

Część I - Dane wysłanej przesyłki – wypełnia RFC (podmiot odpowiedzialny za przesyłkę)

2. Jak utworzyć Część I świadectwa CHED-D?

2.1 Na stronie głównej kliknij “Świadectwa”, a następnie “CHED”

The screenshot shows the TRACES NT interface. The 'Świadectwa' menu is open, and 'CHED' is highlighted. The main content area shows a table of pending certificates with columns: Numer referencyjny, Działanie, Kraje pochodzenia, and Towary. A green button '+ Utwórz nową CHED' is visible in the top right corner of the main content area.

2.2 Kliknij zielony przycisk znajdujący się w prawym górnym rogu okna zatytułowany „+ Utwórz nową CHED”.

The screenshot shows the search interface. It features a search bar with the placeholder text "Wyszukaj: Podaj numer referencyjny...". To the right of the search bar is a green button labeled "+ Utwórz nowy CHED". Below the search bar is a table with columns: Odesłanie, Zakłady pochodzenia, Miejsce przeznaczenia, Nadawca/eksporter, Odbiorca/importer, Towary, Ostatnia aktualizacja z dnia, and Status. A message at the bottom says "Rozpocznij wyszukiwanie, klikając przycisk "Szukaj"."

2.3 Zaznacz pole “CHED-D”

2.4 Wybierz kod towaru z listy. Pamiętaj, aby ponownie wybrać “CHED-D”. Następnie kliknij “Gotowe”

Wybierz rodzaj CHED i towary

Wszystkie rodzaje CHED
 CHED-D
 CHED-PP
 CHED-P
 CHED-A

Podaj kod nomenklatury, sekcję, gatunki...

07 WARZYWA ORAZ NIEKTÓRE KORZENIE I BULWY, JADALNE CHED-D

- + 0701 ziemniaki, świeże lub schłodzone
- + 0702 00 00 Pomidory, świeże lub schłodzone
- + 0703 Cebula, szalotka, czosnek, pory oraz pozostałe warzywa cebulowe, świeże lub schłodzone CHED-PP
- + 0704 Kapusty, kalafior, kalarepa, jarmuż i podobne jadalne kapusty, świeże lub schłodzone CHED-D
- + 0705 Sałata (Lactuca sativa) i cykorja (Cichorium spp.), świeże lub schłodzone
- + 0706 Marchew, rzepa, buraki sałatkowe, salsefia, seleny, rzodkiewki i podobne korzenie jadalne, świeże lub schłodzone
- + 0707 Ogórki i korniszony, świeże lub schłodzone
- + 0708 Warzywa strączkowe, łuskane lub niełuskane, świeże lub schłodzone
- + 0709 Pozostałe warzywa, świeże lub schłodzone
- + 0710 Warzywa (niepoddane obróbce cieplnej lub ugotowane na parze lub w wodzie), zamrożone CHED-D

► **Uwaga:** Wszystkie pola oznaczone czerwoną gwiazdką * są obowiązkowe.



Pola obowiązkowe *:

2.5 Pole - I.1. Nadawca/Eksporter

Aby wypełnić to pole, można:

- Wpisać początek nazwy nadawcy /eksportera i wybrać podmiot z listy;
- Uruchomić “**zaawansowane**” wyszukiwanie i dodać filtry, klikając mały przycisk “+” po prawej stronie. Po wypełnieniu prawidłowo “**Nazwy przedsiębiorstwa**”, “**Państwa**” oraz “**Identyfikatora działalności**” dane firmy zostaną automatycznie uzupełnione;
- Wybrać podmiot z listy “**Ulubionych**”, klikając szarą gwiazdkę. Aby dodać podmiot do “**Ulubionych**” uruchom wyszukiwanie zaawansowane, znajdź podmiot i zaznacz gwiazdkę po lewej stronie;

- Kliknąć „**Edytuj**”, aby zmodyfikować zawartość pola lub wyczyścić go klikając przycisk „**Wyczyść**” i wybrać innego nadawcę/eksportera.

