Comisia Europeană

Manual de utilizare *Documente de intrare Partea I*

Destinate...

operatorilor economici

(comisionari în vamă din UE/AELS, persoane responsabile de încărcătură)

Documente transmise...

I. DSVCI

Documente sanitar-veterinare comune de intrare

II. DCI

Documente comune de intrare

III. DECLAR

Documente declarative

IV. DSCI-PP

Documente sanitare comune de intrare pentru plante și produse vegetale

TRACES

TRAde Control and Expert System

Sănătate și Consumatoris

Cuprins

I. Introducere 5

I.1. Domeniul de aplicare al manualului de utilizare „Documente de intrare” - partea I 5

I.2. Abrevieri și definiții 6

I.3. Limbi de lucru 6

I.4. Versiuni TRACES 7

I.5. Acces 8

I.5.1. Accesul la date și protecția acestora 8

I.5.2. Alertă de securitate 8

I.5.3. Medii 9

I.5.4. Înregistrarea unui cont 10

I.5.4.1. De către operatorul economic 11

I.5.4.2. De către autoritatea competentă 15

I.5.5. Conectare și deconectare 17

I.5.5.1. Conectare 17

I.5.5.2. Deconectare 17

I.5.5.3. Probleme de conectare 18

I.5.6. Personalizarea meniurilor TRACES 18

I.5.7. Ultimele știri în TRACES 19

I.5.7.1. Pagina de întâmpinare 19

I.5.7.2. Buletinul informativ 19

II. Meniul „Documente veterinare” 20

II.1. Introducere 20

II.1.1. Procedura de certificare 20

II.1.2. Notificare prealabilă (DSVCIP) 22

II.2. Transmiterea părții I (Transport) 23

II.2.1. Selectarea codului de nomenclatură 24

II.2.2. Precizarea organizațiilor în rubricile documentului oficial de intrare 26

II.2.2.1. Căutare 26

II.2.2.2. Creare 27

II.2.2.3. Completarea automată a rubricilor documentului oficial de intrare 30

II.2.3. Completarea părții I 31

II.2.3.1. ... a unui DCI 31

II.2.3.2. ... a unui DSVCIA 38

II.2.3.3. ...unui DSVCIP 46

II.2.3.4. ... unui DECLAR 55

II.2.3.5. ... unui DSCI-PP 62

II.2.4. Opțiuni de transmitere ... 68
II.2.4.1. Generalități ... 68
II.2.4.2. Specific pentru DECLAR ... 69
II.2.5. Semnătură ... 71
II.3. Acțiuni ulterioare ... 72
II.3.1. Pașii următori pentru DCI, DSVCIA, DSVCIP, DSCI-PP ... 72
II.3.2. Pașii următori pentru DECLAR: Clonarea în DSVCIP ... 73
II.3.2.1. Accesul prin hyperlink ... 73
II.3.2.2. Accesul prin meniu ... 73
II.3.2.3. Transmiterea ... 74
II.3.3. Contactarea autorității competente ... 76
III. Funcții ale documentului oficial de intrare ... 77
III.1. Căutarea unui document oficial de intrare ... 77
III.1.1. DCI/DSVCIA/DSVCIP/DSCI-PP ... 78
III.1.2. DECLAR ... 81
III.1.3. Soluții alternative și limitări ... 82
III.2. Clonarea unui document IMPORT într-un document oficial de intrare ... 83
III.2.1. Accesul prin hyperlink ... 83
III.2.2. Accesul prin meniu ... 83
III.2.3. Transmiterea ... 85
III.3. Opțiunea „Copiază ca nou” ... 87
III.4. Fracționarea unui transport ... 88
III.4.1. DCI ... 88
III.4.2. DSVCIP ... 93
III.5. Modificarea unui document oficial de intrare transmis ... 99
III.6. Ștergerea unui document oficial de intrare ... 100
III.7. Imprimarea documentelor oficiale de intrare ... 101
III.7.1. Documente oficiale de intrare transmise ... 101
III.7.2. Modele de documente oficiale de intrare necompletate ... 103
III.8. Notificări automate TRACES prin e-mail ... 105
III.8.1. Verificări cantitative ... 106
III.8.2. Acces securizat ... 107
IV. Alte meniuri TRACES ... 108
IV.1. „Raportare” ... 108
IV.2. „Gestionarea organizațiilor și a utilizatorilor” ... 109
IV.2.1. Schimbarea parolei / întrebare și răspuns de securitate ... 109
IV.2.2. Modificarea profilului utilizatorului ... 109
IV.2.3. Parteneri de afaceri ... 110

IV.3. „Liste ale unităților” 111
IV.4. Asistență în gestionarea deciziilor 112
IV.4.1. Programul „Verificare consolidată” 112
IV.5. „Legislație” 114
IV.6. „Informații” 115

V. Întrebări și răspunsuri frecvente 116

V.1. Nu puteți transmite un document oficial de intrare nou 116
V.2. Mesaj de alertă: „Nu se permit transmiteri multiple” 116
V.3. Mesaj de alertă: „Excepție de securitate: nu aveți dreptul de a efectua operațiunea solicitată” 116
V.4. Mesaj de alertă: „Certificatul nu a fost găsit” 117
V.5. Mesaj de alertă: „GEN 002...” (alertă de eroare neașteptată) 117

VI. Informații suplimentare și date de contact 118

I. INTRODUCERE

I.1. DOMENIUL DE APLICARE AL MANUALULUI DE UTILIZARE „DOCUMENTE DE INTRARE" - PARTEA I

Prezentul manual de utilizare descrie principiile și funcțiile de bază ale sistemului TRACES pentru **transmiterea** (partea I) următoarelor documente oficiale de intrare către autoritatea competentă de la nivelul PCF/PID/PDI din UE:

DCI[1] [2]	Documente comune de intrare pentru furaje și alimente de origine neanimală;
DSVCIA[3]	Documente sanitar-veterinare comune de intrare pentru animale;
DSVCIP[4]	Documente sanitar-veterinare comune de intrare pentru produse animale;
DECLAR[5]	Documente declarative ([6]);
DSCI-PP[7]	Documente sanitare comune de intrare pentru plante și produse vegetale.

Acolo unde este necesar, descrierile sunt însoțite de capturi de ecran ale interfeței cu utilizatorul a sistemului TRACES, în vederea unei mai bune ilustrări a aspectului și a modului de interacțiune cu sistemul TRACES.

Scopul manualului de utilizare este acela de a vă ajuta să accelerați ritmul activității dumneavoastră, să evitați inexactitățile și erorile de tastare.

Se recomandă citirea acestui manual de utilizare împreună cu Setul de instrumente TRACES.[8] care reprezintă o poartă de acces către alte manuale de utilizare, materiale video și șabloane TRACES.
Setul de instrumente TRACES conține toate informațiile de care aveți nevoie, într-un singur document „platformă".

TRACES servește drept „fereastră unică" către legislația europeană în domeniul sănătății publice veterinare - *vizând produsele de origine animală, animalele vii și subprodusele de origine animală* -, precum și în domeniul sănătății plantelor.
Totuși, pentru punerea în aplicare a legislației UE generale, vă recomandăm să contactați autoritățile naționale competente sau serviciile oficiale ale UE în vederea obținerii unor informații corecte cu privire la cerințele în materie de transport și a altor informații detaliate.

Puteți afla totul despre sistemul TRACES de pe site-ul oficial Sănătate și Consumatori al Comisiei.[9]
De asemenea, puteți consulta prezentări ale sistemului TRACES aici.[10]

1 Regul. (CE) 669/2009 al Comisiei: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32009R0669:EN:NOT.
2 Regul. (CE) 1152/2009 al Comisiei: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32009R1152:EN:NOT.
3 Regul. (CE) 282/2004 al Comisiei: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32004R0282:EN:NOT.
4 Regul. (CE) 136/2004 al Comisiei: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32004R0136:EN:NOT.
5 Regul. (UE) 142/2011 al Comisiei: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32011R0142:EN:NOT.
6 Acestea se referă la declarațiile necesare pentru importurile de produse intermediare, în conformitate cu capitolul 20 din anexa XV la Regulamentul (UE) nr. 142/2011 al Comisiei, sau în cazul importurilor de oase, coarne, copite și produse derivate, în conformitate cu anexa XV capitolul 16.
7 Directiva 2000/29/CE a Consiliului: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32000L0029:EN:NOT.
8 Setul de instrumente TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd.
9 Detalii privind TRACES: http://ec.europa.eu/traces/.
10 Prezentări TRACES: http://prezi.com/user/TRACES/.

I.2. Abrevieri și definiții

Lista completă a tuturor abrevierilor și acronimelor întrebuințate de sistemul TRACES se găsește în subsecțiunea „Let's talk 'TRACES' " [Să vorbim despre TRACES] și în secțiunea „Common TRACES features" [Caracteristicile de bază ale sistemului TRACES] din Setul de instrumente TRACES.[11]

I.3. Limbi de lucru

Înainte de conectarea la sistemul TRACES și, ulterior, în interfața cu utilizatorul, puteți alege una dintre cele treizeci și două[12] de limbi pentru a putea lucra în limba preferată:

Codul de limbă	Limba	Codul de limbă	Limba
bs	bosniacă	lv	letonă
bg	bulgară	mk	macedoneană
cs	cehă	mt	malteză
da	daneză	nl	olandeză
de	germană	nw	norvegiană
el	greacă	pl	poloneză
en	engleză	pt	portugheză
es	spaniolă	ro	română
et	estonă	ru	rusă
fi	finlandeză	sk	slovacă
fr	franceză	sl	slovenă
hr	croată	sr	sârbă
hu	maghiară	sv	suedeză
il	islandeză	sq	albaneză
it	italiană	tr	turcă
lt	lituaniană	zh	chineză

La schimbarea limbii, veți fi redirecționat către pagina de întâmpinare TRACES.

11 Setul de instrumente TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd.

12 Acestea cuprind 22 dintre limbile oficiale ale Uniunii Europene [limba irlandeză (ga) nu este inclusă în TRACES] + albaneză + bosniacă + chineză + croată + islandeză + macedoneană + norvegiană + sârbă + turcă + rusă.

I.4. VERSIUNI TRACES

Sistemul TRACES este actualizat în permanență în vederea îmbunătățirii și adaptării acestuia la cerințele juridice și la nevoile și dorințele utilizatorilor. Acest proces este gradual. Noile versiuni ale sistemului TRACES se instalează online de îndată ce devin disponibile.

Periodic, se publică note privind lansarea noilor versiuni, pentru a oferi utilizatorilor sistemului TRACES explicații cu privire la îmbunătățirile și modificările aduse interfeței cu utilizatorul și funcționalităților sale.[13]

Se recomandă să verificați informațiile din notele de lansare TRACES accesând versiunea instalată online. Dacă faceți dublu clic pe imaginea cu harta Europei/vaca din partea din dreapta sus a ferestrei TRACES, în bara informativă din partea superioară se vor afișa următoarele informații:

- numărul versiunii TRACES (de exemplu, 05.33.00);
- data lansării, în format zz/ll/aaaa (de exemplu, 01/10/2012);
- mediul TRACES (de exemplu, TRACES_TRAINING_TRACES01).

De asemenea, aceste informații se afișează într-o mică fereastră dacă treceți cursorul mouse-ului pe deasupra imaginii cu harta Europei/vaca.

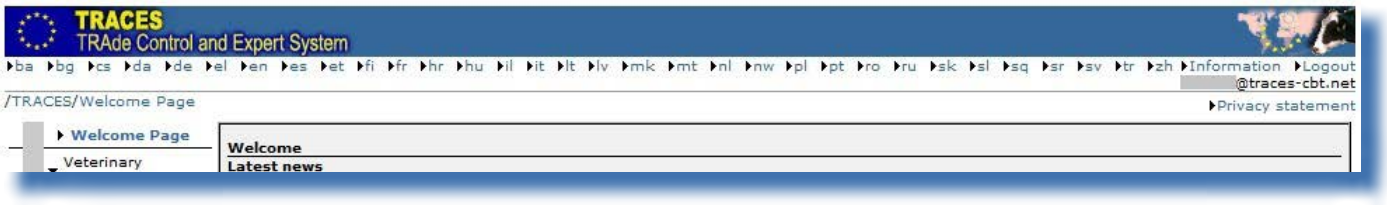
13 Pentru o prezentare generală a notelor privind lansarea versiunilor TRACES, consultați pagina introductivă a Setului de instrumente TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd.

I.5. Acces

I.5.1. Accesul la date și protecția acestora

În vederea respectării normelor stricte privind accesibilitatea și afișarea *atât a datelor comerciale, cât și a celor necomerciale*, precum și în vederea asigurării protecției datelor[14], fiecărui profil de utilizator al sistemului TRACES i se alocă drepturi stricte de acces. Acest lucru este valabil atât în cazul utilizatorilor de tip „operator economic” cât și al utilizatorilor de tip „autoritate competentă”.

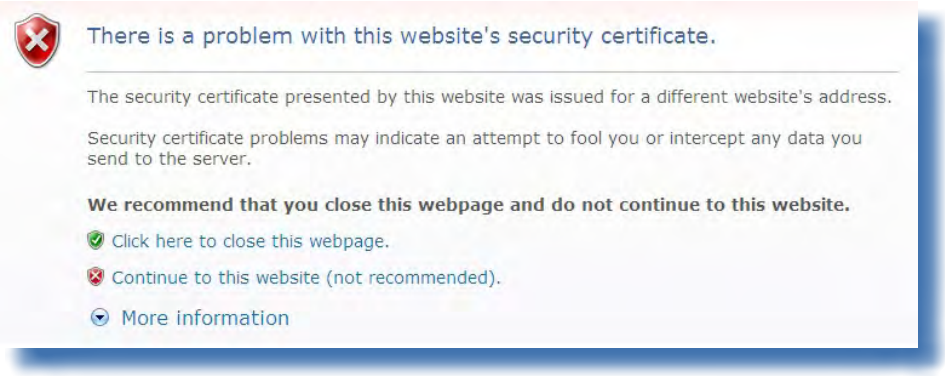
Declarația de confidențialitate TRACES poate fi consultată în limbile disponibile prin intermediul butonului „Privacy Statement” [Declarație de confidențialitate] din partea din dreapta sus a ferestrei TRACES, atunci când sunteți conectat la sistem.



În ceea ce privește certificarea documentelor oficiale de intrare de către autoritățile competente de la nivelul PCF/PID/PDI din UE, utilizatorii TRACES de tip „autoritate competentă” au acces, în mod excepțional, la o listă a tuturor documentelor oficiale de intrare[15] care au fost respinse la granițele UE[16].

I.5.2. Alertă de securitate

La accesarea sistemului TRACES, este posibil să vă confruntați cu o alertă de securitate, care vă cere aprobarea pentru accesarea site-ului. Această alertă reprezintă un parametru de configurare specific sistemului TRACES și, prin urmare, este pe deplin sigură.



TRACES folosește mai multe caracteristici de securitate pentru accesarea aplicației, validarea documentelor oficiale de intrare și confidențialitatea comunicării, prin criptarea informațiilor securizate între client și server (https, SSL).

14 Regulamentul (CE) nr. 45/2001: http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:32001R0045:RO:NOT.
15 Aici se iau în considerare numai documentele DSVCIP și DSVCIA.
16 Nu există limită de timp.

Semnătura electronică îmbunătățește și mai mult viteza și eficacitatea, trasabilitatea și măsurile de combatere a falsificării, folosind reguli de securitate care îndeplinesc cerințele legale pentru semnăturile electronice.

În cazul în care apare o „alertă de securitate”, apăsați „Vizualizare certificat” pentru a obține mai multe informații înainte de a continua, apoi selectați „Da” pentru a începe să utilizați sistemul TRACES.

Certificatul privind protocolul HTTPS care folosește tehnologiile „Secure Sockets Layer” (SSL) și „Transport Layer Security” (TLS) este importat de către client de la server în aplicația sau mediul local, fiind marcat „de încredere”. Prin urmare, această alertă nu este generată de sistemul TRACES, ci de serverul pe care este găzduit certificatul.

I.5.3. MEDII

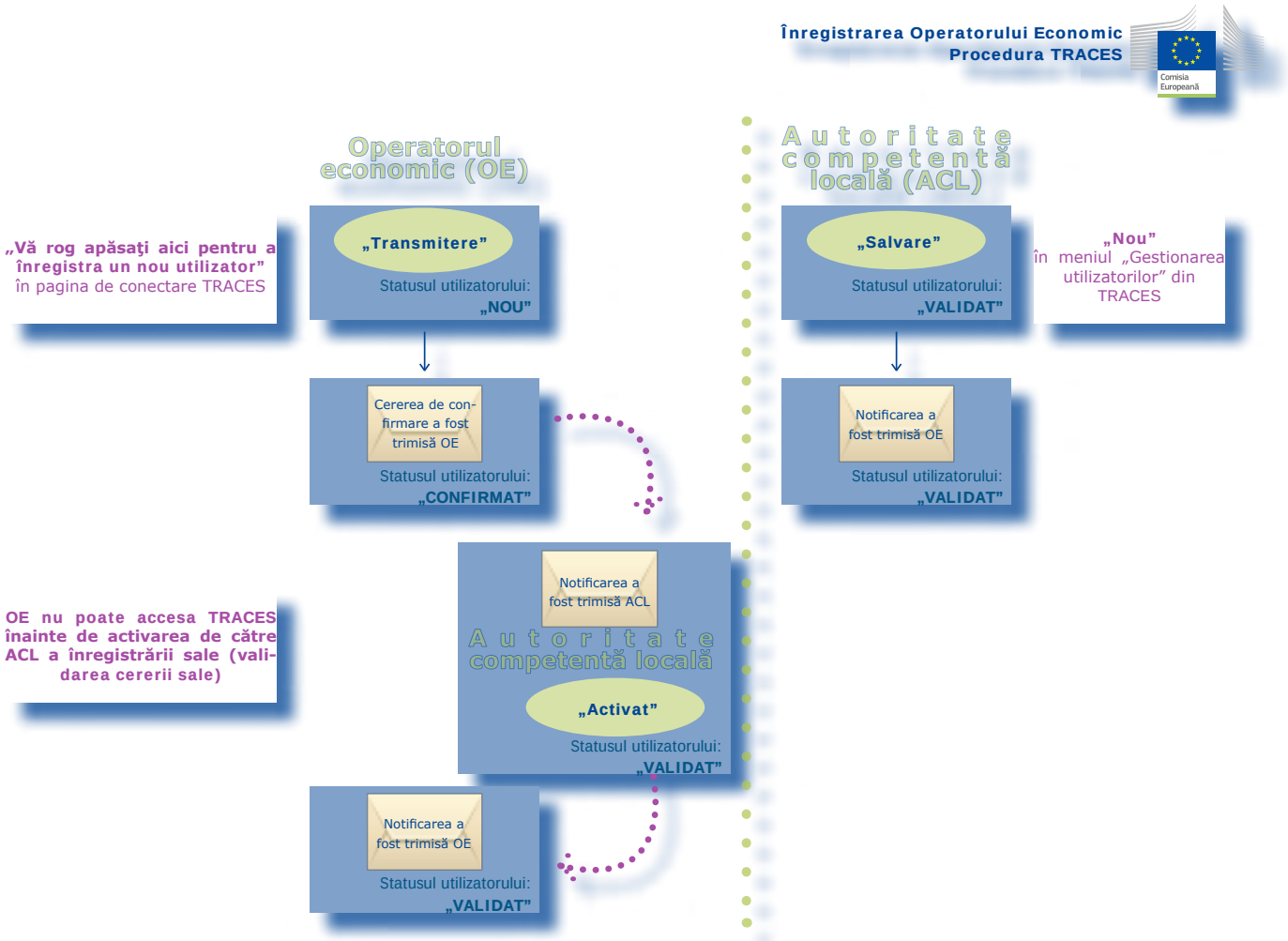
Mediul „de producție” al sistemului TRACES este disponibil la https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/. Acesta este mediul de lucru real al sistemului TRACES, având în vedere că orice manipulare a datelor va fi notificată în mod automat operatorilor economici și autorităților competente implicate.

Utilizatorii TRACES sunt invitați să verifice caracteristicile și funcționalitățile sistemului într-unul dintre cele două medii de testare.
Pentru informații suplimentare cu privire la utilizarea mediilor TRACES TRAINING și ACCEPTANCE, consultați informațiile din secțiunea „Testing TRACES features” [Testarea caracteristicilor TRACES] din Setul de instrumente TRACES[17].

17 Setul de instrumente TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd.

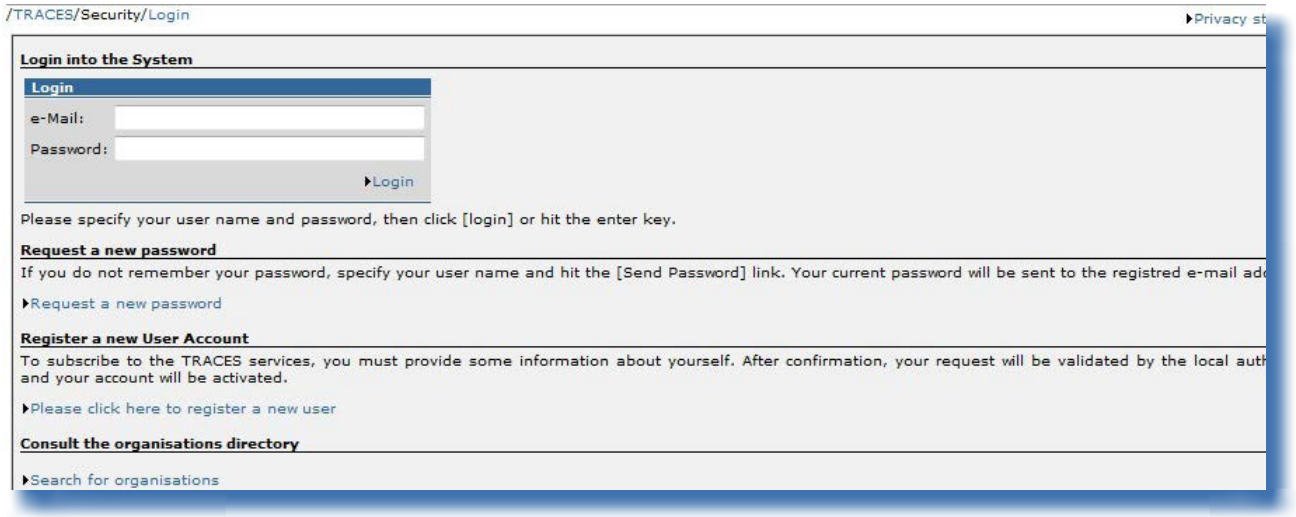
I.5.4. ÎNREGISTRAREA UNUI CONT

Atât operatorii economici, cât și autoritățile competente pot înregistra un cont de operator economic în sistemul TRACES.

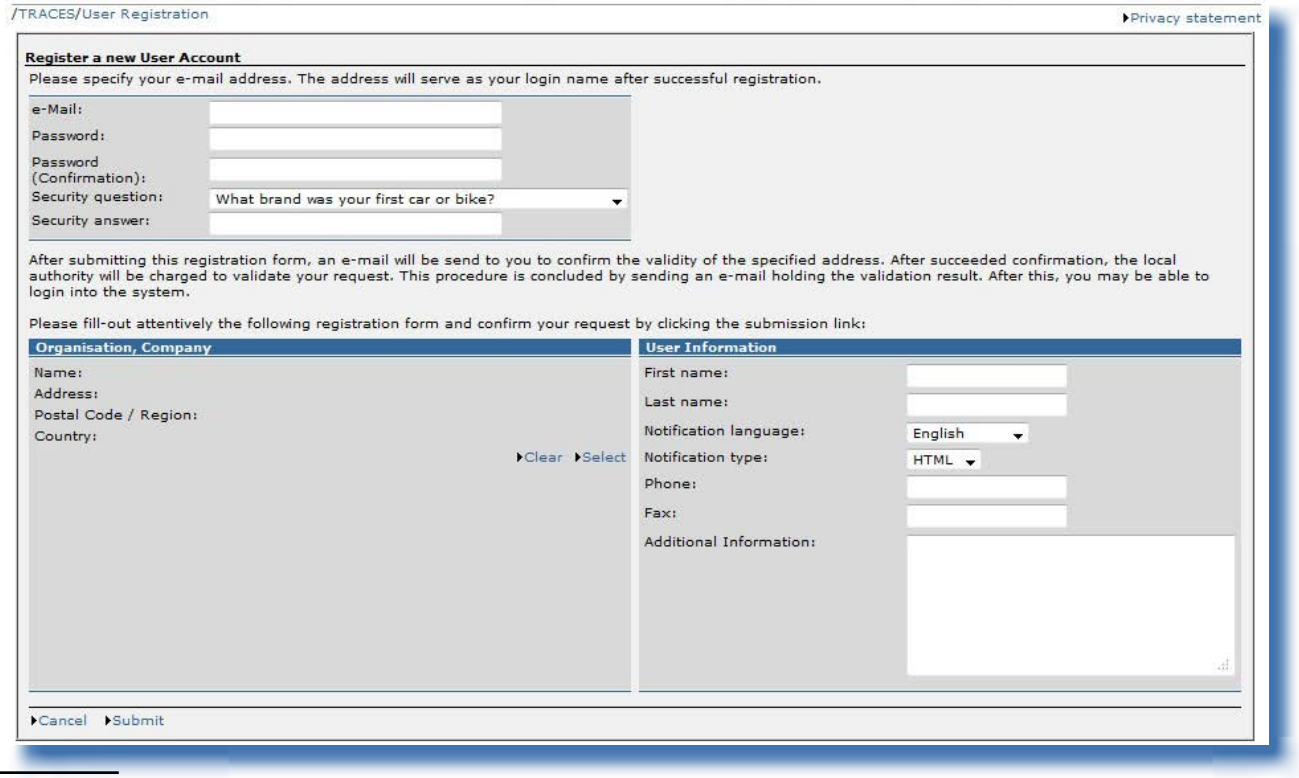


I.5.4.1. DE CĂTRE OPERATORUL ECONOMIC

Operatorul economic[18] poate face clic pe butonul „**Vă rog apăsați aici pentru a înregistra un nou utilizator**” de pe pagina de autentificare în sistemul TRACES[19].



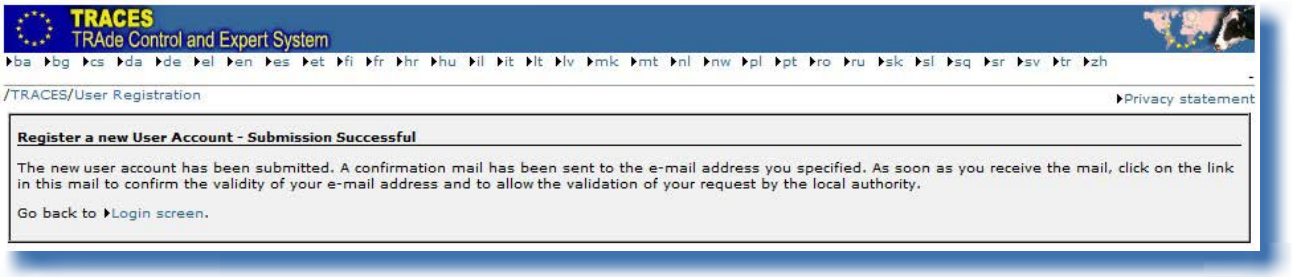
Operatorul economic introduce toate datele contului de utilizator TRACES și face clic pe butonul „Trimiteți”.



