Kliknąć Organisations → Operators



W celu znalezienia Operatora wyszukać go w *Pasku wyszukiwania* lub skorzystać z opcji *Advanced Search* [wyszukiwanie zaawansowane]. Listę Operatorów oczekujących na zatwierdzenie można też wyświetlić klikając Operators to Validate.



Search Operator

Q Operators To Validate + New Operator

Search: Search Advanced search ▶

IF	Name	Country	Identifiers	Activities	Full Address	
	Charleszi97 WW	France	National Company Number FR BIO 10		via Savigliano 45 76600 Le Havre	
	Daimler AG	Germany			Hanns-Martin Schleyer- Str. 21-57 68228 Mannheim, Universitätsstadt	
	test cp g	France			sa 72500 Vaas	
	Training CHED-PP Bratislava	Austria			Wieningerstraße 0 4020 Linz, Dopau	
	Test RFC Paris	France			Rue 1 75116 Paris	

Kliknąć **Operator** w celu wyświetlenia jego danych.

W prawej kolumnie kliknąć przycisk zaznaczony ptaszkiem w celu zatwierdzenia działania Operatora. Zatwierdzona działalność ma teraz status **Valid**. Należy pamiętać o kliknięciu przycisku **Save** (zapisz) w celu zapisania zmian.

Test RFC Paris

⌵ Delete Synchronize LMS operator Save

Operator Details

Name

Country

Region

City

Address

Coordinates Latitude Longitude

Phone

Operator Identifiers

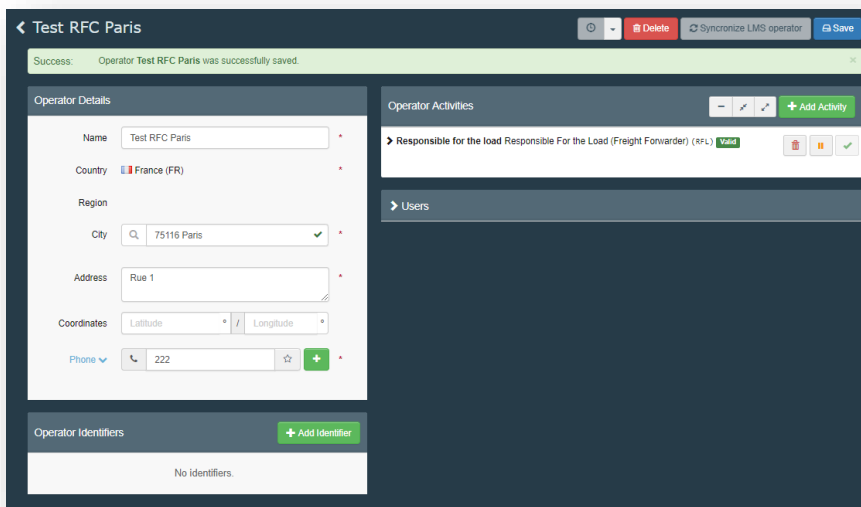
No identifiers.

Operator Activities

+ Add Activity

▶ Responsible for the load Responsible For the Load (Freight Forwarder) (RFL) **New**

▶ Users



„Jako **Authority [organ]** lub **Operator** chcę zatwierdzić **Użytkownika**.”

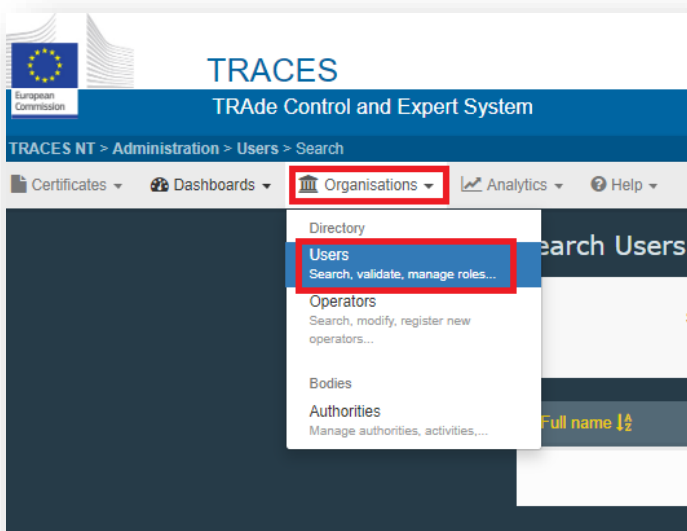
Uwagi

Możesz zatwierdzać wyłącznie **Użytkowników** organizacji, dla której jesteś organem właściwym.

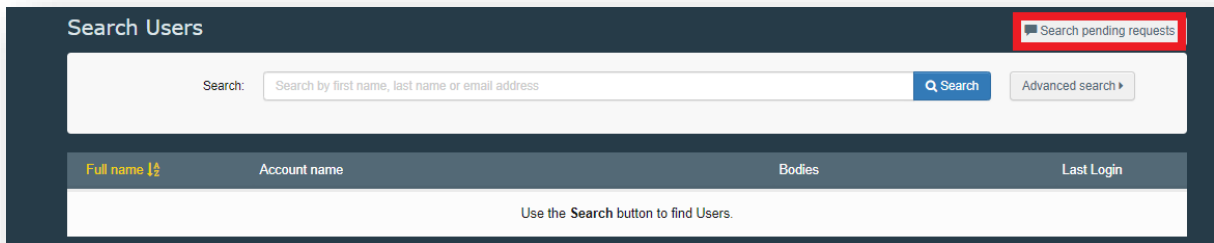
Wyższy **Organ** (Authority) może zatwierdzać użytkowników z organów niższych.

Możesz zatwierdzać **Użytkowników** wewnątrz macierzystego **Organu** / własnej organizacji tylko jeśli posiadasz prawa administratora.

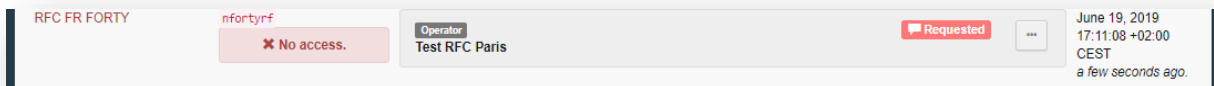
Kliknąć Organisations → Users



W celu znalezienia Użytkownika wyszukać go w Pasku wyszukiwania lub skorzystać z opcji **Advanced search** [wyszukiwanie zaawansowane]. Można też wyświetlić listę użytkowników oczekujących na zatwierdzenie klikając **Search pending requests**.

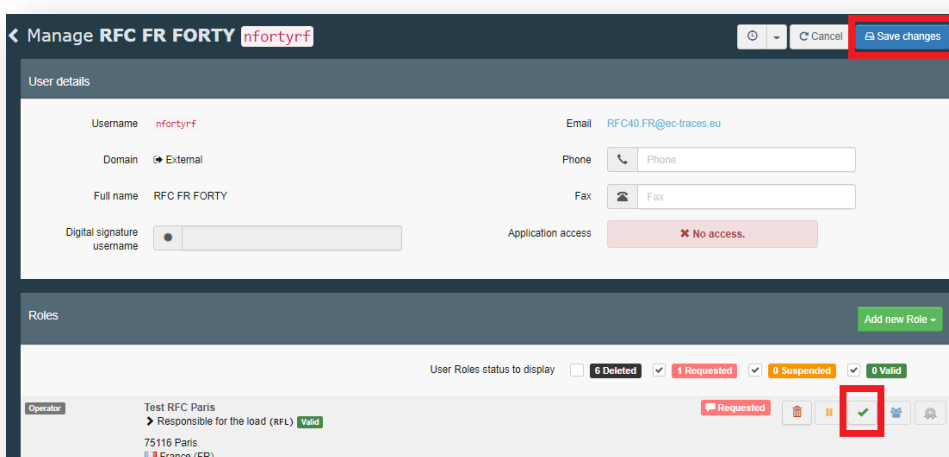


Kliknąć Użytkownika w celu wyświetlenia jego danych.

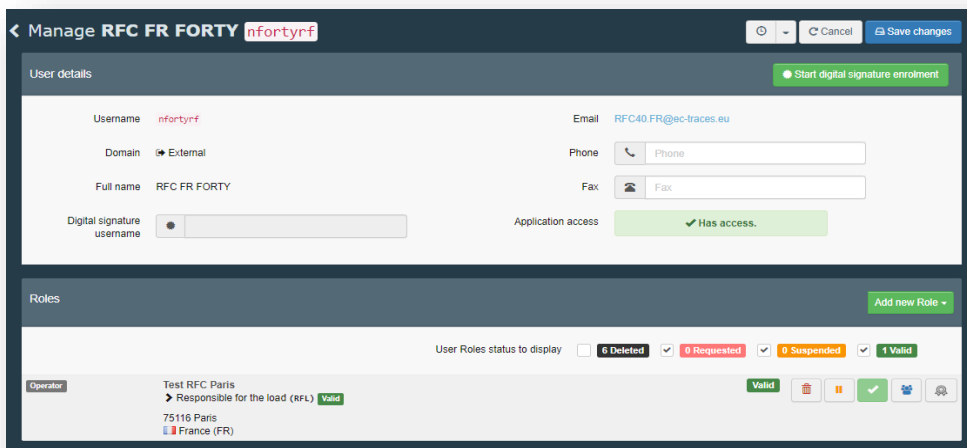


Kliknąć przycisk z ptaszkiem w celu zatwierdzenia odnośnej wnioskowanej funkcji. Jeśli chcesz, by dany Użytkownik mógł zatwierdzać innych pracowników danego organu lub organizacji, aktywuj niebieską ikonę z prawej strony w celu nadania im praw administratora w danej organizacji.

Zatwierdzona funkcja ma teraz status **Valid**. Należy pamiętać o kliknięciu przycisku **Save changes** (zapisz zmiany) w celu zapisania zmian.

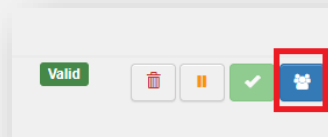


Po zapisaniu zmian profil użytkownika powinien wyglądać w następujący sposób:



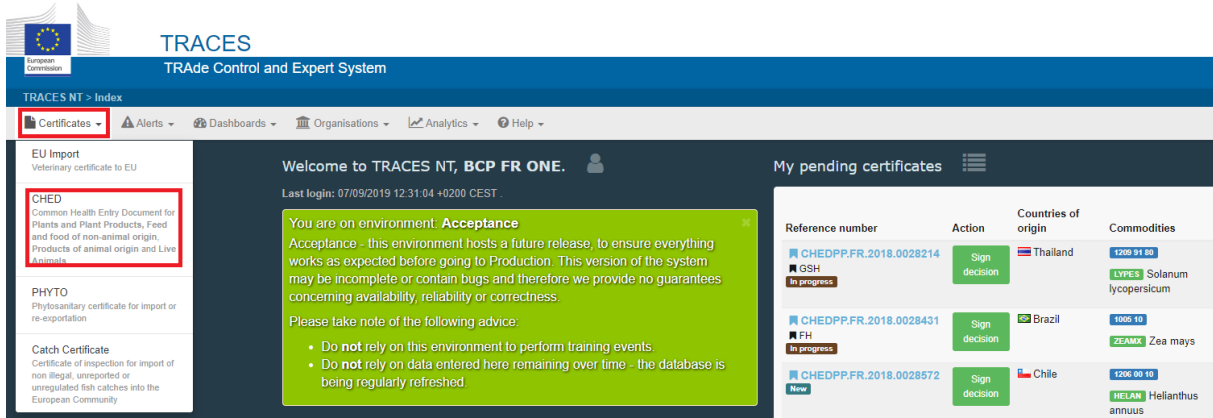
Wskazówka: Zawsze można „usunąć” lub „wstrzymać” operatora zaznaczając małe kratki obok znaczka „fajki (ptaszka)”.

Uwaga: Możliwe jest przyznanie funkcji administratora („Administrator role”) użytkownikowi powiązanemu z przedsiębiorstwem lub organem: umożliwi mu to zatwierdzanie wniosków współpracowników. W tym celu należy aktywować przycisk z prawej strony (zmieni kolor na niebieski).

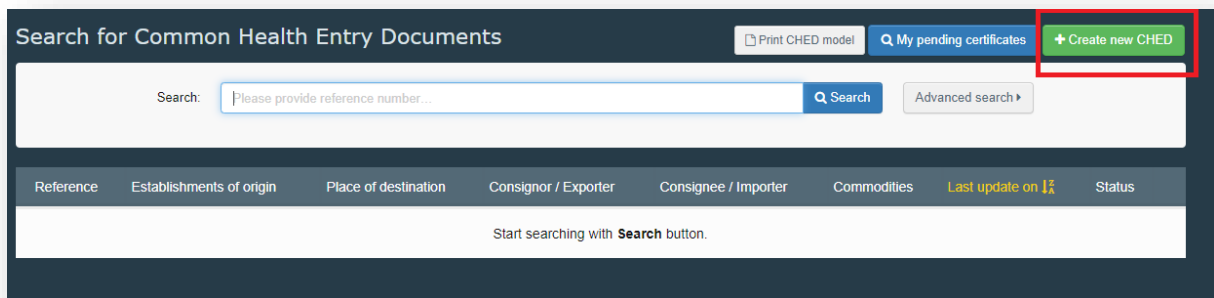


Tworzenie dokumentu CHED-PP

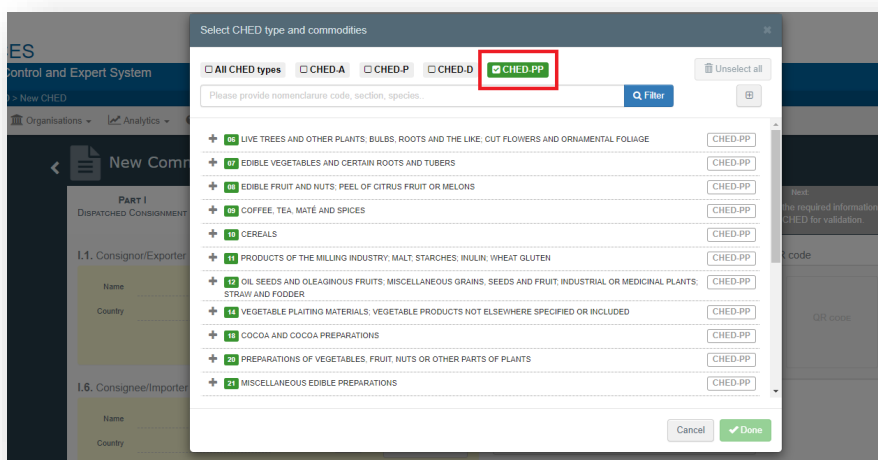
Na stronie startowej kliknąć **Certificates** [świadectwa] → **CHED**



Kliknąć zielony przycisk **+Create new CHED** (utwórz nowy dokument CHED)



Zaznaczyć kratkę **CHED-PP**:



Wybrać jeden (lub kilka) towarów z listy, zaznaczyć kratkę **CHED-PP** z prawej strony i kliknąć **Done** (gotowe).

