



TRACES NT-PHYTO

Kurzanleitung



Stand 10.03.2021

Inhaltsverzeichnis

1. Erste Schritte.....	3
1.1. Registrierung und Anmeldung.....	3
1.2. Auswahl der Sprache.....	8
1.3. Kennwort ändern.....	8
1.4. Abmelden vom System.....	8
2. Erstellen einer TRACES NT-Anmeldung.....	9
2.1. Eröffnen eines neuen TRACES NT-Anmelde-Dokumentes.....	9
2.2. Deklaration der Ware.....	10
2.3 Ausfüllen.....	10
2.4 Zusätzliche Waren erfassen.....	11
2.5 Meldung zwischenspeichern oder einreichen.....	12
2.6 Drucken der Anmeldung.....	12
2.7 Als neu kopieren – bestehende Sendung als Vorlage benutzen.....	13
3. Erfassen von Lieferanten.....	14
4. Abschliessen einer TRACES NT-Einfuhranmeldung.....	15
5. Weitere Informationen.....	15

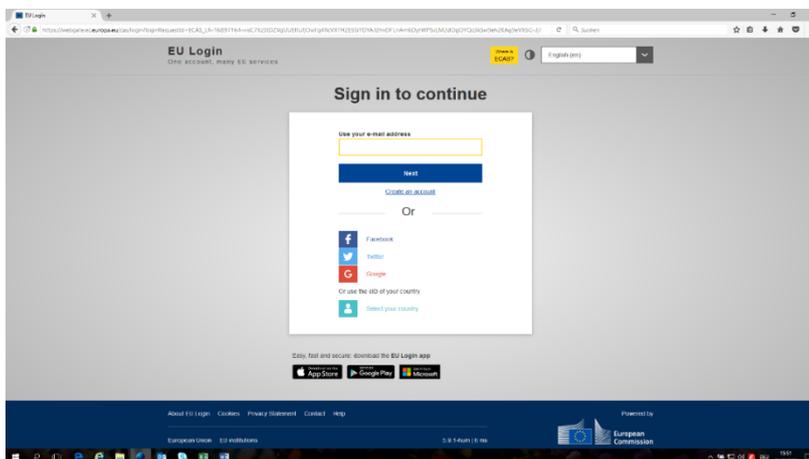
1. Erste Schritte

Wichtig: Nur Personen, die eine TRACES-NT-Schulung beim Bundesamt für Landwirtschaft absolviert haben, erhalten einen Zugriff zu TRACES. Firmen/Personen die einen Zugriff zu TRACES benötigen, wenden sich an den TRACES-Administrator beim BLW (E-Mail: traces.phyto@blw.admin.ch oder per Telefon unter 058 462 25 90).

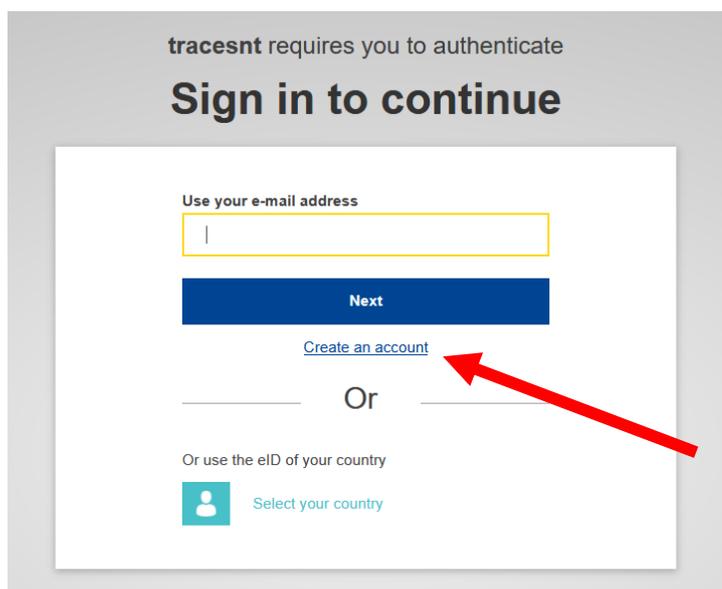
1.1. Registrierung und Anmeldung

Import-, sowie Deklarationsfirmen (anmeldepflichtige Personen) müssen sich einmalig in TRACES NT registrieren lassen. Die Registrierung erfolgt durch das Bundesamt für Landwirtschaft (BLW) und ist kostenlos. Der Zugriff auf das System steht allen Mitarbeitern von registrierten Firmen offen.