18 Sau autoritatea sa competentă.

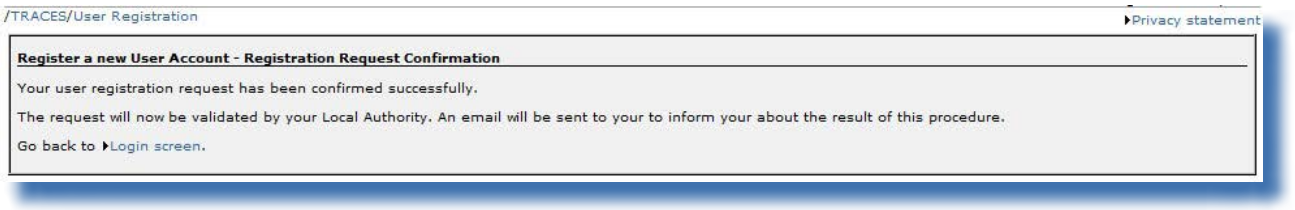
19 Autoritățile competente nu pot înregistra conturi în acest fel. Înregistrarea lor trebuie să fie efectuată de către administratorul național al sistemului TRACES.

TRACES confirmă cererea de creare a unui nou cont de operator economic.



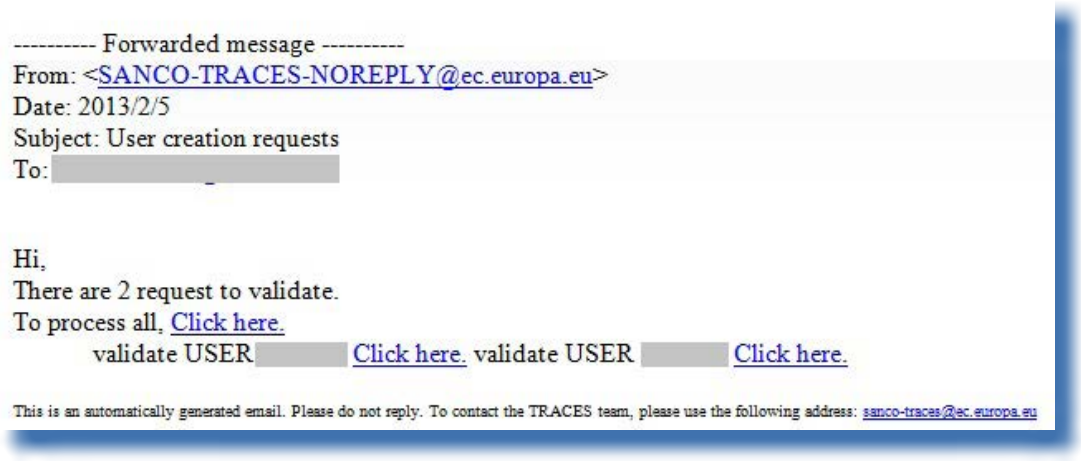
În continuare, la adresa de e-mail a operatorului economic se transmite un mesaj care conține „cererea de confirmare" în vederea confirmării înregistrării sale în sistemul TRACES.

După apăsarea butonului „Clic aici" din mesajul de confirmare, operatorul economic este redirecționat către pagina următoare:

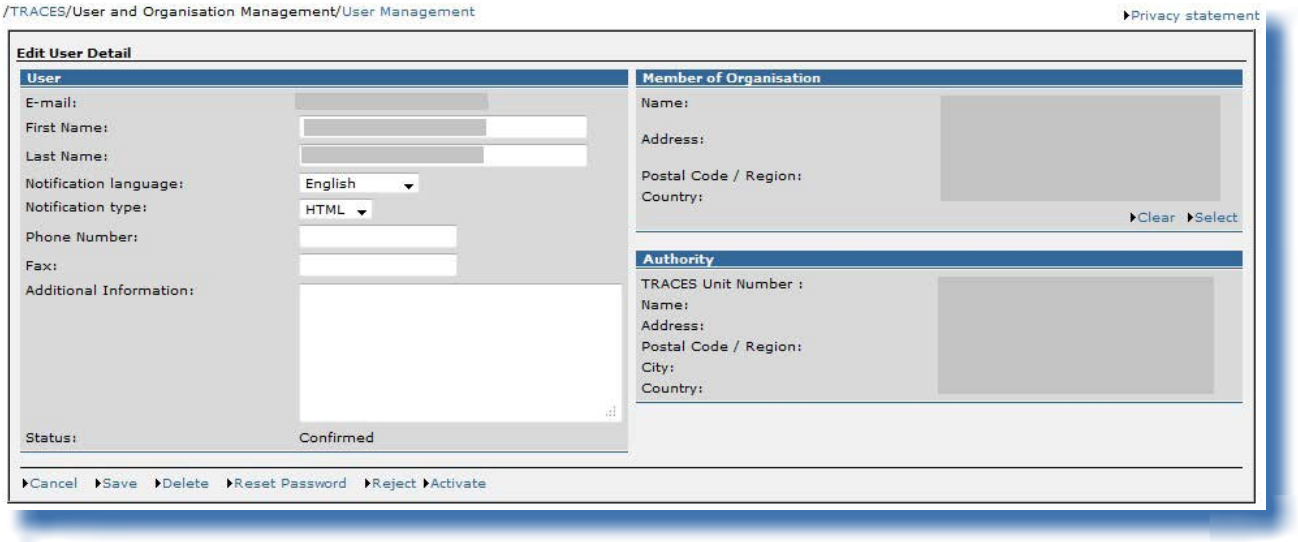


Cu toate acestea, **operatorul economic nu poate accesa sistemul TRACES până la validarea cererii de înregistrare de către autoritatea competentă**[20].
În acest scop, **autoritatea competentă** va primi un mesaj de notificare cu informații privind cererea confirmată de înregistrare în TRACES.

20 Din motive de securitate, contul confirmat al operatorului economic necesită și o validare din partea autorității competente înainte ca operatorului economic respectiv să i se permită accesarea sistemului TRACES. Pentru informații suplimentare, consultați manualul de utilizare „Organisation, User and Authority management" [Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților], disponibil în Setul de instrumente TRACES.



De îndată ce autoritatea competentă face clic pe butonul „Activare”, operatorul economic poate accesa sistemul TRACES.



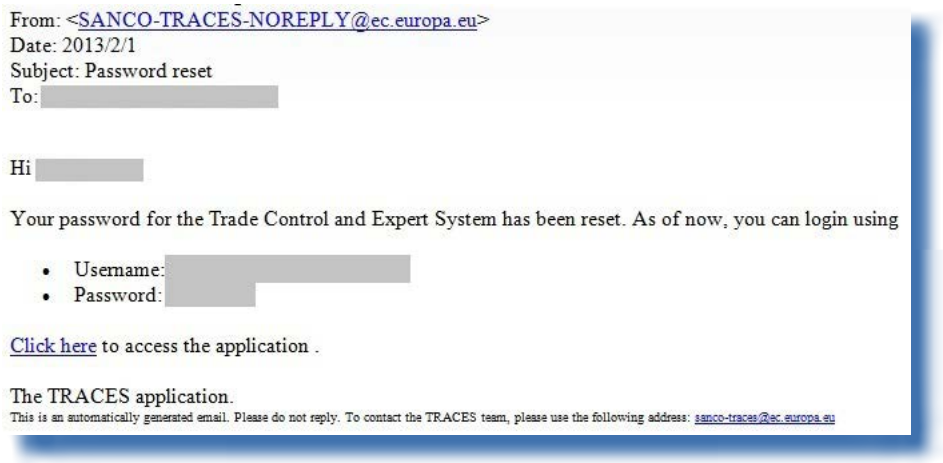
Opțiuni de salvare

Anulare	Revine la meniul „Gestionarea utilizatorilor” și anulează toate modificările efectuate asupra datelor utilizatorului.
Salvare	Salvează toate modificările efectuate asupra datelor utilizatorului, în afară de statut.
Ștergere	Șterge contul de utilizator din sistemul TRACES. A se reține că nu va fi posibilă înregistrarea unui alt cont cu aceeași adresă de e-mail. Pe de altă parte, există posibilitatea de a schimba adresa de e-mail asociată contului de utilizator. Pentru a efectua această modificare, vă rugăm să contactați echipa TRACES.

Opțiuni de salvare

Resetare parolă

Resetează parola de utilizator TRACES și transmite o notificare automată, care conține o nouă parolă standard, la adresa de e-mail asociată contului de utilizator.


From: <SANCO-TRACES-NOREPLY@ec.europa.eu>
Date: 2013/2/1
Subject: Password reset
To:

Hi

Your password for the Trade Control and Expert System has been reset. As of now, you can login using

- Username:
- Password:

Click here to access the application .

The TRACES application.
This is an automatically generated email. Please do not reply. To contact the TRACES team, please use the following address: sanco-traces@ec.europa.eu

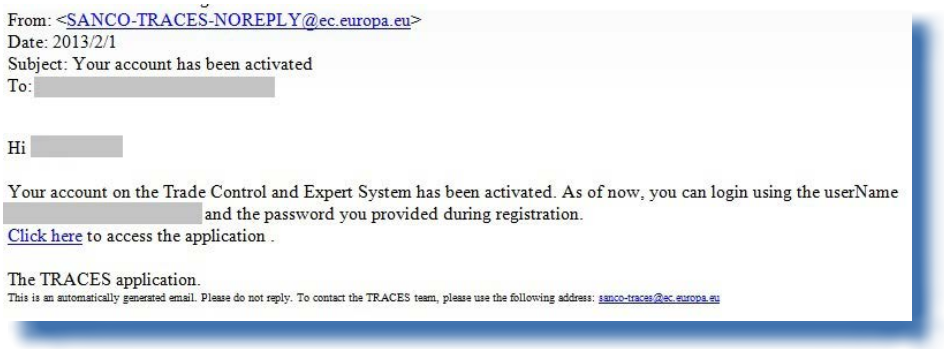
La prima conectare, această nouă parolă standard va trebui să fie înlocuită (*și confirmată*) cu o parolă personală.
Întrebarea și răspunsul de securitate rămân neschimbate. Pentru a schimba întrebarea și răspunsul de securitate ale contului de utilizator, vă rugăm să contactați echipa TRACES.

Respingere

Autoritatea competentă poate decide să respingă o cerere de înregistrare în TRACES confirmată. Solicitantul va primi o notificare prin care i se comunică respingerea cererii sale de înregistrare în TRACES de către autoritatea competentă.

Activare

Autoritatea competentă poate decide să valideze o cerere de înregistrare TRACES confirmată. Solicitantul va primi o notificare prin care i se comunică activarea (validarea) cererii sale de înregistrare în TRACES de către autoritatea competentă.


From: <SANCO-TRACES-NOREPLY@ec.europa.eu>
Date: 2013/2/1
Subject: Your account has been activated
To:

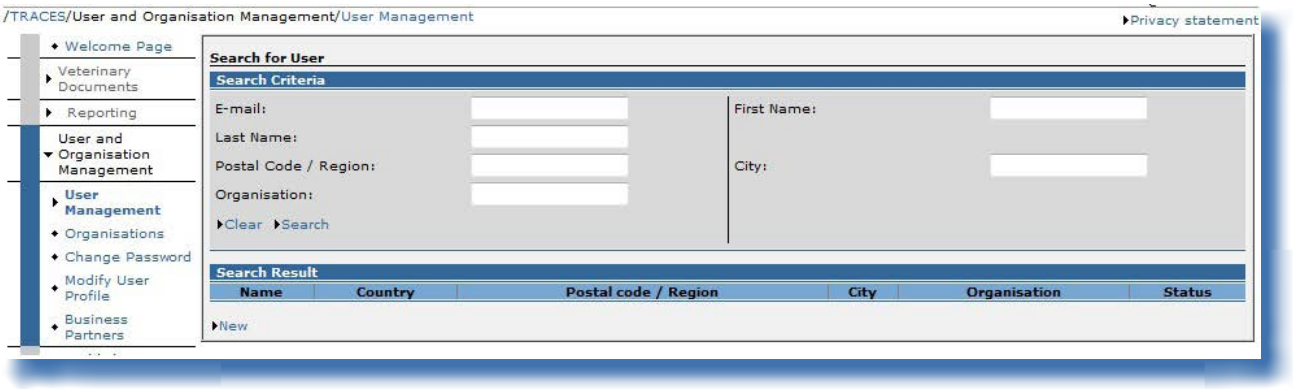
Hi

Your account on the Trade Control and Expert System has been activated. As of now, you can login using the userName and the password you provided during registration.
Click here to access the application .

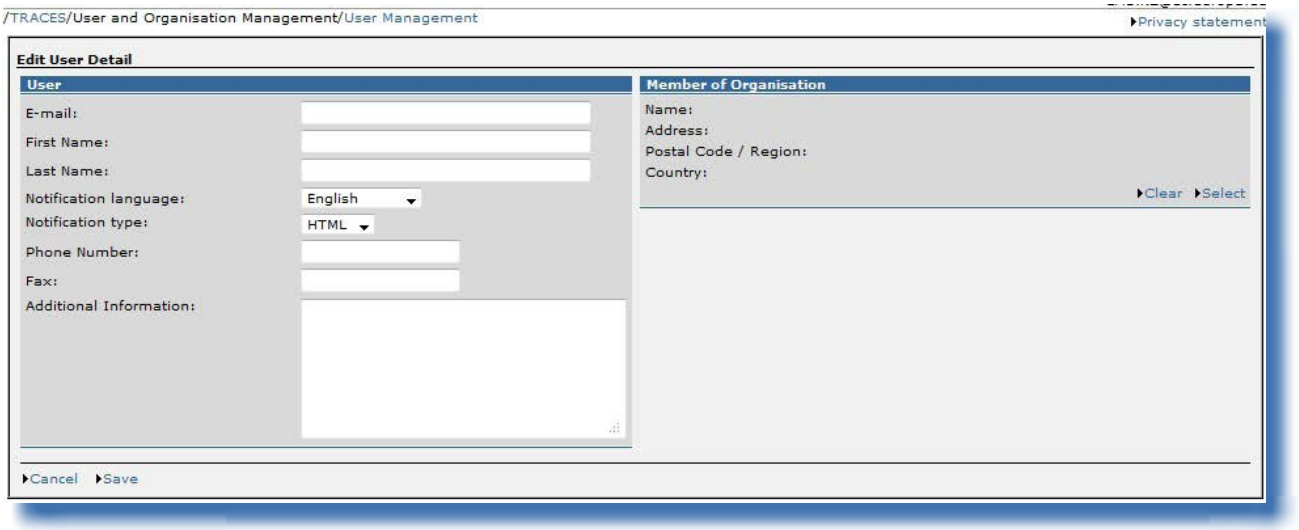
The TRACES application.
This is an automatically generated email. Please do not reply. To contact the TRACES team, please use the following address: sanco-traces@ec.europa.eu

I.5.4.2. DE CĂTRE AUTORITATEA COMPETENTĂ

În vederea înregistrării un nou cont de operator economic, autoritatea competentă poate utiliza meniul „**Gestionarea organizațiilor și a utilizatorilor**” și submeniul „Gestionarea utilizatorilor” din sistemul TRACES[21].



Autoritatea competentă introduce toate datele contului de utilizator TRACES al operatorului economic și face clic pe butonul „Salvare”.

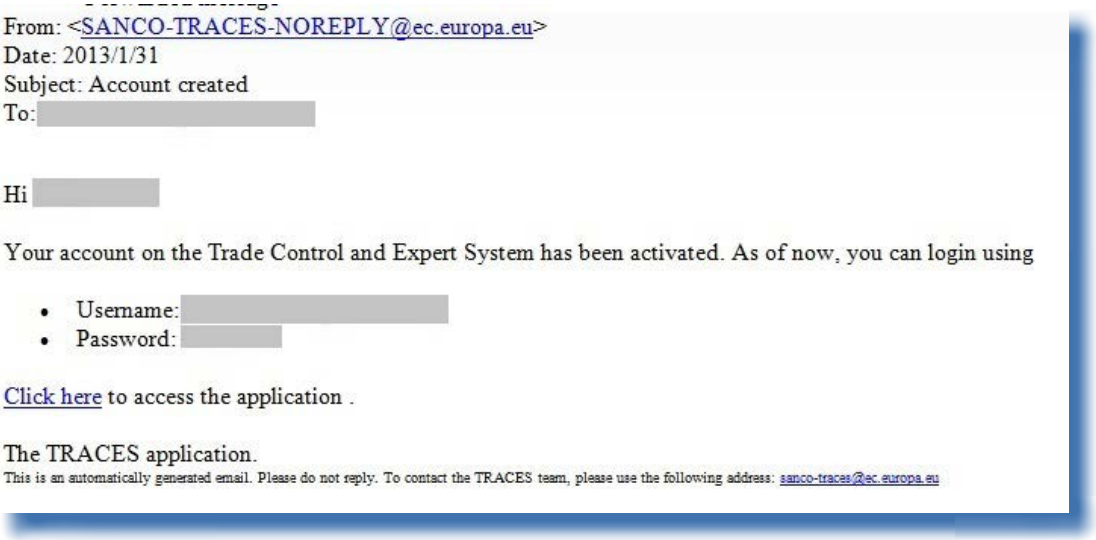


Contul de operator economic înregistrat de către autoritatea competentă devine „valid” imediat după transmiterea acestor date.

Operatorul economic primește o notificare cu informații privind crearea contului său de utilizator TRACES[22]. Notificarea include un link direct către TRACES, precum și numele de utilizator și parola.

21 Faceți clic pe butonul „Nou” pentru a completa datele contului de utilizator al operatorului economic.

22 Pentru informații suplimentare, consultați manualul de utilizare „Organisation, User and Authority management” *(Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților)*, disponibil în Setul de instrumente TRACES.



From: <SANCO-TRACES-NOREPLY@ec.europa.eu>
Date: 2013/1/31
Subject: Account created
To: [redacted]

Hi [redacted]

Your account on the Trade Control and Expert System has been activated. As of now, you can login using

- Username: [redacted]
- Password: [redacted]

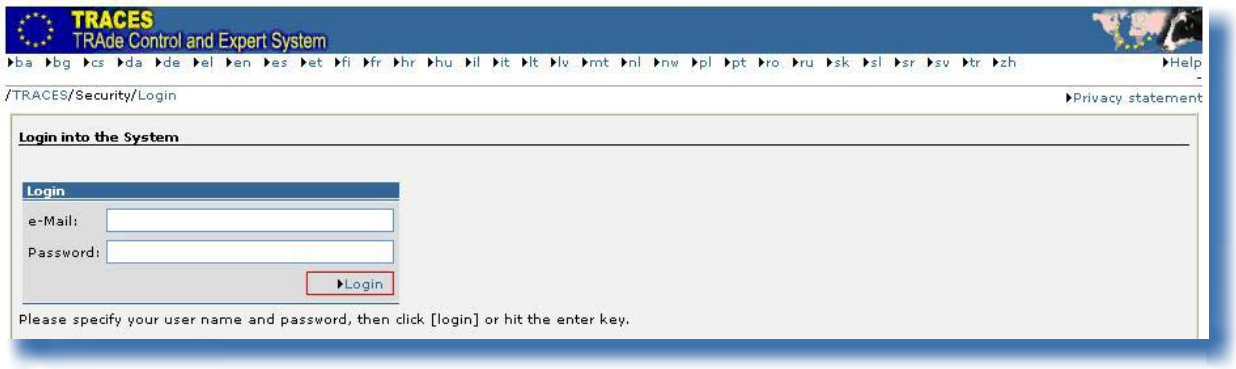
Click here to access the application .

The TRACES application.
This is an automatically generated email. Please do not reply. To contact the TRACES team, please use the following address: sanco-traces@ec.europa.eu

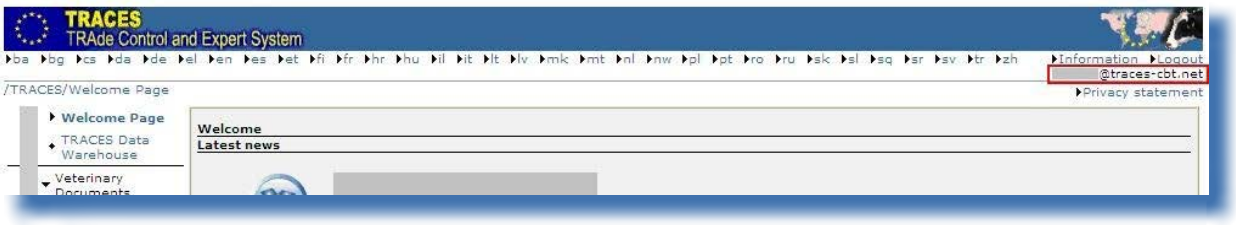
I.5.5. CONECTARE ȘI DECONECTARE

I.5.5.1. CONECTARE

Pe pagina de întâmpinare TRACES, introduceți numele de utilizator (adresa de e-mail) în câmpul „e-mail”, introduceți parola și faceți clic pe butonul „Conectare”[23]:

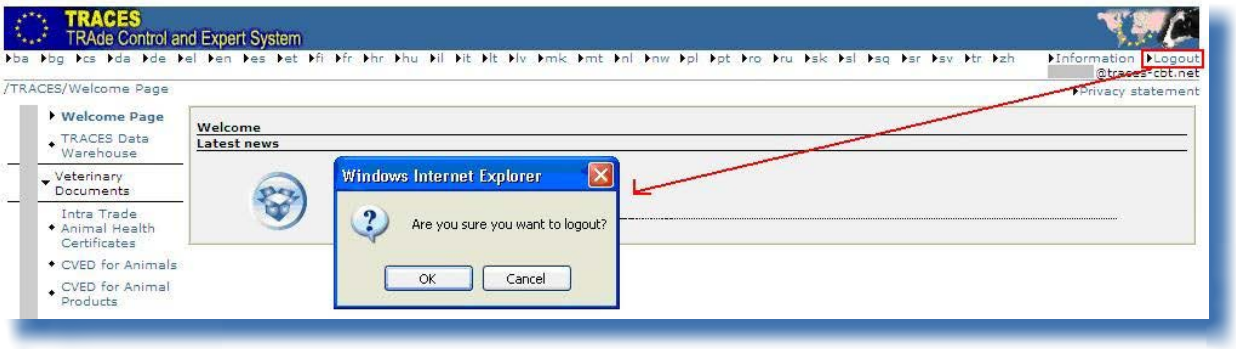


Odată conectat, contul dumneavoastră de utilizator este afișat în partea din dreapta sus a ecranului.



I.5.5.2. DECONECTARE

Faceți clic pe butonul „Deconectare” din partea din dreapta sus a ecranului și confirmați prin clic pe butonul „OK”[24].

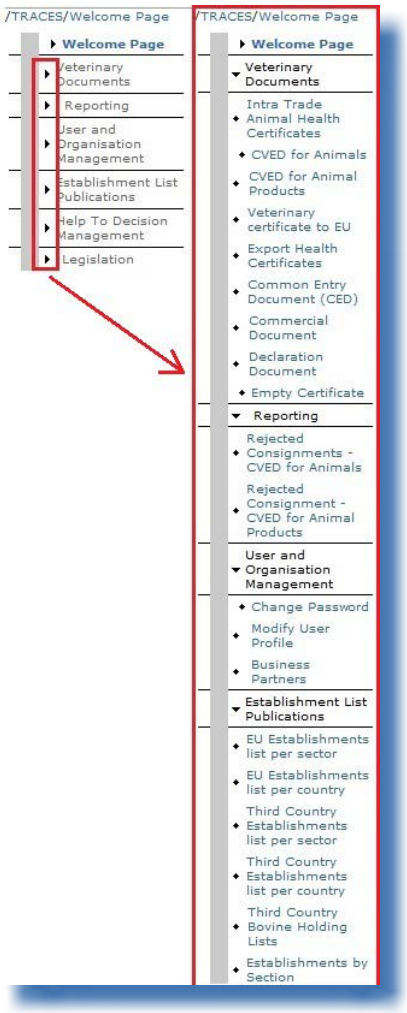


23 Contul dumneavoastră va fi dezactivat după 5 încercări consecutive eșuate. Pentru reactivarea contului, contactați autoritatea competentă TRACES.

24 Veți fi deconectat automat după 30 de minute de inactivitate.

I.5.5.3. PROBLEME DE CONECTARE

Pentru informații suplimentare cu privire la problemele de conectare, puteți consulta manualul de utilizare „Organisation, User and Authority management” [Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților], disponibil în Setul de instrumente TRACES[25].



I.5.6. PERSONALIZAREA MENIURILOR TRACES

Bara de meniuri TRACES din stânga poate fi personalizată după dorință. Meniurile mai puțin „populare” pot fi restrânse, în timp ce meniurile mai „populare” pot fi extinse.

Aceste modificări sunt stocate în profilul dumneavoastră de utilizator TRACES și se vor aplica tuturor sesiunilor dumneavoastră în TRACES până la efectuarea de noi modificări.

25 Setul de instrumente TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd.

I.5.7. ULTIMELE ȘTIRI ÎN TRACES

I.5.7.1. PAGINA DE ÎNTÂMPINARE

Odată conectat la mediul de producție (mediul de lucru real)[26], pagina de întâmpinare TRACES va afișa atât informații cu privire la sistemul TRACES, cât și informații importante referitoare la sănătate, de exemplu la măsurile de protecție.

Se recomandă verificarea periodică a ultimelor știri publicate pe pagina de întâmpinare TRACES, referitoare la următoarele subiecte:

Informații generale și sugestii

Pericole și focare

Informații sanitare, de exemplu modele de documente oficiale de intrare

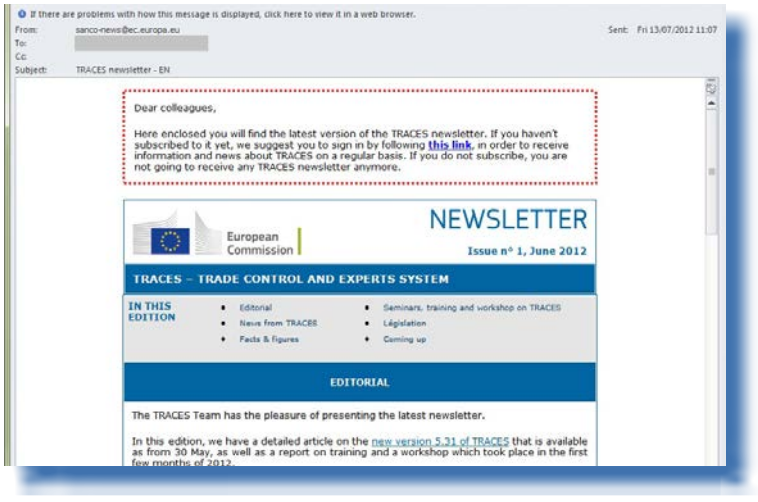
Actualizări tehnice și noi versiuni TRACES

Grupuri de lucru și întâlniri

I.5.7.2. BULETINUL INFORMATIV

Buletinul informativ bilunar TRACES cuprinde știri generale despre sistemul TRACES, fapte și vcifre, informații cu privire la seminarii, sesiuni de formare și ateliere de lucru, legislație și probleme „viitoare”.