Select CHED type and commodities

All CHED types
 CHED-A
 CHED-P
 CHED-D
 CHED-PP
 Unselect all

Please provide nomenclature code, section, species... Filter

+ 06	LIVE TREES AND OTHER PLANTS; BULBS, ROOTS AND THE LIKE; CUT FLOWERS AND ORNAMENTAL FOLIAGE	<input type="checkbox"/> CHED-PP
- 07	EDIBLE VEGETABLES AND CERTAIN ROOTS AND TUBERS	<input type="checkbox"/> CHED-PP
+ 0701	Potatoes, fresh or chilled	<input type="checkbox"/> CHED-PP
+ 0702 00 00	Tomatoes, fresh or chilled	<input checked="" type="checkbox"/> CHED-PP
+ 0703	Onions, shallots, garlic, leeks and other alliaceous vegetables, fresh or chilled	<input type="checkbox"/> CHED-PP
+ 0704	Cabbages, cauliflowers, kohlrabi, kale and similar edible brassicas, fresh or chilled	<input type="checkbox"/> CHED-PP
+ 0705	Lettuce (<i>Lactuca sativa</i>) and chicory (<i>Cichorium</i> spp.), fresh or chilled	<input type="checkbox"/> CHED-PP
+ 0706	Carrots, turnips, salad beetroot, salsify, celeriac, radishes and similar edible roots, fresh or chilled	<input type="checkbox"/> CHED-PP
+ 0707	Cucumbers and gherkins, fresh or chilled	<input type="checkbox"/> CHED-PP
+ 0708	Leguminous vegetables, shelled or unshelled, fresh or chilled	<input type="checkbox"/> CHED-PP
+ 0709	Other vegetables, fresh or chilled	<input type="checkbox"/> CHED-PP

Common Health Entry Document for **Plant product** with 1 nomenclature(s). Cancel

CZĘŚĆ I – Opis przesyłki

Jako Responsible for Consignment (RFC) [Odpowiedzialny za przesyłkę]

Jak wypełnić dokument?

Uwaga: Wszystkie pola oznaczone **czerveną gwiazdką *** są obowiązkowe



Pola obowiązkowe *:

2.1 Pole – I.1. Consignor/Exporter [Nadawca/Eksporter]

W celu wypełnienia tego Pola można:

- Zacząć wpisywać nazwę i adres nadawcy/eksportera i wybrać przedsiębiorstwo z rozwijanej listy, która się pojawi;
- Wybrać przedsiębiorstwo spośród „Ulubionych operatorów” klikając szarą gwiazdkę;
- Można też wykorzystać i wpisać dane osoby fizycznej zaznaczając kratkę „**Use an unregistered operator**” [wpisz niezarejestrowanego operatora]. Więcej informacji na temat tej opcji zawiera punkt 2.9.

- Przeprowadzić „wyszukiwanie zaawansowane” z zastosowaniem odpowiednich filtrów w celu zawężenia kwerendy.

I.1. Consignor/Exporter

Name _____

Country _____ ISO Code _____

...

Use an unregistered operator

Edit Advanced... Clear

Assign consignor

Country: No country s

Type business name, approval number... Search

Name Address Section Activity Type Status Activity Identifier

Start searching with Search button.

+ Create a new operator Close

Assign consignor

Country: No country s

Type business name, approval number... Search

Section Activity Type

Activity Identifier Address Please provide address, postal code, city

Name Address Section Activity Type Status Activity Identifier

Start searching with Search button.

+ Create a new operator Close

Po wyszukaniu odpowiedniej pozycji w polu zostanie automatycznie uzupełniona nazwa, państwo oraz kod ISO (ISO Code) przedsiębiorstwa.

Jeśli operatora nie ma w systemie, istnieje możliwość utworzenia nowego operatora. W tym celu należy kliknąć „Advanced search”

Przycisk **+ Create new operator** stanie się aktywny po przeprowadzeniu operacji wyszukiwania w systemie. Ma to na celu przeciwdziałanie tworzeniu systemie wpisów zdublowanych.

Można też kliknąć „**Edit**” (edytuj) i zmienić treść pola lub usunąć z niego wszystkie dane i wybrać innego nadawcę/eksportera poprzez kliknięcie przycisku „**Clear**” (wyczyść).

2.2 Pole – I.6. Consignee/Importer [Odbiorca/Importer]:

W celu wypełnienia tego pola należy postępować zgodnie z opisem w punkcie 2.1.

Uwaga: wyjaśnienie opcji „Use an unregistered operator” znajduje się w punkcie 2.9.

2.3 Pole – I.8. Operator odpowiedzialny za przesyłkę:

W celu wypełnienia tego pola należy postępować zgodnie z opisem w punkcie 2.1 (z wyjątkiem opcji „use an unregistered operator”).

Zazwyczaj to pole jest automatycznie wypełniane przez system, który rozpoznaje operatora RFL inicjującego CHED.

2.4 Pole – I.4. Border control post (punkt kontroli granicznej): po wybraniu operatora odpowiedzialnego za przesyłkę w Polu – I.8 system automatycznie podpowiada Punkt kontroli granicznej w Polu – I.4., który stanowi organ właściwy dla danego operatora odpowiedzialnego za przesyłkę. Następnie można dodać sugerowany BCP do dokumentu klikając przycisk „Select” [wybierz].

The screenshot displays the TRACES.NT interface with several fields highlighted in red boxes:

- I.4. Border Control Post:** A table titled "Border Control Posts associated to AIR FRANCE CARGO." with columns: Name, Role, Code, Competence. The table contains one entry: "Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4" with Role "BCP" and Competence "CHED PP PARTD". A "Select" button is visible to the right of the table.
- I.5. Border Control Post code:** A text area containing the message "Border Control Post has not been selected."
- I.8. Operator responsible for the consignment:** A form with "Name" set to "AIR FRANCE CARGO" and "Country" set to "France".

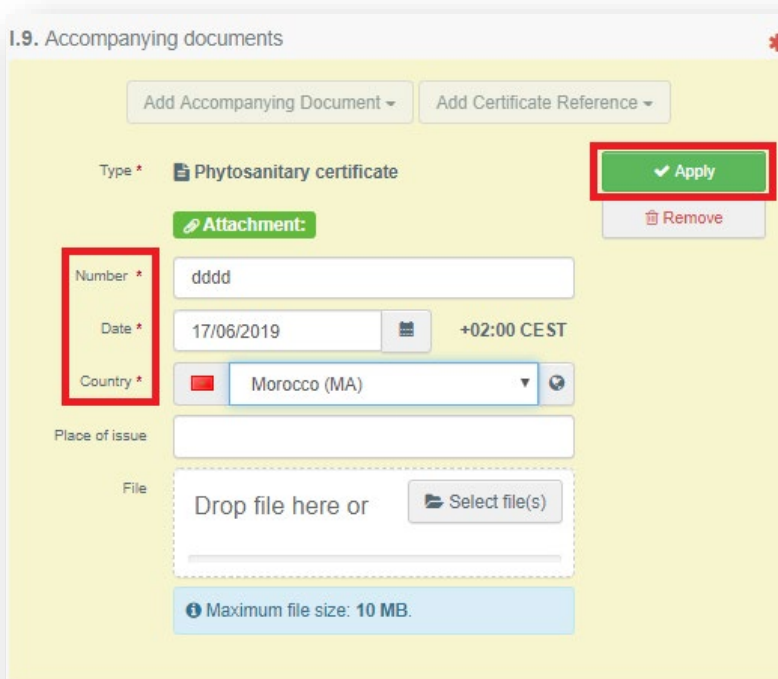
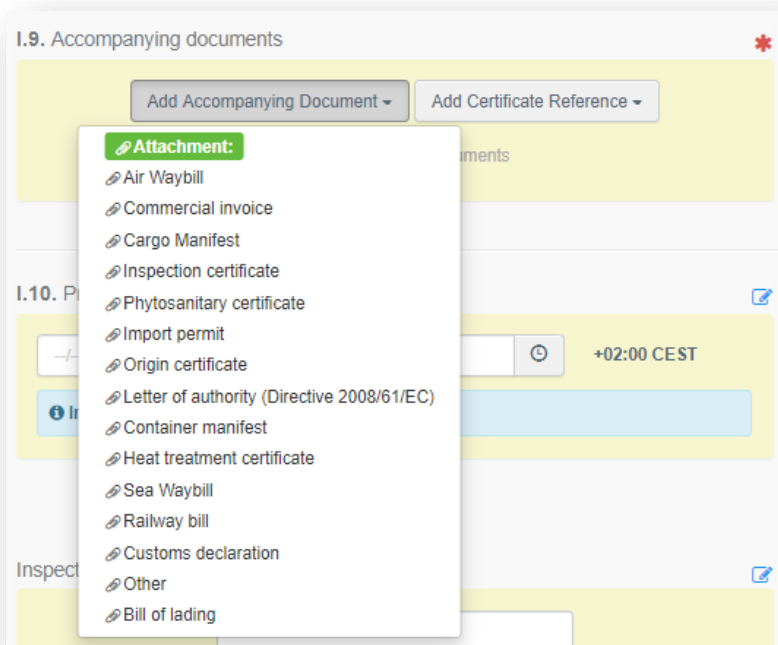
Można też wybrać inny BCP zaczynając wpisywać jego nazwę lub adres i wybierając go z listy. Istnieje też możliwość przeprowadzenia wyszukiwania zaawansowanego.

2.4.1 Pole – I.5. Border Control Post code [kod pocztowy punktu kontroli granicznej]: To Pole zostanie wypełnione automatycznie po wypełnieniu Pola I.4.

2.5 Pole – I.9. Accompanying documents [dokumenty towarzyszące]: tu dostępne są dwie opcje:


The screenshot shows the "I.9. Accompanying documents" field, which includes two buttons: "Add Accompanying Document" and "Add Certificate Reference". Below the buttons, the text "No Accompanying Documents" is displayed.

Kliknąć przycisk „**Add Accompanying Document**” [dodaj dokument towarzyszący] i wybrać typ dokumentu do dodania z listy rozwijanej. Wpisać numer, datę i państwo, a następnie kliknąć „✓ **Apply**” [zastosuj].



I.9. Accompanying documents *


Add Accompanying Document ▾ Add Certificate Reference ▾

Type  Phytosanitary certificate Edit

Attachment: Remove

Number dddd

Date 17/06/2019 +02:00 CEST

Country  Morocco

Place of issue

Filename No file attached

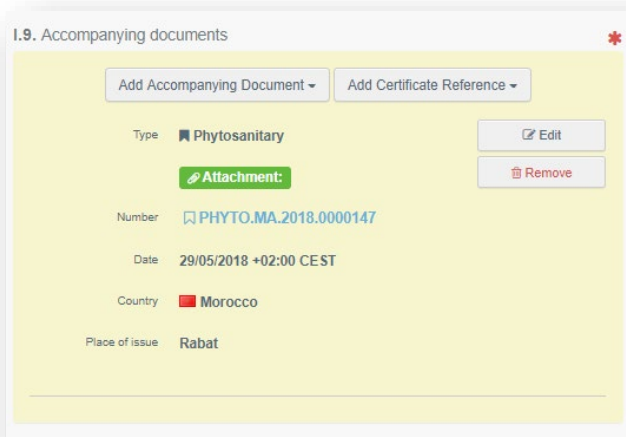
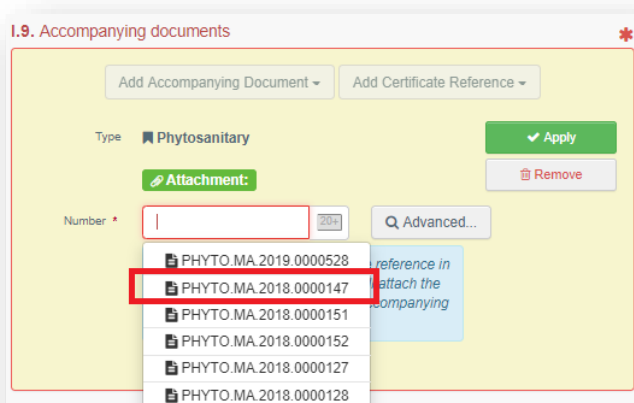
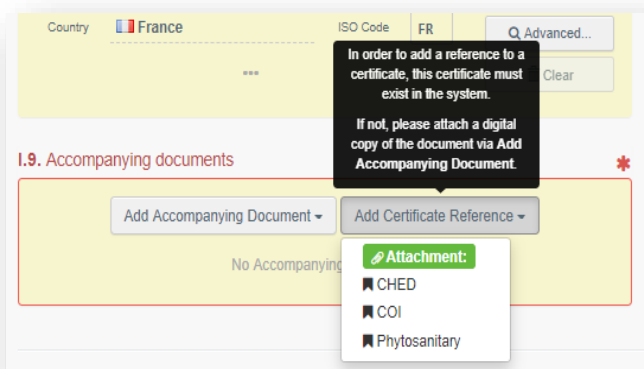
Można też załączyć plik o rozmiarze do 10MB.

File

Drop file here or Select file(s)

Maximum file size: 10 MB.

Kliknij przycisk „**Add Certificate Reference**” [dodaj świadectwo], jeśli dokument, który ma zostać dodany istnieje już w systemie. Wybierz typ dokumentu (“**CHED**”, “**COI**”, “**Phytosanitary**”), a następnie wpisz jego numer referencyjny i wybierz go z listy rozwijanej.



Uwaga: Istnieje możliwość dodania kilku dokumentów towarzyszących i ułożenia ich w odpowiedniej kolejności poprzez przeciągnięcie i upuszczenie za pomocą strzałek dwukierunkowych po lewej stronie. W wersji PDF dokumentu CHED-PP widoczny będzie tylko pierwszy dokument.

I.9. Accompanying documents *

Add Accompanying Document ▾ Add Certificate Reference ▾

Type Phytosanitary certificate Edit

Attachment: Remove

Number phyto

Date 02/07/2019 +02:00 CEST

Country Morocco

Place of issue

Filename No file attached

Type Import permit Edit

Attachment: Remove

Number ImportPermit

Date 02/07/2019 +02:00 CEST

Country France

Place of issue

Filename No file attached

2.6 Pole – I.10 Prior Notification [zawiadomienie z wyprzedzeniem]: należy wskazać datę i godzinę przybycia przesyłki do BCP.