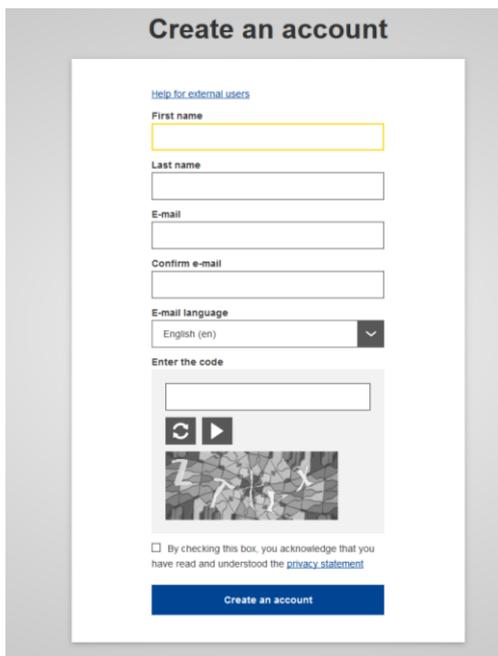
1. Zugang zu TRACES NT: <https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login>



2. Klicken Sie auf **“Create an account”**.



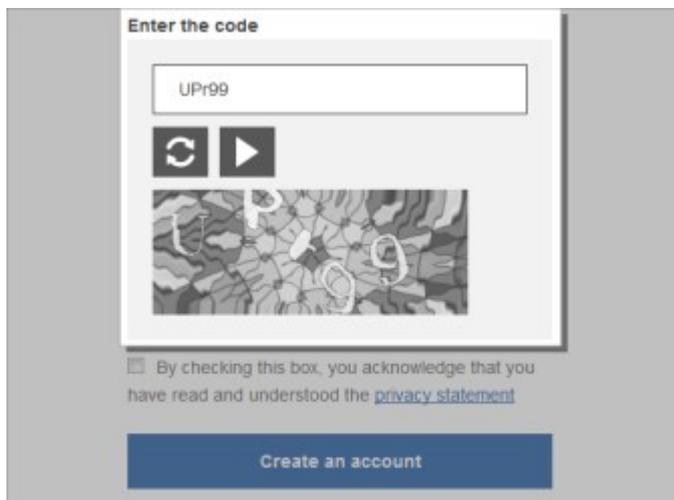
3. Füllen Sie die leeren Felder aus.



The screenshot shows a registration form titled "Create an account". At the top left, there is a link "Help for external users". The form contains the following fields and elements:

- First name:** An empty text input field.
- Last name:** An empty text input field.
- E-mail:** An empty text input field.
- Confirm e-mail:** An empty text input field.
- E-mail language:** A dropdown menu currently set to "English (en)".
- Enter the code:** A section containing an empty text input field, a refresh button (circular arrow), and a play button (right-pointing triangle). Below these is a CAPTCHA image showing a grid of numbers.
- Privacy statement:** A checkbox with the text "By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)".
- Create an account:** A blue button at the bottom.

4. Nach der Vervollständigung aller Daten den angezeigten Code eingeben und auf «**Create an Account**» klicken.



The screenshot shows the "Enter the code" step of the registration process. The text input field now contains the code "UPr99". The CAPTCHA image below shows a grid of numbers, including "1", "2", "3", "4", "5", "6", "7", "8", "9", and "0". The "Create an account" button is still visible at the bottom.

5. Eine Emailbestätigung von EU login wird an die im Registrierungsprozess angegebene Emailadresse mit Zugangslink verschickt.

Die Validierung muss innerhalb von 90 Minuten stattfinden. Danach muss eine neue Anfrage über den gleichen Link gestellt werden.

Falls Sie keine Bestätigungsmail erhalten, bitte Traces NT unter folgendem Link kontaktieren: <https://webgate.ec.europa.eu/cas/contact.html>.

Dear XYZ,

You have been registered in ECAS, the European Commission Authentication Service.

Your user name is XYZ

To create your password, click:

[this link](#)

You have a maximum of 1 hr 30 min, starting from the time that this message was sent, to create your password, but you are encouraged to do so immediately if possible. After this time, you can make another request by following the same link: you will then need to re-enter your username and confirm your request.

If the above link does not work, you can copy the following address (make sure the complete address is copied!) and paste it into your browser's address bar:

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/init/initialisePasswordLogin.cgi?wavyf.domain=external&wavyf.remember=checked&wavyf.submit=Select&uid=nlacdawik&resetCode=>PqAVTTLpCFNo0B9vKUVIeRfVbWgOQOQZV'TnPl69Ezg>

Whenever you login, please choose the domain "External", not "European Commission".