Vă puteți abona la acest serviciu gratuit de comunicare, găzduit de Direcția Generală Sănătate și Consumatori, prin intermediul acestui link[27].



26 Pentru informații suplimentare, consultați titlul „I.5.3 Medii”.
27 Buletin informativ TRACES: http://ec.europa.eu/coreservices/mailing/index.cfm?form=register&serviceid=1.

II. Meniul „Documente veterinare”

II.1. Introducere

II.1.1. Procedura de certificare

În cadrul sistemului TRACES, operatorii economici[28] pot iniția partea I (Transport) a documentului oficial de intrare și îl pot transmite autorității competente spre certificare.

Transmiterea părții I poate fi realizată prin două acțiuni principale:
1. Acțiunea „**Salvați ca proiect**” permite operatorului economic să salveze documentul oficial de intrare „la nivel local”.
Numai „inițiatorul” și colegii săi direcți din aceeași organizație vor putea consulta și modifica documentul oficial de intrare înainte de transmiterea acestuia către autoritatea competentă.

2. Acțiunea „**Transmitere pentru certificare**” permite operatorului economic să transmită documentul oficial de intrare către autoritatea competentă. Având în vedere că TRACES este un sistem electronic „online”, transmiterea documentelor are loc instantaneu[29].

Pentru documentele DECLAR sunt disponibile opțiuni suplimentare:
„Salvați ca fiind în curs” și „Validare/Trimitere decizie”[30].

28 Partea I a documentului oficial de intrare poate fi inițiată de către utilizatorii de tip „autoritate competentă”.
29 Pentru informații suplimentare cu privire la această chestiune, consultați manualul de utilizare „Notification management” [Gestionarea notificărilor].
30 De asemenea, un document DECLAR poate fi „clonat” într-un DSVCIP. Pentru detalii suplimentare, consultați titlul „II.2.4 Opțiuni de transmitere” și titlul „II.3.2. Pașii următori DECLAR: Clonare în DSVCIP”.

31

31 În mediile de testare și acceptare TRACES, toate documentele oficiale de intrare poartă inscripționarea „FORMARE” sau „ACCEPTARE”, indiferent de starea documentului oficial de intrare, astfel încât să se evite orice confuzie cu mediul de producție

II.1.2. NOTIFICARE PREALABILĂ (DSVCIP)

În sistemul TRACES, procedura de notificare prealabilă este pusă în aplicare în conformitate cu articolul 2 din Regulamentul (CE) nr. 136/2004 al Comisiei:

> *„Fără a aduce atingere alineatelor (1) și (3), informația cuprinsă în DSVCI poate, cu autorizația autorităților competente ale statului membru vizat de transport, să facă obiectul unei notificări prealabile printr-un sistem de telecomunicații sau printr-un alt sistem de transmitere electronică a datelor. Într-un astfel de caz, informația transmisă pe cale electronică trebuie să fie cea prevăzută în partea 1 din modelul de DSVCI."*

În ceea ce privește documentele DSVCIP certificate de autoritățile competente din UE, sunt vizate numai transporturile destinate importului - adică cele neaflate în tranzit.

În ceea ce privește documentele IMPORT certificate de autoritățile competente din afara spațiului UE, se consideră că a existat o notificare prealabilă a transportului numai în cazul în care comisionarul european în vamă (*operatorul economic asociat cu PCF/PID/PDI din UE*) a transferat (clonat) informațiile din documentul IMPORT în documentul DSVCIP[32].

Aceasta înseamnă că, în cazul documentelor DSVCIP, comisionarii europeni în vamă trebuie să întreprindă acțiunile necesare pentru a supune transportul controlului de către autoritatea competentă la PCF/PID/PDI în Europa[33], transmițând astfel o notificare prealabilă autorității competente din UE.

„real".

32 Pentru informații suplimentare, consultați titlul „III.2. Clonarea documentelor IMPORT în documentul oficial de intrare".

33 Aceasta înseamnă că nu are loc nicio notificare prealabilă în cazul în care un document IMPORT este codificat de un utilizator TRACES din afara spațiului UE.

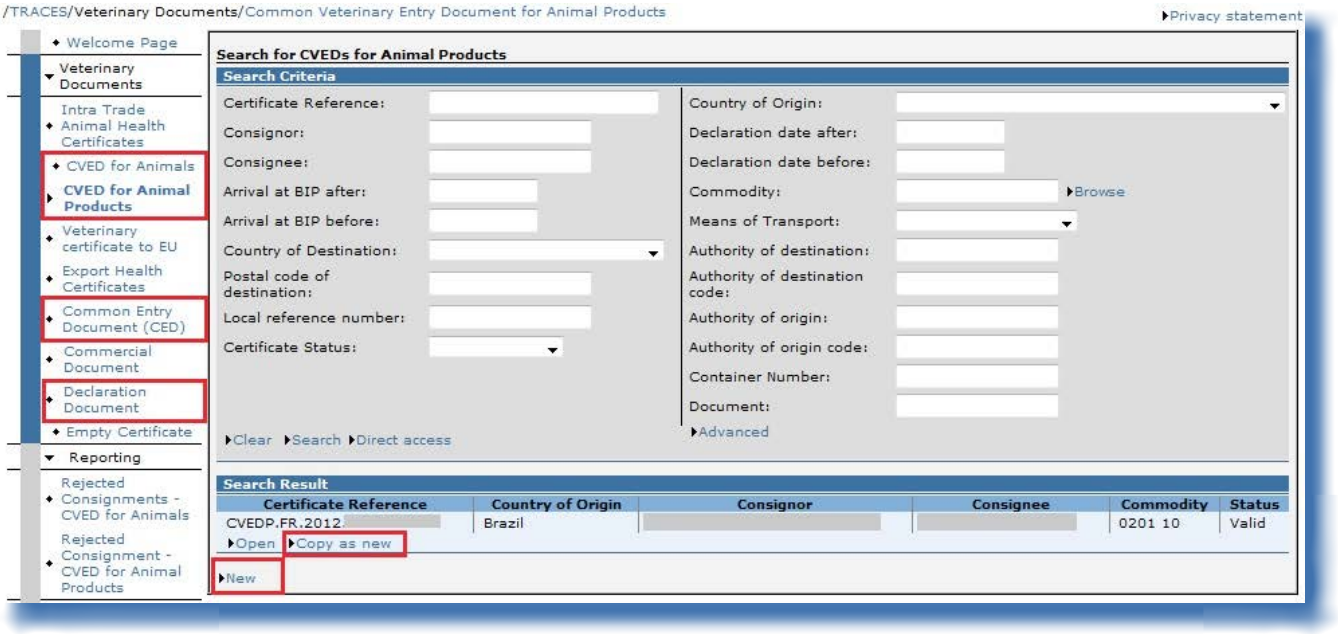
II.2. TRANSMITEREA PĂRȚII I (TRANSPORT)

Partea I a documentului oficial de intrare cuprinde informații cu privire la transport, de exemplu referințe, comercianți, mărfuri, transport și scop.
Atât agenții economici, cât și autoritățile competente pot transmite partea I a documentului oficial de intrare cu ajutorul meniului „Documente veterinare”[34]:

- „Document comun de intrare”: DCI
- „DSVCI pentru animale”: DSVCIA
- „DSVCI pentru produse animale”: DSVCIP
- „Document declarativ”: DECLAR
- „Document sanitar comun de intrare pentru plante și produse vegetale”: DSCI-PP

În toate cazurile, pașii care trebuie urmați pentru a transmite un nou document oficial de intrare sunt identici:

1/ Faceți clic pe butonul „**Nou**” pentru a iniția o parte I nouă și necompletată a unui nou document oficial de intrare.
2/ Faceți clic pe butonul „**Copiază ca nou**”[35] pentru a iniția o nouă parte I pe baza unui document (similar) existent.



Având în vedere strânsa cooperare cu anumite țări terțe, transmiterea părții I a documentului dumneavoastră oficial de intrare poate fi facilitată de existența unui document IMPORT.
Transmiterea documentului oficial de intrare prin „**clonarea**” unui document IMPORT este descrisă în secțiunea „III.2. Clonarea documentelor IMPORT în documentul oficial de intrare”.

34 A se vedea Regulamentul (CE) nr. 669/2009 sau Regulamentul (CE) nr. 1152/2009 pentru DCI, Regulamentul (CE) nr. 282/2004 pentru DSVCIA, Regulamentul (CE) nr. 136/2004 pentru DSVCIP și Regulamentul (UE) nr. 142/2011 al Comisiei pentru DECLAR.
35 Pentru informații suplimentare, consultați titlul „III.3. Copiere ca (document) nou”.

II.2.1. SELECTAREA CODULUI DE NOMENCLATURĂ

Codul de nomenclatură trebuie să fie selectat în conformitate cu marfa primită de comisionarul în vamă la punctul de control la frontieră (PCF), la punctul de intrare desemnat (PID) sau la punctul de import desemnat (PDI).

Codul din Nomenclatura combinată (NC), utilizat în prezent de punctele de control la frontieră din UE, asigură interoperabilitatea între sistemele aflate pe întreg teritoriul UE.
TRACES afișează coduri de nomenclatură pentru:

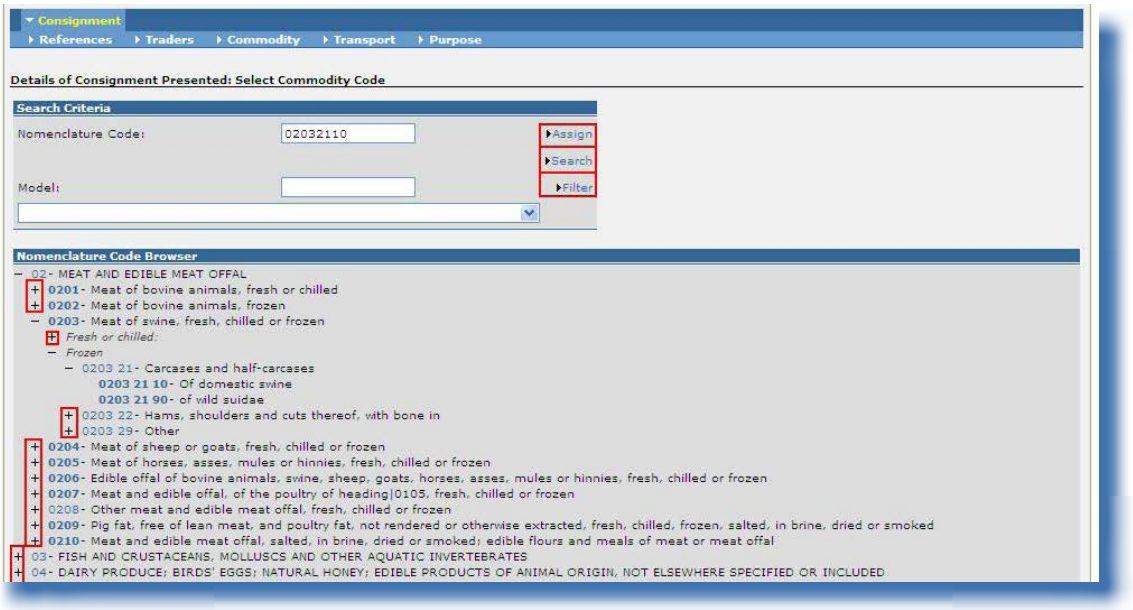
- animale vii în cazul DSVCIA;
- produse animale și produse de origine animală în cazul DSVCIP;
- furaje și alimente de origine neanimală în cazul DCI;
- subproduse în cazul DECLAR;
- plante și produse vegetale în cazul DSCI-PP.

NC este o metodă de desemnare a bunurilor și mărfurilor. Aceasta îndeplinește cerințele impuse de Tariful vamal comun al Uniunii. NC se bazează pe nomenclatura Sistemului armonizat (SA) al Organizației Mondiale a Vămilor (WCO) și prezintă subdiviziuni la nivelul UE.
Baza de date online privind tarifele vamale a DG TAXUD, denumită TARIC (Tariful vamal integrat al Comunităților Europene)[36], utilizează, de asemenea, nomenclatura SA, asigurând o utilizare mai ușoară a sistemului TRACES de către comisionarii în vamă.

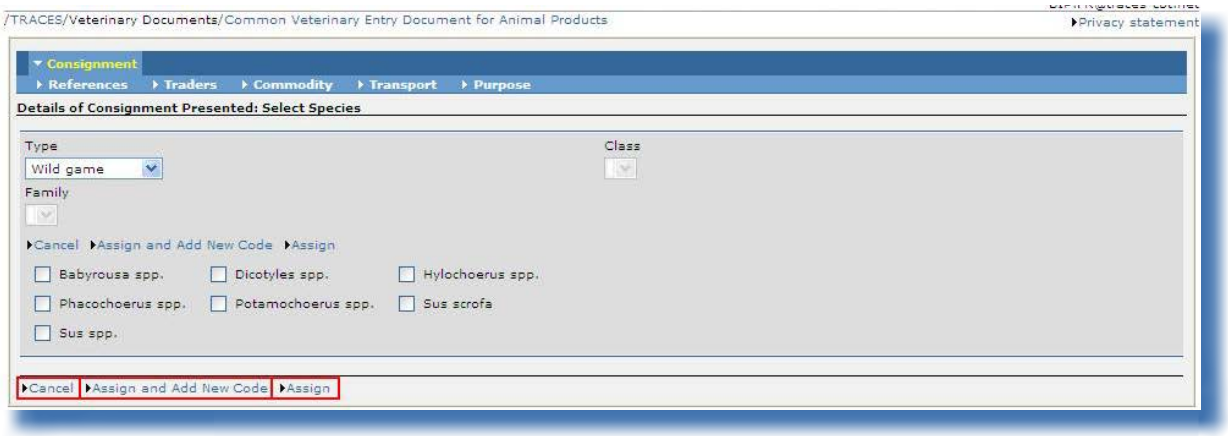
Utilizatorul TRACES are următoarele opțiuni:

Opțiune	**Informații**
„Alocare”	Introduceți codul de nomenclatură direct în câmpul „Cod de nomenclatură” și faceți clic pe butonul „Alocare” pentru a continua. Acesta este cel mai rapid mod de a proceda.
„Căutare”	Pentru a căuta codul de nomenclatură în meniul ierarhizat, introduceți codul în câmpul „Cod de nomenclatură” și faceți clic pe butonul „Căutare” pentru a continua.
„Filtrare”	Filtrați codul de nomenclatură din modelul de document oficial de intrare transmis sau specificați numărul actului legislativ și apăsați pe butonul „Filtrare”. În cazul DSCI-PP, se pot utiliza drept criterii codurile speciilor și codurile OEPP. Structura ierarhizată indică apoi codurile de nomenclatură relevante.
Simbolul „+”	Pentru a căuta codul de nomenclatură în meniul ierarhizat, faceți clic pe simbolul „+” de lângă cod pentru a afișa detaliile suplimentare și selectați codul de nomenclatură corespunzător pentru a continua.

36 TARIC: http://ec.europa.eu/taxation_customs/customs/customs_duties/tariff_aspects/customs_tariff/index_en.htm.



Pot fi selectate numai codurile NC cu caractere aldine.



În funcție de codul de nomenclatură selectat, poate fi necesară o completare a codului pentru a clasifica marfa la nivel sanitar (tip) și filogenetic (clasă, familie, specie).

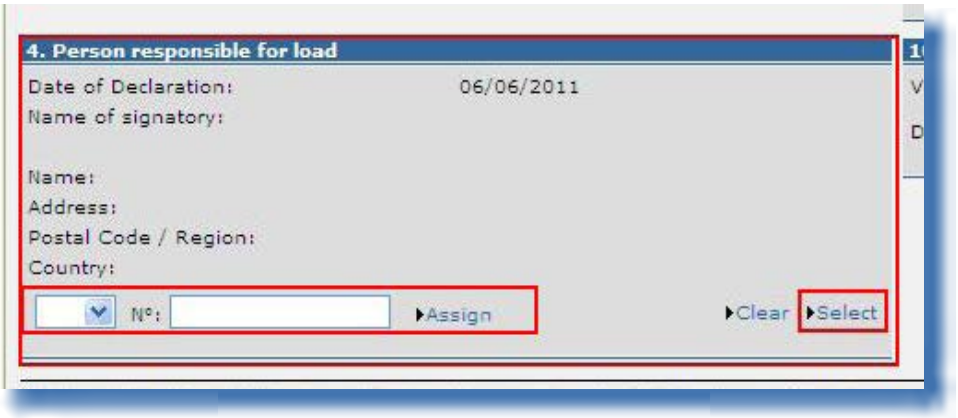
În continuare, utilizatorul TRACES are următoarele opțiuni:

Opțiune	**Informații**
„Alocare și adăugare cod nou”	Selectați mai multe mărfuri la nivel sanitar (tip) și filogenetic (clasă, familie, specie), pentru un anumit model de document oficial de intrare. Pot fi selectate numai codurile de nomenclatură disponibile pentru modelul de document oficial de intrare ales.
„Alocare”	Confirmați marfa aleasă în documentul oficial de intrare.

II.2.2. PRECIZAREA ORGANIZAȚIILOR ÎN RUBRICILE DOCUMENTULUI OFICIAL DE INTRARE

II.2.2.1. CĂUTARE

Înainte de a crea o nouă organizație, ar trebui să verificați mai întâi, prin căutare, dacă aceasta este deja prezentă sau nu în TRACES. Această acțiune se aliniază principiului *„Întâi căutați. Creați dacă este necesar”*.



Introducerea numelui unei organizații într-o rubrică se poate realiza cu ajutorul a două opțiuni:

Opțiune	Informații
„Alocare”	Permite aflarea rapidă a denumirii organizației prin selectarea țării (codul ISO) și a „numărului de aprobare” a organizației.
„Selectare”	Permite selectarea organizației dintr-un ecran de căutare. *Notă* - La căutarea unei organizații, operatorii economici trebuie să specifice țara și cel puțin trei caractere din denumirea sau numărul de aprobare al organizației pentru a proteja confidențialitatea datelor. Dacă este necesar, se poate utiliza simbolul „%” pentru a extinde opțiunile de căutare (de exemplu: „%Logistics” pentru a găsi „Societatea denumită S.A. Logistics”).

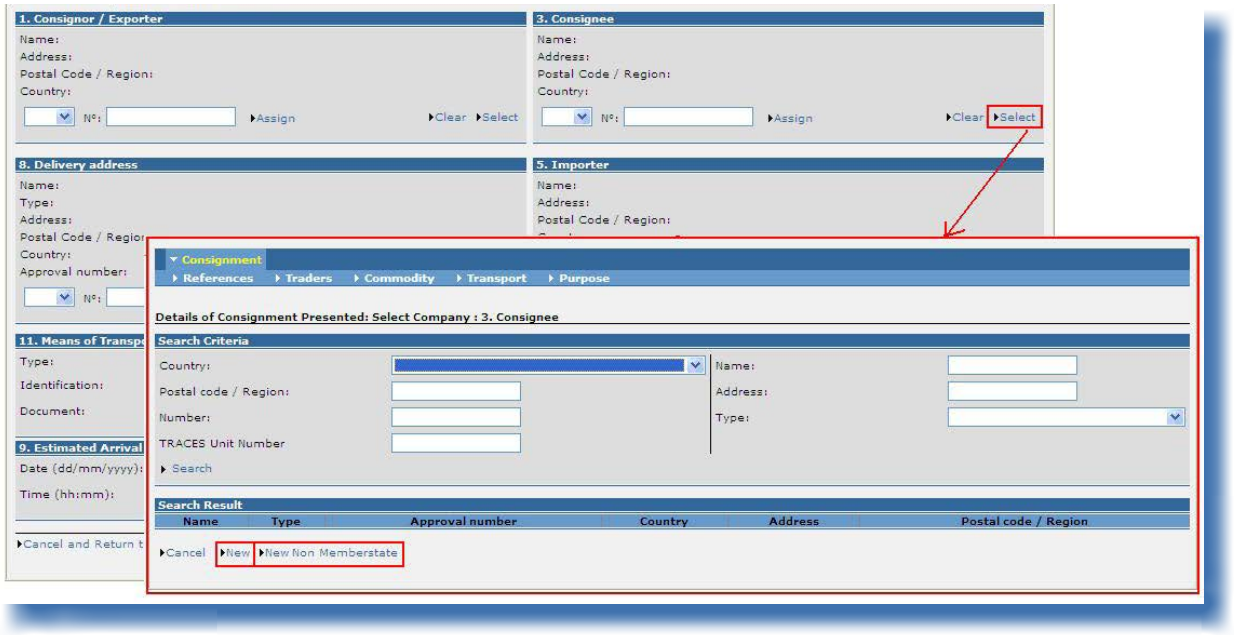
Problemele de gestionare a organizațiilor sunt descrise în detaliu în manualul de utilizare „Organisation, user and authority management” (Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților).

II.2.2.2. CREARE

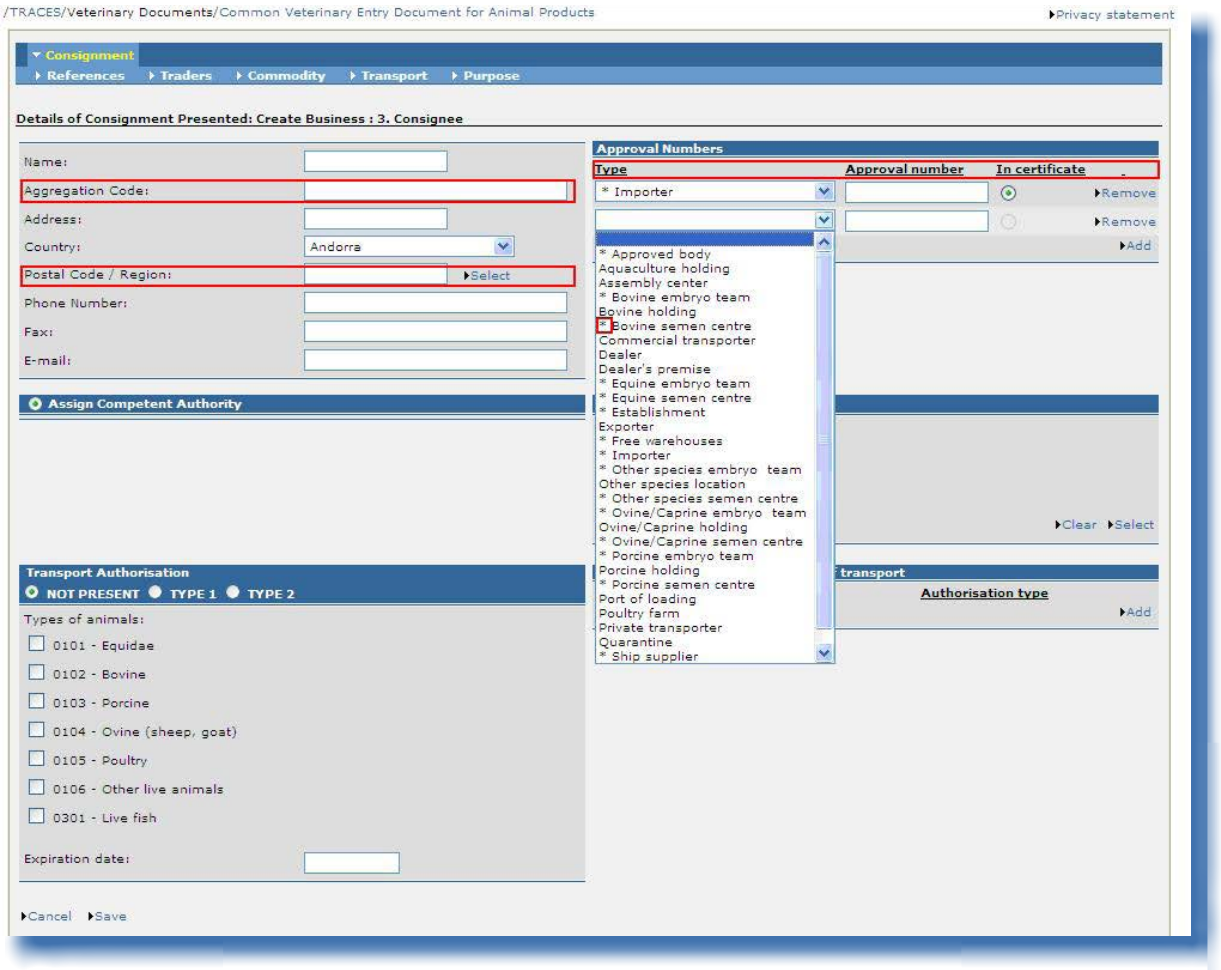
În cazul în care organizația nu figurează încă în sistemul TRACES, aceasta poate fi creată în timpul procedurii de transmitere a unui document oficial de intrare.

Faceți clic pe butonul **„Selectare”** din rubrica dorită a documentului oficial de intrare și selectați:

- **„Nou”** pentru a crea o organizație într-o țară UE/AELS/SEE;
- **„Țară terță nouă”** pentru a crea o organizație într-o țară terță.



Introduceți datele noii organizații:



Câmp de date	**Informații**
„Cod de agregare”	Corespunde numărului de identificare generală a organizației (UE) și: - este opțional; - trebuie să fie unic pentru o anumită țară; - poate fi identic cu numărul (numerele) de aprobare al(e) organizației. Pentru țările terțe, această rubrică este inactivă.
„Număr de aprobare”	Se referă la tipul de activitate al unei organizații care nu necesită o includere în lista oficială (LMS) și: - poate fi obligatoriu, în funcție de tipul de activitate; - poate fi diferit de codul de agregare și de alte numere de aprobare ale aceleiași organizații.

Câmp de date	Informații
„În certificat”	Permite atribuirea unui anumit tip de activitate organizației în documentul oficial de intrare. Spre deosebire de procedura de creare a unei organizații din meniul „Gestionarea organizațiilor și a utilizatorilor” și submeniul „Organizații”, în rubrica referitoare la certificat trebuie să se introducă un anumit tip de activitate pentru fiecare unitate. Acesta va corespunde mărfii indicate în documentul oficial de intrare. Posibilele tipuri de activitate care pot fi alocate în rubrica referitoare la certificat sunt marcate cu un asterisc (*) și sunt singurele care pot fi atribuite în documentul oficial de intrare.
„Tip”	Permite specificarea mai multor tipuri de activitate, prin folosirea butoanelor „Adăugare” și „Eliminare”. Tipurile de activitate aflate sub incidența procedurii de includere pe listă (LMS) a unităților publicate în mod oficial nu pot fi alocate prin aceasta procedură. Organizațiile cu activitate de tip LMS trebuie să urmeze procedura oficială de includere pe listă. Dacă doriți să specificați ca tip de activitate „Responsabil de încărcătură”, trebuie mai întâi să alocați organizației un punct de control la frontieră. Astfel, lista verticală a tipurilor de activitate va fi repopulată în mod automat.
„Cod poștal/Regiune”	Permite selectarea codului poștal pentru țările UE/AELS/SEE și selectarea regiunilor, a provinciilor sau a statelor din afara spațiului UE. Dacă ați specificat un alt tip de activitate decât „Responsabil de încărcătură” pentru organizație, autoritatea competentă este alocată în mod automat pe baza informațiilor din câmpul „Cod poștal/Regiune” și se afișează după validarea organizației.

Faceți clic pe butonul **„Salvare”** pentru a memora datele organizației și a reveni la ecranul anterior.