I.10. Prior notification *

+02:00 CEST

i In your time zone:

2.6 Pole – I.7. Place of Destination [Miejsce przeznaczenia]: to pole jest wypełniane automatycznie informacjami podanymi w Polu I.6 Odborca/Importer. Dane można zmienić stosując jedną z metod opisanych w punkcie 2.1.

2.7 Pole – I.13. [Means of transport] Środek transportu: kliknij przycisk „Add means of transport” [dodaj środek transportu], wybierz środek transportu, za pomocą którego przesyłka dotrze do BCP i wypełnij obowiązkowe pola.

Wybierz rodzaj transportu z listy: “Rail” [kolejowy], “Road vehicle” [drogowy], “Airplane” [lotniczy] lub “Ship” [morski];

I.13. Means of transport

Add Means of Transport ▾

1. ✈ Airplane

+ Details

✕ Remove

Uwaga: Istnieje możliwość dodania kilku środków transportu i ustawienia ich w odpowiedniej kolejności poprzez przeciągnięcie i upuszczenie za pomocą strzałek dwukierunkowych po lewej stronie.

I.13. Means of transport

Add Means of Transport ▾

1. ✈ Airplane

+ Details

✕ Remove

2. 🚆 Railway

+ Details

✕ Remove

3. 🚗 Road vehicle

+ Details

✕ Remove

ⓘ You can order the list by drag and drop the items.

2.8 Pole – I.14. Country of dispatch [Kraj wysyłki]: Wybrać z listy ostatni kraj, z którego wysłano przesyłkę zanim trafiła na terytorium UE:

I.14. Country of dispatch

ISO Code

2.9 Pola – I.20./I.20./I.22./I.23./I.23./I.24./I.25/I.26. Przeznaczenie: Wybrać przeznaczenie dokumentu spośród opcji w polach I.20. - I.26.

Należy wybrać pole – I.20. „For transshipment” [do przeladunku], jeśli Kontrolę dokumentów przeprowadza pierwszy BCP, ale przesyłka zostaje zwolniona do drugiego BCP, gdzie przeprowadzona zostanie kontrola dokumentów, tożsamości oraz kontrola fizyczna (drugi BCP może znajdować się w tym samym lub w innym państwie członkowskim). Przesyłka zmienia środek transportu. Nadal jest pod nadzorem celnym i nie może zostać zwolniona do czasu zakończenia kontroli urzędowych.

The screenshot shows a web form titled "I.20. For transshipment". At the top left, there is a radio button selected next to the title. To the right is a red asterisk icon. The form is divided into several sections:

- 3rd country:** A dropdown menu.
- ISO Code:** A text input field.
- Border Control Post:** A section containing:
 - Name:** A text input field with a "Q Advanced..." search button to its right.
 - TRACES unit No.:** A text input field.
- Responsible for the consignment:** A section containing:
 - Name:** A text input field with an "Edit" button and a star icon to its right.
 - Country:** A text input field.
 - ISO Code:** A text input field.
 - A "Q Advanced..." search button.
 - A "Clear" button with a trash icon.

Wybierz BCP, do którego przesyłka może zostać przewieziona po kontroli dokumentów. W tym miejscu można też wskazać odpowiedzialnego za przesyłkę (jeśli jest inny, niż poprzednio), który będzie odpowiedzialny za przesyłkę w transporcie.

Uwaga: Pole – I.20 „For transfer to” [przewóz do] należy wybrać po zakończeniu kontroli dokumentów w BCP i zwolnieniu przesyłki do przewozu do Punktu Kontroli, w którym przeprowadzona zostanie kontrola tożsamości i fizyczna. Przesyłka nadal jest pod nadzorem celnym i nie może zostać zwolniona do czasu zakończenia kontroli urzędowych.

The screenshot shows a form titled "I.20. For transfer to" with a red asterisk icon in the top right corner. The form is divided into two sections by the word "or".

The first section, "Control Point (Authority)", contains two text input fields: "Authority" and "Code". To the right of these fields is a button labeled "Q Advanced...".

The second section, "Control Point (Operator)", contains three text input fields: "Name", "Country", and "ISO Code". To the right of the "Name" field are two buttons: "Edit" (with a pencil icon) and a star icon with a dropdown arrow. Below the "Country" and "ISO Code" fields is a button labeled "Q Advanced...". At the bottom right of this section is a button labeled "Clear" (with a trash can icon).

Wybierz Punkt Kontroli, do którego przesyłka ma pozwolenie na przeniesienie po kontroli dokumentów.

Należy wybrać Pole – I.22 „For direct transit” [Do tranzytu bezpośredniego], jeśli przesyłka pochodząca z państwa trzeciego będzie w tranzycie przez terytorium UE zanim dotrze do miejsca przeznaczenia w innym państwie trzecim. (Np. Rosja – Francja – Australia)

Kontrole dokumentów przeprowadzane są w BCP.

The screenshot shows a form titled "I.22. For direct transit" with a red asterisk icon in the top right corner. The form contains several input fields and buttons.

At the top left is a dropdown menu labeled "3rd country". To its right is a text input field labeled "ISO Code".

Below these are two text input fields: "Exit BCP" and "TRACES unit No.". To the right of the "Exit BCP" field is a button labeled "Q Advanced...". Below the "TRACES unit No." field is a button labeled "Clear" (with a trash can icon).

Wybierz pole – I.23 „For internal market” [na rynek wewnętrzny], jeśli wszystkie kontrole przeprowadzane są w pierwszym BCP.

I.23. For internal market *

Uwaga: Wybierz pole – I.23 „For private import” [przywóz prywatny], jeśli towary zostały wprowadzone do UE przez osobę fizyczną i na zasadzie okazjonalnej.

I.23. For private import *

Wybranie tej opcji pozwala na skorzystanie z opcji **Use an unregistered operator** w Polach I.1 i I.6.

Dane osoby fizycznej, które zostaną wpisane **nie** będą przechowywane w systemie i będą dostępne wyłącznie w CHED-PP, w którym zostaną zapisane.

I.1. Consignor/Exporter *

Name _____

Country _____ ISO Code

Use an unregistered operator

Edit ★

Advanced...

Clear

2.10 Pole – I.31. Description of the goods [opis towarów]: W tym polu można dodawać do dokumentu towary klikając przycisk “+ Add commodities” [dodaj towary].

1.31. Description of the goods

+ Add commodities | Modify commodities

1 08 EDIBLE FRUIT AND NUTS; PEEL OF CITRUS FRUIT OR MELONS
 0805 Citrus fruit, fresh or dried
 0805 21 Mandarins (including tangerines and satsumas)
 0805 21 90 Other

Remove | Clear rows | + Add row -

Subtotal quantity: 0 Units.
 Subtotal number of packages: 0 packages.
 Subtotal net weight: 0 Kg.
 Subtotal: 0 Units.

Default weight unit: Kg | Default volume unit: | Default quantity unit: | Default package type: | Show optional columns

#1	Commodity *	EPPO Code *	Product type *	Net weight *	Package count *	Country of Origin *
	0805 21 90			Kg	Unit	

Quantity totals

1.33. Total quantity: 0 Units.
 1.32. Total number of packages: 0 packages.
 1.34. Total Net Weight: 0 Kg.
 Subtotal: 0 Units.

Istnieją różne sposoby wykonywania operacji na towarach w dokumencie:

- Skorzystanie z przycisku „**Remove**” [usuń] w celu usunięcia towaru z listy;
- Skorzystanie z przycisku „**Clear rows**” [wyczyść wiersze] w celu usunięcia wszystkich danych i informacji podanych dla danego towaru. Można też usuwać pojedyncze wiersze; w tym celu należy kliknąć przycisk minus (-) po prawej stronie;
- Skorzystanie z przycisku “+ **Add row**” [dodaj wiersz] w celu dodania kolejnego wiersza towaru;
- W celu skasowania wiersza towaru należy kliknąć przycisk „i” z prawej strony, a następnie ikonę kosza.

1 08 EDIBLE FRUIT AND NUTS; PEEL OF CITRUS FRUIT OR MELONS
 0805 Citrus fruit, fresh or dried
 0805 21 Mandarins (including tangerines and satsumas)
 0805 21 90 Other

Remove | Clear rows | + Add row -

Subtotal quantity: 0 Units.
 Subtotal number of packages: 0 packages.
 Subtotal net weight: 0 Kg.
 Subtotal: 0 Units.

Default weight unit: Kg | Default volume unit: | Default quantity unit: | Default package type: | Show optional columns

#1	Commodity *	EPPO Code *	Product type *	Net weight *	Package count *	Country of Origin *
	0805 21 90			Kg	Unit	

W celu zmiany towaru w dokumencie kliknij przycisk „**Modify commodities**” [modyfikuj towary].

Uwaga: w Polu – I.31. Opis towarów, niektóre pola są obowiązkowe, a inne nie. Istnieje możliwość kliknięcia przycisku „Hide optional columns” [ukryj kolumny opcjonalne], żeby wyświetlić wyłącznie pola, których wypełnienie jest obowiązkowe. W ten sposób widoczne będą tylko te informacje, które trzeba podać w celu wypełnienia dokumentu (kod EPPO, Typ Produkt, Masa netto, Liczba paczek i typ opakowania, Kraj pochodzenia).

Należy zawsze pamiętać o wskazaniu jednostki, w której podano „Packet count” [liczbę paczek]:

The screenshot shows a form header with several fields: Commodity (0905 21 90 Other), Eppo Code, Product type (Other living plants), Net weight (111 Kg), Package count (with a red box around the 'Unit' dropdown), and Country of Origin.

2.11 Pole – I.35. Declaration [Deklaracja]: przeczytaj deklarację, a następnie kliknij **“Submit for Decision”** [prześlij celem wydania decyzji] na dole strony.

The screenshot shows the 'I.35 Declaration' section. It contains a text area with a declaration statement, followed by input fields for Date of signature, Full name, Email, and a signature box. At the bottom right, the 'Submit for Decision' button is highlighted with a red box.

Uwaga: jeśli niektóre z pól wypełniono błędnie, na dole strony wyświetlony zostanie komunikat o błędzie [„Error”]. Kliknięcie ikonki szczegółów spowoduje wyświetlenie całości komunikatu. Kliknięcie na dany komunikat przekierowuje na odpowiednią ramkę i pole/pola wymagające modyfikacji.

The screenshot shows a complex form with multiple sections: I.1. Consignor/Exporter, I.2. Reference, I.3. Local reference, I.6. Consignee/Importer, I.4. Border Control Post, and I.5. Border Control Post code. At the bottom left, an error message is displayed in a red box: "Error: I.1. Consignor/Exporter Must not be empty".

Uwaga: Jeśli wszystkie ramki i pola zostały wypełnione poprawnie, pojawi się komunikat „Submitted for Decision” [przesłany celem wydania decyzji].



Wypełnianie CZĘŚCI I dokumentu CHED-PP zakończyło się powodzeniem!

Pola opcjonalne:

2.12 Pole – I.3. Local reference [Lokalny numer referencyjny]: ten numer może przypisać sam użytkownik, w zależności od administracji państwowej.

2.13 Inspection Planner [Planowanie inspekcji]: Można wpisać informacje o inspekcji, takie jak miejsce, czas oraz inne uwagi w polu planowania inspekcji.

2.14 Pole – I.17. Container No/Seal No [Nr kontenera/nr plomby]: w tym polu można wpisać numer Kontenera i numer Plomby. Po zakończeniu kontroli, w „Części II – Decyzja w sprawie przesyłki” dokumentu CHED organ może w razie potrzeby wpisać nowy „Numer kontenera do ponownego zaplombowania”.

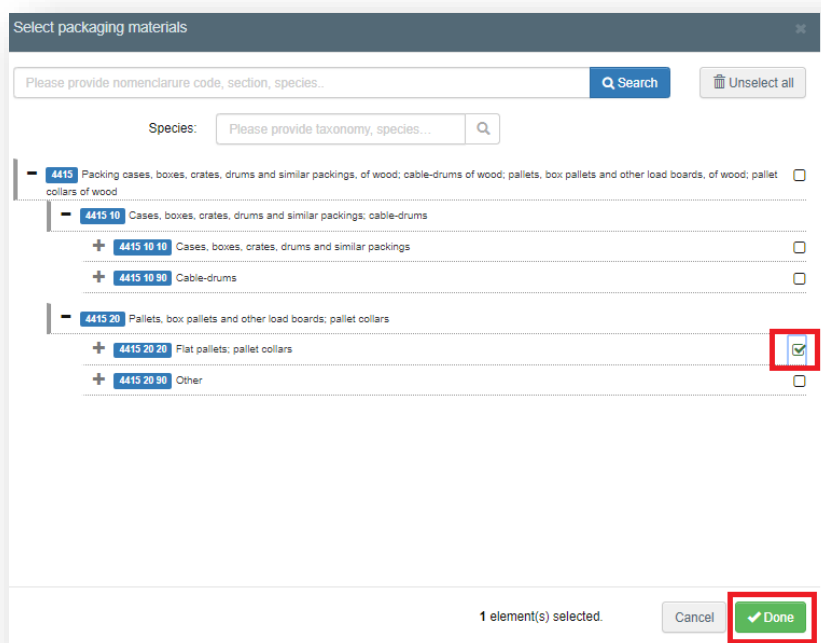
2.15 Pole – I.27. Means of transport after BCP/Storage [środek transportu po BCP/magazynie]: w tym polu można podać informacje na temat środka transportu użytego po opuszczeniu przez przesyłkę BCP.

W przypadku dokumentu CHED-PP to pole jest obowiązkowe dla towarów podlegających przeładunkowi, w tranzycie bezpośrednim, do dalszego transportu oraz przemieszczanych do punktu kontroli.

Uwaga: jeśli numer kontenera podano w Polu I.17, wskazanie środka transportu nie jest wymagane.

2.16 Pole – I.31. Wood packaging material [Drewniany materiał opakowaniowy] (DMO): W celu dodania drewnianego materiału opakowaniowego do dokumentu należy kliknąć "+Add wood packaging materials" [dodaj drewniane materiały opakowaniowe].

Pojawi się wyskakujące okno, w którym będzie możliwość wyboru rodzaju opakowania.



W celu zmiany opakowania należy kliknąć „Modify packaging materials” [zmień materiały opakowaniowe].