Instead of replying to this message, if you have a problem, please follow the help or contact information on the site where you were trying to register.

Note that it may take up to 5 minutes after reception of this mail before the above-mentioned site will recognize your registration.

Sent to you by
ECAS - European Commission Authentication Service

6. Nach der Validierung über den in der Email angegebenen Link folgt die Weiterleitung auf eine neue Seite zur Passwortänderung.

7. **Achtung:** Das Passwort muss mindestens 10 Zeichen aufweisen (Kombination aus Gross- und Kleinschreibung, Zahlen und Sonderzeichen).

New password

Please choose your new password.

E-mail

New password

Confirm new password

Submit

Passwords cannot include your username and must contain at least 10 characters chosen from at least three of the following four character groups (white space permitted):

- Upper Case: A to Z
- Lower Case: a to z
- Numeric: 0 to 9
- Special Characters: !@#\$%^&*()~+,-.=>?@![]

Examples: T5EhKcLkKj sLk0S{TPq YhK0GdF

[\[Generate other sample password\]](#)

8. Nach der Eingabe des neuen Passwortes klicken Sie auf «**Submit**» und ein Login ist ab sofort möglich.

New password

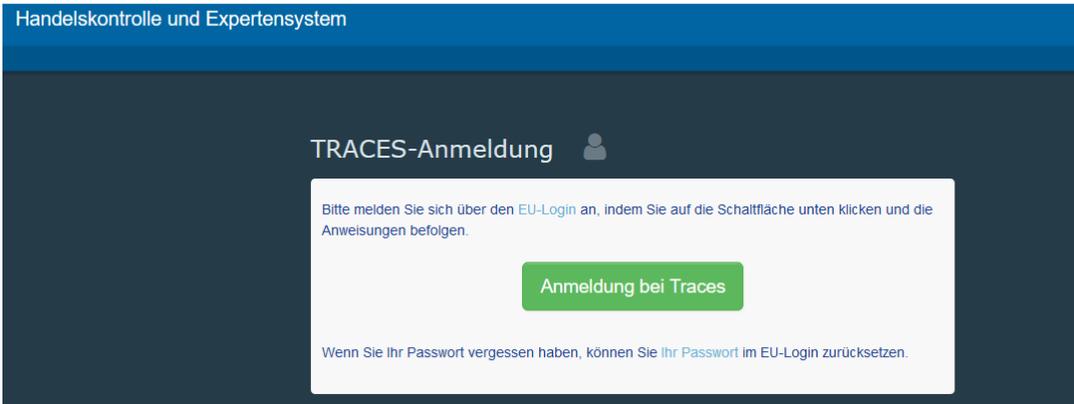
Your EU Login password was successfully changed.

Proceed

9. Das Login erfolgt über folgenden Link:

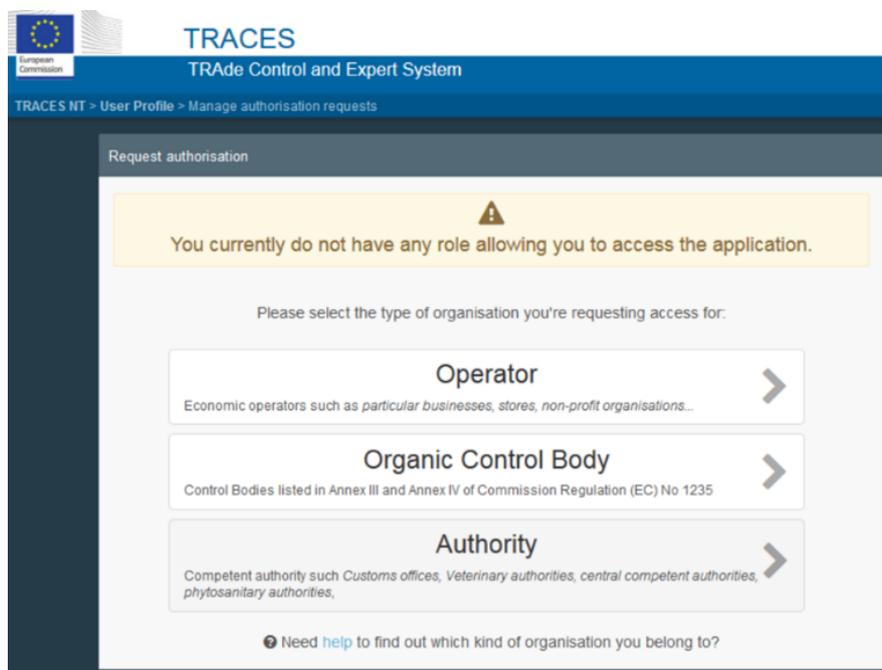
<https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/login>