Problemele de gestionare a organizațiilor sunt descrise în detaliu în manualul de utilizare „Organisation, user and authority management” (Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților).

II.2.2.3. Completarea automată a rubricilor documentului oficial de intrare

În vederea accelerării procedurii de transmitere a documentelor, datele unei organizații pot fi copiate în mod automat dintr-o rubrică în alta.

Această caracteristică a sistemului TRACES depinde de o combinație de parametri:

- Tipul documentului oficial de intrare: DCI, DSVCIA, DSVCIP, DECLAR, DSCI-PP
- Tipul rubricii din documentul oficial de intrare: Expeditor/Loc de origine/Loc de încărcare/Transportator, Destinatar/Loc de destinație
- Tipul de activitate al organizației înscris în rubrica inițială a documentului oficial de intrare

Legăturile dintre diferitele rubrici ale fiecărui tip de document oficial de intrare sunt descrise mai jos, în secțiunea „II.2.3 Completarea părții I”[37].

Desigur, datele completate în mod automat pot fi șterse și modificate după dorință.

37 Pentru informații suplimentare privind fiecare tip de document oficial de intrare, consultați fiecare subtitlu.

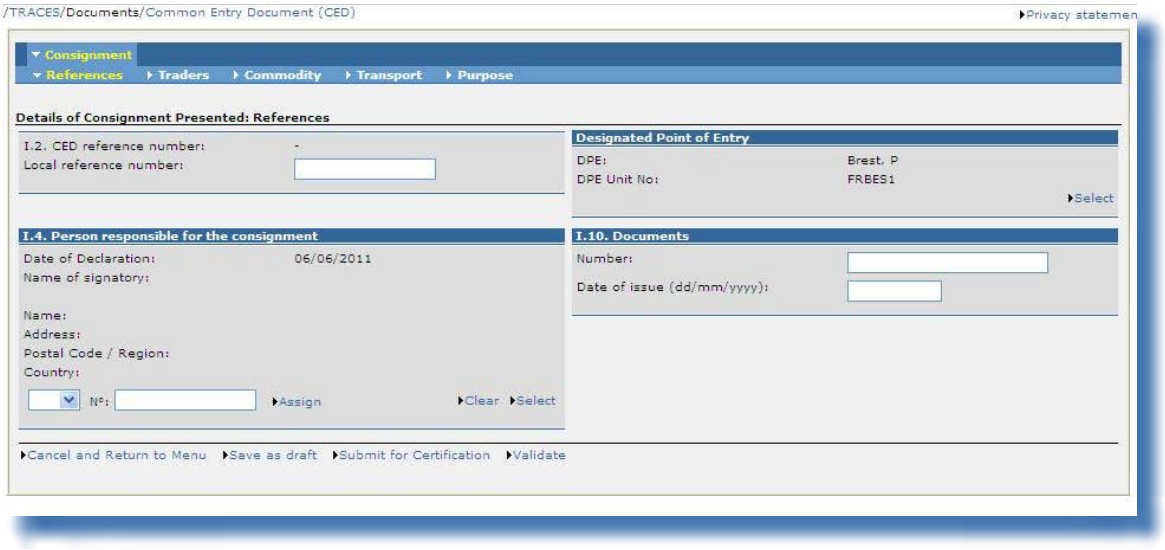
II.2.3. COMPLETAREA PĂRȚII I

II.2.3.1. ... A UNUI DCI

Partea I „Transport” a unui DCI din sistemul TRACES conține toate rubricile prevăzute de Regulamentul (CE) nr. 669/2009, în cadrul taburilor prezentate mai jos.

Descrierea oficială a rubricilor este disponibilă la rubrica *„Note explicative pentru DCI”* din anexa II la Regulamentul (CE) nr. 669/2009 al Comisiei.
Totuși, unele rubrici sunt evidențiate mai jos.

REFERINȚE



„I.2. Număr de referință DCI”

Număr unic de referință alocat în mod automat de TRACES și afișat după transmiterea părții I.

Cât timp documentul oficial de intrare se află în stadiul de transmitere („Nou”), utilizatorii TRACES pot modifica în continuare partea I. Numărului unic de referință DCI i se adaugă în mod automat un număr de versiune (- Vx), care este incrementat la fiecare retransmitere a documentului, indiferent dacă acesta a fost modificat sau nu.

„Număr local de referință”

Număr pe care utilizatorul TRACES îl poate aloca în funcție de administrația sa națională (opțional). Aici se pot identifica centrele de inspecție (opțional).

Dacă nu a fost introdus, numărul local de referință va fi completat în mod automat cu un număr unic de referință alocat de TRACES ulterior transmiterii părții II.

„I.4. Persoana responsabilă pentru transport”

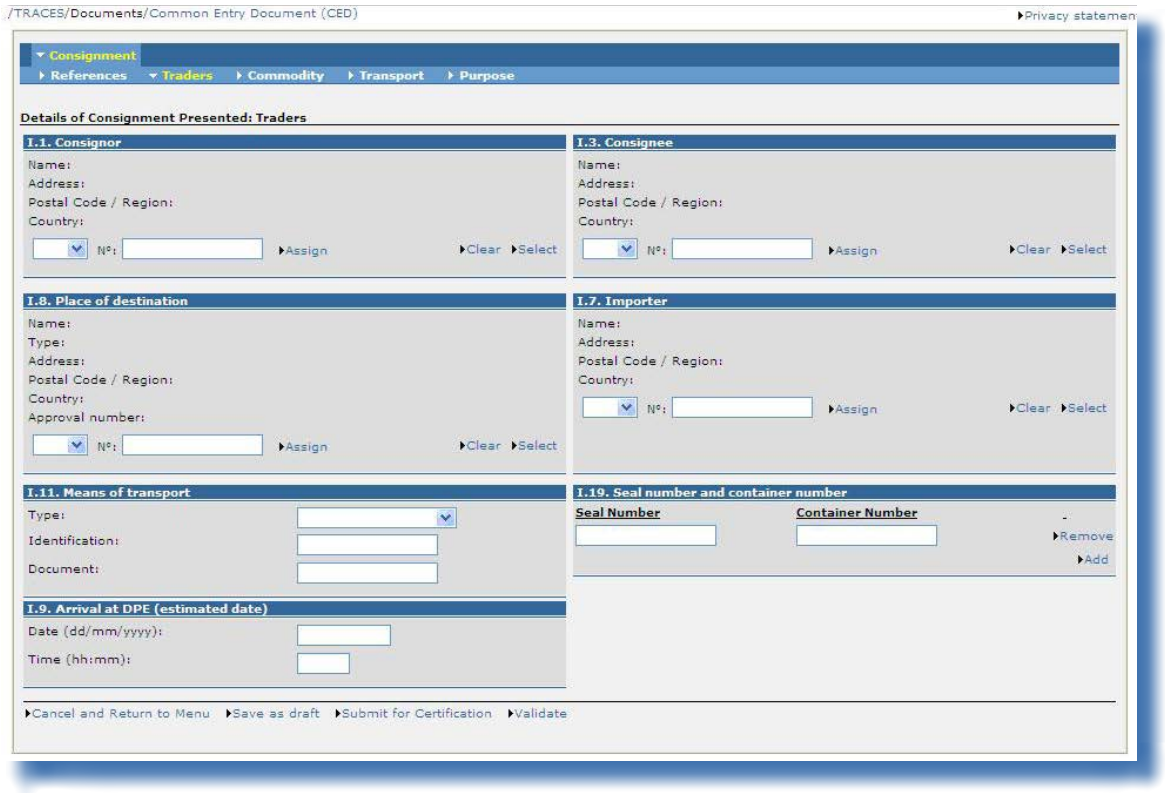
Dacă „persoana responsabilă pentru transport” este înregistrată în TRACES și înscrie personal declarația (partea I), acest câmp se completează în mod automat cu numele organizației sale.

„Punct de intrare desemnat” („Punct de import desemnat”)

Denumirea autorității competente și codul său TRACES se completează în mod automat odată cu inițierea părții I, în funcție de organizația introdusă în rubrica I.4. „Persoana responsabilă pentru transport”.

Totuși, aceste informații pot fi modificate de către „persoana responsabilă pentru transport”, cu ajutorul opțiunii „Selectare”, sau pot fi suplimentate în cazul în care autoritatea competentă centrală (ACC) este cea care creează documentul DCI în numele autorității competente.

COMERCIANȚI



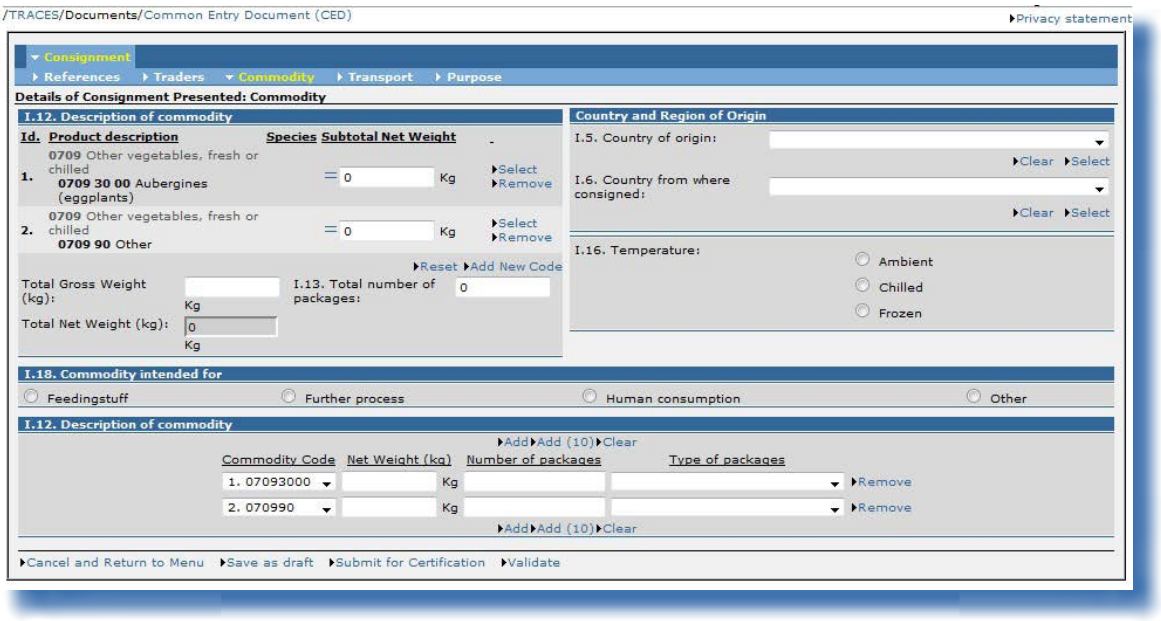
„I.11. Mijloc de transport”

Această rubrică conține informații referitoare la sosirea la punctul de intrare desemnat, iar completarea ei este obligatorie.

„I.19. Numărul sigiliului și numărul containerului”

Pentru a introduce numărul necesar de rânduri se poate folosi butonul „Adăugare”, având în vedere că numărul sigiliului și numărul containerului pot fi independente și pot fi completate sau nu.

MARFĂ

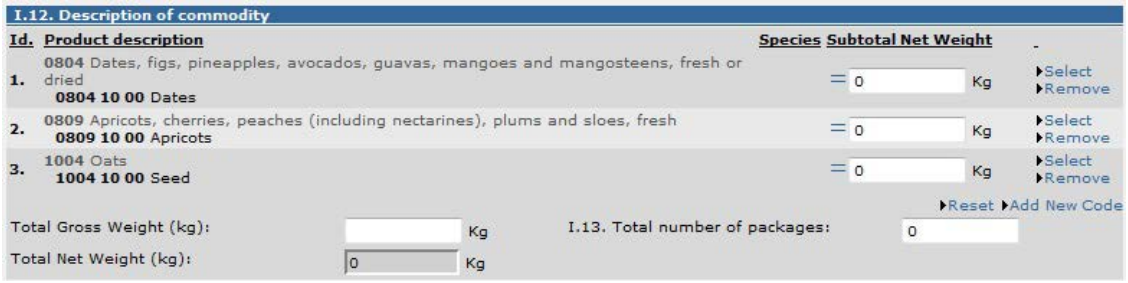


„I.12. Descrierea mărfurilor”

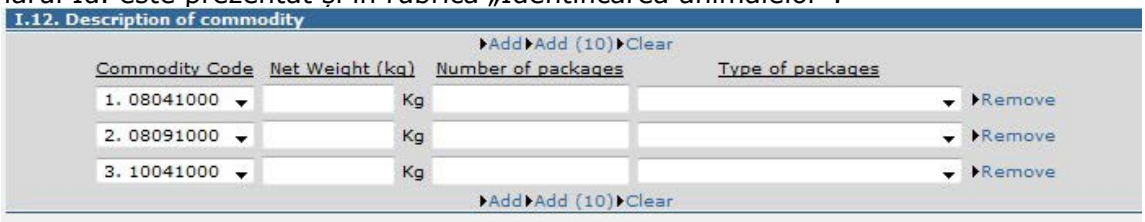
Codul de nomenclatură și extensiile acestuia pot fi modificate în documentul oficial de intrare cu ajutorul butoanelor „Selectare”, „Eliminare”, „Resetare” și „Adăugare cod nou”.

Orice modificare a codului de nomenclatură sau a extensiilor sale poate conduce la ștergerea unor informații din partea I, în vederea asigurării conformității cu normele de coerență.

În cazul în care transportul cuprinde mai multe coduri de nomenclatură, acestea sunt precedate de un număr de ordine (Id.) și sunt prezentate în conformitate cu clasificarea vamală:



Numărul Id. este prezentat și în rubrica „Identificarea animalelor”:



De reținut că în documentul oficial se pot selecta numai mărfuri cu același tip de temperatură (ambientală, de refrigerare sau de congelare).

Pentru fiecare cod de nomenclatură trebuie completat câmpul „**Subtotal greutate netă,**” fie prin introducerea directă a greutății nete pentru fiecare cod de nomenclatură, fie făcând clic pe simbolul „=”, care însumează toate greutățile nete de pe fiecare rând asociat codului respectiv.

O funcție de asigurare a coerenței verifică dacă subtotalul corespunzător unui cod de nomenclatură este mai mare sau egal cu suma greutăților nete aferente fiecărei specii din codul respectiv.

„Greutatea totală netă” corespunde sumei subtotalurilor și se completează în mod automat în momentul în care utilizatorul comută taburile.

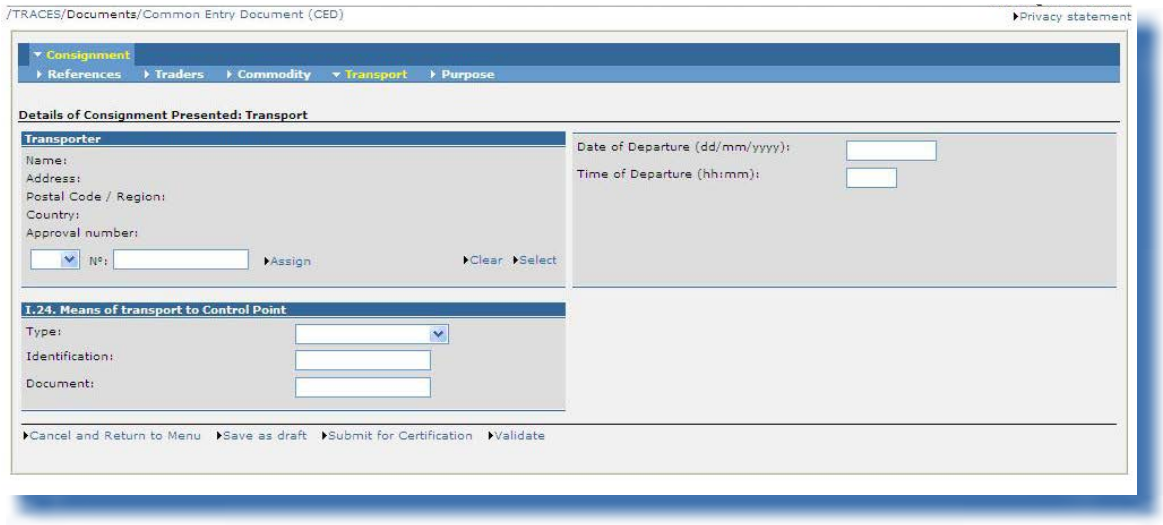
Separatoarele „virgulă” și „punct”

Pentru a introduce numere zecimale, se va folosi virgula (maximum 2 zecimale). Nu este nevoie să se folosească punctul pentru delimitarea miilor.

Totuși, documentul oficial de intrare tipărit afișează în mod automat un punct pentru a indica numerele zecimale.

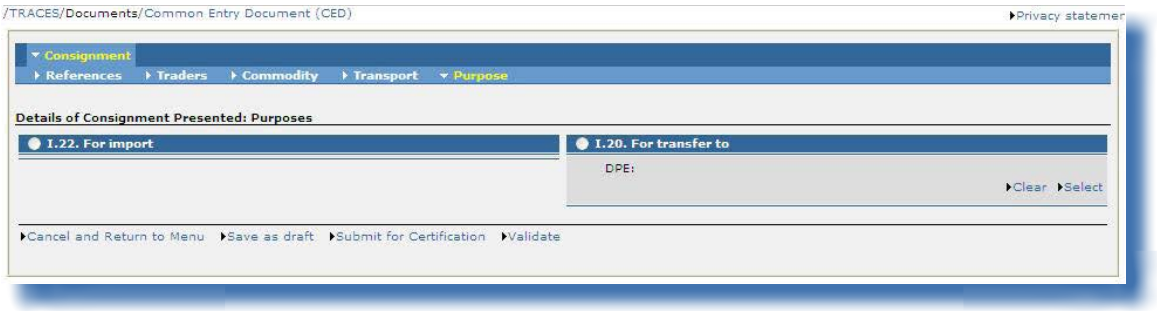
Exemplu: 1.234,567 (o mie două sute treizeci și patru virgulă cinci sute șaizeci și șapte) devine 1234.57 (o mie două sute treizeci și patru virgulă cincizeci și șapte) în documentul oficial de intrare tipărit.

TRANSPORT



Tabul „Transport” conține informații cu privire la transportul din punctul de intrare desemnat și este opțional pentru importurile de „furaje și alimente de origine neanimală”, cu excepția câmpului „Tip” din rubrica I.24. „Mijloc de transport către punctul de control”.

SCOP

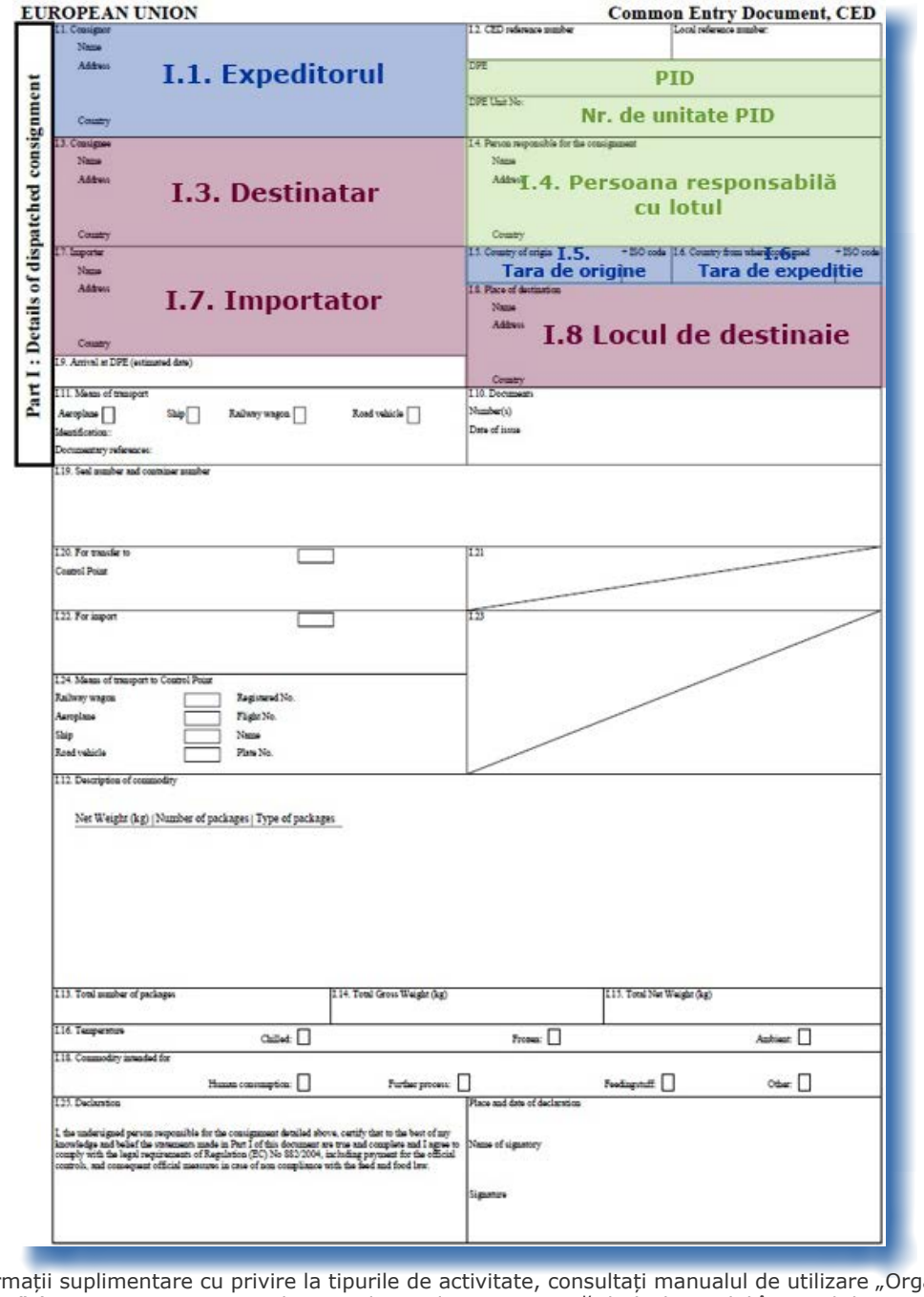


„I.20. Pentru transfer către”

Se recomandă utilizarea pe durata perioadei de tranziție prevăzute la articolul 19 alineatul (1) din Regulamentul (CE) nr. 669/2009 pentru a permite continuarea transportului către un alt punct de control.

NOTĂ - ASOCIEREA RUBRICILOR DCI ÎN TRACES

Pentru a accelera transmiterea părții I a unui DCI, informațiile introduse într-o rubrică pot fi copiate în mod automat în alte rubrici, în cazul în care se permite introducerea tipului de activitate al organizației[38] din prima rubrică în alte rubrici. De exemplu, rubrica „Destinatar" poate fi copiată în mod automat în rubricile „Loc de destinație" și „Importator".



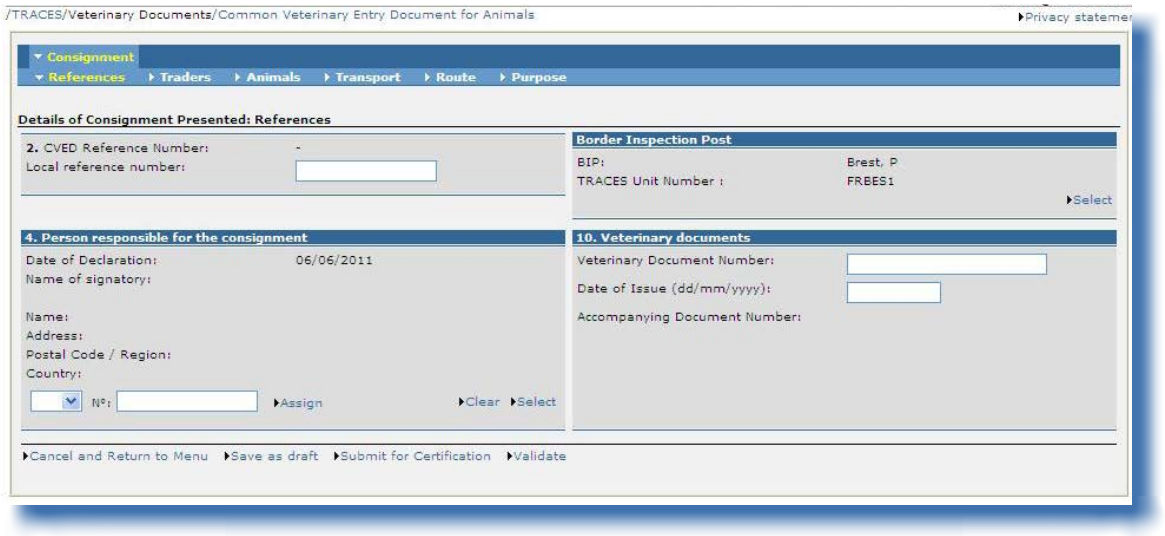
38 Pentru informații suplimentare cu privire la tipurile de activitate, consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management" *(Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților)*, disponibil în Setul de instrumente TRACES.

II.2.3.2. ... A UNUI DSVCIA

Partea I „Transport” a unui DSVCIA din sistemul TRACES conține toate rubricile prevăzute de Regulamentul (CE) nr. 282/2004, în cadrul taburilor prezentate mai jos.

Descrierea oficială a rubricilor este disponibilă la rubrica „Note explicative referitoare la documentul veterinar comun de intrare privind introducerea de animale vii din țări terțe în Uniunea Europeană sau în Spațiul Economic European” din anexa I la Regulamentul (CE) nr. 282/2004.
Totuși, unele rubrici sunt evidențiate mai jos.

REFERINȚE



<u>„2. Număr de referință DSVCI”</u>

Număr unic de referință alocat în mod automat de TRACES și afișat după transmiterea părții I.

Cât timp documentul oficial de intrare se află în stadiul de transmitere („Nou”), utilizatorii TRACES pot modifica în continuare partea I. Numărului unic de referință DSVCI i se adaugă în mod automat un număr de versiune (- Vx), care este incrementat la fiecare retransmitere a documentului, indiferent dacă acesta a fost modificat sau nu.

<u>„Număr local de referință”</u>

Număr pe care utilizatorul TRACES îl poate aloca în funcție de administrația sa națională (opțional). Aici se pot identifica centrele de inspecție (opțional).

Dacă nu a fost introdus, numărul local de referință va fi completat în mod automat cu un număr unic de referință alocat de TRACES ulterior transmiterii părții II.