I.1. Nadawca/Eksporter

Nazwa **MorocoVeggie SRL** **Ważny**

Państwo **Maroko** Kod ISO

Przypisz nadawcę

Państwo: Maroko (MA)

Sekcja: f Rodzaj działalności:

Identyfikator działalności: Adres:

★ MorocoVeggie SRL	90024 Tangier	Feed and Food of Non-Animal Origin NON_ANIMAL_ORIGIN_FOOD_AND_FEED	Exporter	Ważny	<input type="button" value="Wybierz"/>
★ Muster GmbH, Ottersberg	Casablanca 21a 20082 Casablanca	Feed and Food of Non-Animal Origin NON_ANIMAL_ORIGIN_FOOD_AND_FEED	Exporter	Nowy	<input type="button" value="Wybierz"/>

Jeśli nadawcy/eksportera nie ma w systemie, można utworzyć nowego, klikając „+ **Utwórz nowy podmiot**”. Ten przycisk pojawi się po uruchomieniu wyszukiwania zaawansowanego, aby upewnić się, że w systemie nie ma dwóch takich samych podmiotów.

► **Uwaga:** Sekcja *CHED-D to Feed and Food of Non-Animal Origin*.

2.6 Pole - I.6. Odbiorca/Importer

Aby wypełnić to pole, można wykonać jedną z procedur opisanych w punkcie 2.5.

2.7 Pole - I.10. Uprzednie zgłoszenie

W tym polu wprowadź szacunkową datę i godzinę, kiedy przesyłka ma dotrzeć do **BCP**.

- Kliknij na małą ikonę kalendarza i wybierz datę;
- Kliknij pole, aby wybrać dokładny czas (h/min);

Klikając małą ikonę zegara, ustawisz bieżącą datę i godzinę.

I.10. Upřednie zgłoszenie *

17/04/2019 00:00 +02:00 CEST

środa 17 kwietnia 2019 00:00:00 +02:00 CEST

Zgodnie z Twoją strefą czasową: środa 17 kwietnia 2019 00:00:00 +02:00 CEST
4 miesiące temu.

► **Uwaga:** Po wypełnieniu pól: I.1., I.2. oraz I.10. można już „Zapisać jako wersję roboczą” część I CHED-D i wypełnić go w późniejszym terminie.

2.8 Pole - I.8. Podmiot odpowiedzialny za przesyłkę

Aby wypełnić to pole, można wykonać jedną z procedur opisanych w punkcie 2.5.

- Gdy jesteś zalogowany jako podmiot odpowiedzialny za przesyłkę, pole to jest automatycznie uzupełniane.

2.9 Pole - I.4. Punkt kontroli granicznej (PKG)

Aby wypełnić to pole, można wykonać jedną z procedur opisanych w punkcie 2.5.

- Gdy jesteś zalogowany jako podmiot odpowiedzialny za przesyłkę, system automatycznie sugeruje BCP. Sugerowany punkt kontroli granicznej można dodać klikając „Wybierz”;

- Gdy jesteś zalogowany jako **BCP**, możesz kliknąć „Przypisz mój PKG”, aby wybrać swoje właściwe kompetencje. Następnie pole jest automatycznie uzupełniane.

Roissy Charles-De-Gaulle FRCDG4	Zone de fret 1 - Rue du pélican BP 10111 95701 Roissy Ch De Gaulle Cedex France	PKG	FRCDG4.	Feed and Food of Non-Animal Origin CHED-D	Wybierz
---------------------------------	---	-----	---------	--	----------------

I.4. Punkt kontroli granicznej (PKG) *

Nazwa organu:

Państwo: Kod ISO:

Przypisz mój PKG

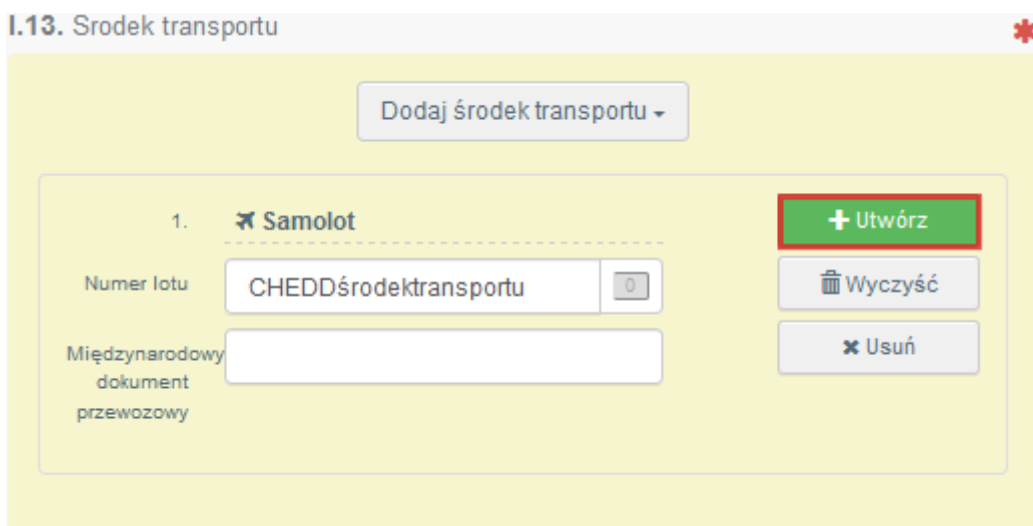
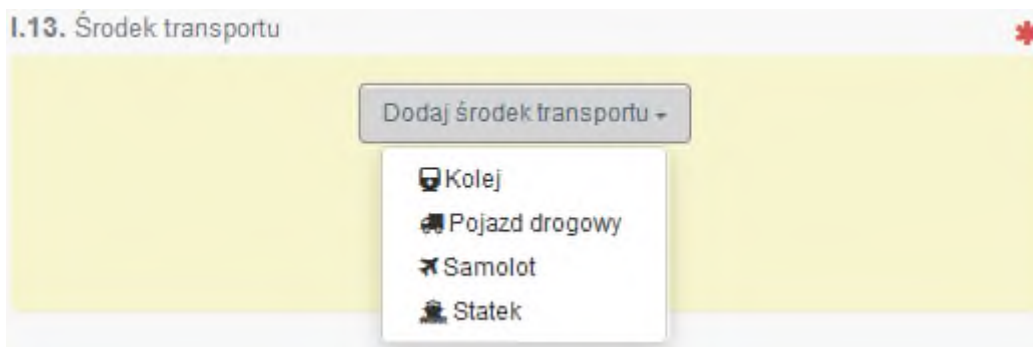
Zaawansowane...

► **Uwaga:** Wybierz BCP z kompetencjami: *Feed and Food of Non-Animal Origin*.

2.10 Pole - I.13. Środek transportu

- Kliknij „Dodaj środek transportu”;
- Wybierz środek transport, który dotrze do BCP. Masz do wyboru: „Kolej”, „Pojazd drogowy”, „Samolot”, „Statek”;

- Wypełnij pola obowiązkowe;
- Kliknij zielony przycisk “+Utwórz”;
- Jeśli środek transportu już istnieje w systemie, wybierz go z listy.



► **Uwaga:** Jeśli dodanych jest kilka środków transportu, można zmieniać ich kolejność, przeciągając je za pomocą podwójnych strzałek po lewej stronie.

1. Samolot		+ Utwórz
Numer lotu	<input type="text" value="CHEDDŚrodektransportu1"/>	<input type="button" value="Wyczyść"/>
↓ Międzynarodowy dokument przewozowy	<input type="text"/>	<input type="button" value="Usuń"/>
2. Pojazd drogowy		+ Utwórz
Państwo	<input type="text" value="Francia (FR)"/>	<input type="button" value="Wyczyść"/>
↓ Rejestracja pojazdów	<input type="text" value="CHEDDŚrodektransportu2"/>	<input type="button" value="Usuń"/>
Międzynarodowy dokument przewozowy	<input type="text"/>	

2.11 Pole - I.14. Państwo wysyłki

Wybierz z listy kraj, z którego przesyłka została nadana przed wjazdem do UE.

2.12 Pole - I.16. Warunki transportu

Wybierz odpowiednie warunki transport/przechowywania

I.16. Warunki transportu *

Schłodzony
 Temperatura otoczenia
 Mrożone

2.13 Pole - I.18. Towary certyfikowane jako

Wybierz odpowiednie przeznaczenie przesyłki.

I.18. Towary certyfikowane jako

Dalsza obróbka
 Spożycie przez ludzi
 Inne
 Pasza

2.14 Pole - I.20. / I.20. / I.22. / I.23. / I.23. / I.24. / I.25. / I.26. Cel

Wybierz cel przesyłki spośród opcji I.20. i I.23.

- Opcja I.23.: W odniesieniu do rynku wewnętrznego

- Opcja I.20.: Przemieszczanie do:

Kontrola dokumentacji odbywa się w pierwszym BCP.