Istnieją różne sposoby dokonywania operacji na DMO w dokumencie:

- Skorzystanie z przycisku „Remove” [usuń] w celu usunięcia DMO z listy;
- Skorzystanie z przycisku „Clear rows” [wyczyść wiersze] w celu usunięcia wszystkich danych i informacji podanych dla danego DMO. Można też usuwać pojedyncze wiersze; w tym celu należy kliknąć przycisk minus (-) po prawej stronie;
- Skorzystanie z przycisku “+ Add row” [dodaj wiersz] w celu dodania kolejnego wiersza DMO;

Uwaga: niektóre pola są obowiązkowe, inne nie. Istnieje możliwość kliknięcia przycisku „Hide optional columns” [ukryj kolumny opcjonalne] w celu wyświetlenia wyłącznie pól, których wypełnienie jest obowiązkowe. Zapewni to łatwą wizualizację wyłącznie tych informacji, które trzeba wpisać w celu sfinalizowania dokumentu (kod EPO, liczba, kraj pochodzenia).

1.31. Wood packaging materials

+ Add wood packaging materials ✎ Modify packaging materials

1 4415 Packing cases, boxes, crates, drums and similar packings, of wood; cable-drums of wood; pallets, box pallets and other load boards, of wood; pallet collars of wood
 4415 20 Pallets, box pallets and other load boards; pallet collars
 4415 20 20 Flat pallets; pallet collars

Remove Clear rows + Add row

Subtotal net weight: 0
 Subtotal number of packages: 0 packages.

* Show optional columns

#1	Packaging material *	EPPO Code *	Count *	Unit	Country of Origin *	ISPM 15
	4415 20 20	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Unit	<input type="text"/>	XX-0..0-YY

Uwaga: Pole oznaczenia ISPM 15 jest nieobowiązkowe w CHED-PP, ale zgodnie z prawem UE jest to wymóg obowiązkowy w przypadku przywozu DMO. To, że można wpisać ten numer w CHED-PP lub nie oznacza, że samo oznaczenie nie musi być obecne na DMO.

CZĘŚĆ II – Decyzja w sprawie przesyłki

Jako Organ

Uwaga: w odpowiednich przypadkach, w zależności od wybranego towaru i Kraju pochodzenia, system wyświetli niebieskie pole „**Applied Check Frequency**” [stosowana częstotliwość kontroli].

W polu tym użytkownik może zobaczyć:

- Minimalną częstotliwość kontroli w danym obrocie wymaganą na poziomie UE;
- W przypadku rozbieżności, częstotliwość wymaganą na poziomie krajowym (nic nie zabrania państwu członkowskiemu stosowania wyższej częstotliwości niż wymagana przez UE dla kontroli w danym typie obrotu);
- Odsetek kontroli wykonywanych w BCP użytkownika;
- Odsetek kontroli wykonywanych na poziomie krajowym.



Wypełnianie dokumentu

Pola obowiązkowe *:

- **3.1 Pole – II.3 Documentary Check [kontrola dokumentów]:** wybrać wynik „**Pozytywny**”/ „**Negatywny**” w zależności od standardu UE.

Można też wskazać, czy przesyłka spełnia ewentualne wymagania krajowe.

II.3. Documentary Check *

EU Standard: Satisfactory Not satisfactory

National requirements: Satisfactory Not satisfactory

W każdej chwili można w dokumencie zastosować opcję „Sign as in progres” [podpisz jako dokument w toku]. Spowoduje to zapisanie dokumenty w systemie w stanie obecnym, umożliwiając użytkownikowi wprowadzenie później zmian/zatwierdzenie/odrzućenie, jeśli będzie to potrzebne. RFL nadal ma dostęp do CHED-PP, ale nie może już wprowadzać zmian w CZĘŚCI I.

Applied Check Frequency

Solanum lycopersicum from Morocco

Increased checks: 30% (Default: minimum-checks)

Checks performed at border control post 2019: 67% (31 consignments physically checked out of 46 relevant consignments)

Checks performed at national level 2019: 63% (32 consignments physically checked out of 51 relevant consignments)

II.3. Documentary Check *

EU Standard: Satisfactory Not satisfactory

National requirements: Satisfactory Not satisfactory

II.4. Identity Check

Yes No

Satisfactory Not satisfactory

II.5. Physical Check

Yes No

Satisfactory Not satisfactory

No physical checks reason Reduced checks Others

II.7. Welfare Check

Yes No

Satisfactory Not satisfactory

II.8. Impact on the transport on animals

Number of dead animals: Unit:

Number of unfit animals: Unit:

Number of births or abortion: units

Close Created by BCP FR ONE on 09/10/2019 11:48:41 +02:00 CEST

More Preview PDF Submit for Decision Sign as in progress Sign Validation

3.2 Pole – II.4 Identity Check [kontrola tożsamości]: jeśli kontrola została wykonana, zaznaczyć „Yes” [tak] i wybrać, czy wynik kontroli był „Satisfactory” [pozytywny] czy „Not Satisfactory” [negatywny]. Jeśli kontroli nie wykonano, pozostawić pole puste lub zaznaczyć „No” [nie].

3.3 Pole – II.5 Physical Check [kontrola fizyczna]: jeśli kontrola została wykonana, zaznaczyć „Yes” [tak] i wybrać, czy wynik kontroli był „Satisfactory” [pozytywny] czy „Not Satisfactory” [negatywny]. Jeśli kontroli nie wykonano, pozostawić pole puste lub zaznaczyć „No” [nie].

Uwaga: Pola II.4 i II.5 stają się obowiązkowe, jeśli zaznaczono „tak” lub „nie”. Jeśli zatem zaznaczono „tak”, należy wskazać, czy wykonana kontrola dała wynik pozytywny, czy negatywny.

3.4 Pola II.9 / II.11 / II.12 / II.12 / II.14 / II.15 / II.16 Wynik ostateczny: W zależności od wyniku kontroli, Polach II.9 / II.11 / II.12 / II.12 / II.14 / II.15 / II.16 Wynik ostateczny” kliknąć „Accept” [zaakceptowano], „Partially Reject” [częściowo odrzucono] lub „Refuse” [odmowa].

3.5 Pole II.12 **Acceptable for internal market [dopuszczony dla rynku wewnętrznego]** zostaje zaznaczone automatycznie, gdy w CZĘŚCI I wybrano Pole – I.23 Internal market [rynek wewnętrzny] oraz wybrano „Accept”.

Można też wybrać spośród opcji **“Human consumption”** [spożycie przez ludzi], **“Technical use”** [zastosowanie techniczne], **“Transformation”** [przerób] oraz **“Other”** [inny].

W celu sfinalizowania dokumentu CHED-PP, po zaznaczeniu wyników kontroli jako „Satisfactory” lub „Not Satisfactory” i w zależności od treści w polu „Wynik ostateczny”, można kliknąć „Sign Validation” [podpisz zatwierdzenie] lub „Submit for Partial Rejection” [prześlij do częściowego odrzucenia] lub „Sign Rejection” [podpisz odrzucenie] na dole strony.

- **Sign Validation [podpisz zatwierdzenie]:** jeśli wszystkie przeprowadzone kontrole dały wynik pozytywny i wypełniono wszystkie pola obowiązkowe, kliknij na Sign Validation, a dokument CHED-PP zostanie sfinalizowany ze statusem „Validated” [zatwierdzony]. Dokument jest gotowy do wydruku, podstemplowania i podpisu.
- **Sign Rejection [podpisz odrzucenie]:** Jeśli niektóre z przeprowadzonych kontroli dały wynik „Not Satisfactory”, w Polach II.9 / II.11 / II.12 / II.12 / II.14 / II.15 / II.16 Wynik ostateczny zaznaczono opcję “Refuse” [odmowa], pola II.16 Not Acceptable [nieakceptowalny] i II.17 Reason for refusal [przyczyna odmowy] stają się obowiązkowe.
 - W Polu II.16. należy wskazać środek, który ma zostać zastosowany po odrzuceniu. Wybrać opcję z listy i wskazać, do której części przesyłki ma zastosowanie środek.
 - W polu II.17. należy podać przyczynę odmowy, wybierając ją z listy, a także wskazać, której części przesyłki dotyczy.
 - Po wypełnieniu tych dwóch Pól dostępna stanie się opcja „Sign Rejection”, finalizująca dokument CHED-PP, który będzie miał status „Rejected” [odrzucony]. Dokument jest gotowy do wydruku, podstemplowania i podpisu.

- **Submit for Partial Rejection:** opcja „Partial Rejection” umożliwia odrzucenie części przesyłki.

W CZĘŚCI II dokumentu CHED-PP wypełnij Pola II.3. Kontrola dokumentów, II.4. Kontrola tożsamości i II.5 Kontrola fizyczna, wpisując odpowiednie wyniki. W Polu II.9 / II.11 / II.12 / II.12 / II.14 / II.15 / II.16 Wynik ostateczny, kliknąć pomarańczowy przycisk “Partially Reject” [częściowo odrzucono].

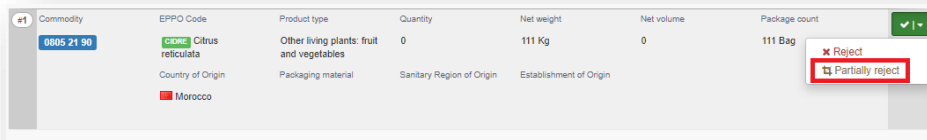
Na dole strony kliknąć „Submit for Partial Rejection”. Pojawi się nowa strona z trzema zakładkami:

- **“Commodities selection”** [wybór towarów]
- **„Decision on Accepted Consignment”** [decyzja w sprawie zaakceptowanej przesyłki]
- **“Decision on Rejected Consignment”** [decyzja w sprawie odrzuconej przesyłki]

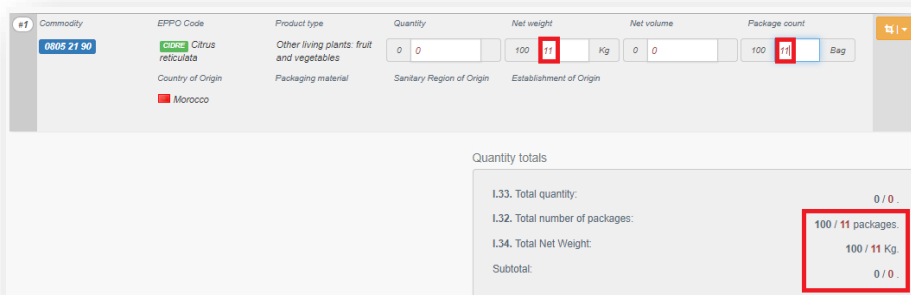
Commodity	EPPO Code	Product type	Quantity	Net weight	Net volume	Package count
EDIBLE FRUIT AND NUTS, PEEL OF CITRUS FRUIT OR MELONS						
0805 Citrus fruit, fresh or dried	0805					
0805 21 Mandarins (including tangerines and satsumas)	0805 21					
0805 21 90 Other	0805 21 90					
				111 Kg	0	111 Bag

Quantity totals	
I.33. Total quantity:	0 /
I.32. Total number of packages:	111 / packages.
I.34. Total Net Weight:	111 / Kg.
Subtotal:	0 /

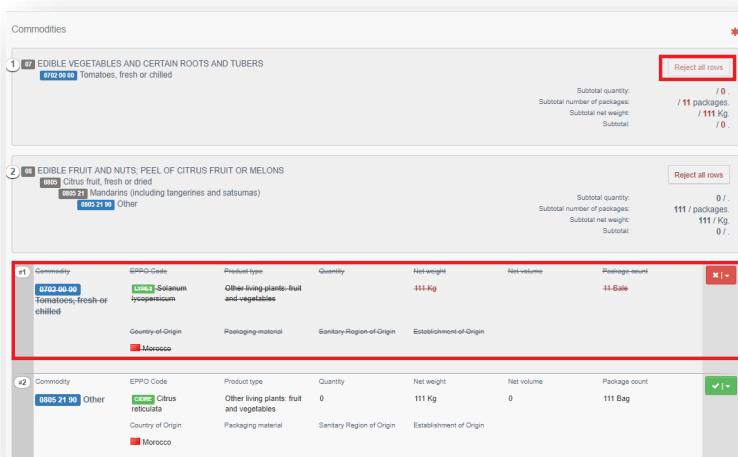
Jeśli w CHED-PP jest tylko jeden towar, a jego część należy odrzucić, w zakładce „Commodities Selection” użytkownik może kliknąć zielony przycisk z prawej strony i wybrać „Partially Reject” [częściowo odrzucono].



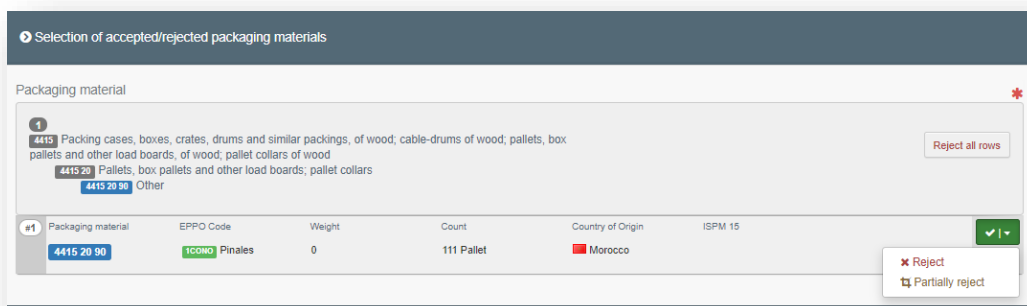
System umożliwi użytkownikowi zmianę wartości „masy netto” i „liczby paczek” (oraz ilości i Objętości netto, jeśli je podano), które wpisano w CZĘŚCI I. W tym miejscu użytkownik może wpisać ilość przeznaczoną do ODRZUCENIA.



Jeśli w dokumencie CHED-PP jest więcej niż jeden towar, można odrzucić cały wiersz towaru (klikając „reject all rows” [odrzuć wszystkie wiersze]) lub jego część albo część obydwu (kliknąć zielony przycisk → partially reject).