TRACES



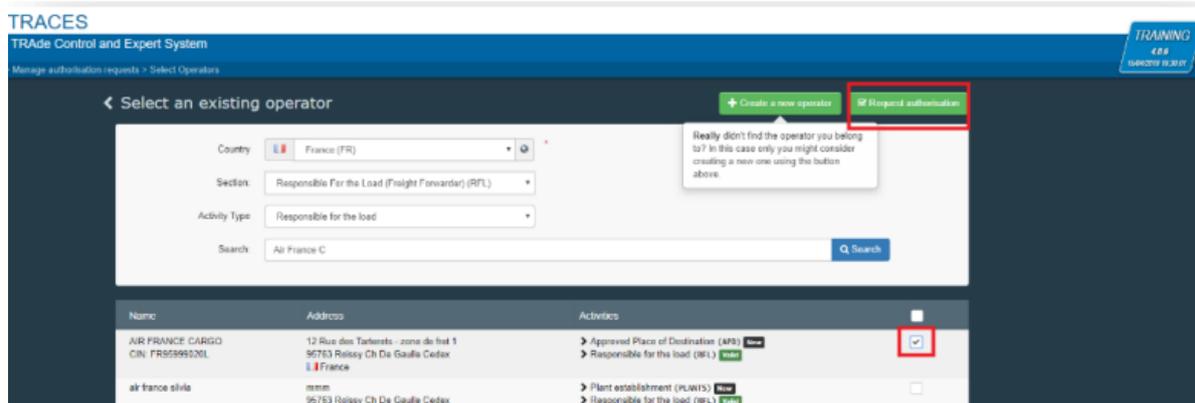
10. Rolle beantragen

Nachdem sich ein Benutzer in Traces registriert hat, muss er sich noch einem Unternehmen anschliessen (Rolle beantragen).



11. Klicken Sie auf «Operator» und Sie werden auf eine Seite weitergeleitet, wo Sie nach Ihrer Firma suchen können. Füllen Sie dafür die erforderlichen Felder aus und klicken Sie auf «Suchen».

12. Sobald Sie Ihre Firma gefunden haben, setzen Sie beim Firmeneintrag rechts ein Häkchen und klicken oben rechts auf «Autorisierung beantragen». Es erscheint ein Pop-up Fenster zum Einreichen des Antrags. Der Administrator Ihrer Firma wird Ihren Antrag erhalten und kann diesen genehmigen.

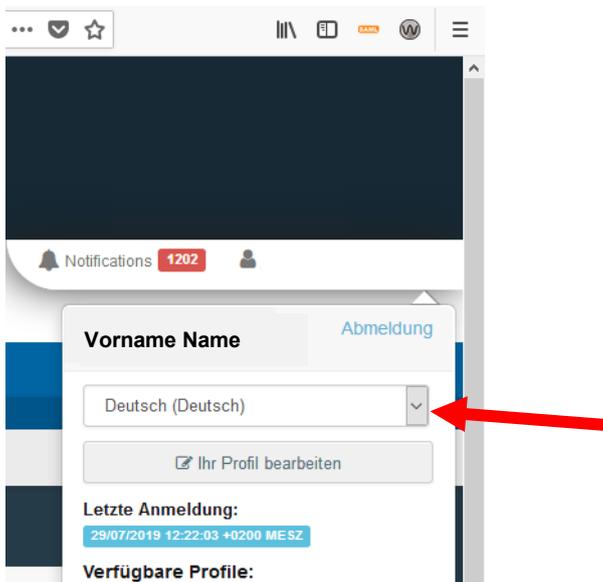


13. Falls Ihre Firma noch nicht in Traces NT erfasst ist, reichen Sie bitte einen Betriebsmeldeantrag beim Bundesamt für Landwirtschaft ein:

Meldeantrag finden Sie auf der BLW-Webseite unter «Handel mit Pflanzenmaterial / Nicht-EU-Länder «Formulare»»