<u>„4. Persoana responsabilă pentru transport”</u>

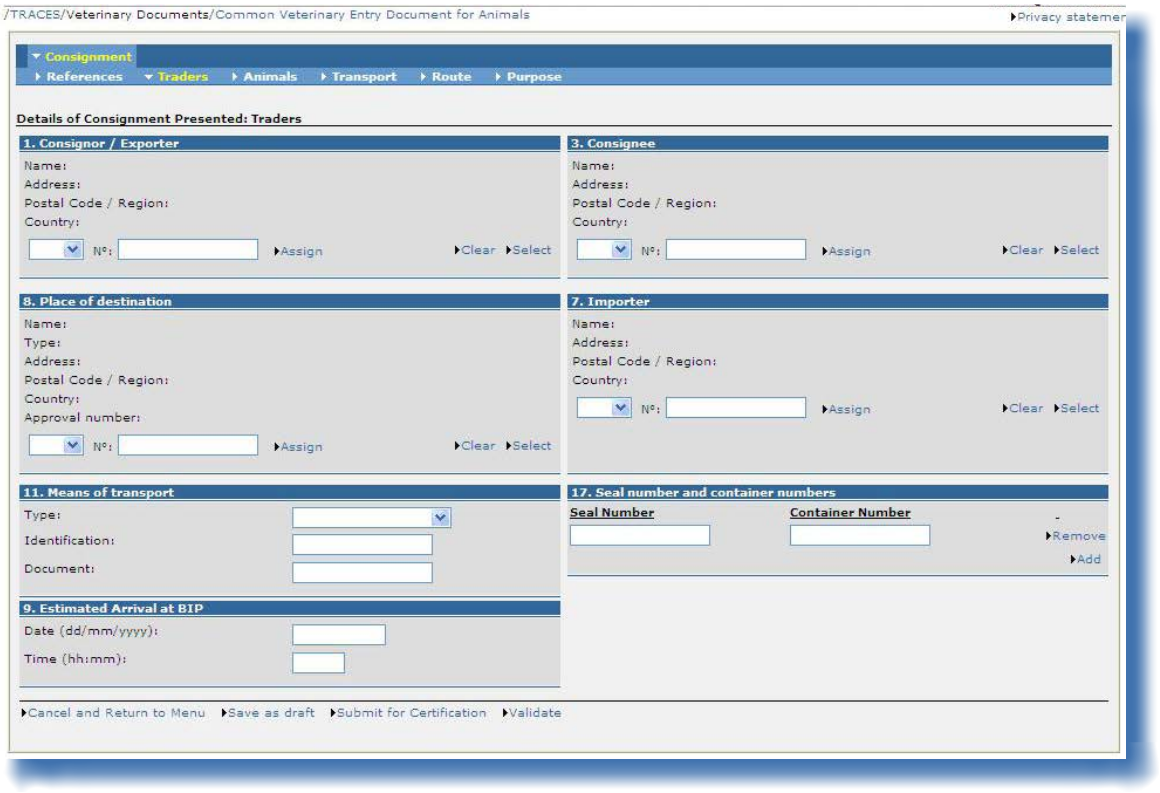
Dacă „persoana responsabilă pentru transport” este înregistrată în TRACES și înscrie personal declarația (*partea I*), acest câmp se completează în mod automat cu numele organizației sale.

<u>„Punct de control la frontieră”</u>

Denumirea autorității competente și codul său TRACES se completează în mod automat odată cu inițierea părții I, în funcție de organizația introdusă în rubrica 4. „Persoana responsabilă pentru transport”.

Totuși, aceste informații pot fi modificate de către „persoana responsabilă pentru transport”, cu ajutorul opțiunii „Selectare”, sau pot fi suplimentate în cazul în care ACC este cea care creează documentul DSVCIA în numele autorității competente.

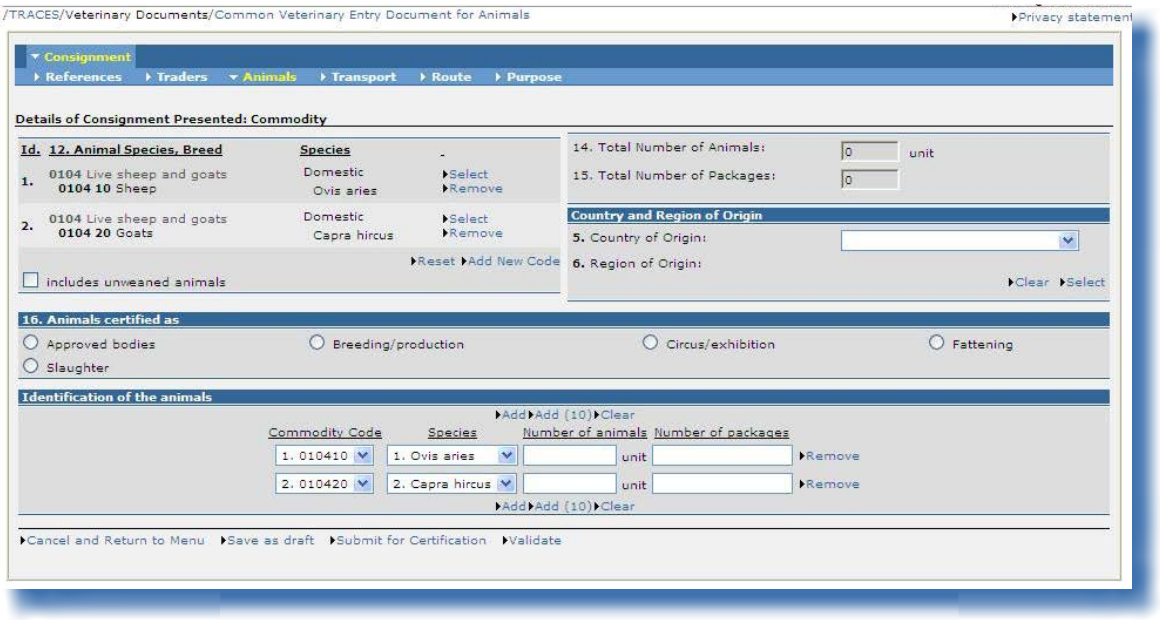
COMERCIANȚI



„17. Numărul sigiliului și numărul containerului”

Pentru a introduce numărul necesar de rânduri se poate folosi butonul „Adăugare”, având în vedere că numărul sigiliului și numărul containerului pot fi independente și pot fi completate sau nu.

ANIMALE

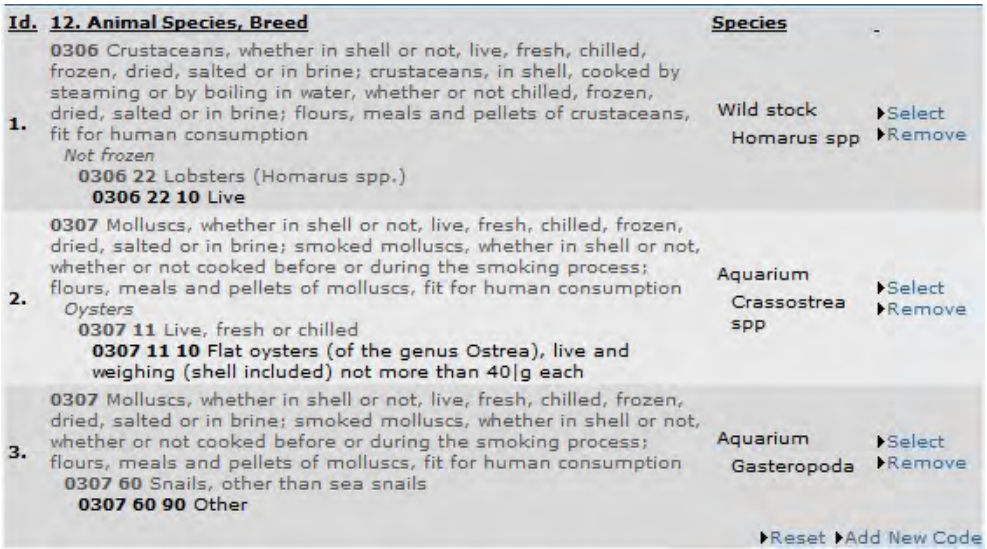


„12. Animale, specie, rasă”

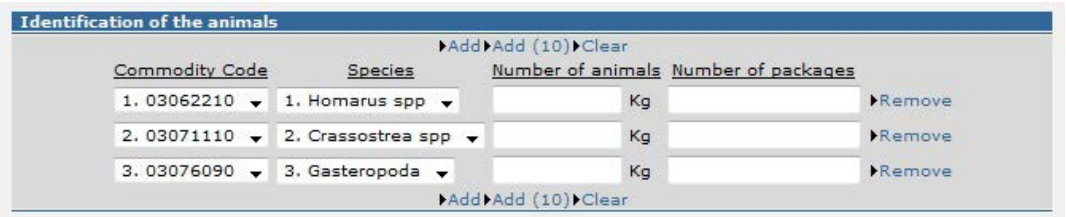
Codul de nomenclatură și extensiile acestuia din documentul oficial de intrare pot fi modificate cu ajutorul butoanelor „Selectare”, „Eliminare”, „Resetare” și „Adăugare cod nou”.

Orice modificare a codului de nomenclatură sau a extensiei acestuia poate conduce la ștergerea unor informații din partea I, în vederea asigurării conformității cu normele de coerență.

În cazul în care se selectează mai multe coduri de nomenclatură pentru un transport, acestea sunt precedate de un număr de ordine (Id.) și sunt prezentate în conformitate cu clasificarea vamală:



Numărul Id. este prezentat și în rubrica „Identificarea animalelor”:



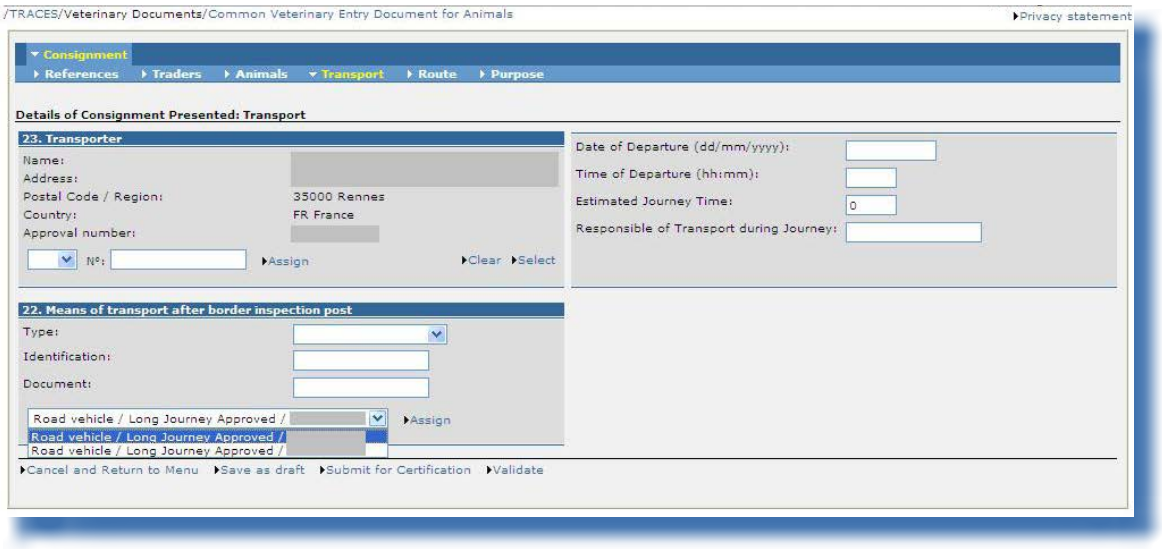
Separatoarele „virgulă” și „punct”

Pentru a introduce numere zecimale, se va folosi virgula (maximum 2 zecimale). Nu este nevoie să se folosească punctul pentru delimitarea miilor.

Totuși, documentul oficial de intrare tipărit afișează în mod automat un punct pentru a indica numerele zecimale.

Exemplu: 1.234,567 (o mie două sute treizeci și patru virgulă cinci sute șaizeci și șapte) devine 1234.57 (o mie două sute treizeci și patru virgulă cincizeci și șapte) în documentul oficial de intrare tipărit.

TRANSPORT



Tabul „Transport” conține informații cu privire la transportul din punctul de control la frontieră și este obligatoriu pentru importurile de animale. Acest tab nu se aplică țărilor terțe care emit documente DSVCIA.

„22. Mijloc de transport după punctul de control la frontieră”

Aceste autorizații sunt impuse de sistemul TRACES, care le verifică valabilitatea în momentul emiterii DSVCIA.

După selectarea unui „Transportator” comercial, „Mijlocul de transport” poate fi alocat în mod direct. În acest sens, selectați „Mijlocul de transport” adecvat din lista verticală și faceți clic pe butonul „Alocare”.

„Durata estimată a călătoriei”

Un sistem de informații geografice (GIS) calculează în mod automat *„durata estimată a călătoriei”* în cazul în care rubrica „22. Mijloace de transport după punctul de control la frontieră” conține „Vehicul rutier” ca „Tip”. Cu toate acestea, durata transportului aerian nu este calculată în mod automat.

Algoritmul se bazează pe ruta optimă între PCF de intrare și rubrica „8. Loc de destinație”, la o viteză maximă de 70 de kilometri pe oră[39]. Rezultatul generat de GIS reprezintă durata minimă și poate fi corectat (manual) în sens crescător[40].

„Durata estimată a călătoriei” din tabul „Transport” este asociată rubricii „Planificarea punctelor de staționare și transfer” din tabul „Rută”. De îndată ce durata estimată a călătoriei depășește cerințele juridice impuse de Regulamentul privind bunăstarea animalelor[41], este posibil să fie necesară

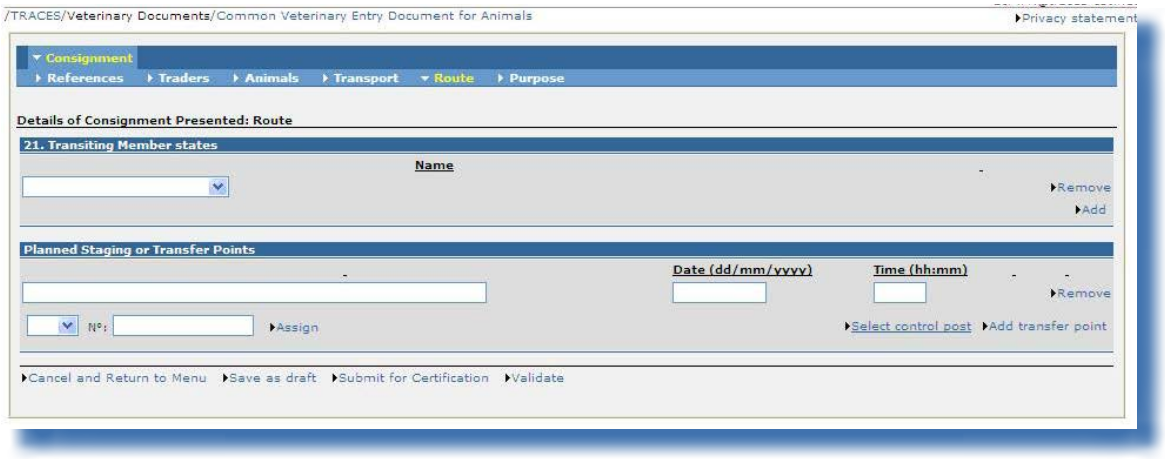
39 În cazul în care durata estimată a călătoriei, calculată în mod automat, nu pare să corespundă deloc duratei reale, contactați echipa TRACES, care va efectua o nouă verificare și, dacă este necesar, va modifica longitudinea și latitudinea exactă a locurilor respective.

40 Pentru ajustări în sens crescător, verificați din nou dacă „durata estimată a călătoriei” este introdusă corect, întrucât această casetă se poate reseta în mod automat la valoarea inițială atunci când se actualizează pagina.

41 Regulamentul (CE) nr. 1/2005 al Consiliului.

selectarea sau adăugarea unor puncte de staționare sau transfer[42].

RUTĂ



„Planificarea punctelor de staționare și transfer”

În conformitate cu Regulamentul privind bunăstarea animalelor[43], poate fi necesar un plan de drum pentru următoarele specii: vite (bovine – 0102), oi (ovine – 010410), capre (caprine – 010420), porci (porcine – 0103), cai (ecvidee – 0101), în special pentru „animalele neînțărcate”.

În cazul în care durata estimată a călătoriei depășește 8 ore, pentru aceste specii trebuie transmis un plan de drum. În acest caz, trebuie să se stabilească cel puțin un punct de staționare sau transfer. Informațiile trebuie să fie introduse într-o rubrică de text liber și nu sunt asociate niciunei autorități de control specifice. Pentru a introduce informații, faceți clic pe butonul „**Adăugați un punct de transfer**”.

Nerespectarea acestei cerințe va genera următorul mesaj de alertă la transmiterea documentului oficial de intrare:

„DSVCIA-153 Puncte de staționare și transfer ale rutei: Este necesar cel puțin un loc de staționare sau transfer”.

În funcție de speciile în cauză, trebuie să se specifice unul sau mai multe puncte de control/centre de colectare, care pot fi selectate dintr-un meniu, indiferent dacă animalele au fost înțărcate sau nu și indiferent de durata călătoriei. Aceasta se aplică în următoarele cazuri:

- pentru animale neînțărcate, dacă durata călătoriei depășește 19 ore;
- pentru porcine și ecvidee, dacă durata călătoriei depășește 24 de ore;
- pentru ovine, caprine și bovine, dacă durata călătoriei depășește 29 de ore.

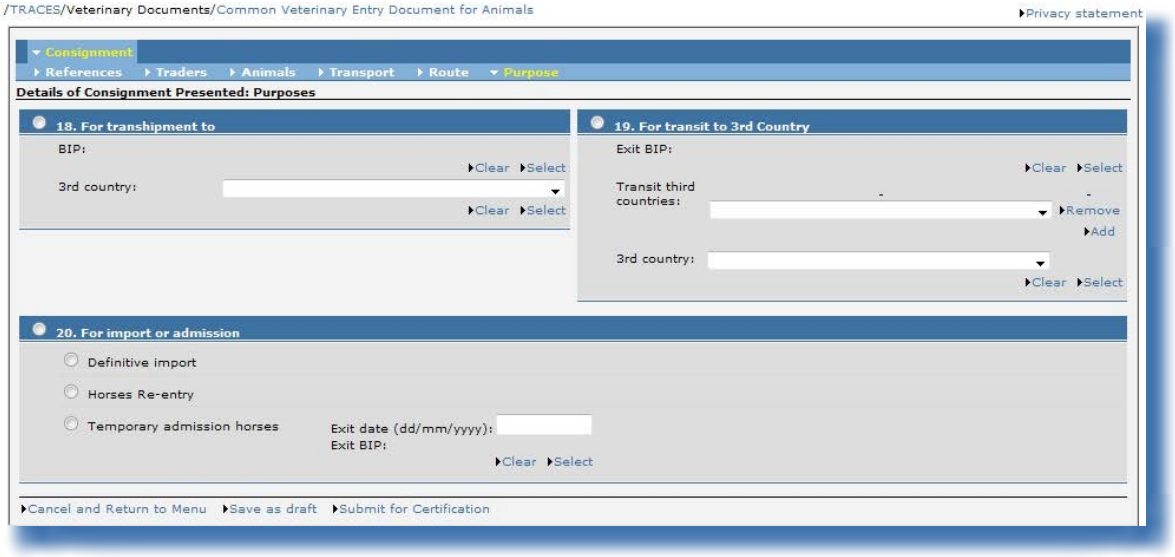
În toate aceste cazuri se introduc cel puțin un „punct de control” și un „punct de transfer” prin apăsarea butonului „**Selectați un punct de control**”.

Nerespectare acestei cerințe va genera următorul mesaj de alertă la transmiterea documentului oficial de intrare:

„DSVCIA-154 Puncte de staționare și transfer ale rutei: Este necesar cel puțin un punct de control”.

42 Pentru informații suplimentare, consultați tabul „Rută”.
43 Regulamentul (CE) nr. 1/2005 al Consiliului.

Scop



„18. Pentru transbordare către” și „19. Pentru tranzit către o țară terță”

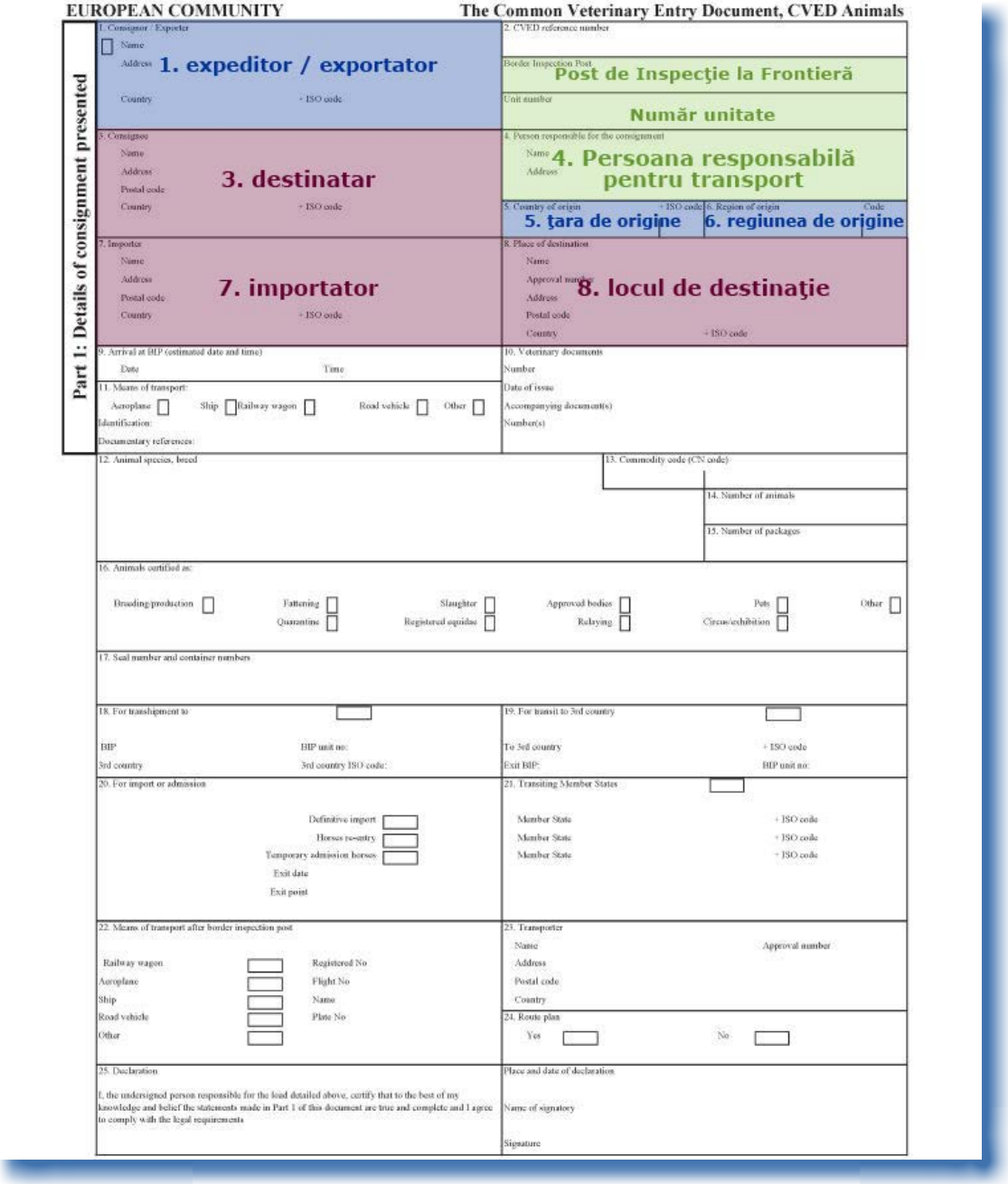
În cazul transporturilor destinate transbordării sau al celor aflate în tranzit, dacă se bifează rubrica „18. Pentru transbordare către” sau „19. Pentru tranzit către o țară terță”, puteți selecta sau crea un destinatar (rubrica 3) și un loc de destinație (rubrica 8) aflați într-o țară terță.

Dacă nu se cunosc aceste informații, documentul oficial de intrare poate fi transmis și fără a completa aceste rubrici.

După alegerea uneia dintre opțiunile de mai sus, în rubrica „10. Documente sanitar-veterinare” se poate selecta și o unitate „neautorizată”.

NOTĂ – ASOCIEREA RUBRICILOR DSVCIA ÎN TRACES

Pentru a accelera transmiterea părții I a unui DSVCIA, informațiile introduse într-o rubrică pot fi copiate în mod automat în alte rubrici, în cazul în care se permite introducerea tipului de activitate al organizației[44] din prima rubrică în alte rubrici. De exemplu, rubrica „Destinatar" poate fi copiată în mod automat în rubricile „Loc de destinație" și „Importator".



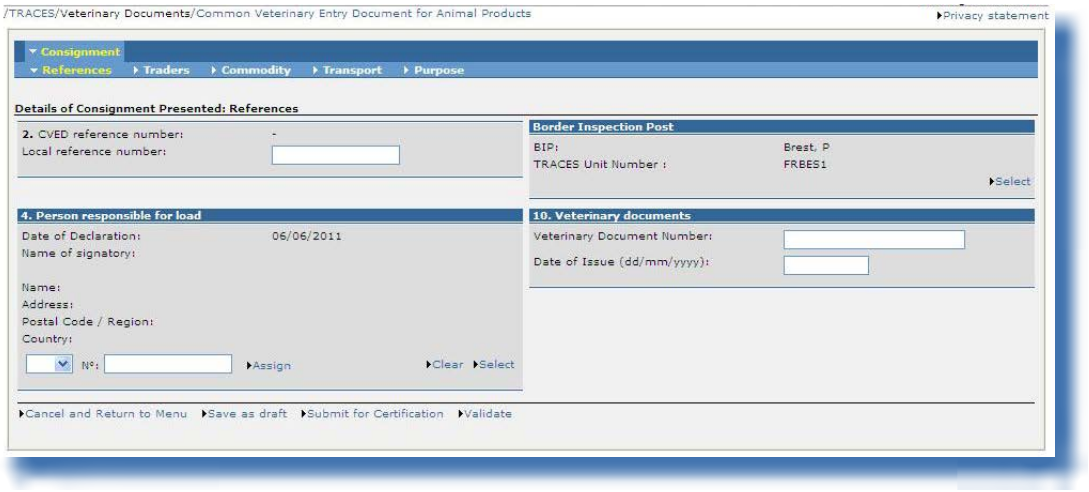
44 Pentru informații suplimentare cu privire la tipurile de activitate, consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management" *(Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților)*, disponibil în Setul de instrumente TRACES.

II.2.3.3. ...UNUI DSVCIP

Partea I „Transport” a unui DSVCIP din sistemul TRACES conține toate rubricile prevăzute de Regulamentul (CE) nr. 136/2004, în cadrul taburilor prezentate mai jos.

Descrierea oficială a rubricilor este disponibilă la rubrica *„Note explicative privind certificatul DSVCI”* din anexa III la Regulamentul (CE) nr. 136/2004 al Comisiei.
Totuși, unele rubrici sunt evidențiate mai jos.

REFERINȚE



„2. Număr de referință DSVCI”

Un număr unic de referință este alocat în mod automat de TRACES și este afișat după transmiterea părții I.

Cât timp documentul oficial de intrare se află în stadiul de transmitere („Nou”), utilizatorii TRACES pot modifica în continuare partea I. Numărului unic de referință DSVCIP i se adaugă în mod automat un număr de versiune (- Vx), care este incrementat la fiecare retransmitere a documentului, indiferent dacă acesta a fost modificat sau nu.

„Număr local de referință”

Număr pe care utilizatorul TRACES îl poate aloca în funcție de administrația sa națională (opțional). Aici se pot identifica centrele de inspecție (opțional).

Dacă nu a fost introdus, numărul local de referință va fi completat în mod automat cu un număr unic de referință alocat de TRACES ulterior transmiterii părții II.