Wybierz BCP, w którym zostanie przeprowadzona kontrola tożsamości oraz kontrola fizyczna.

Możesz to zrobić wpisując nazwę i wybierając BCP z rozwijanej listy lub uruchamiając wyszukiwanie zaawansowane.

The screenshot shows a software interface with a sidebar on the left containing radio buttons for options I.20 through I.26. Option I.20, 'Przemieszczanie do', is selected and highlighted in yellow. The main area displays a form for 'Miejsce kontroli (organ)' with fields for 'Organ' and 'Kod', and a search button 'Zaawansowane...'. Below this is a section for 'Miejsce kontroli (Operator)' with fields for 'Nazwa', 'Państwo', and 'Kod ISO', along with buttons for 'Edytuj', 'Zaawansowane...', and 'Wyczyść'.

2.15 Pole - I.31. Opis towarów

Wypełnij obowiązkowe pola: **“Państwo pochodzenia”**, **“Waga netto”**, **“Liczba paczek”**.

► **Uwaga:** Nie zapomnij wybrać odpowiedniej jednostki masy i rodzaju opakowania, klikając strzałkę znajdującą się po prawej stronie każdego pola.

- Użyj przycisku **“+Dodaj towary”** lub **“Zmień towary”**, aby dodać lub zmienić towary zawarte w świadectwie;
- Możesz użyć przycisków **“Usuń”**, **“Usuń wiersze”** lub **“Dodaj wiersz”**, aby zmienić każdy towar zawarty w świadectwie;
- **“Usuń”** spowoduje usunięcie wybranego towaru z listy (jeśli jest więcej niż jeden);
- **“Usuń wiersze”** spowoduje usunięcie wszystkich szczegółów i informacji o wybranym towarze;
- **“+Dodaj wiersz”** doda jeden wiersz do wybranego towaru. Jeśli klikniesz strzałkę po prawej stronie, możesz dodać 5,10,15 lub 100 wierszy.

2.16 Pole - I.35. Deklaracja

Przeczytaj deklarację, a następnie kliknij „Przedłuż na potrzeby decyzji” w prawym dolnym rogu okna.

► **Uwaga:** W przypadku nieprawidłowego wypełnienia któregokolwiek z pól pojawi się komunikat „Błąd”

- Kliknij “Rozwiń” w prawym górnym rogu komunikatu, aby przeczytać więcej szczegółów o błędach;
- Kliknij każdy komunikat, a nastąpi przekierowanie do pola lub pól, które wymagają modyfikacji.

Jeśli poprawnie wypełniłeś wszystkie pola, aktualny status zmieni się na „NOWY”. Następnie organ sprawdzi i zdecyduje, czy CHED-D może zostać zatwierdzony.

SUKCES: Koniec Części I CHED-D!!

Możesz kliknąć „More” u dołu strony, aby:

- „Delete”: pozwala usunąć przesłane świadectwo CHED-D.
- „Kopiuj jako nowy”: pozwala szybko utworzyć nowy CHED-D na podstawie oryginału.

Ta opcja przyspiesza proces przesyłania. Oryginalny CHED-D nie zostanie w żaden sposób zmieniony.

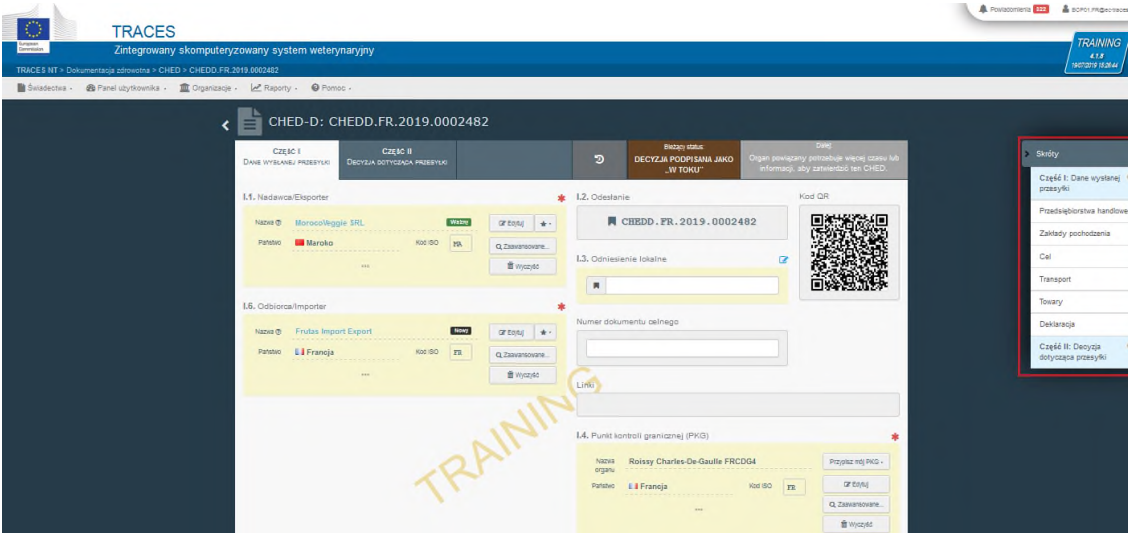
- “Clone as CHEDPP”: pozwala szybko utworzyć CHED-PP połączony z istniejącym CHED-D. Ta opcja przyspiesza proces przesyłania.