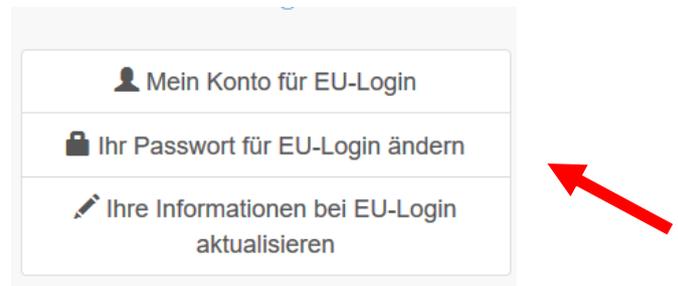
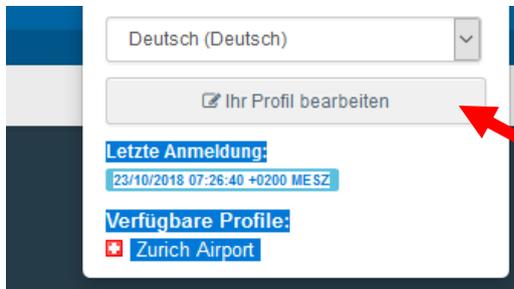
1.2. Auswahl der Sprache

Bei Klick auf Ihre Mailadresse (oben rechts) öffnet sich Ihr Profil, in welchem die Sprache ausgewählt werden kann.



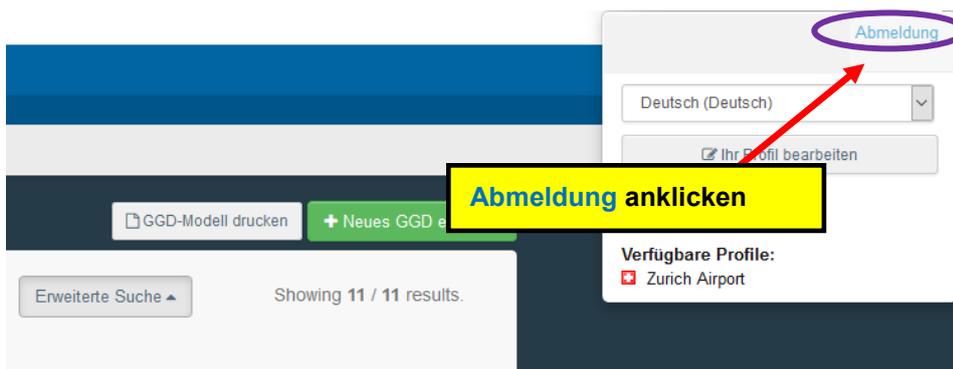
1.3. Kennwort ändern

Kennwort ändern unter «Ihr Profil bearbeiten» und anschliessend «Ihr Passwort für EU-Login ändern»



1.4. Abmelden vom System

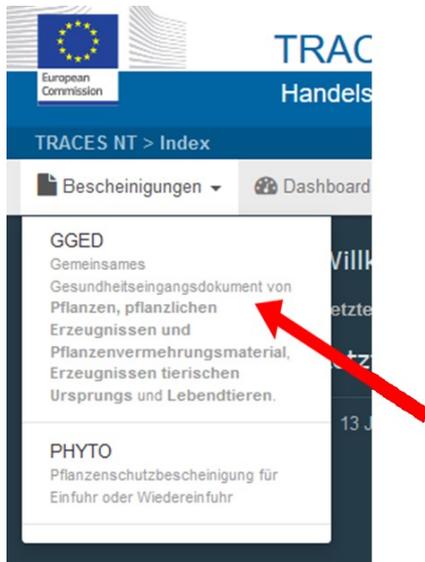
Erst Ihre Mailadresse (oben rechts) und dann «Abmeldung» anklicken.



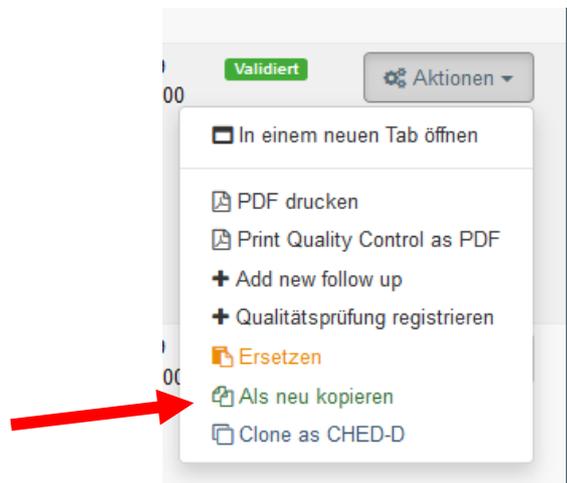
2. Erstellen einer TRACES NT-Anmeldung

2.1. Eröffnen eines neuen TRACES NT-Anmelde-Dokumentes

1. Klicken Sie unter dem Menü Bescheinigungen auf GGED.



2. Klicken Sie auf **[Neues GGED erstellen]** um eine völlig neue Sendung einzugeben oder auf **[Suchen]**, um eine alte Sendung als Vorlage für eine neue zu verwenden **[Als neu kopieren]**.