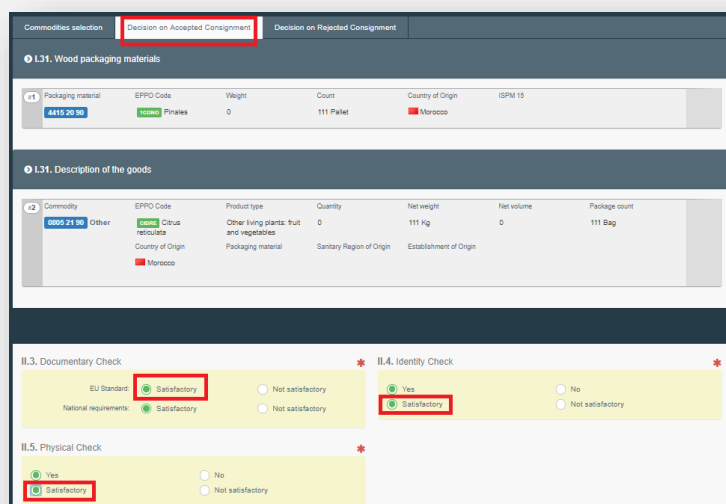
Ta sama procedura ma zastosowanie w przypadku, gdy w CHED-PP wpisano DMO i należy odrzucić część lub całość materiału.



Pole zatytułowane „**Quantity totals**” [łączne ilości] jest dynamiczne i zmienia się wraz z modyfikacjami wprowadzanymi w wierszu towaru.

Po wypełnieniu części „**Commodities Selection**” należy wypełnić zakładkę „**Decision on Accepted Consignment**”. W polu I.31 Description of the goods [opis towarów] system wyświetli tę część przesyłki, która ma zostać ZAAKCEPTOWANA.

Uwaga: Pola II.3, II.4 oraz II.5 muszą być wypełnione, a że ta część przesyłki ma zostać ZAAKCEPTOWANA, wszystkie kontrole muszą mieć wynik POZYTYWNY.



Po wypełnieniu zakładki „**Decision on Accepted Consignment**” należy wypełnić zakładkę „**Decision on Rejected Consignment**”. W polu I.31 Description of the goods [opis towarów] system wyświetli tę część przesyłki, która ma zostać ODRZUCONA.

Uwaga: Pola II.3, II.4 oraz II.5 muszą być wypełnione, a jako że ta część przesyłki ma zostać ODRZUCONA, co najmniej jedna kontrola musi mieć wynik NEGATYWNY.

The screenshot shows the 'Decision on Rejected Consignment' tab in the TRACES.NT system. It displays the following sections:

- I.31. Wood packaging materials:** Selection is empty.
- I.31. Description of the goods:** A table with columns: Commodity, EPPO Code, Product type, Quantity, Net weight, Net volume, Package count. The row shows: Commodity 0702 00 00, EPPO Code LYPEA, Product type Solanum lycopersicum, Quantity 111 Kg, Net volume 11 Bale, Package count 11 Bale. Below the table, Country of Origin is Morocco.
- II.3. Documentary Check:** EU Standard: Satisfactory (selected), Not satisfactory; National requirements: Satisfactory (selected), Not satisfactory.
- II.4. Identity Check:** Yes (selected), No; Satisfactory (selected), Not satisfactory.
- II.5. Physical Check:** Yes (selected), No; Satisfactory (selected), **Not satisfactory** (selected and highlighted with a red box).

Zarówno „**Decision on Accepted Consignment**”, jak i „**Decision on Rejected Consignment**” funkcjonują jako CZĘŚĆ II CHED-PP, dlatego finalizacja dokumentu wymaga wypełnienia wszystkich pól obowiązkowych (Pola II.3., II.4., II.5., II.9 / II.11 / II.12 / II.12 / II.14 / II.15 / II.16).

W przypadku zakładki „**Decision on Accepted Consignment**” są to:

The screenshot shows the 'Conclusion - Acceptance' section of the TRACES.NT interface. It contains the following options:

- II.9 Acceptable for transhipment
- II.10 Acceptable for onward transportation
- II.12 Acceptable for internal market
 - Human Consumption
 - Technical use
 - Transformation
 - Other
- II.14 Acceptable for non-conforming goods
- II.15 Acceptable for temporary admission
- II.12 Acceptable for private import

W przypadku zakładki „**Decision on Rejected Consignment**” są to:

Po wypełnieniu wszystkich zakładek i wszystkich obowiązkowych pól użytkownik może kliknąć zielony przycisk „**Sign Partial Rejection**” [podpisz częściowe odrzucenie] z prawej strony na dole. Spowoduje to utworzenie dwóch różnych dokumentów CHED-PPs, jednego dla zaakceptowanej części przesyłki i drugiego dla odrzuconej części przesyłki. Oba nowe dokumenty będą powiązane z pierwotnym dokumentem CHED-PP, zawierającym informacje o CAŁOŚCI przesyłki.

Pierwotny dokument CHED-PP będzie miał status „**Partially Rejected**” [częściowo odrzucony].

Dokument CHED-PP dla zaakceptowanej części przesyłki będzie miał status „**Validated**” [zatwierdzony] i literę „**V**” na końcu numeru referencyjnego w TRACES.

Dokument CHED-PP dla odrzuconej części przesyłki będzie miał status „**Rejected**” [odrzucony] i literę „**R**” na końcu numeru referencyjnego w TRACES.

 Wypełnianie CZĘŚCI II dokumentu CHED-PP zakończyło się powodzeniem!

Powiadomienie o przechwyceniu w ramach systemu Europhyt

Istnieje możliwość stworzenia w dokumencie CHED-PP ze statusem „Odrzucony” powiadomienia o przechwyceniu w systemie Europhyt. Na górze CHED, kliknąć zakładkę „Europhyt”:

CHED-PP: CHEDPP.FR.2019.0002821

PART I DISPATCHED CONSIGNMENT | PART II DECISION ON CONSIGNMENT | **EUROPHYT** | Current status: REJECTED | Next: This is a final step.

I.1. Consignor/Exporter
 Name: Primeur Maroc (Valid)
 Country: Morocco | ISO Code: MA
 Use an unregistered operator

I.2. Reference
 CHEDPP.FR.2019.0002821

I.3. Local reference

QR code

I.6. Consignee/Importer
 Name: La Main Verte (Valid)
 Country: France | ISO Code: FR
 Use an unregistered operator

Customs Document Reference

Links

Kliknąć zielony przycisk “New Europhyt Alert” [nowe ostrzeżenie Europhyt]:

CHED-PP: CHEDPP.FR.2019.0002821

PART I DISPATCHED CONSIGNMENT | PART II DECISION ON CONSIGNMENT | **EUROPHYT** | Current status: REJECTED | Next: This is a final step.

🔍 Europhyt Alerts + New Europhyt Alert

No Europhyt alerts found.

New Europhyt Alert Delete Alert

1. Consignor

Name: Primeur Maroc
Country: Morocco ISO Code: MA

2. Interception file

Notifying country: France
Date of notification:
Consignment from: Third Country EU
Request for message to be sent: to Member States to EPPO to Country of Export

3. Consignee

Name: La Main Verte
Country: France ISO Code: FR
Destination country: France
Destination place: PARIS

5. Dispatch

Dispatch country: Morocco
Place of dispatch:

6. Origin

Country of origin:
Place of origin:

7. Transport

1. Airplane + Create

Flight number: S Clear

International transport document: Remove

9. Identification of consignment

Type of document: Phytosanitary certificate
Number: aa
Country: Morocco (MA)
Place of issue:
Date of issue: 02/07/2019

8. Point of entry

PDE's Country: France
PDE's Place: Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4

10. Description of the intercepted part of the consignment

Package type:
Seal number: Container number:
Fill last entries with seal / container numbers to add a new row. Remove All

14. Reasons for interception

Reason: Other reasons: presence of hamfu
Harmful organism: Please p
Extent of contamination:
Remove All Add

W Polu 10, w zależności od tego, czy ostrzeżenie dotyczy towarów, czy DMO, kliknąć „**Add commodity**” [dodaj towar] lub „**Add packaging material**” [dodaj materiał opakowaniowy]:

10 Description of the intercepted part of the consignment - Commodities

+ Add commodity

10 Description of the intercepted part of the consignment - Packaging materials

+ Add packaging materials

Sender details

16. Free text

17. Information about the interception

Place/ Check point:	Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4
TRACES Unit Number:	FRCDG4
Date:	Wednesday 3 July 2019 at 11:56:27 +02:00 CEST.

18. Sender of the message

Name:
Date of notification:

Wypełnić pola obowiązkowe, a następnie kliknąć przycisk „Submit alert” [prześlij ostrzeżenie] w prawym dolnym rogu:

Uwaga: ostrzeżenie Europhyt można też wysłać w przypadku dokumentów CHED-PP podpisanych „w toku”.

Pola opcjonalne:

- Pole – II.6. **Laboratory tests [badania laboratoryjne]:** to pole wypełnia się wyłącznie w sytuacji, gdy przeprowadzono kontrolę fizyczną.

Jeśli wykonano badanie laboratoryjne, kliknąć “+Add laboratory test” [dodaj badanie laboratoryjne]. Pojawi się wyskakujące okno, w którym należy wybrać towar, dla którego badanie ma zostać lub zostało przeprowadzone, kategorię badania oraz wpisać w pasku wyszukiwania nazwę danego badania laboratoryjnego. Wybrać ją z rozwijanej listy, która się pojawi.

Description	Category	
.Insecta/Minuta	Insecta / Minuta	Select
1ABGRG Abgrallaspi	Insecta / Minuta	Select
1ACARO Acari	Insecta / Minuta	Select
1ADLGG Adelges	Insecta / Minuta	Select
1AELSG Aeolesthes	Insecta / Minuta	Select
1AGMYG Agromyza	Insecta / Minuta	Select
1AGROF Agromyzidae	Insecta / Minuta	Select
1ALCLG Aleuroclava	Insecta / Minuta	Select
1ALELG Aleurotulus	Insecta / Minuta	Select
1ALEYF Aleyrodidae	Insecta / Minuta	Select

Po dodaniu badania, wybrać Motivation [podstawę] badania:

- Kontrola typu „Random” [losowa];
- „Suspicion” [podejrzenie], w przypadku podejrzenia, że zwierzęta lub towary nie spełniają przepisów Unii i zostaną zatrzymane w BCP do czasu uzyskania wyników;
- „Emergency measures” [środki specjalne] w przypadku, gdy zwierzęta i towary podlegające środkom specjalnym zostaną zatrzymane w BCP do czasu uzyskania wyników
- „Latent infection sampling” [pobieranie próbek do badania porażen utajonych] w przypadku, gdy obowiązek pobrania próbki wynika z przepisów prawa UE, a przesyłka nie zostaje zatrzymana w BCP do czasu uzyskania wyników.

Odnotować wynik oceny Inspektora wybierając “Satisfactory” [pozytywny], “Pending” [oczekujący] lub “Not Satisfactory” [negatywny].

W polu „Applicant” [wnioskodawca] należy obowiązkowo wskazać Laboratorium. W tym celu należy wpisać nazwę, kraj oraz adres Laboratorium. Po rozpoczęciu wpisywania nazwy istnieje możliwość

wybrania laboratorium z listy rozwijanej. Można też przeprowadzić wyszukiwanie zaawansowane z zastosowaniem odpowiednich filtrów. Obowiązkowe jest też określenie **“Sample date”** [data pobrania próbki], the **“Sample use date”** [data wykorzystania próbki] oraz **“Released date”** [data zwolnienia], a także wyników z laboratorium (Lab Conclusion), które mogą być **“Satisfactory”**, „Not interpretable” [Niemożliwe do zinterpretowania] lub „Not Satisfactory” [Negatywne]. Pozostałe pola nie są obowiązkowe.

Na koniec istnieje możliwość kliknięcia **„+Add Counter Analysis”** [dodaj wyniki drugiego badania].

Uwaga: w przypadku oznaczenia wyniku badania laboratoryjnego jako „w toku”, w Polach “II.9 / II.10 / II.11 / II.11 / II.12 / II.13 / II.14 / II.15 Conclusion [wynik]” aktywna stanie się opcja “Acceptable for Onward Transportation” [dopuszczono do dalszego transportu].

Dzieje się tak w przypadku, gdy pomimo oczekiwania na wynik badania laboratoryjnego przesyłka otrzyma zezwolenie na transport do „Onward Transportation Facility” [obiektu

zajmującego się dalszym transportem]. Po przybyciu przesyłki do OTF utworzony zostanie kolejny dokument CHED, a RFL wypełni w nim CZĘŚĆ I. Organ właściwy dla OTF potwierdzi przybycie przesyłki do OTF poprzez wypełnienie CZĘŚCI III pierwszego dokumentu CHED.

Organ pierwszego CHED, który wykonał badania laboratoryjne, wypełni CZĘŚĆ II kolejnego dokumentu CHED, wpisze wyniki badań i sfinalizuje go poprzez zatwierdzenie lub odrzucenie.

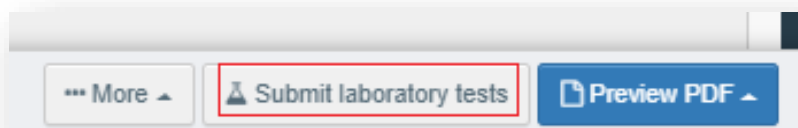
Co zrobić, jeśli czekam na wyniki badań laboratoryjnych, ale nie chcę stracić postępów w dokumencie CHED-PP?

W takim przypadku w polu „**Inspector conclusion**” w badaniach laboratoryjnych należy wybrać status „**Pending**”. Dokument należy podpisać ze statusem „**In progres**” [w toku]. Kiedy wynik badań będzie gotowy, można otworzyć dokument CHED-PP ze statusem „**In progres**”, zaktualizować część dotyczącą badań laboratoryjnych, a następnie sfinalizować dokument określając decyzję w sprawie przesyłki.

Co zrobić, jeśli muszę zatwierdzić/odrzuć dokument CHED-PP przed otrzymaniem wyników badań laboratoryjnych?

- W przypadku wybrania „Random” w polu „Motivation” badań laboratoryjnych, należy wybrać „Pending” w polu „Inspector conclusion”, a następnie można zatwierdzić/odrzuć dokument CHED-PP.
- W przypadku wybrania „Suspicion” w polu „Motivation” badań laboratoryjnych, należy wybrać „Pending” w polu „Inspector conclusion”, a następnie można wyłącznie odrzucić dokument CHED-PP.

Po otrzymaniu wyniku badania laboratoryjnego należy otworzyć zatwierdzony/odrzucony dokument CHED-PP i zaktualizować wpis w polu wyników laboratoryjnych (Lab result). W celu zapisania zmiany należy kliknąć „Submit laboratory test” [prześlij wynik badania laboratoryjnego], a wyniki badania zostaną zapisane w dokumencie CHED-PP. Numer Dokumentu nie ulegnie zmianie.