„4. Persoana responsabilă pentru încărcătură”

În cazul în care comisionarul în vamă este înregistrat în TRACES și înscrie personal declarația (*partea I*), acest câmp se completează în mod automat cu numele organizației sale.

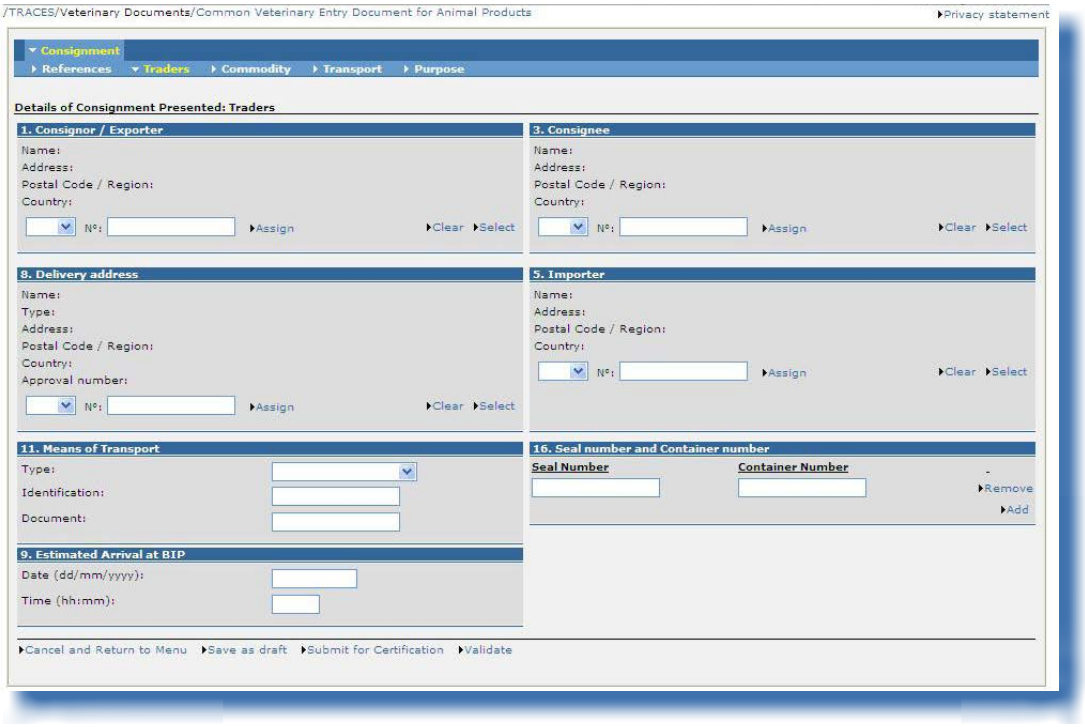
„Punct de control la frontieră”

Denumirea autorității competente și codul său TRACES se completează în mod automat odată cu

inițierea părții I, în funcție de organizația introdusă în rubrica „4. Persoana responsabilă pentru încărcătură”.

Totuși, aceste informații pot fi modificate de către comisionarul în vamă, cu ajutorul opțiunii „**Selectare**”, sau pot fi suplimentate în cazul în care ACC este cea care creează documentul DSVCIP în numele unei autorități competente.

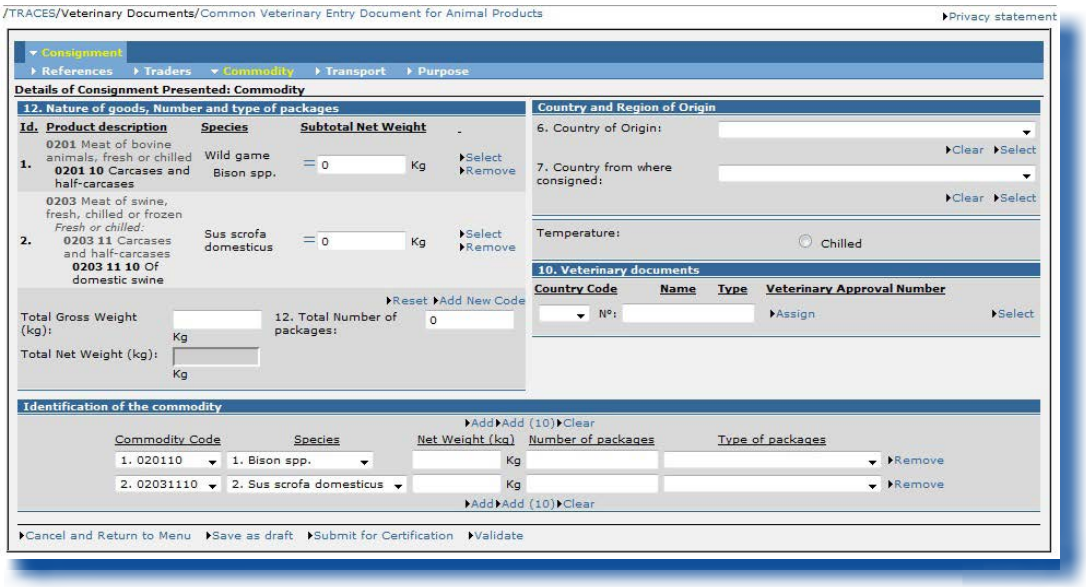
COMERCIANȚI



„16. Numărul sigiliului și numărul containerului”

Pentru a introduce numărul necesar de rânduri se poate folosi butonul „Adăugare”, având în vedere că numărul sigiliului și numărul containerului pot fi independente și pot fi completate sau nu.

MARFĂ



„6. Țara de origine”

În funcție de codul de nomenclatură și de extensiile selectate ale acestuia, țările terțe trebuie să fie selectate dintr-o listă verticală al cărei conținut este limitat în mod automat la țările autorizate să exporte marfa selectată în UE.

Această restricție nu se aplică pentru documentele DSVCIP emise de țările terțe pentru uzul intern.

„10. Documente sanitar-veterinare”

Pentru ca mărfurile enumerate în anexa II să fie puse în liberă circulație în cadrul UE (rubrica 21, piața internă), din lista verticală pot fi selectate numai unitățile din afara spațiului UE care fac obiectul procedurii de includere pe listă (LMS). Pentru importul de mărfuri în cazul cărora nu este necesară includerea prealabilă a unităților pe listă, se poate crea sau selecta o unitate cu tipul de activitate „unitate neautorizată”[45].

Pentru transporturile aflate în tranzit (rubrica 18) și transporturile neconforme (rubrica 22), se poate crea sau selecta o unitate cu tipul de activitate „unitate neautorizată”[46].

În cazul reimportului unui produs (rubrica 20), această rubrică nu trebuie completată.

45 Pentru informații suplimentare cu privire la tipurile de activitate, consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management” (Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților).

46 Pentru informații suplimentare cu privire la tipurile de activitate, consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management” *(Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților)*.

Pentru codurile NC 0507[47], 1213[48], 1214[49], 5101[50], 5102[51], 5103[52] și 9705[53], această rubrică poate fi lăsată necompletată, în conformitate cu Regulamentul (CE) nr. 136/2004 al Comisiei de stabilire a procedurilor controalelor sanitar-veterinare la punctele de control la frontieră ale Uniunii la importul produselor provenind din țări terțe: anexa III, prima parte, rubrica 10 și cu „pachetul legislativ privind igiena cărnii”:

1. Regulamentul (CE) nr. 852/2004 [54];
2. Regulamentul (CE) nr. 853/2004 [55];
3. Regulamentul (CE) nr. 854/2004 [56].

Întrucât nici pachetul legislativ privind igiena cărnii, nici Regulamentul (CE) nr. 136/2004 al Comisiei nu definesc niciun tip de activitate[57] pentru locul de origine, TRACES nu poate solicita completarea acestei rubrici.

În cazul în care organizația specificată în rubrica 10 din DSVCIP nu respectă aceste norme comerciale, veți primi următorul mesaj de eroare:

A se reține că aceste norme de coerență nu se aplică documentelor DSVCIP emise de țări terțe pentru uzul intern.

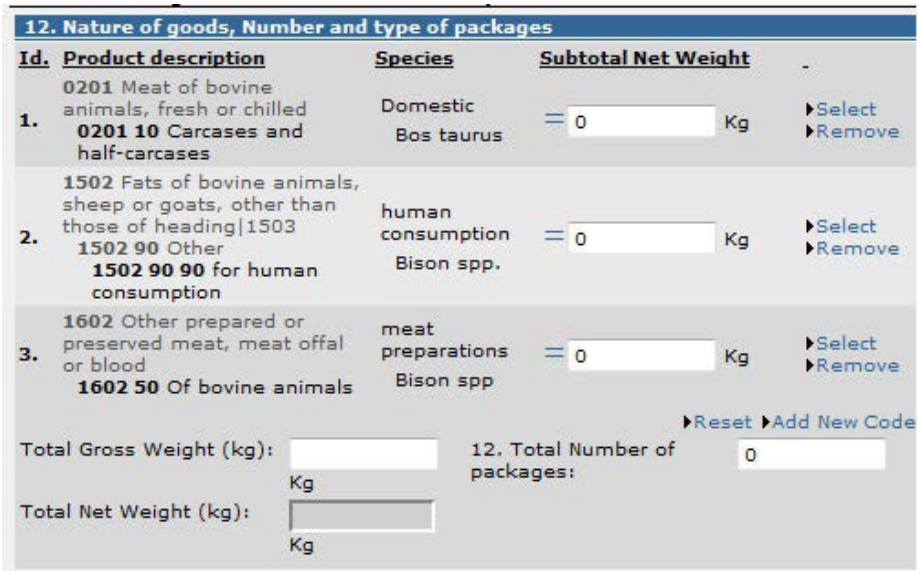
„12. Natura mărfurilor, numărul și tipurile pachetelor”

Codul de nomenclatură și extensiile acestuia din documentul oficial de intrare pot fi modificate cu ajutorul butoanelor **„Selectare”**, „Eliminare”, „Resetare” și „Adăugare cod nou”.

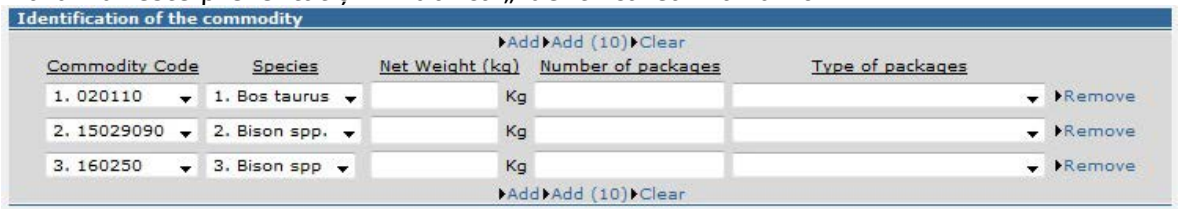
Orice modificare a codului de nomenclatură sau a extensiei acestuia poate conduce la ștergerea unor informații din partea I, în vederea asigurării conformității cu normele de coerență.

În cazul în care se selectează mai multe coduri de nomenclatură pentru un transport, acestea sunt precedate de un număr de ordine (Id.) și sunt prezentate în conformitate cu clasificarea vamală:

47 Pentru informații suplimentare cu privire la tipurile de activitate, consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management” *(Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților)*.
48 Fildeș, carapace de broască țestoasă, fanoane (inclusiv filamentele de fanoane) de balenă sau de alte mamifere marine, coarne, ramuri de coarne de cerb, copite, unghii, gheare și ciocuri.
49 Paie și pleavă.
50 Gulii furajere, sfeclă furajeră, rădăcini furajere, fân, lucernă, trifoi, sparcetă, varză furajeră, lupin, măzăriche și alte produse furajere similare.
51 Lână.
52 Păr fin sau grosier.
53 Deșeuri de lână sau de păr fin sau grosier de animale.
54 Colecții și specimene pentru colecții.
55 Regulamentul (CE) nr. 852/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2004 privind igiena produselor alimentare.
56 Regulamentul (CE) nr. 853/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2004 de stabilire a unor norme specifice de igienă care se aplică alimentelor de origine animală.
57 Regulamentul (CE) nr. 854/2004 al Parlamentului European și al Consiliului din 29 aprilie 2004 de stabilire a normelor specifice de organizare a controalelor oficiale privind produsele de origine animală destinate consumului uman.



Numărul Id. este prezentat și în rubrica „Identificarea mărfurilor”:



De reținut că în documentul oficial se pot selecta numai mărfuri cu același tip de temperatură (ambientală, de refrigerare sau de congelare).

Pentru fiecare cod de nomenclatură trebuie completat câmpul „**Subtotal greutate netă**”, fie prin introducerea directă a greutății nete pentru fiecare cod de nomenclatură, fie făcând clic pe simbolul „=”, care însumează toate greutățile nete de pe fiecare rând asociat codului respectiv.

O funcție de asigurare a coerenței verifică dacă subtotalul corespunzător unui cod de nomenclatură este mai mare sau egal cu suma greutăților nete aferente fiecărei specii din codul respectiv.

„Greutatea totală netă” corespunde sumei subtotalurilor și se completează în mod automat în momentul în care utilizatorul comută taburile.

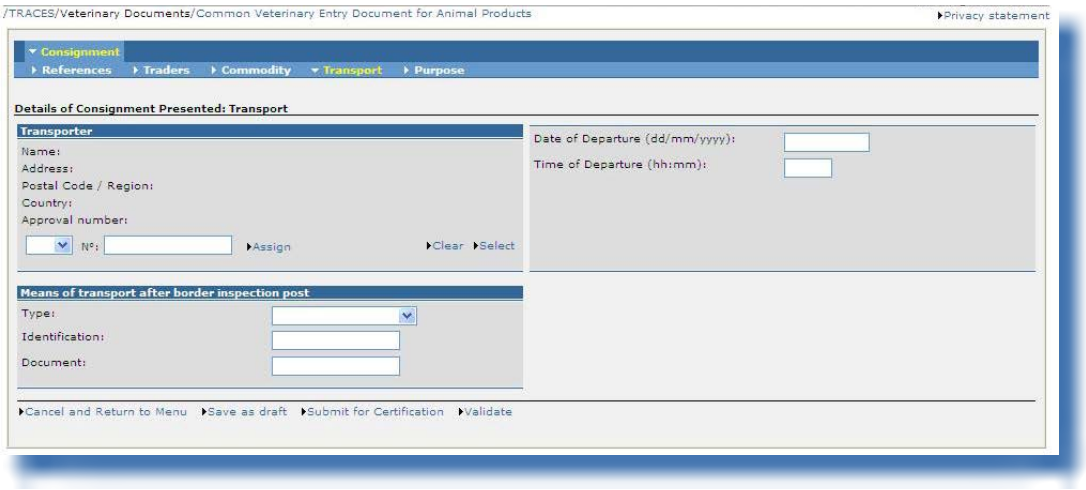
Separatoarele „virgulă” și „punct”

Pentru a introduce numere zecimale, se va folosi virgula (maximum 2 zecimale). Nu este nevoie să se folosească punctul pentru delimitarea miilor.

Totuși, documentul oficial de intrare tipărit afișează în mod automat un punct pentru a indica numerele zecimale.

Exemplu: 1.234,567 (o mie două sute treizeci și patru virgulă cinci sute șaizeci și șapte) devine 1234.57 (o mie două sute treizeci și patru virgulă cincizeci și șapte) în documentul oficial de intrare tipărit.

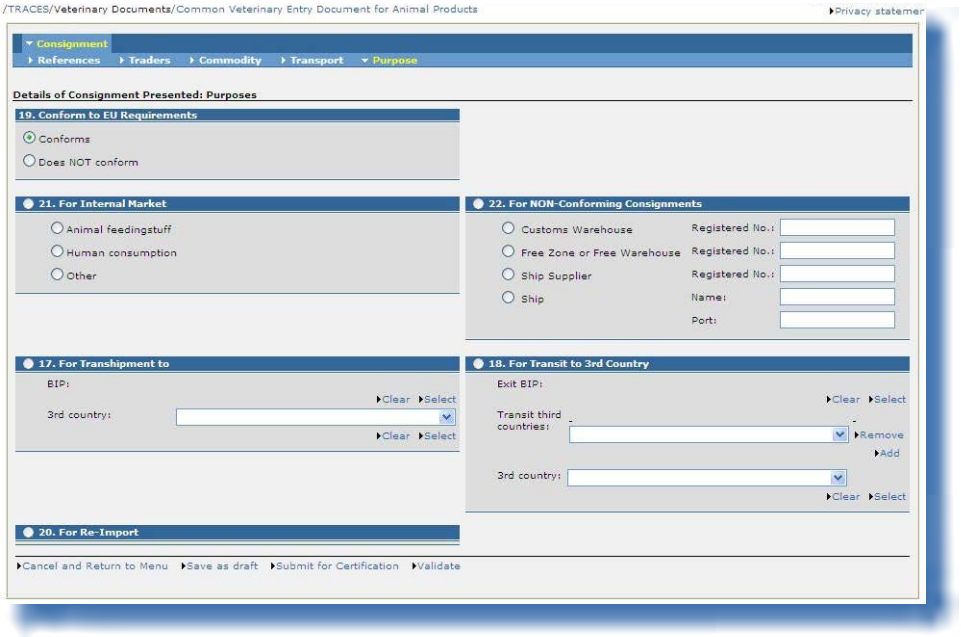
TRANSPORT



Tabul „Transport” conține informații cu privire la transportul de la punctul de control la frontieră și este opțional pentru importurile (rubrica 21) de „produse animale” și „produse de origine animală”. Este obligatoriu în cazul transporturilor aflate în tranzit (rubrica 18), transbordate (rubrica 17) și neconforme (rubrica 22).

A se reține că tabul „Transport” nu se aplică în cazul documentelor DSVCIP emise de țări terțe.

Scop



„17. Pentru transbordare către" sau „18. Pentru tranzit către o țară terță"

În cazul transporturilor destinate transbordării sau al celor aflate în tranzit, dacă se bifează rubrica „17. Pentru transbordare către" sau „18. Pentru tranzit către o țară terță", puteți selecta sau crea un Destinatar (rubrica 3) și un Loc de destinație (rubrica 8) aflați într-o țară terță.

Dacă nu se cunosc aceste informații, documentul oficial de intrare poate fi transmis și fără a completa aceste rubrici.

După alegerea uneia dintre opțiunile de mai sus, în rubrica „10. Documente sanitar-veterinare" se poate selecta și o unitate „neautorizată"[58].

„19. În conformitate cu cerințele UE"

În cazul țărilor terțe, conformitatea se stabilește în funcție de normele naționale.

„20. Pentru reimport"

După bifarea rubricii „20. Pentru reimport", puteți selecta:

1. în tabul „Comercianți": organizații UE/AELS/SEE în rubricile „1. Expeditor/exportator" și „8. Adresă de livrare";
2. în tabul „Marfă":

- țări UE/AELS/SEE în rubrica „6. Țara de origine"
- țări terțe în rubrica „7. Țara de unde este expediat"

În cazul reimporturilor, rubrica „10. Documente sanitar-veterinare", care este asociată cu unitatea de origine, trebuie să rămână necompletată.

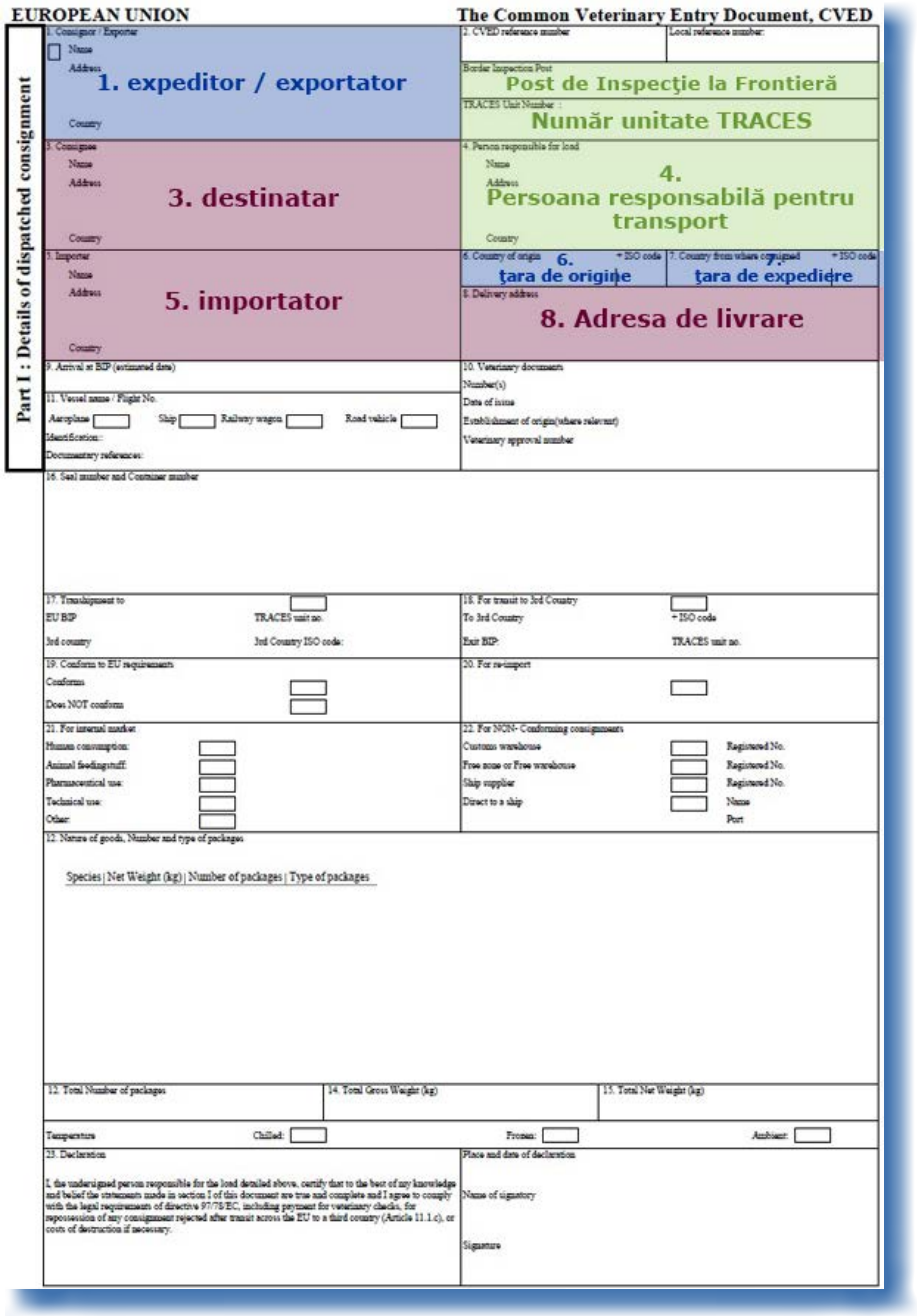
58 Pentru informații suplimentare cu privire la tipurile de activitate, consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management" *(Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților)*.

„21. Pentru piață internă”

Trebuie să se selecteze un „Destinatar” (rubrica 3) și o „Adresă de livrare” într-o țară UE/AELS/SEE (rubrica 8).

NOTĂ - ASOCIEREA RUBRICILOR DSVCIP ÎN TRACES

Pentru a accelera transmiterea părții I a unui DSVCIP, informațiile introduse într-o rubrică pot fi copiate în mod automat în alte rubrici, în cazul în care se permite introducerea tipului de activitate al organizației[59] din prima rubrică în alte rubrici. De exemplu, rubrica „Destinatar" poate fi copiată în mod automat în rubricile „Adresă de livrare" și „Importator".



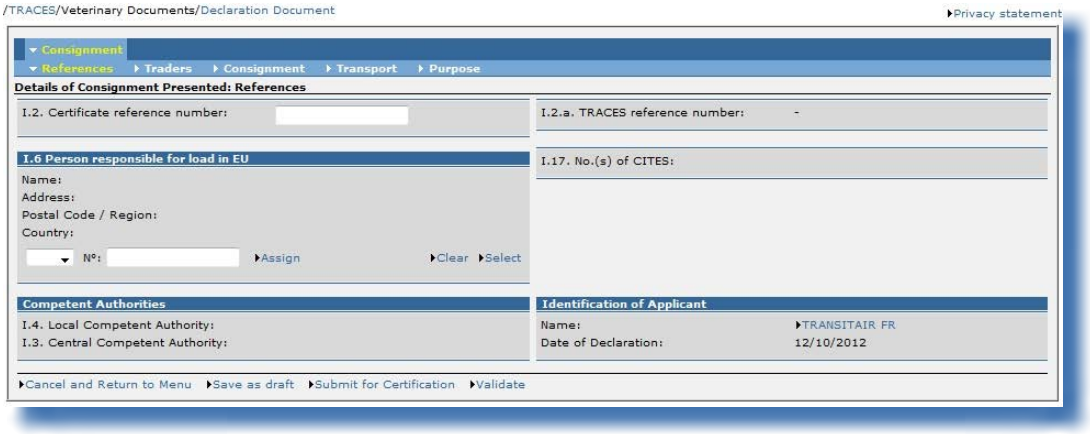
59 Pentru informații suplimentare cu privire la tipurile de activitate, consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management" (Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților), disponibil în Setul de instrumente TRACES.

II.2.3.4. ... UNUI DECLAR

Partea I „Transport” a unui DECLAR din sistemul TRACES conține toate rubricile prevăzute de Regulamentul (CE) nr. 142/2011, în cadrul taburilor prezentate mai jos.

Descrierea oficiala a rubricilor poate fi găsite în Decizia 2007/240/CE a Comisiei, mai precis la titlul „Note explicative privind certificatul veterinar de introducere a animalelor vii, a materialului seminal, a embrionilor, a ovulelor și a produselor de origine animală în Comunitatea Europeană”.
Totuși, unele rubrici sunt evidențiate mai jos.

REFERINȚE



„I.2.a. Număr de referință TRACES”

Număr unic de referință alocat în mod automat de TRACES și afișat după transmiterea părții I.

Cât timp documentul oficial de intrare se află în stadiul de transmitere („Nou”), utilizatorii TRACES pot modifica în continuare partea I. Numărului unic de referință DECLAR i se adaugă în mod automat un număr de versiune (- Vx), care este incrementat la fiecare retransmitere a documentului, indiferent dacă acesta a fost modificat sau nu.

„I.2. Număr de referință al certificatului”

Număr pe care utilizatorul TRACES îl poate aloca în funcție de administrația sa națională (opțional). Aici se pot identifica centrele de inspecție (opțional).

Dacă nu a fost introdus, numărul local de referință va fi completat în mod automat cu un număr unic de referință alocat de TRACES ulterior transmiterii părții II.