2.2. Deklaration der Ware

GGD-Typ und Erzeugnisse auswählen

Alle GGD-Typen GGD-D GGD-PP GGD-A GGD-P Auswahl komplett aufheben

Bitte geben Sie Nomenklaturcode, Abschnitt, Art ... an Filter

- **06** LEBENDE PFLANZEN UND WAREN DES BLUMENHANDELS GGD-PP
 - + **0601** Bulben, Zwiebeln, Knollen, Wurzelknollen und Wurzelstöcke, ruhend, im Wachstum oder in Blüte; Zichorienpflanzen und -wurzeln (ausgenommen Zichorienwurzeln der Position 1212) GGD-PP
 - + **0602** Andere lebende Pflanzen (einschließlich ihrer Wurzeln), Stecklinge und Pfropfreiser; Pilzmycel GGD-PP
 - **0603** Blumen und Blüten sowie deren Knospen, geschnitten, zu Binde- oder Zierzwecken, frisch, getrocknet, gebleicht, gefärbt, imprägniert oder anders bearbeitet GGD-PP
 - + **0603 90 00** andere GGD-PP
 - frisch GGD-PP
 - 0603 11 00** Rosen GGD-PP
 - + **0603 12 00** Nelken GGD-PP
 - + **0603 13 00** Orchideen GGD-PP
 - + **0603 14 00** Chrysanthemen GGD-PP
 - + **0603 15 00** Lilien (Lilium spp.) GGD-PP

Gemeinsames Gesundheitseingangsdokument **Pflanzliche Erzeugnisse** mit 2 Nomenklatur(en). Abbrechen Fertig

1. Klicken Sie oben auf **GGD-PP** um die Auswahl auf pflanzliche Waren zu reduzieren.
2. Wählen Sie eine Tarifnummer aus und setzen Sie rechts einen Haken bei GGD-PP.
3. Wenn alle Waren ausgewählt wurden, klicken Sie auf [Fertig]. Es können auch später noch Waren hinzugefügt werden).

Hinweis: bei bestimmten Tarifnummern (z.B. 0709 9990) können die Waren erst in der anschliessenden Warenaufistung ausgewählt werden (siehe Punkt 2.4).

2.3 Ausfüllen

Nach Klick auf [Fertig] (Punkt 3 beim vorherigen Abschnitt) erscheint eine neue Maske (GGD-PP-TEIL 1). Hier müssen nun alle Felder, welche mit einem **roten Stern** versehen sind, zwingend ausgefüllt werden.

Hinweis: Beim Klick auf Erweitert ... öffnet sich jeweils ein Suchfeld, mit dessen Hilfe bereits im System befindliche Datensätze (Lieferanten/Importeure usw.) gesucht und ausgewählt werden können.

1. Beim **Feld I.9** müssen Angaben zum Pflanzengesundheitszeugnis gemacht werden. Hierbei ist zuerst auf Begleitdokument hinzufügen zu klicken und das Pflanzengesundheitszeugnis auszuwählen und anschliessend die Daten einzugeben. Die Eingaben sind mit einem Klick auf «Übertragen» zu bestätigen.

2. Ebenso ist das **Feld I.13** (Transportmittel) auszufüllen.

I.13. Transportmittel *

Transportmittel hinzufügen ▾

1. ✕ Flugzeug + Erstellen

Flugnummer: LX065 Löschen

Internationales Transportdokument: AWB-724-1234 5678 ✕ Entfernen

Wichtig: die Flugnummer ist manuell in das Feld einzugeben
(nicht den Vorschlag der Dropdown-Liste verwenden, das sonst der Erstellen-Button inaktiv wird)

3. **Feld I.23** (für den Binnenmarkt) anklicken (Importsendung/Transitsendung mit Kontrolle am Ersteintrittspunkt CH)
4. Im **Feld I.31** müssen die Waren noch genauer spezifiziert werden:

I.31. Description of the goods *

+ Erzeugnisse hinzufügen ✎ Erzeugnisse ändern

1 **07** GEMÜSE, PFLANZEN, WURZELN UND KNOLLEN, DIE ZU ERNÄHRUNGSZWECKEN VERWENDET WERDEN Entfernen Zeilen löschen + Zeile hinzufügen ▾

0709 Anderes Gemüse, frisch oder gekühlt
0709 99 anderes
0709 99 60 **Zuckermais**

Zwischenmenge: 0 Einheiten.
Zwischenanzahl an Packungen: 10 Packungen.
Zwischensumme Nettogewicht: 100 Kg.
Zwischensumme: 0 Einheiten.