Pole – Official Inspector [inspektor urzędowy]:

5.1 Pole - II.20 Identification of the BCP [identyfikacja BCP]: to pole zostanie automatycznie wypełnione informacjami o organie, który wypełnił CZĘŚĆ II, po zatwierdzeniu/odrzuconiu dokumentu.

5.2 Pole – II.21 Certifying officer [urzędnik zatwierdzający]: to pole zostanie wypełnione informacjami o inspektorze, który podpisał zatwierdzenie/odrzuconie.

5.3 Pole – II.22 Custom Document Reference [indywidualne oznaczenie dokumentu]: To pole jest dowolne i nieobowiązkowe.

Official Inspector

II.20 Identification of BCP

BCP: Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4 Stamp: _____

Country: France

Identifier: FRCDG4

II.21 Certifying officer

I, the undersigned official inspector for the entry point, certify that the phytosanitary checks on the consignment have been carried out in accordance with EU requirements.

Full name: _____ Signature: _____

Email: _____

Authority: _____

Role and code: _____

Country: _____

Date of signature: _____

II.23 Customs Document Reference

Customs Document Reference: _____

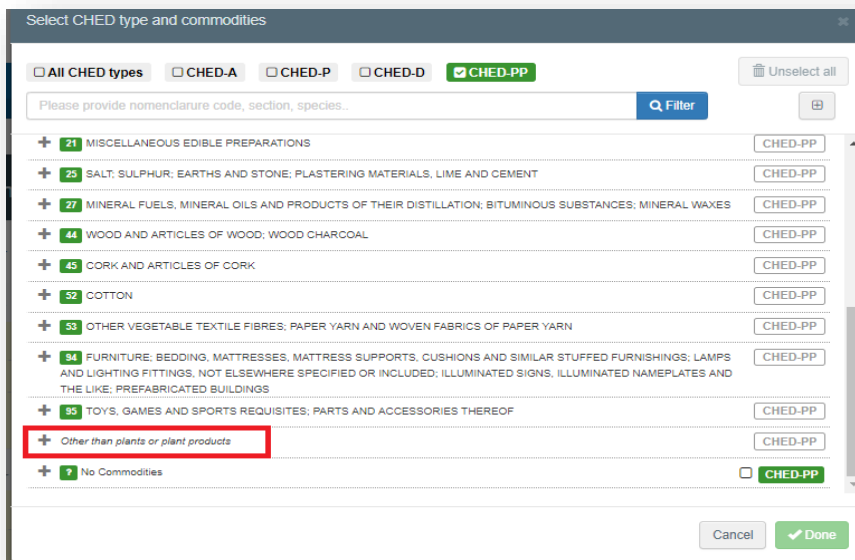
Tworzenie dokumentu CHED-PP dla DMO

Jeśli chcesz stworzyć dokument CHED-PP zawierający wyłącznie DMO, do wyboru masz trzy opcje, w zależności od przypadku:

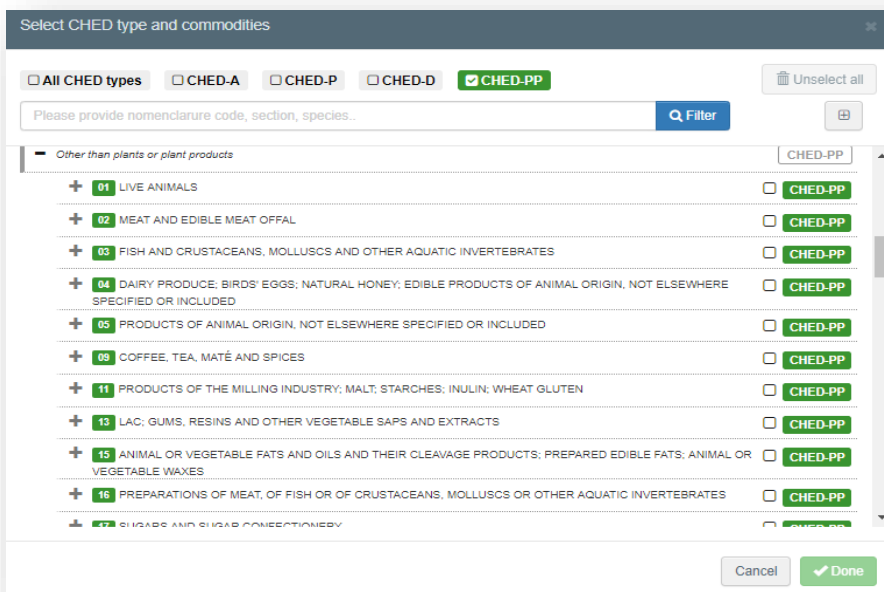
- A. Stworzenie CHED-PP dla DMO towarów niebędących roślinami ani produktami pochodzenia roślinnego;
- B. Stworzenie CHED-PP dla DMO bez wiedzy, jakich towarów dotyczy, ponieważ użytkownik otrzymał wyłącznie DMO;
- C. Stworzenie CHED-PP dla DMO, który sam stanowi towar.

Stworzenie CHED-PP dla DMO towarów niebędących roślinami ani produktami pochodzenia roślinnego

Przy tworzeniu nowego dokumentu CHED-PP należy wybrać w wyskakującym oknie opcję „Other than plants or plant products” [produkty inne niż rośliny i produkty pochodzenia roślinnego]



Znajduje się tu wykaz Rozdziałów zawierających kody CN **niezwiązane** z roślinami i produktami pochodzenia roślinnego:



W przypadku wybrania opcji „Other than plants or plant products” na poziomie towaru (Pole I.31 – Opis towarów), nie będzie możliwości wpisania informacji.

Następnie należy dodać DMO w Polu I.31 – Wood packaging material [drewniany materiał opakowaniowy], a kontrole przeprowadzone i zapisane w CZĘŚCI II dotyczyć będą wyłącznie DMO.

Utworzony CHED-PP będzie wyglądał następująco:

The screenshot shows two parts of the CHED-PP form. The top part, 'I.31. Wood packaging materials', contains a table with columns for commodity code, description, and actions. It lists items like '4415 Packing cases, boxes, crates, drums and similar packings, of wood...' and '4415 20 20 Flat pallets; pallet collars'. Below this is a table with columns for 'Packaging material', 'EPFD Code', 'Count', 'Unit', 'Country of Origin', and 'ISPM 15'. The bottom part, 'I.31. Description of the goods', shows a table with columns for commodity code, description, and actions. It lists '23 Other than plants or plant products' and '2512 09 00 Siliceous fossil meals (for example, kieselschluff, tripolite and diatomite) and similar siliceous earths, whether or not calcined, of an apparent specific gravity of 1 for less'. At the bottom, there are fields for 'Default weight unit', 'Default quantity unit', and 'Default package type', along with a 'Quantity totals' section.

Stworzenie CHED-PP dla DMO bez wiedzy, jakich towarów dotyczy, ponieważ użytkownik otrzymał wyłącznie DMO

Podczas tworzenia nowego dokumentu CHED-PP wybierz opcję „No commodities” [brak towarów] w wyskakującym oknie:

The screenshot shows a dialog box titled 'Select CHED type and commodities'. At the top, there are radio buttons for 'All CHED types', 'CHED-A', 'CHED-P', 'CHED-D', and 'CHED-PP' (which is selected). Below this is a search bar with the text 'Please provide nomenclature code, section, species...' and a 'Filter' button. A list of commodity categories is shown, each with a plus sign and a 'CHED-PP' button. The categories include: '21 MISCELLANEOUS EDIBLE PREPARATIONS', '23 SALT, SULPHUR, EARTH AND STONE; PLASTERING MATERIALS, LIME AND CEMENT', '27 MINERAL FUELS, MINERAL OILS AND PRODUCTS OF THEIR DISTILLATION; BITUMINOUS SUBSTANCES; MINERAL WAXES', '44 WOOD AND ARTICLES OF WOOD; WOOD CHARCOAL', '45 CORK AND ARTICLES OF CORK', '52 COTTON', '53 OTHER VEGETABLE TEXTILE FIBRES; PAPER YARN AND WOVEN FABRICS OF PAPER YARN', '54 FURNITURE, BEDDING, MATTRESSES, MATTRESS SUPPORTS, CUSHIONS AND SIMILAR STUFFED FURNISHINGS; LAMPS AND LIGHTING FITTINGS, NOT ELSEWHERE SPECIFIED OR INCLUDED; ILLUMINATED SIGNS, ILLUMINATED NAMEPLATES AND THE LIKE; PREFABRICATED BUILDINGS', '95 TOYS, GAMES AND SPORTS REQUISITES; PARTS AND ACCESSORIES THEREOF', and 'Other than plants or plant products'. The 'No Commodities' option is highlighted with a red box. At the bottom, there are 'Cancel' and 'Done' buttons.

Wybranie „No commodities” z poziomu Pola I.31 – Description of the goods skutkuje pustym polem.

Należy dodać DMO w odpowiednim polu I.31 – Wood packaging material. Utworzony CHED-PP będzie wyglądał następująco:

Stworzenie CHED-PP dla DMO, który sam stanowi towar

Kiedy DMO sam jest towarem, wybrać odpowiedni kod CN z listy w wyskakującym oknie:

Na poziomie pola I.31 – Description of the goods pojawi się wybrany kod CN, a utworzony dokument CHED-PP będzie wyglądał następująco:

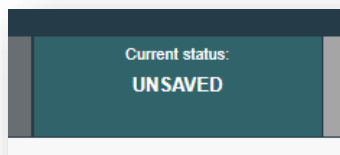
The screenshot shows the 'I.31. Description of the goods' section of the CHED-PP form. It features a table with one row of goods. The row is numbered '1' and has a blue background. The goods description is '44 WOOD AND ARTICLES OF WOOD; WOOD CHARCOAL' and '4415 Packing cases, boxes, crates, drums and similar packings, of wood; cable-drums of wood; pallets, box pallets and other load boards, of wood; pallet collars of wood'. The table also shows subtotal information: Subtotal quantity: 0 Units, Subtotal number of packages: 0 packages, Subtotal net weight: 0 Kg, and Subtotal: 0 Units. Below the table are fields for Default weight unit (Kg), Default volume unit, Default quantity unit, and Default package type. At the bottom, there is a table with columns for Commodity, EPCO Code, Product type, Net weight, Package count, and Country of Origin.

W każdym z trzech przypadków należy następnie przejść do wypełnienia wymaganych danych finalizacji dokumentu dotyczącego DMO.

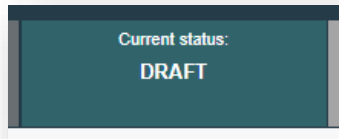
Dodatkowe informacje na temat dokumentów CHED-PP

Status CHED-PP:

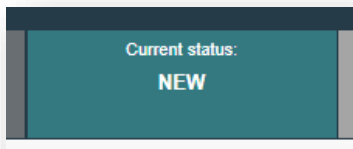
- **Unsaved [Niezapisany]:** RFL właśnie zainicjował tworzenie dokumentu CHED-PP, który nie został jeszcze zapisany/przesłany. RFL może wprowadzić dowolne zmiany w CZĘŚCI I. Na tym etapie opuszczenie strony przez użytkownika powoduje utratę postępów w dokumencie. Dokument CHED-PP nie jest jeszcze widoczny dla BCP.



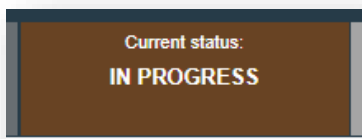
- **Draft [wersja robocza]:** RFL kliknął przycisk „Save as draft” [zapisz jako wersję roboczą].



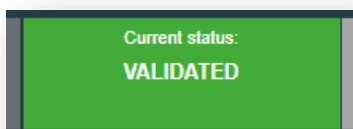
- **New [nowy]:** RFL wypełnił CZĘŚĆ I i przesłał dokument CHED-PP do Organu celem wydania decyzji (przycisk „Submit for Decision” [prześlij celem wydania decyzji]). BCP otrzymuje zawiadomienie i może przeglądać i otwierać CHED-PP ze statusem „New”. BCP może wprowadzać zmiany w CZĘŚCI I. RFL nadal może otwierać CHED-PP i wprowadzać zmiany w CZĘŚCI I, tak długo, jak status dokumentu to „In progres”.



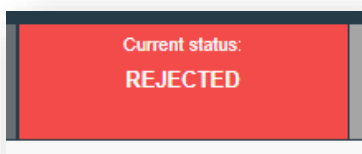
- **In progres [w toku]:** the BCP kliknął przycisk “Sign as in progress” [podpisz jako w toku]. Dokument CHED-PP jest teraz zablokowany przed edycją przez RFL. Zmiany może wprowadzać wyłącznie BCP.



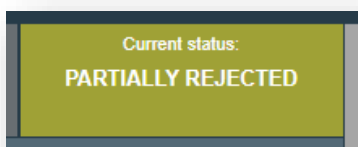
- **Validated [zatwierdzony]:** przeprowadzone kontrole przesyłki dały wynik pozytywny i BCP zatwierdził dokument CHED-PP. W dokumencie nie można już wprowadzać zmian.



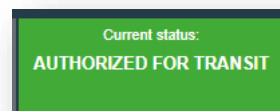
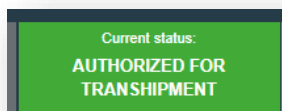
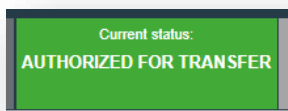
- **Rejected [odrzucony]:** Niektóre z przeprowadzonych kontroli przesyłki dały wynik negatywny i BCP podpisał odrzucenie. W dokumencie nie można już wprowadzać zmian.



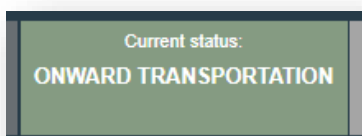
- **Partially rejected [częściowo odrzucony]:** niektóre z przeprowadzonych kontroli części przesyłki dały wynik negatywny i BCP podpisał częściowe odrzucenie. Zostaną utworzone dwa dodatkowe dokumenty CHED-PP (jeden ze statusem „Validated” i drugi ze statusem „Rejected”), a ten ze statusem „Partially rejected” [częściowo odrzucony] zostanie powiązany z pozostałymi dwoma.



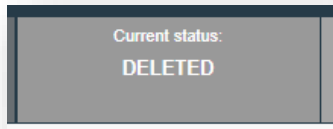
- **Authorised for transfer to [dopuszczony do transportu do]/for transshipment [do przeładunku]/for onward travel [do dalszej podróży]/for transit [do tranzytu]:** w Polu “Purpose” [cel], wybrano opcję I.20.