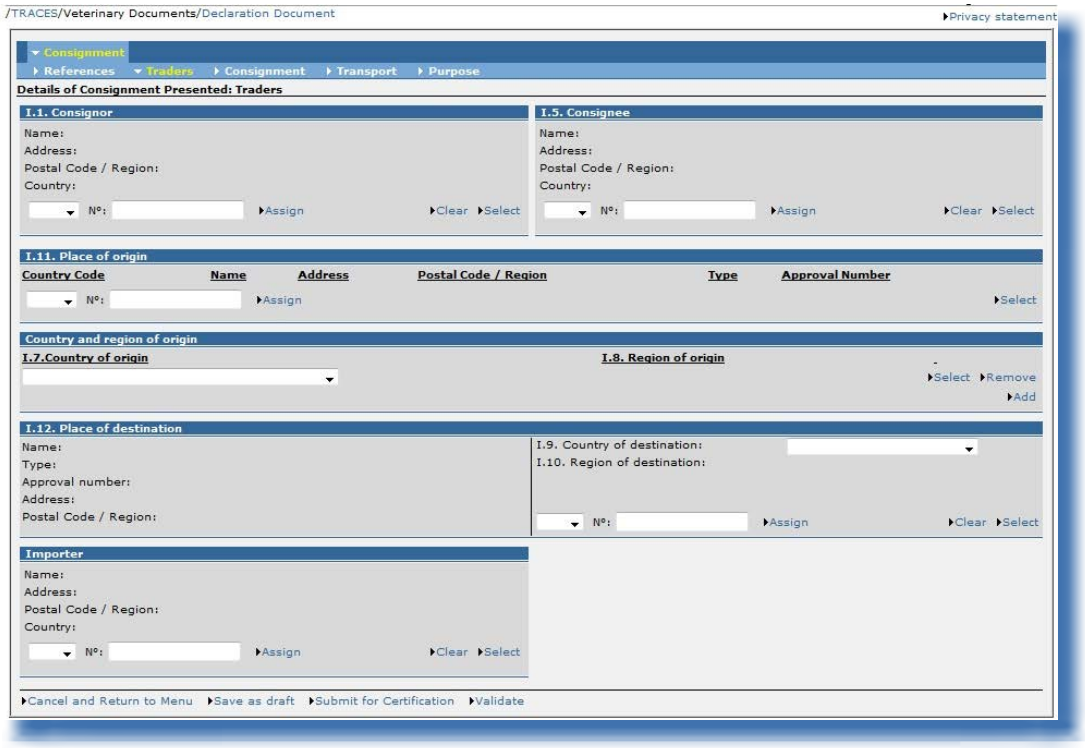
„I.6. Persoana responsabilă pentru încărcătură în UE”

În cazul în care comisionarul în vamă este înregistrat în TRACES și înscrie personal declarația (partea I), acest câmp se completează în mod automat cu numele organizației sale.

„Autorități competente”

Denumirile autorităților competente și codul lor TRACES se completează în mod automat odată cu inițierea părții I, în funcție de organizația introdusă în rubrica „I.11. Loc de origine”.

COMERCIANȚI



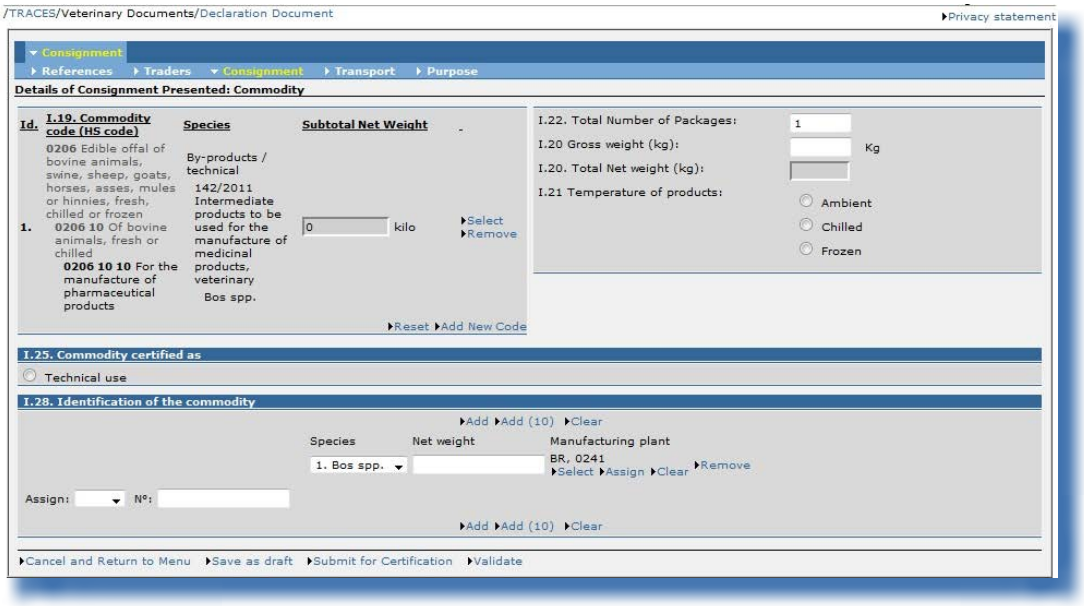
„I.7. Țara de origine”

În funcție de codul de nomenclatură și de extensiile selectate ale acestuia, țările terțe se selectează dintr-o listă verticală.

„I.8. Regiunea de origine”

În cazul în care baza de date TRACES conține regiuni pentru rubrica „I.7. Țara de origine”, puteți selecta regiunea de origine.

TRANSPORT



„I.19. Codul mărfurilor (codul SA)”

Codul mărfurilor (codul SA) și extensiile sale din documentul oficial de intrare pot fi modificate cu ajutorul butoanelor **„Selectare”**, „Eliminare”, „Resetare” și „Adăugare cod nou”.

Selecția sau adăugarea altor coduri de mărfuri (coduri SA) poate fi restricționată în funcție de modelul documentului oficial de intrare ales.

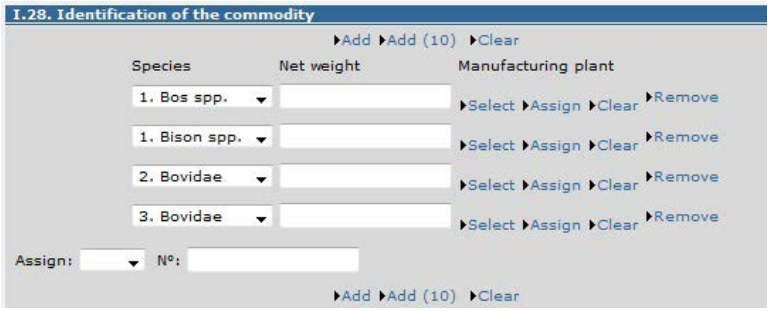
Orice modificare a codului mărfurilor (cod SA) sau a extensiilor sale poate conduce la ștergerea unor informații în partea I, în vederea asigurării conformității cu normele de coerență.

În cazul în care se selectează mai multe coduri de nomenclatură pentru un transport, acestea sunt precedate de un număr de ordine (Id.) și sunt prezentate în conformitate cu clasificarea vamală:

Id.	I.19. Commodity code (HS code)	Species	Subtotal Net Weight	
1.	0206 Edible offal of bovine animals, swine, sheep, goats, horses, asses, mules or hinnies, fresh, chilled or frozen 0206 10 Of bovine animals, fresh or chilled 0206 10 10 For the manufacture of pharmaceutical products	By-products / technical 142/2011 Intermediate products to be used for the manufacture of medicinal products, veterinary Bos spp. Bison spp.	0 kilo	Select Remove
2.	0506 Bones and horn-cores, unworked, defatted, simply prepared (but not cut to shape), treated with acid or degelatinised; powder and waste of these products 0506 10 00 Ossein and bones treated with acid	Bone 142/2011 Intermediate products to be used for the manufacture of medicinal products, veterinary Bovidae	0 kilo	Select Remove
3.	3101 00 00 Animal or vegetable fertilisers, whether or not mixed together or chemically treated; fertilisers produced by the mixing or chemical treatment of animal or vegetable products	unprocessed manure 142/2011 Intermediate products to be used for the manufacture of medicinal products, veterinary Bovidae	0 kilo	Select Remove

Reset Add New Code

Numărul Id. este prezentat și în rubrica I.28:



De reținut că în documentul oficial se pot selecta numai mărfuri cu același tip de temperatură (ambientală, de refrigerare sau de congelare).

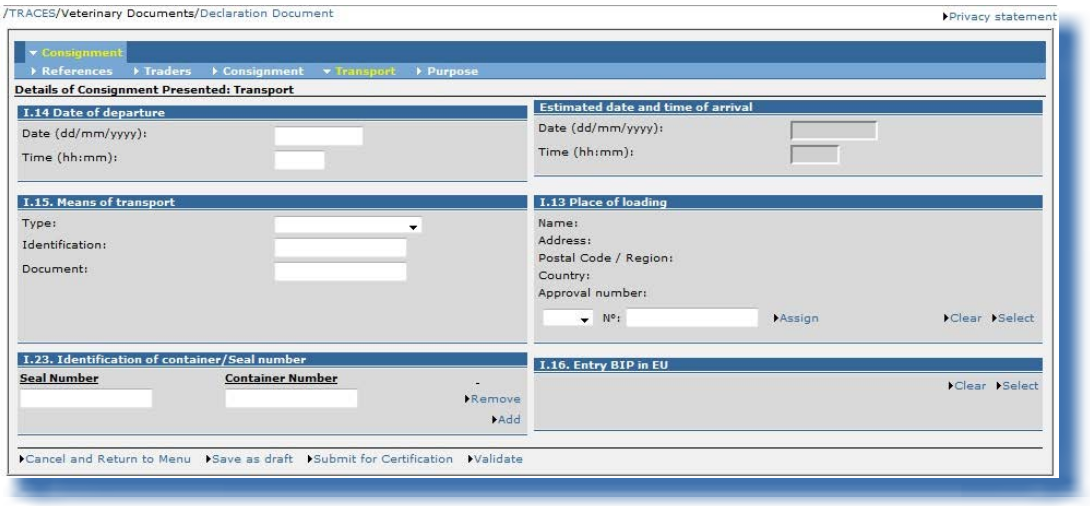
Separatoarele „virgulă” și „punct”

Pentru a introduce numere zecimale, se va folosi virgula (maximum 2 zecimale). Nu este nevoie să se folosească punctul pentru delimitarea miilor.

Totuși, documentul oficial de intrare tipărit afișează în mod automat un punct pentru a indica numerele zecimale.

Exemplu: 1.234,567 (o mie două sute treizeci și patru virgulă cinci sute șaizeci și șapte) devine 1234.57 (o mie două sute treizeci și patru virgulă cincizeci și șapte) în documentul oficial de intrare tipărit.

TRANSPORT



Tabul „Transport” conține informații privind transportul de la punctul de control la frontieră și este obligatoriu.

„I.16. PCF de intrare în UE”

În cazul în care rubrica „I.6 Persoana responsabilă pentru încărcătură în UE” conține o organizație, rubrica „I.16 PCF de intrare în UE” va fi completată în mod automat cu autoritatea competentă a acesteia.

În cazul în care rubrica „I.6 Persoana responsabilă pentru încărcătură în UE” este necompletată, trebuie să selectați manual autoritatea competentă cu ajutorul butonului „Selectare”, care va fi afișat în mod automat în acest caz.

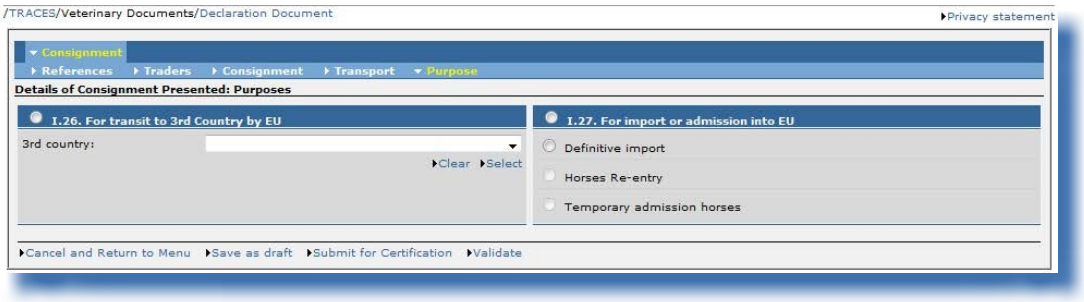
Nerespectarea acestei cerințe va genera următorul mesaj de alertă:

„IMPORT-064 Transport I.16 PCF de intrare în UE: Selecția este obligatorie”.

„I.23. Numărul sigiliului/containerului”

Pentru a introduce numărul necesar de rânduri se poate folosi butonul „Adăugare”, având în vedere că numărul sigiliului și numărul containerului pot fi independente și pot fi completate sau nu.

Scop



„I.26. Pentru tranzit prin UE către o țară terță”

În cazul transporturilor aflate în tranzit, dacă se bifează rubrica „I.26. Pentru tranzit prin UE către o țară terță”, puteți selecta sau crea un „Destinatar” (rubrica I.5) și un „Loc de destinație” (rubrica I.12) aflați într-o țară terță.

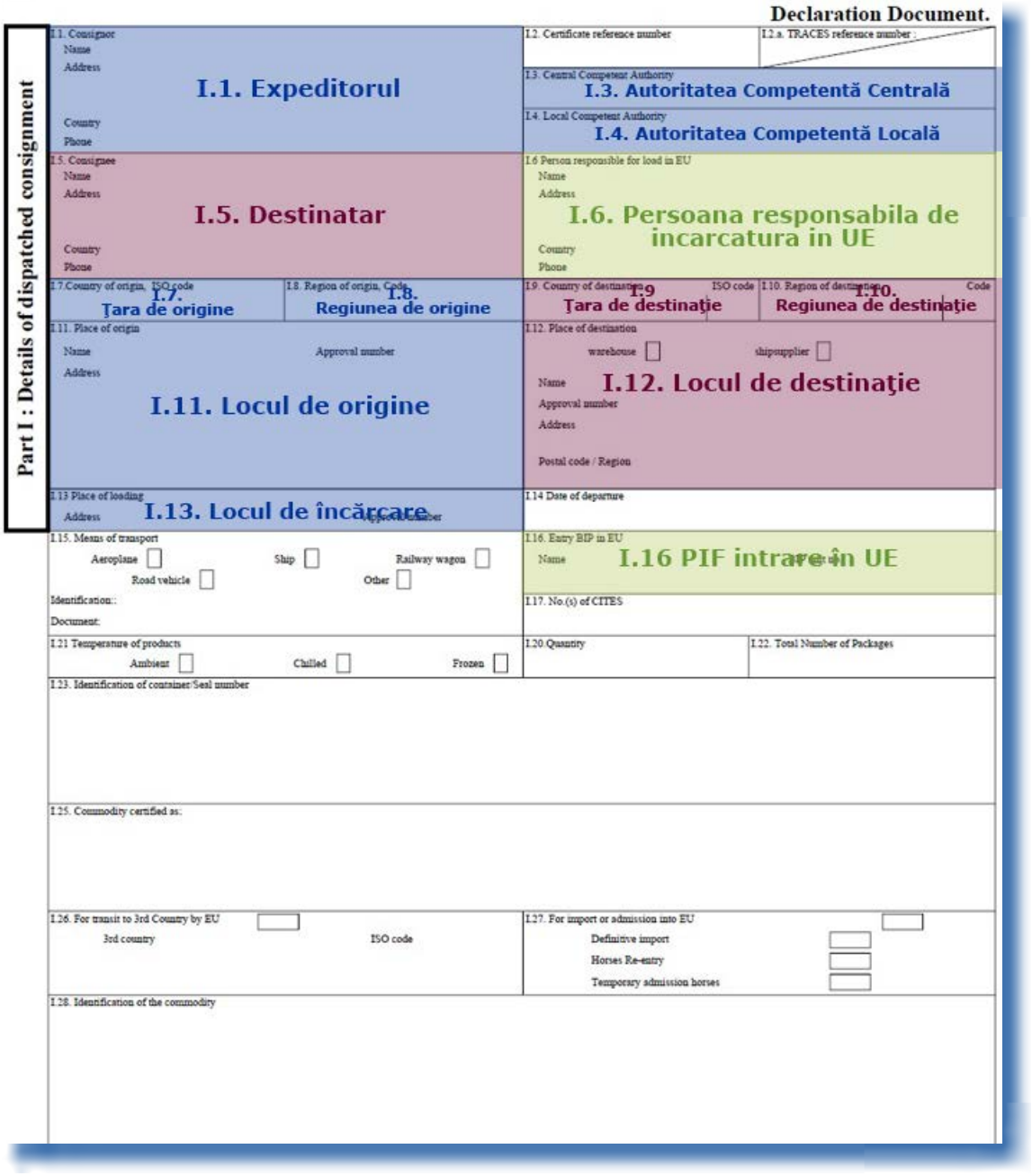
Dacă nu se cunosc aceste informații, puteți transmite documentul oficial de intrare și fără completarea acestor rubrici.

„I.27. Pentru import sau admitere în UE”

Trebuie să se selecteze un „Destinatar” (rubrica I.5) și un „Loc de destinație” (rubrica I.12) într-o țară UE/AELS/SEE.

NOTĂ - ASOCIEREA RUBRICILOR DECLAR ÎN TRACES

Pentru a accelera transmiterea părții I a unui DECLAR, informațiile introduse într-o rubrică pot fi copiate în mod automat în alte rubrici, în cazul în care se permite introducerea tipului de activitate al organizației[60] din prima rubrică în alte rubrici. De exemplu, rubrica „Destinatar" poate fi copiată în mod automat în rubricile „Loc de destinație" și „Importator".

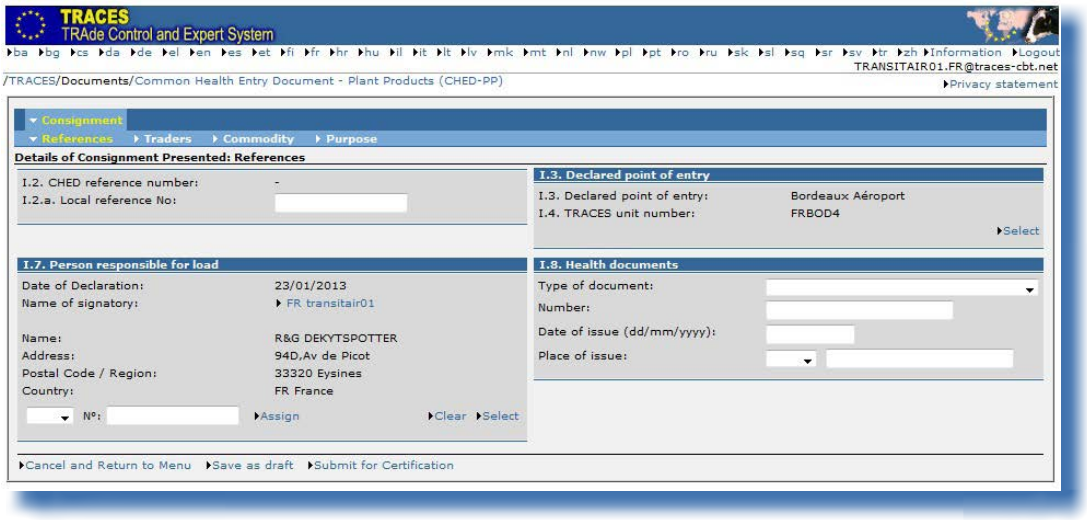


60 Pentru informații suplimentare cu privire la tipurile de activitate, consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management" (Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților), disponibil în Setul de instrumente TRACES.

II.2.3.5. ... UNUI DSCI-PP

Partea I „Transport” a unui DSCI-PP din sistemul TRACES conține toate rubricile prevăzute de Directiva 2000/29/CE a Consiliului, în cadrul taburilor prezentate mai jos.

REFERINȚE



„I.2. Număr de referință DSCI”

Număr unic de referință alocat în mod automat de TRACES și afișat după transmiterea părții I.

Cât timp documentul oficial de intrare se află în stadiul de transmitere („Nou”), utilizatorii TRACES pot modifica în continuare partea I. Numărului unic de referință DSCI-PP i se adaugă în mod automat un număr de versiune (- Vx), care este incrementat la fiecare retransmitere a documentului, indiferent dacă acesta a fost modificat sau nu.

„I.2.a. Număr local de referință”

Număr pe care utilizatorul TRACES îl poate aloca în funcție de administrația sa națională (opțional). Dacă nu a fost introdus, numărul local de referință va fi completat în mod automat cu un număr unic de referință alocat de TRACES ulterior transmiterii părții II.

„I.3. Punct de intrare declarat”

Denumirea autorității competente și codul său TRACES se completează în mod automat odată cu inițierea părții I, în funcție de organizația introdusă în rubrica I.7. „Persoana responsabilă pentru încărcătură”.

Totuși, aceste informații pot fi modificate de către comisionarul în vamă, cu ajutorul opțiunii „Selectare”, sau pot fi suplimentate în cazul în care ACC este cea care creează documentul DSCI-PP în numele unei autorități competente.

„I.7. Persoana responsabilă pentru încărcătură”

Dacă „persoana responsabilă pentru încărcătură” este înregistrată în TRACES și înscrie personal declarația (partea I), acest câmp se completează în mod automat cu numele organizației sale.

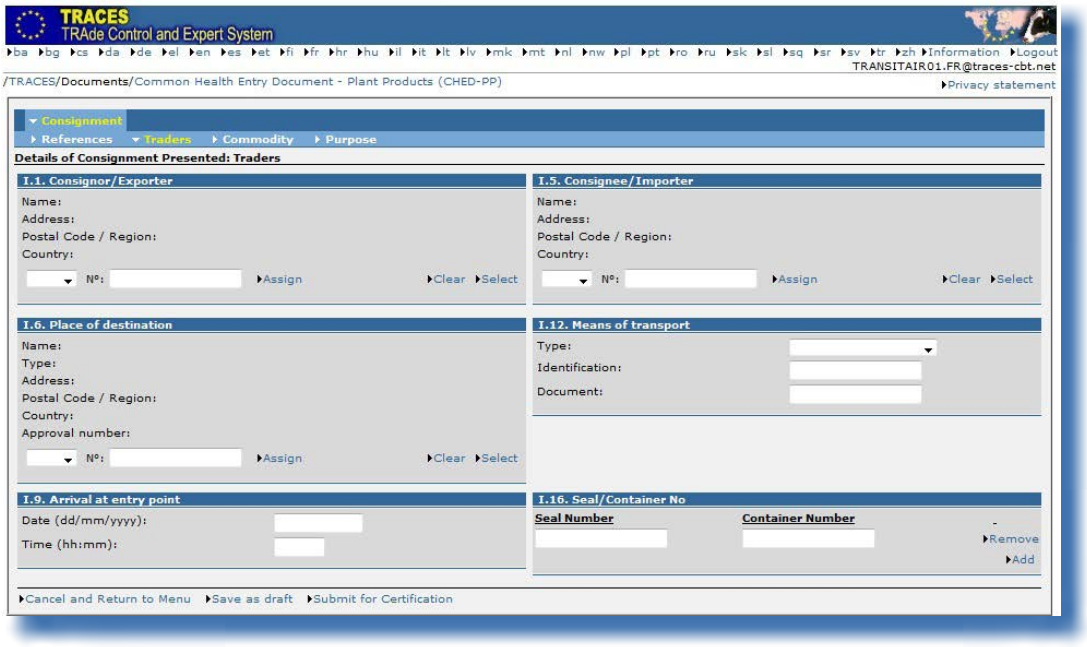
„I.8. Documente sanitare”

- „Tipul documentului” este o listă verticală cu tipuri de „declarație Europhyt” (opțional).
- „Număr” este o rubrică de text liber.
- „Data emiterii (zz/ll/aaaa)” este data semnării documentului sanitar de către autoritatea competentă[61].
- „Locul emiterii” este o listă verticală cu toate țările în format cod ISO și cu o rubrică de text liber.

Informațiile din rubrica „I.8. Documente sanitare” sunt opționale până la validarea documentului oficial de intrare (DSCI-PP) de către autoritatea competentă.

61 Pentru informații suplimentare cu privire la tipurile de activitate, consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management” *(Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților)*, disponibil în Setul de instrumente TRACES.

COMERCIANȚI



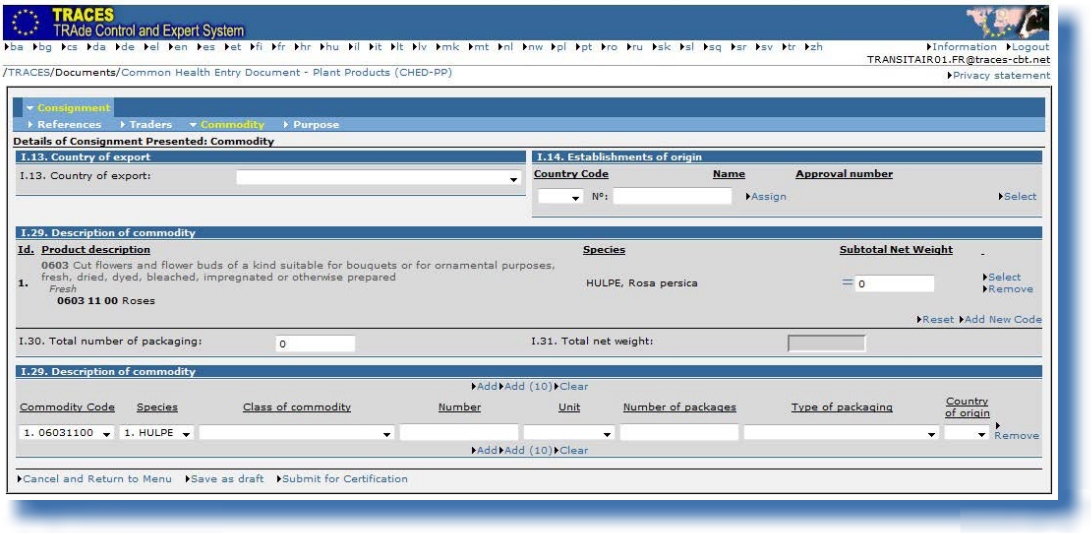
„I.6. Loc de destinație”

Această rubrică este opțională în cazul în care transportul face obiectul unei transbordări/unui transfer (rubrica I.19).

„I.16. Numărul sigiliului/containerului”

Pentru a introduce numărul necesar de rânduri se poate folosi butonul „Adăugare”, având în vedere că numărul sigiliului și numărul containerului pot fi independente și pot fi completate sau nu.

MARFĂ



„I.14. Unități de origine”

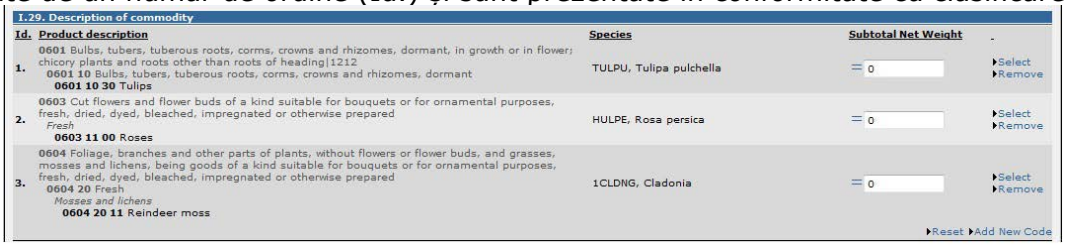
Această rubrică este opțională.[62]

Țară poate fi diferită de „Țara de origine” din rubrica „I.29. Descrierea mărfurilor”.