2 **08** GENIESSBARE FRÜCHTE UND NÜSSE; SCHALEN VON ZITRUSFRÜCHTEN ODER VON MELONEN Entfernen Zeilen löschen + Zeile hinzufügen ▾

0804 Datteln, Feigen, Ananas, Avocadofrüchte, Guaven, Mangofrüchte und Mangostanfrüchte, frisch oder getrocknet
0804 50 00 **Guaven, Mangofrüchte und Mangostanfrüchte**

Zwischenmenge: 0 Einheiten.
Zwischenanzahl an Packungen: 10 Packungen.
Zwischensumme Nettogewicht: 5000 Kg.
Zwischensumme: 0 Einheiten.

Voreingestellte Gewichtseinheit: ▾ Default volume unit: ▾ Default quantity unit: ▾ Default package type: ▾

* Show optional columns ✎

#f	Erzeugnis *	EPPO Code *	Warentyp *	Nettogewicht *	Packungsanzahl *	Ursprungsland *
	0709 99 60 Zuckermais	ZEAMS Zea mays subsp. saccharata	Sonstige lebende Pflanzen: Obst und Gemüse	100 Kg	10 Karton	Peru
#2	0804 50 00 Guaven, Mangofrüchte und Mangostanfrüchte	MNGIN Mangifera indica	Sonstige lebende f ▾	5000 Kg ▾	10 Palette ▾	Peru ▾ +

2.4 Zusätzliche Waren erfassen

1. Weitere Ware derselben Tarifnummer erfassen -> Klicken Sie auf + Zeile hinzufügen ▾
2. Ware mit neuer Tarifnummer erfassen -> Klicken Sie auf + Erzeugnisse hinzufügen

2.5 Meldung zwischenspeichern oder einreichen

Ganz unten auf dem Dokument (Bildschirm) gibt es folgende drei Icons:



Durch den Klick auf „**Zur Entscheidung übermitteln**“ wird die Sendung dem Pflanzenschutzdienst angemeldet. Ansonsten kann ein Entwurf abgespeichert werden.

- Falls nun in der untersten Zeile eine rote Fehlermeldung angezeigt wird, können Sie darauf klicken und werden dann direkt zum entsprechenden Abschnitt geleitet, welcher einer Korrektur bedarf.

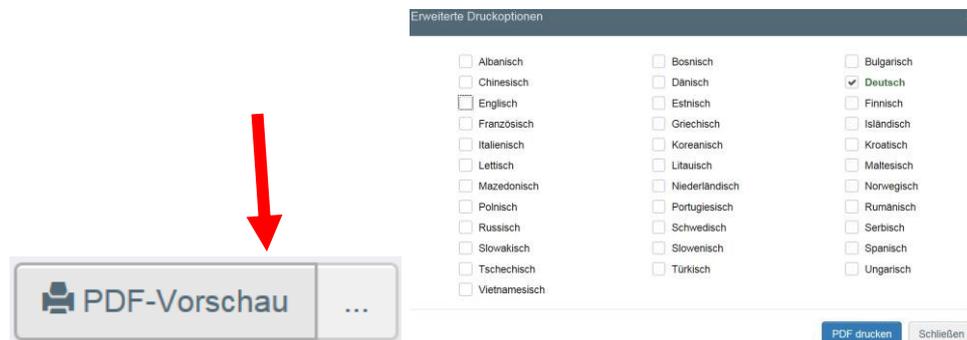


- Falls alles korrekt eingegeben wurde, erscheint nach klicken auf **Zur Entscheidung übermitteln** in der untersten Zeile die Nummer der eingereichten Anmeldung in grüner Farbe:



2.6 Drucken der Anmeldung

Sobald die Anmeldung ohne Fehlermeldung eingereicht werden konnte, kann durch klicken auf die drei Punkte ... die Sprache ausgewählt und ein PDF generiert werden.



2.7 Als neu kopieren – bestehende Sendung als Vorlage benutzen

Entspricht die neu anzumeldende Sendung einer früheren, so kann diese als Vorlage benutzt werden. Dafür gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Menu «Bescheinigungen» auf GGD.
2. Suchen Sie nach der früheren Sendung mit Hilfe des Suchfeldes.
3. Die Sendung erscheint in der Suchliste.
4. In der Liste, ganz rechts, auf den Aktionen-Knopf klicken und «Als neu kopieren» auswählen.