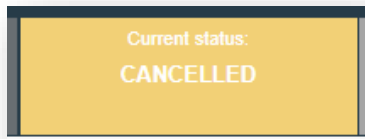
- **Onward transportation [dalszy transport]:** przesyłka nadaje się do dalszego transportu.



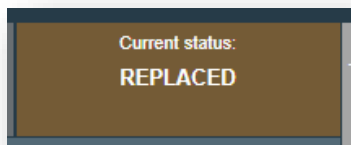
- **Deleted [usunięty]:** dokument został usunięty. RFL może usunąć CHED-PP ze statusem „Draft” lub „New”. BCP może usunąć CHED-PP ze statusem „Draft, „New” oraz „In progres”.



- **Cancelled [anulowany]:** dokument CHED-PP ze statusem ostatecznym „Validated” lub „Partially rejected” został anulowany przez organ, który go sfinalizował.



- **Replaced [zastąpiony]:** zatwierdzony dokument CHED-PP został zastąpiony przez nowy, który ma teraz moc prawną, przez Organ, który go sfinalizował.

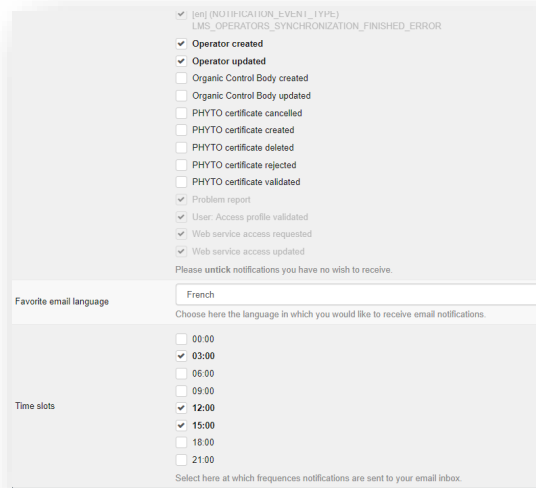
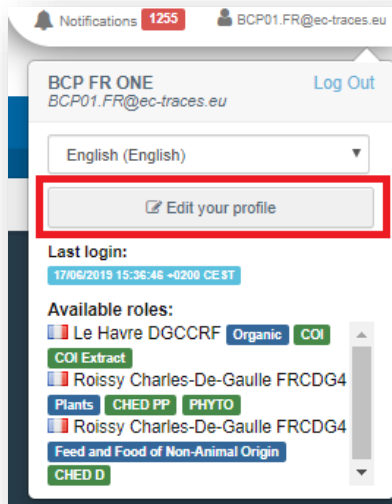


Funkcjonalności

- **Copy as new [nowy dokument na podstawie istniejącego]:** ta funkcjonalność umożliwia użytkownikowi utworzenie nowego dokumentu CHED-PP na podstawie już istniejącego. Wszystkie informacje w CZĘŚCI I kopiowanego dokumentu CHED-PP zostaną zachowane w nowym dokumencie. Konieczne będzie jedynie wpisanie informacji w polu „Accompanying document” oraz „Means of transport”. Wszystkie informacje można edytować. Ta funkcjonalność umożliwia oszczędność czasu podczas tworzenia nowego dokumentu, jeśli większość informacji jest taka sama w obu dokumentach CHED-PP. Funkcjonalność jest dostępna zarówno dla RFL, jak i Organów.
- **Save as Draft [zapisz jako wersję roboczą]:** RFL klika „Save as draft”, co powoduje zapisanie postępów w wypełnianiu dokumentu. Użytkownik może opuścić stronę, rozpocząć pracę z nowym dokumentem itp. Można później wrócić do rozpoczętego wcześniej CHED-PP i kontynuować pracę lub wprowadzić zmiany. Dokument CHED-PP staje się też widoczny dla BCP. (numer w TRACES ma postać DRAFT.CHEDEPP.XX.2019.0000000)
- **Sign as In Progress [podpisz jako w toku]:** BCP otwiera CHED-PP i klika „Sign as in progres”. Wszystkie postępy zostają zapisane. RFL nadal ma dostęp do CHED-PP, ale nie może już wprowadzać zmian w CZĘŚCI I. Kiedy dokument CHED-PP ma status „in progres” [w toku], obecne w nim informacje zostają zapisane i mogą być zmieniane przez BCP w każdej chwili do czasu, gdy CHED-PP będzie miał status ostateczny (zatwierdzony, odrzucony, częściowo odrzucony itp.).
- **Zastąp:** ta funkcjonalność umożliwia BCP zastąpienie zatwierzonego dokumentu CHED-PP nowym. (w otwartym CHED-PP → przycisk “More” [więcej] → “Replace” [zastąp]). W systemie utworzony zostanie nowy dokument CHED-PP zawierający wszystkie informacje wpisane w CZĘŚCI I zastąpionego CHED-PP, natomiast CZĘŚĆ II należy wypełnić od początku. Wszystkie informacje w CZĘŚCI I można edytować. Oba dokumenty będą ze sobą powiązane, ale zastąpiony CHED-PP nie będzie miał już mocy prawnej. Zastąpić można wyłącznie Zatwierdzony CHED-PP, nie jest to możliwe w przypadku dokumentu odrzuconego.
- **Cancel certification [anuluj certyfikację]:** zatwierdzony lub częściowo odrzucony dokument CHED-PP może zostać anulowany przez BCP (w otwartym CHED-PP → przycisk “More” [więcej] → „Anuluj certyfikację”). Anulowany dokument CHED-PP nie zostanie zastąpiony przez nowy dokument.
- **Clone as CHED [powiel jako CHED]:** ta funkcjonalność umożliwia RFL utworzenie nowego CHED-PP z dokumentu PHYTO, który utworzono bezpośrednio w TNT. CZĘŚĆ I dokumentu CHED-PP zawierać będzie wszystkie obowiązkowe informacje z PHYTO wspólne dla obu dokumentów. Pole „Accompanying document” [dokument towarzyszący] w CHED-PP zostanie automatycznie wypełnione informacjami dotyczącymi powielonego dokumentu PHYTO. Dokument PHYTO i CHED-PP zostaną ze sobą powiązane.
- **Clone as CHED-D [powiel jako CHED-D]:** ta funkcjonalność umożliwia RFL powielenie dokumentu CHED-PP w dokument CHED-D. Wszystkie informacje zawarte w CZĘŚCI I dokumentu CHED-PP zostaną zachowane w CZĘŚCI I nowego dokumentu CHED-D.

Powiadomienia

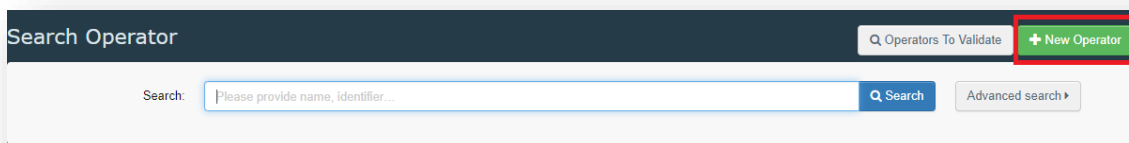
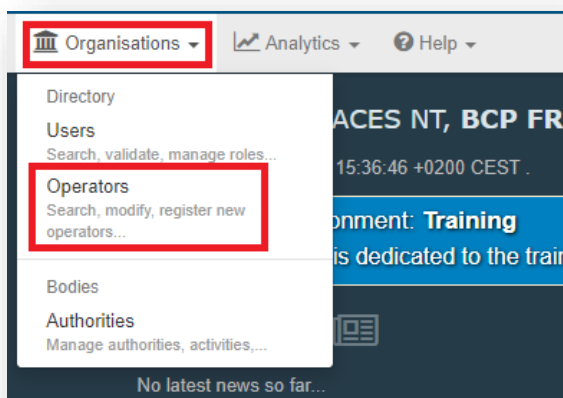
Ustawienia powiadomień (notifications) można zmieniać w profilu użytkownika. Użytkownik klika „Edit your profile” [edytuj swój profil] i może wybrać swoje preferencje dotyczące powiadomień („Notification Preferences”). Można wybrać, które powiadomienia będą odbierane oraz czas, kiedy użytkownik chciałby je otrzymywać.



Zarządzanie operatorami

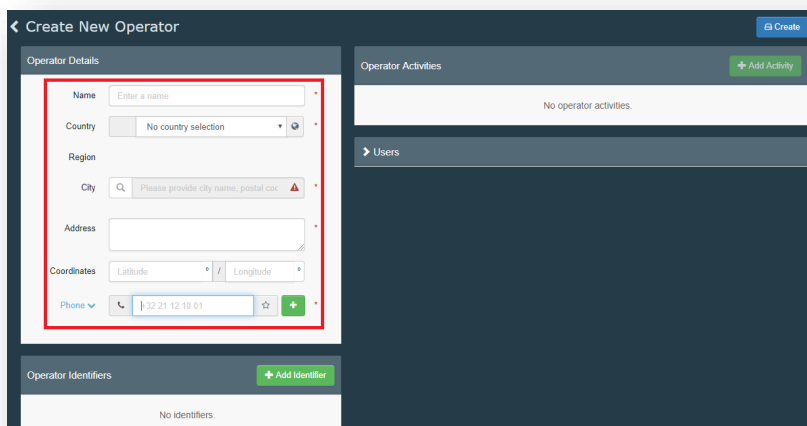
Ja utworzyć w systemie Operatora?

Kliknąć “Organisations” → “Operators” → “+New Operator”

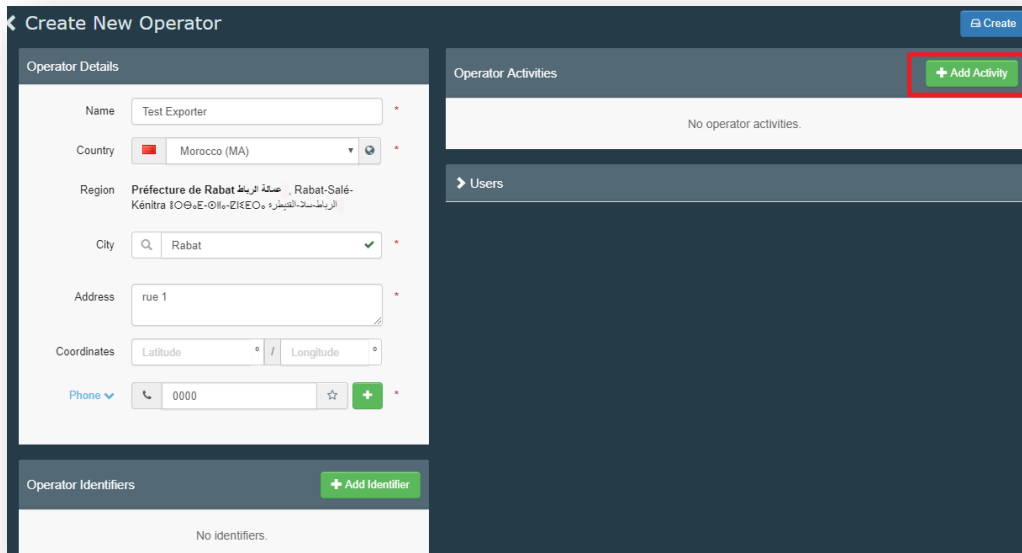


Exporter/Importer: w polu „Operator Details” [dane operatora] wypełnić obowiązkowe informacje: Nazwa, państwo, miasto i nr tel./adres e-mail/faks/adres www.

Pole „Operator Identifiers” [identyfikatory operatora] jest nieobowiązkowe. Jeśli chcesz dodać identyfikator, kliknij przycisk “+Add Identifier” [dodaj identyfikator] i wpisz odpowiednie informacje.

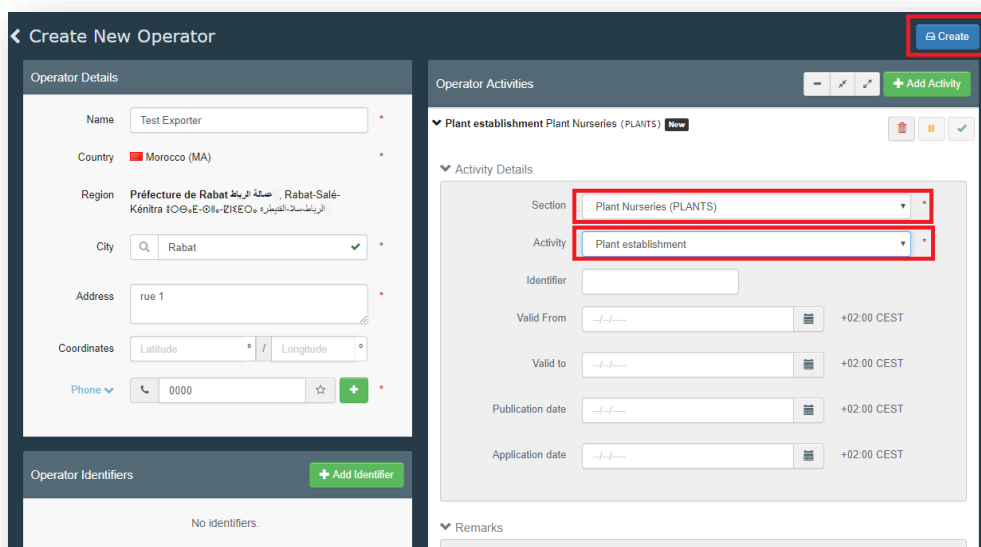


W polu „Operator Activities” [działania operatora] zielony przycisk „+Add Activity” stanie się aktywny dopiero po wypełnieniu obowiązkowych pól w ramce „Operator Details”.



Kliknij „+Add Activity”, a w polu „Activity details” [informacje o działaniu] wybierz odpowiednią Sekcję i Działanie z rozwijanych list. W Sekcji wybierz „Plant nurseries” [szkółki roślin]; w Działaniu wybierz „Plant establishment” [produkcja sadzonek].

Kliknij niebieski przycisk „Create” [utwórz].



Operator będzie miał status „New” i będzie możliwość wybrania go w systemie.

➤ Plant establishment Plant Nurseries (PLANTS) **New**

Uwaga: wielokrotne kliknięcie „+ Add activity” przyznaje tyle działań, ile razy przycisk został kliknięty, przy czym można tego nie zauważyć, gdyż działania dodawane są na dole. Jeśli chcesz dodać tylko jedno działanie, upewnij się, że faktycznie zostało dodane tylko jedno, bo w przeciwnym razie niewypełnienie obowiązkowych informacji (sekcja i działanie) uniemożliwi utworzenie operatora, gdyż system zwróci komunikat o błędzie. Działania można usuwać klikając czerwoną ikonę kosza.