W razie potrzeby możesz wyświetlić podgląd świadectwa w formacie PDF i wydrukować go.

- Kliknij przycisk „Przejrzyj dokument PDF”;
- Kliknij "Świadectwo w formacie PDF", aby otworzyć dokument;
- Kliknij „Zaawansowane opcje drukowania”, aby otworzyć wybór języka i wydrukować plik PDF w kilku językach jednocześnie.

► **Uwaga:** Podmiot odpowiedzialny za przesyłkę może nadal modyfikować świadectwo, gdy dokument ma nadal status „Nowy”.

► **Podpowiedź:** użyj narzędzia skrótu po prawej stronie okna, aby przyspieszyć wyszukiwanie podczas tworzenia CHED-D.



Pola nieobowiązkowe:

2.17 Pole - I.2. Odesłanie

Numer referencyjny jest automatycznie wypełniany po przesłaniu Części I.



2.18 Pole - I.3. Odniesienie lokalne

Użytkownik może, w zależności od uprawnień, samodzielnie przypisać ten numer.



2.19 Pole - I.7. Miejsce przeznaczenia

To pole jest automatycznie uzupełniane po wypełnieniu pola I.6. Odbiorca/Importer.

Aby zmienić szczegóły, kliknij „Wyczyść” i wykonać jedną z procedur opisanych w punkcie 2.5.




Można także zmienić miejsce przeznaczenia w zależności od preferencji (patrz wyżej).


2.20 Pole - I.9. Dokumenty towarzyszące


W tym polu można dołączyć dokumentację towaru.

- Kliknij przycisk „Dodaj dokument towarzyszący”;
- Wybierz typ dokumentu z listy i wprowadź wszystkie istotne szczegóły, takie jak „Numer” i „Państwo”.
- Po zakończeniu wprowadzania danych możesz przesłać jeden plik, klikając przycisk „Wybierz plik(-i)” i wykonując lokalne wyszukiwanie na urządzeniu / komputerze.
- Kliknij “✓ Zatwierdź”.


I.9. Dokumenty towarzyszące 



Dodaj dokument towarzyszący ▾

Rodzaj *  **Faktura pro forma** **Zatwierdź** ✓

Załącznik 

Numer *

Data  +02:00 CEST

Państwo *  

Miejsce wydania

Plik Wybierz plik(-i)"/>

Maksymalna wielkość pliku: 10 MB.

2.21 Pole - I.11. Państwo pochodzenia, I.12. Region pochodzenia

To pole jest automatycznie uzupełniane po wypełnieniu pola I.31. Opis towaru

2.22 Pole - I.17. Numer kontenera/plomby

W tym polu możesz dodać numer kontenera oraz numer plomby.

► **Uwaga:** Numer kontenera musi składać się z trzech wielkich liter, po których następuje U, J lub Z, a następnie siedem cyfr. (Np. : AAAZ1234567)

2.23 Box - I.27. Środek transportu po odprawie w PKG/składowaniu

Aby wypełnić to pole, można wykonać jedną z procedur opisanych w punkcie 2.10.

2.24 Box - I.28. Przewoźnik

Uzupełnij dane dotyczące przewoźnika o “Nazwę” oraz “Państwo”.

2.25 Box - I.29. Data wyjazdu

Aby wypełnić to pole, można wykonać jedną z procedur opisanych w punkcie 2.9.