 In einer neuen Registerkarte öffnen

 PDF drucken

 Als neu kopieren

5. Ein neues GGD wird generiert.
6. Importeur/Empfänger/Spediteur/Kontrollort/Ware werden übernommen.
7. Fehlende Angaben ergänzen.
8. **Pflanzengesundheitszeugnis (I.9) / Ankunftszeit (I.10) / AWB (I.13)**
9. **Beschreibung der Ware prüfen (I.31)**
10. GGD einreichen.

3. Erfassen von Lieferanten

Ist ein Lieferant nicht in TRACES NT vorhanden kann er selbst erfasst werden:

1. I.1. Versender/Ausführer auf Erweitert... klicken
(vorgängiger Schritt: Neue Tracesmeldung eröffnen (siehe Punkt 2.1))
2. Herkunftsland (Drittland) auswählen und auf Suchen klicken.
3. + Neuen Unternehmer erstellen auswählen.

Name	Adresse	Abschnitt	Aktivitätstyp	Status	Aktivitätsidentifikator
00	10110 Bangkok Thailand	Plant Nurseries	Pflanzen Betrieb	Neu	Auswählen
3F EXOTIC Company Limited	42/12-13 SOI RUAMPHOL MANSION RATCHADAPISEK ROAD Bangkok Thailand	Plant Nurseries	Pflanzen Betrieb	Neu	Auswählen
A & ORCHIDS	13/7 MOO 17 SALATAMMASOP BANGKOK Bangkok Thailand	Plant Nurseries	Baumschule	Neu	Auswählen
A.G UNIVERSAL CO	103 MOO 5, tombol bankhor amphur muang 40000 Khon Kaen Thailand	Plant Nurseries	Pflanzen Betrieb	Neu	Auswählen
A.M. Intertrading	51 Soi Rachavitee rd 21, Bangplad Bangkok 10700, Thailand 10600 Bangkok Thailand	Plant Nurseries	Pflanzen Betrieb	Neu	Auswählen

I.1. Versender/Ausführer

Name Bearbeiten ★

Land ISO-Code Erweitert ...

4. Felder ausfüllen und speichern.
5. **Achtung:** Empfänger/Importeure, welche nicht in Traces erfasst sind, dürfen nur vom EPSD erfasst werden! Hierfür ist ein Betriebsmeldeantrag vom Empfänger/Importeur auszufüllen und dem EPSD weiterzuleiten. Siehe «Antrag: Meldepflichtige Betriebe» (zu finden auf der BLW-Webseite www.pflanzengesundheit.ch > Handel mit Pflanzenmaterial > Nicht-EU-Länder > Formulare).

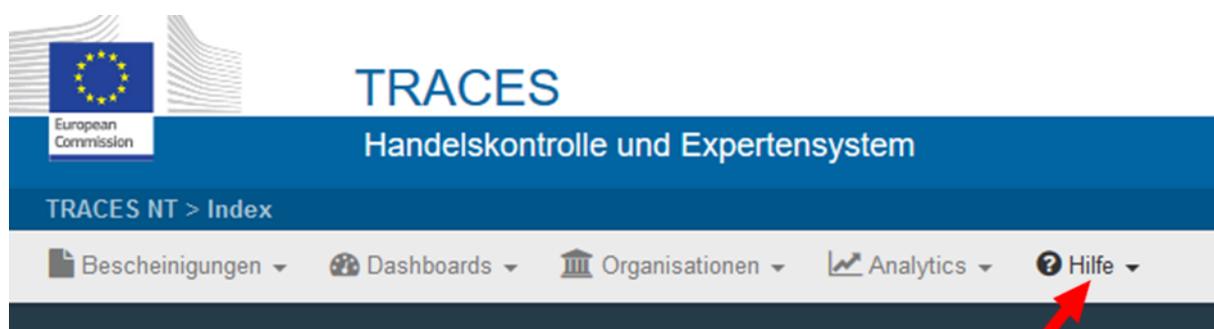
4. Abschliessen einer TRACES NT-Einfuhranmeldung

Die abgeschlossene TRACES NT-Einfuhranmeldung (PDF-File) ist per E-Mail zusammen mit einer Kopie des Pflanzengesundheitszeugnisses und weiteren relevanten Transportdokumenten (Airwaybill / Frachtbrief, Rechnung, Lieferschein, etc.) an die EPSD-Dienststelle am Eintrittspunkt zu senden.

Die bei der Eingabe generierte Referenznummer (CHED-PP Nummer) ist beim Erfassen der Einfuhrzollanmeldung einzugeben (Textfeld: Vorpapiere).

5. Weitere Informationen

Ausführliche Informationen zum TRACES NT-System können unter Hilfe gefunden werden.



Bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an traces.phyto@blw.admin.ch