Responsible for the load [odpowiedzialny za przesyłkę]: w polu „Operator Details” [dane operatora] wypełnić obowiązkowe informacje: Nazwa, państwo, miasto i nr tel./adres e-mail/faks/adres www.

- Pole „Operator Identifiers” [identyfikatory operatora] jest nieobowiązkowe. Jeśli chcesz dodać identyfikator, kliknij przycisk „+Add Identifier” [dodaj identyfikator] i wpisz odpowiednie informacje.
- W polu „Operator Activities” [działania operatora] zielony przycisk „+Add Activity” stanie się aktywny dopiero po wypełnieniu obowiązkowych pól w ramce „Operator Details”.
- Kliknij „+Add Activity”, a w polu „Activity details” [informacje o działaniu] wybierz odpowiednią Sekcję i Działanie z rozwijanych list. W sekcji wybierz „Responsible for the Load (Freight Forwarder) (RFL)”; jak działanie (Activity) wybierz „Responsible for the load”.

Uwaga: RFL MUSI ZOSTAĆ ZATWIERDZONY przez przypisany Urząd właściwy. W związku z tym obowiązkowo należy wypełnić Pole „Assigned Responsible Authority” [przypisany organ właściwy]. Zazwyczaj jest to BCP, z którym najczęściej współpracuje RFL. Wybranie danego BCP nie wyklucza możliwości współpracy przez RFL z DOWOLNYM INNYM BCP w UE.

➤ Responsible for the load Responsible For the Load (Freight Forwarder) (RFL) Valid

RFL musi mieć status „Zatwierdzony”, żeby powiązani z nim użytkownicy mogli tworzyć CZĘŚĆ I dokumentu CHED-PP.

Kliknij niebieski przycisk „Create” [utwórz].

Jeśli operatora utworzył użytkownik RFL, musi poczekać na zatwierdzenie przez BCP wybrany jako organ właściwy, zanim będzie mógł korzystać z systemu.

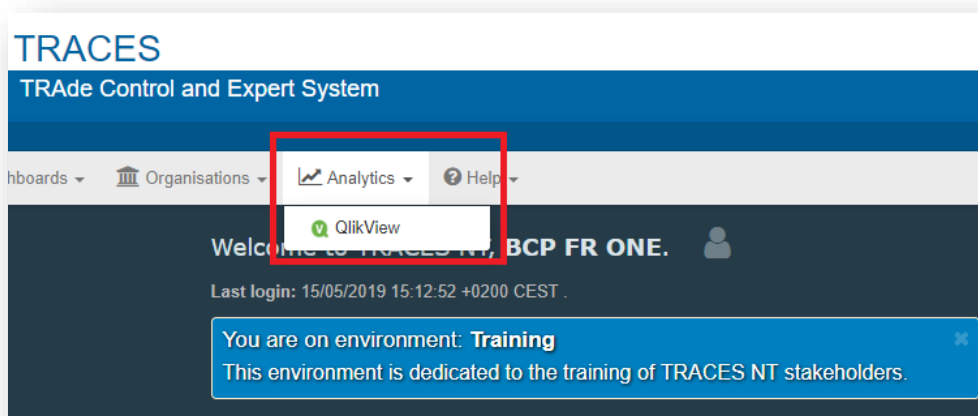
Jeśli RFL został utworzony przez BCP, BCP może go jednocześnie zatwierdzić klikając zielony przycisk “✓”.

Po zatwierdzeniu RFL może tworzyć CZĘŚĆ I dokumentów CHED-PP.

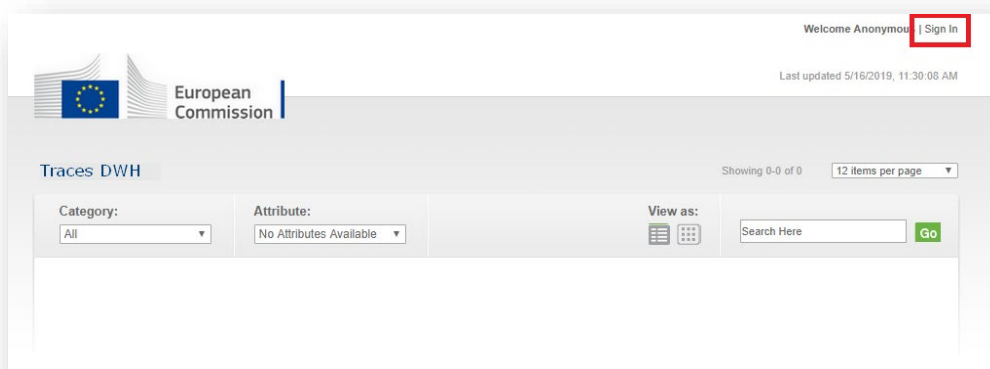
QlikView

QlikView jest narzędziem statystycznym dla systemu TRACES-NT. Jako Organ, użytkownik ma do niego dostęp i może przeszukiwać dane dotyczące dokumentów CHED-PP podpisanych w jego Państwie, jak również odrzuconych (Rejected) dokumentów w całej UE.

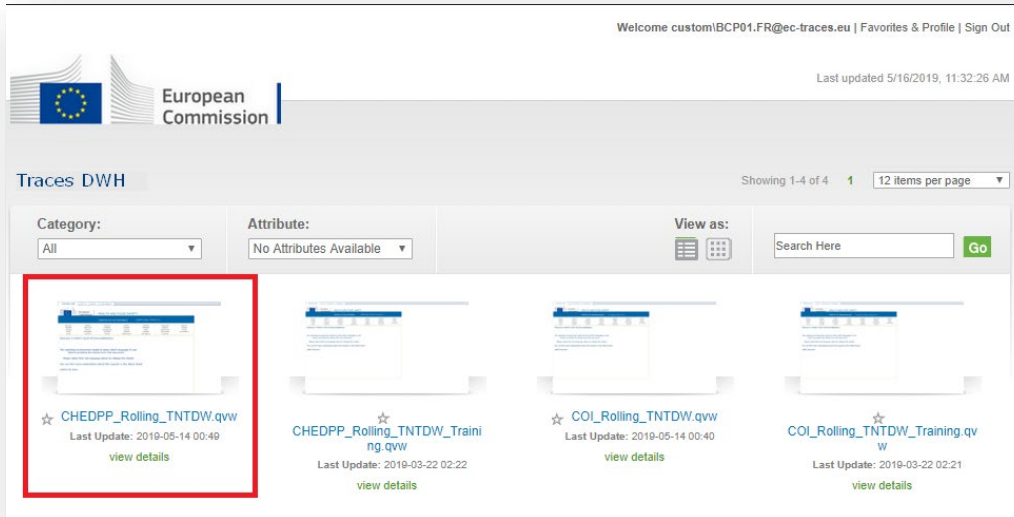
Aby otworzyć QlikView, kliknij „Analytics” [statystyka], a następnie QlikView.



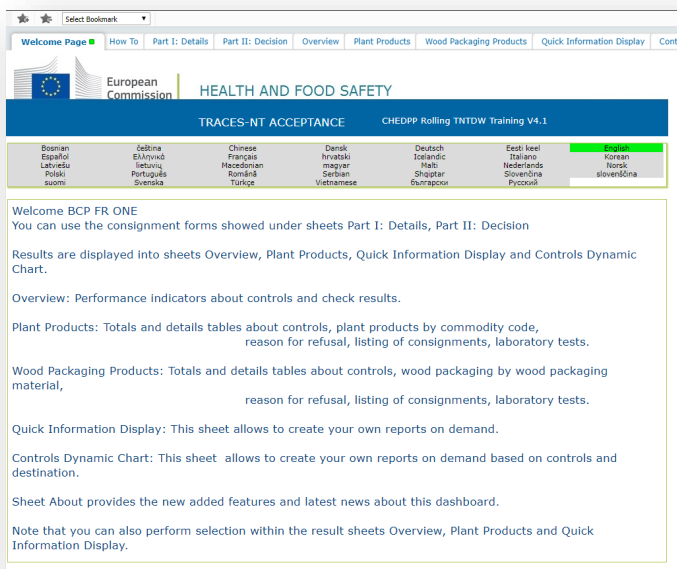
Nastąpi przekierowanie na stronę, na której należy kliknąć mały przycisk „Sign in” [zaloguj się] w prawym górnym rogu.



Wybierz bazę danych CHED-PP, do której chcesz uzyskać dostęp (Production Env. [środowisko produkcyjne], jak pokazano na zrzucie ekranu poniżej lub Training Env. [środowisko szkoleniowe], jeśli chcesz poćwiczyć korzystanie z narzędzia).



Na stronie startowej QlikView zostaniesz poproszony/-a o wybranie języka.



Po wybraniu języka można swobodnie korzystać ze wszystkich zakładek i ustawiać parametry wyszukiwania.

Uwaga: W zakładce „Part I: Details” [część I: informacje szczegółowe] można ograniczyć wyszukiwanie do DOWOLNYCH pól w Części I dokumentu CHED-PP

W zakładce „Part II: Decision” [część II: decyzja] można ograniczyć wyszukiwanie do DOWOLNYCH pól w Części II dokumentu CHED-PP

W zakładkach “Overview” [widok ogólny], “Plant Products” [produktu roślinne] oraz “Wood packaging material” [drewniany materiał opakowaniowy] dostępne są sformatowane wstępnie tabele.

W zakładce „Quick information display” [uproszczony widok danych] można tworzyć własne tabele wybierając odpowiednie filtry „Available fields” [dostępne pola] oraz „Metrics” [wskaźniki].

Wszystkie tabele stworzone w QlikView można wyeksportować do Excela do dalszej obróbki.

Każde wyszukiwanie można zaznaczyć zakładką (polecenie „Bookmark”): system zapisze je, a kiedy będzie potrzeba ponownego uzyskania do niego dostępu, wystarczy kliknąć gwiazdkę w lewym górnym rogu. Po odświeżeniu strony dane w określonej kwerendzie zostaną zaktualizowane bez konieczności tworzenia tabeli od nowa.

Oto przykładowa tabela stworzona przez użytkownika, gotowa do wyeksportowania do programu Excel:

I.3. Border Control Post	I.6. Place Of Destination	I.10. Country Of Origin	I.12. Means Of Transport Before Bcp/Storage Identifier Of Means Of Transport	I.29. Commodities	Number Certificates
Total:					1.184
Reissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	La Main Verte	Morocco	GR 252	08052190	1
Reissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	La Main Verte	Morocco	GYH589866	07020000	1
Reissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	La Main Verte	Morocco	GYH589866	08052190	1
Reissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	La Main Verte	Morocco	H6ga	080510	1
Reissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	La Main Verte	Morocco	H6ga	07020000	1
Reissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	La Main Verte	Morocco	HG1253	07020000	1
Reissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	La Main Verte	Morocco	HG1253	08052190	1
Reissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	La Main Verte	Morocco	HGDYDDYTD	080510	1
Reissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	La Main Verte	Morocco	HGHG	08052190	1
Reissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	La Main Verte	Morocco	HGT4569	08052190	1

Podpis elektroniczny:

Podpis elektroniczny zgodny z Rozporządzeniem eIDAS (Rozporządzenie (UE) 910/2014), podobnie jak podpis odręczny, gwarantuje jednoznaczne powiązanie pomiędzy tożsamością a podpisem osoby składającej podpis. Umożliwia proste i skuteczne zabezpieczenie tego powiązania.

Dokumenty podpisane i opieczątowane zgodnie z Rozporządzeniem eIDAS mają w UE taką samą moc prawną, jak ich wersje papierowe.

Rozporządzenie eIDAS określa trzy poziomy zabezpieczenia podpisu/pieczeni elektronicznej: „Prosty”, „Zaawansowany” oraz „Kwalifikowany”. Kwalifikowany podpis elektroniczny, wymagany do podpisania dokumentu w systemie TNT przez Organ, potwierdzony jest kwalifikowanym certyfikatem wystawionym przez „dostawcę kwalifikowanych usług zaufania” (“qualified trust service provider”) i zapewnia najwyższy stopień zabezpieczenia i niezaprzeczalności dokumentu.

Z zasady, kiedy dokument zostanie sfinalizowany w systemie TNT BEZ podpisu cyfrowego (czyli posiada ostateczny status „Validated” [zatwierdzony] lub „Rejected” [odrzucony]), musi być jeszcze wydrukowany, opieczątowany i podpisany przez Organ. Wydrukowany dokument (wersja papierowa) ma „moc prawną” i stanowi „oryginał”.

Dzięki wprowadzeniu w systemie TNT elektronicznego podpisu i pieczeni, wdrożonych zgodnie z Rozporządzeniem eIDAS, można już podpisywać dokumenty „cyfrowo”. Oznacza to, że „oryginalnym” dokumentem jest plik PDF opatrzony podpisem elektronicznym, a papierowa wersja uznawana jest za „Kopię”.

Zalety podpisu cyfrowego w systemie TNT są różnorakie: dokument jest dostępny w dowolnym miejscu i o dowolnej porze, łatwiejsza będzie całkowita rezygnacja z dokumentów papierowych, bardzo trudno będzie fałszować podpisy, pieczętki i daty, nie będzie potrzeby wydawania „egzemplarzy potwierdzonych urzędowo”, ponieważ wszystkie egzemplarze są zarazem oryginałami.

Jak przystąpić do programu?

W celu uzyskania zdolności do elektronicznego podpisywania dokumentów w systemie TNT wymagane jest rozpoczęcie procedury zgłoszeniowej dla inspektorów, którzy muszą skontaktować się ze swoją administracją centralną i zostać zidentyfikowani przez dostawcę usług zaufania w celu nadania im „tożsamości cyfrowej” (Numeru ID Użytkownika i hasła). W systemie TNT inspektorzy do podpisania dokumentu CHED muszą posiadać „Podpis kwalifikowany” (Qualified signature), sama tożsamość cyfrowa (nr ID i hasło) nie wystarczą, a ponadto potrzebne jest im narzędzie generujące hasła jednorazowe (One-Time Password – OTP). W związku z tym dostawca usług zaufania udostępni inspektorom możliwość wygenerowania OTP, które będzie stosowane i inne dla każdego podpisu. Może to być token lub aplikacja na urządzenia mobilne.

Po podpisaniu cyfrowo dokumentu jego ważność można zweryfikować sprawdzając obecność logo e-podpisu lub, w przypadku dokumentu PDF pobranego z systemu TRACES, w panelu podpisów.