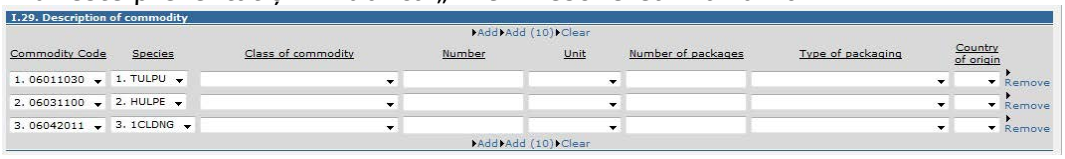
„I.29. Descrierea mărfurilor”

Codul mărfurilor (codul SA) și extensiile sale din dtocumentul oficial de intrare pot fi modificate cu ajutorul butoanelor **„Selectare”**, „Eliminare”, „Resetare” și „Adăugare cod nou”.

În cazul în care se selectează mai multe coduri de nomenclatură pentru un transport, acestea sunt precedate de un număr de ordine (Id.) și sunt prezentate în conformitate cu clasificarea vamală:



Numărul Id. este prezentat și în rubrica „I.29: Descrierea mărfurilor”:



Fiecare cod de nomenclatură deține un câmp „**Subtotal greutate netă**” (partea superioară). Completarea acestui câmp este **opțională** și se poate face prin introducerea directă a greutății nete pentru fiecare cod de nomenclatură.

62 În cazul în care unitatea este de tip „Pepinieră”, este necesar un număr de aprobare.

Rubrica „I.30. Număr total de pachete” este obligatorie și trebuie completată prin introducerea directă a sumei din „Număr de pachete” în rubrica „I.29. Descrierea mărfurilor”.

Rubrica verticală „Specie” (*partea inferioară*) afișează numai codul OEPP din motive ergonomice. Cu toate acestea, în versiunea tipărită a documentului oficial de intrare se va afișa denumirea completă a speciei în limba latină (*la fel ca în partea superioară*).

Rubrica verticală „Țara de origine” (cod ISO) este opțională[63]. Dacă în rubrica I.29 se afișează mai multe rânduri, se pot introduce diferite țări de origine.

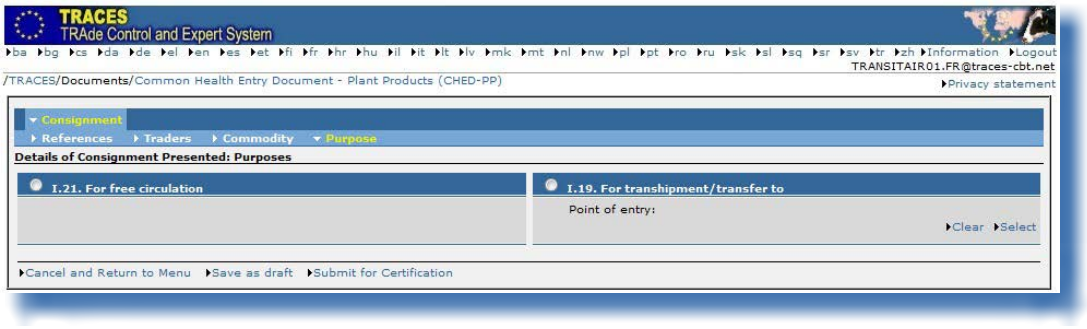
Separatoarele „virgulă” și „punct”

Pentru a introduce numere zecimale se va folosi virgula (maximum 2 zecimale). Nu este nevoie să se folosească punctul pentru delimitarea miilor.

Totuși, documentul oficial de intrare tipărit afișează în mod automat un punct pentru a indica numerele zecimale.

Exemplu: 1.234,567 (o mie două sute treizeci și patru virgulă cinci sute șaizeci și șapte) devine 1234.57 (o mie două sute treizeci și patru virgulă cincizeci și șapte) în documentul oficial de intrare tipărit.

Scop



„I.19. Pentru transbordare/transfer către”

Transportul va fi expediat către o destinație controlată[64], unde va fi supus celei de a doua părți a inspecției/controalelor. Dacă se bifează această rubrică, rubrica „I.6. Loc de destinație” este opțională.

„I.21. Pentru liberă circulație”

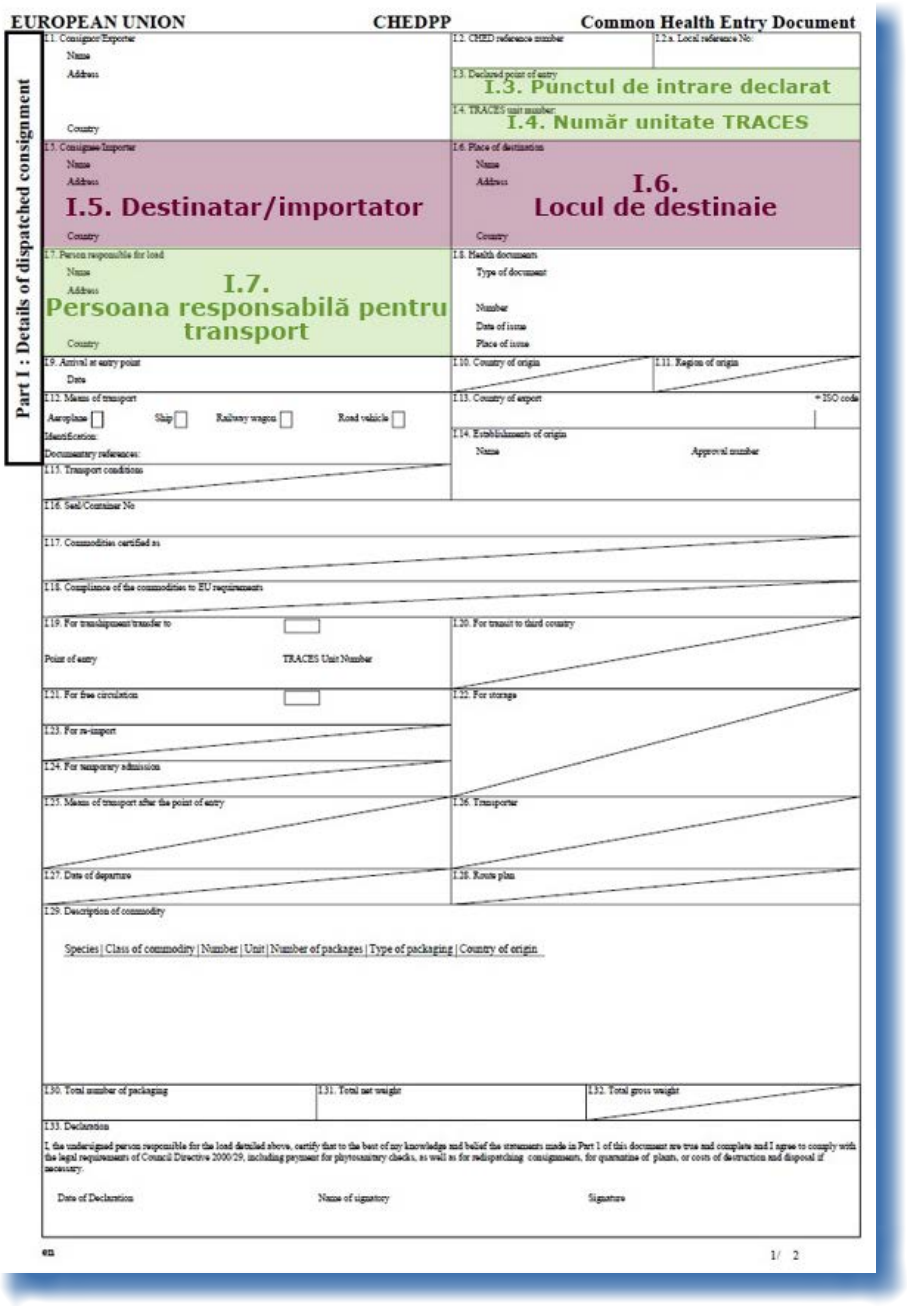
Transportul va fi pus în circulație pe piața internă (UE/AELS).

63 Țara de origine poate fi diferită de țara specificată în caseta „I.14. Unități de origine”.

64 Pentru informații suplimentare cu privire la tipurile de activitate, consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management” *(Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților)*, disponibil în Setul de instrumente TRACES.

NOTĂ - ASOCIEREA RUBRICILOR DSCI-PP ÎN TRACES

Pentru a accelera transmiterea părții I a unui DSCI-PP, informațiile introduse într-o rubrică pot fi copiate în mod automat în alte rubrici, în cazul în care se permite introducerea tipului de activitate al organizației[65] din prima rubrică în alte rubrici. De exemplu, rubrica „Destinatar" poate fi copiată în mod automat în rubricile „Loc de destinație" și „Importator".

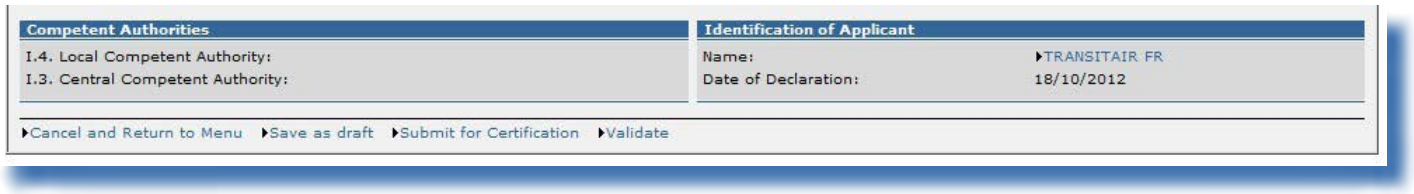


65 Prin urmare, data emiterii trebuie să fie anterioară (*sau să coincidă*) „Datei de declarare" a documentului oficial de intrare (DSCI-PP).

II.2.4. Opțiuni de transmitere

II.2.4.1. Generalități

Pentru transmiterea unui document oficial de intrare în TRACES sunt disponibile Următoarele opțiuni (partea I, Transport) (în general[66]):



Opțiuni de salvare

„Anulare și întoarcere la meniu”	Se revine la submeniul DCI, DSVCIA, DSVCIP, DECLAR sau DSCI-PP și se anulează toate acțiunile efectuate în timpul creării documentului oficial de intrare. În cazul în care documentul dumneavoastră oficial de intrare nu a fost încă salvat, toate informațiile introduse în partea I se vor pierde.
„Salvați ca proiect”	Salvează partea I a unui document oficial de intrare care nu a fost încă finalizat. Este o etapă intermediară, opțională, înainte de transmiterea finală a părții I a documentului oficial de intrare către autoritatea competentă. Opțiunea „Salvați ca proiect” poate fi folosită în TRACES ori de câte ori este necesar. Pentru a permite căutarea, anumite informații referitoare la marfă, expeditor/ exportator și destinatar sunt obligatorii pentru opțiunea „Salvați ca proiect”. Orice alte informații necesare pentru partea I pot fi completate ulterior. Statutul documentului oficial de intrare devine **„Proiect”**. Această opțiune este disponibilă atât pentru operatorii economici, cât și pentru autoritățile competente, dar numai colegii „direcți” vor putea vizualiza documentele oficiale de intrare cu statut de „Proiect”. Nu se trimit mesaje de notificare cu privire la transmiterea unui document oficial de intrare care are statutul „Proiect”.

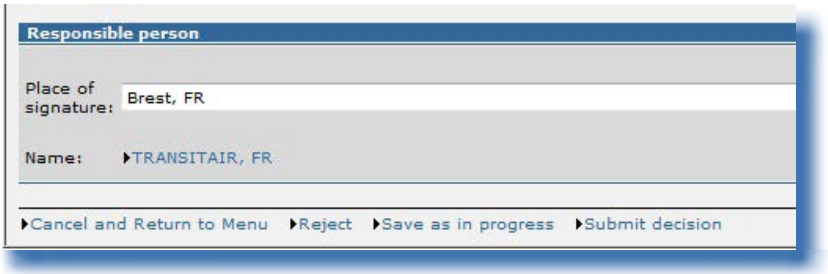
66 În cazul în care unitatea este de tip „Pepinieră”, este necesar un număr de aprobare.

Opțiuni de salvare

„Transmitere pentru certificare”	Pentru a transmite documentul oficial de intrare la autoritatea competentă în vederea certificării, trebuie completate toate rubricile obligatorii din partea I. Această opțiune este disponibilă atât pentru operatorii economici cât și pentru autoritățile competente. Dacă partea I a documentului oficial de intrare este transmisă de către un operator economic, acesta poate vizualiza documentul împreună cu colegii săi direcți și cu autoritatea competentă. Totuși, în cazul în care documentul oficial de intrare a fost transmis chiar de către autoritatea competentă, operatorul economic nu îl va putea vizualiza (*nici chiar atunci când figurează în acesta*). Statutul documentului oficial de intrare devine **„Nou”**. La transmiterea unui document oficial de intrare (cu statutul „Nou”) se trimite un mesaj de notificare. **Notă — DECLAR** Atunci când operatorul economic alege opțiunea „Transmitere pentru certificare” pentru un document DECLAR, acesta poate întocmi și o declarație suplimentară cu „Informații sanitare”. Pentru această parte a declarației există opțiuni specifice de salvare, descrise în secțiunea „II.2.4.2. Specific pentru DECLAR”.
„Validați”	Printre opțiunile de salvare pentru transmiterea documentelor DECLAR, operatorul economic poate alege și opțiunea de „validare”. După completarea tuturor rubricilor obligatorii din partea I, utilizatorul TRACES poate merge direct la declarația „Informații sanitare” pentru a introduce datele necesare.

II.2.4.2. Specific pentru DECLAR

În cazul documentelor DECLAR, operatorii economici pot completa o declarație cu „Informații sanitare”. De asemenea, pentru documentele DECLAR sunt disponibile trei opțiuni de salvare suplimentare:



Opțiuni de salvare

„Respingere”	Opțiune disponibilă operatorului economic numai pentru documentele DECLAR. După completarea tuturor rubricilor obligatorii din partea I, operatorul economic poate decide să respingă transportul prezentat. Statutul documentului oficial de intrare devine **„Respins”**.

Opțiuni de salvare

„Salvați ca fiind în curs”	Opțiune disponibilă operatorului economic numai pentru documentele DECLAR. După completarea tuturor rubricilor obligatorii din partea I, operatorul economic poate salva partea de „Informații sanitare” a documentului DECLAR, chiar dacă lipsesc unele informații, urmând să completeze aceste date la un moment ulterior. Aceasta este o etapă intermediară, opțională, înainte de semnarea declarației „Informații sanitare”. Statutul documentului oficial de intrare devine **„În curs”**.
„Trimitere decizie”	Opțiune disponibilă operatorului economic numai pentru documentele DECLAR. După completarea tuturor rubricilor obligatorii din partea I, operatorul economic poate confirma transportul prezentat. Statutul documentului oficial de intrare devine **„Valid”**.

II.2.5. SEMNĂTURĂ

Sistemul TRACES solicită introducerea parolei pentru transmiterea documentului oficial de intrare. După introducerea parolei, faceți clic pe butonul **„Semnați validarea”**.

Pentru memorarea parolei de către TRACES pe parcursul întregii sesiuni, puteți bifa rubrica **„Utilizați aceeași parolă pentru toate semnăturile următoare”**. O sesiune se întrerupe automat după 30 de minute de inactivitate.

II.3. Acțiuni ulterioare

II.3.1. Pașii următori pentru DCI, DSVCIA, DSVCIP, DSCI-PP

De îndată ce documentul oficial de intrare a fost transmis („Transmitere pentru certificare”), autoritatea competentă va avea acces imediat la acesta și va fi notificată în mod automat de către TRACES, pentru a i se permite continuarea procesului de certificare[67].

Pentru informații suplimentare privind certificarea de către autoritățile competente, consultați manualul de utilizare „Entry documents Part II” [Documente de intrare - Partea a II-a], disponibil, de asemenea, în Setul de instrumente TRACES[68].

67 DECLAR nu intră în discuție în cazul de față.
68 Setul de instrumente TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd.

II.3.2. PAȘII URMĂTORI PENTRU DECLAR: CLONAREA ÎN DSVCIP

Pentru a facilita eliberarea unui DSVCI, datele transmise printr-un document DECLAR pot fi transferate în mod automat într-un DSVCI. În cadrul sistemului TRACES, această operațiune poartă denumirea de „clonare”.
Atât operatorul economic, cât și autoritatea competentă au această opțiune la deschiderea unui document DECLAR validat.

La numirea operatorilor economici în rubrica „I.6. Persoana responsabilă pentru încărcătură în UE” din DECLAR, în cazul în care aceștia sunt utilizatori TRACES, operatorii respectivi primesc un mesaj automat de notificare cu privire la validarea unui „document declarativ”.[69]

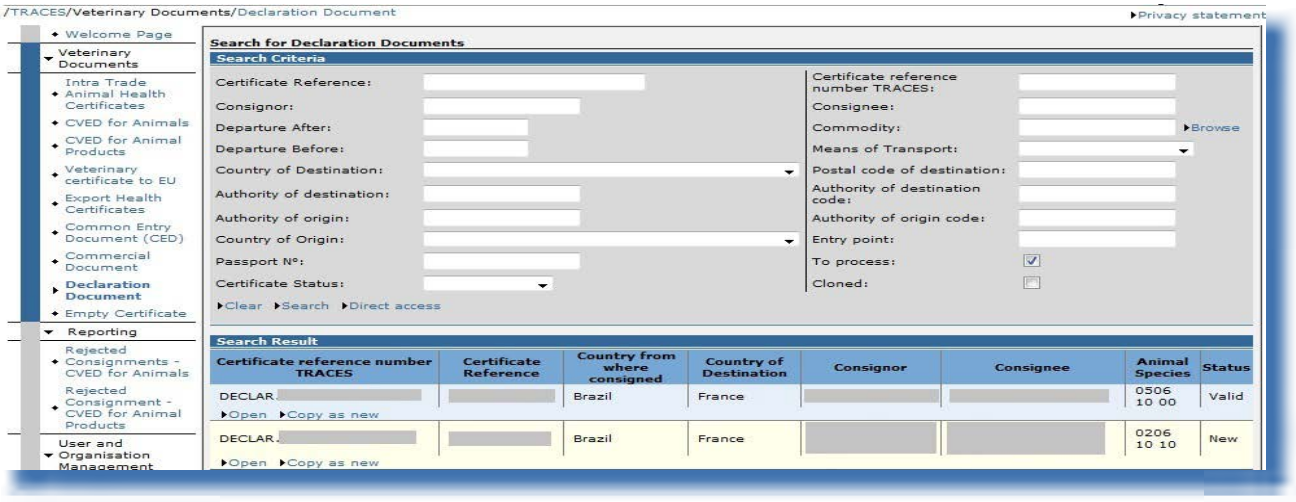
II.3.2.1. ACCESUL PRIN HYPERLINK

În continuare, operatorul economic poate consulta direct documentul DECLAR accesând hyperlink-ul din mesajul de notificare TRACES.

II.3.2.2. ACCESUL PRIN MENIU

De asemenea, operatorii economici pot accesa documentele DECLAR din meniul „Documente sanitar-veterinare” și submeniul „Document declarativ”:

- Conectați-vă la sistemul TRACES.
- Selectați „Document declarativ” din meniul din stânga, care afișează ecranul de căutare a documentelor DECLAR.
- Bifați criteriul de căutare „Pentru prelucrare” pentru a căuta documente DECLAR[70] care pot fi clonate în continuare, respectiv transferate în DSVCI.
- Apăsați „Deschidere” pentru a deschide documentul DECLAR dorit.



„Acces direct”
Această opțiune de căutare permite operatorului economic să găsească un document DECLAR indiferent

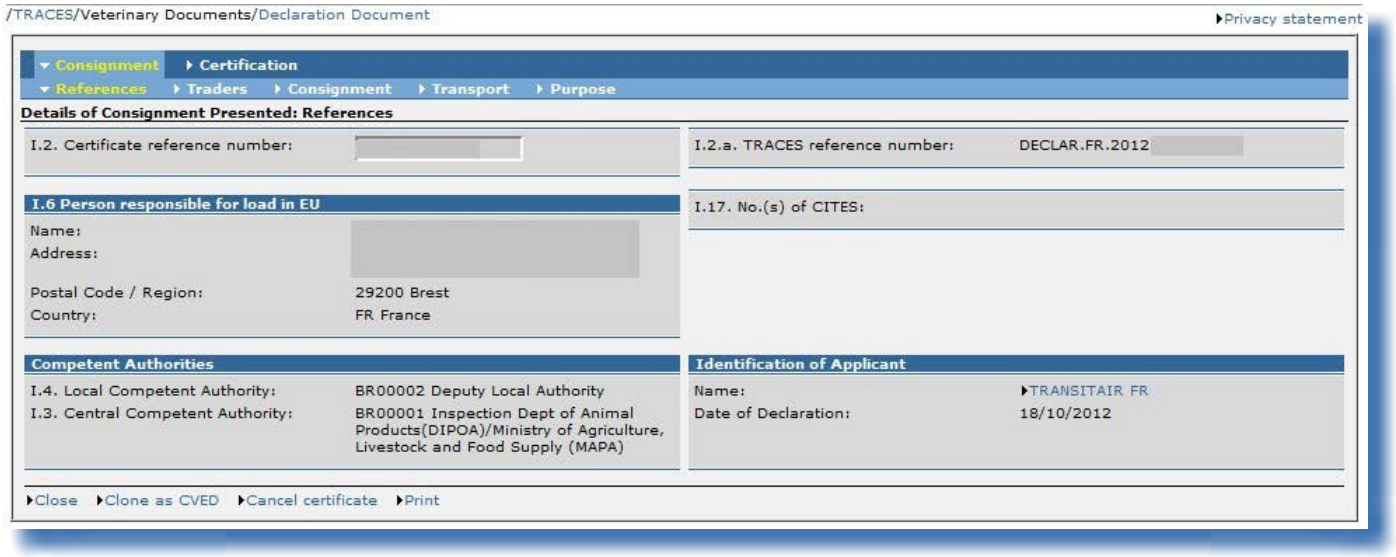
69 DECLARS are automatically validated upon submission.
70 DECLARS are automatically validated upon submission.

dacă organizația sa figurează sau nu la rubrica „I.6 Persoana responsabilă pentru încărcătură în UE” sau la „Importator”.
Pentru a putea căuta documente oficiale de intrare cu ajutorul butonului „Acces direct”, trebuie introduse următoarele criterii de căutare:

- numărul de referință TRACES al certificatului;
- numărul de referință al certificatului (numărul local de referință);
- țara de destinație.

II.3.2.3. TRANSMITEREA

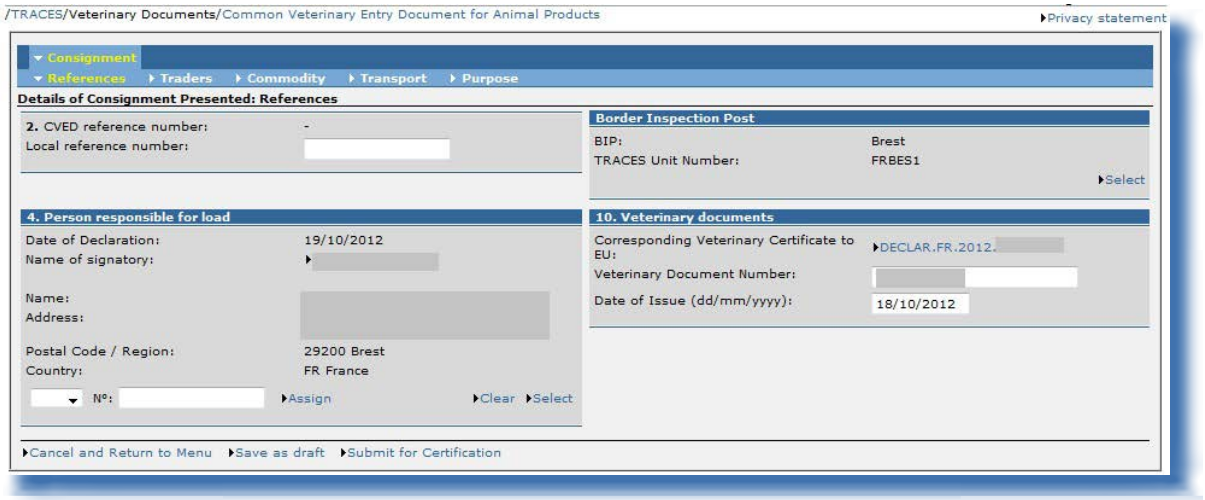
Operatorul economic poate transfera (clona) partea I a unui document DECLAR validat în partea I a unui Document sanitar-veterinar comun de intrare (DSVCI).
În cadrul sistemului TRACES, această operațiune poartă denumirea de „clonare”.
Pentru a face acest lucru, pur și simplu faceți clic pe butonul „Clonare ca DSVCI” dintr-un document DECLAR cu statutul „Valid”.



Odată ce operatorul economic (sau autoritatea competentă) a efectuat operațiunea de clonare, butonul nu mai este disponibil[71].

Prin transferarea informațiilor introduse în partea I a documentului DECLAR se creează un nou DSVCI. Rubrica „10. Documente sanitar-veterinare” din cadrul tabului „Referințe” al DSVCI se completează în mod automat cu numărul de referință TRACES al certificatului din documentul DECLAR corespunzător, în format hyperlink.

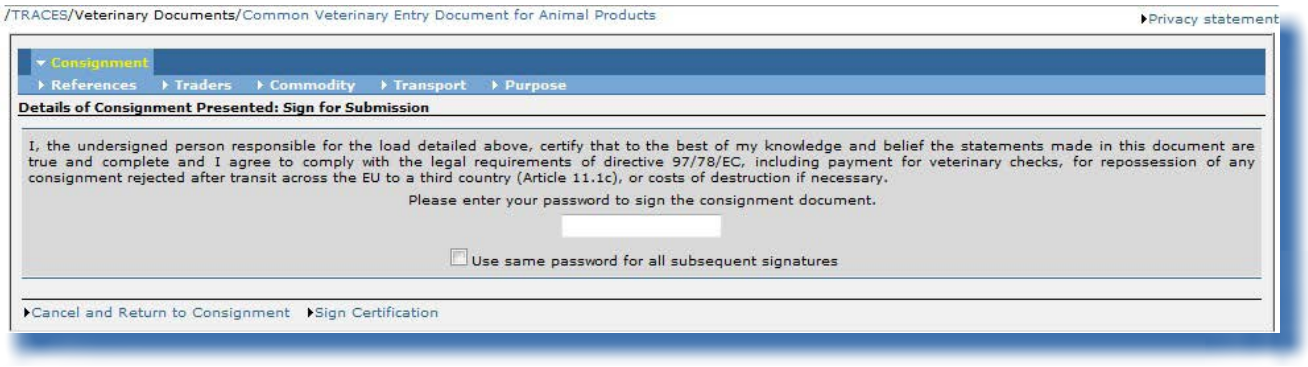
71 Importatorii nu sunt autorizați să transfere informații într-un DSVCI în acest mod.



Operatorul economic poate modifica sau suplimenta majoritatea informațiilor transferate în DSVCI, cu excepția următoarelor:

- Tabul „Comercianți”: rubrica „1. Expeditor/exportator”
  rubrica „16. Numărul sigiliului și numărul containerului”
- Tabul „Marfă”: rubrica „7. Țara de unde este expediat”
  Temperatura

După verificarea informațiilor și completarea acestora dacă este necesar, operatorul economic trebuie să facă clic pe butonul „Transmitere pentru certificare” pentru a transmite partea I a DSVCI[72].

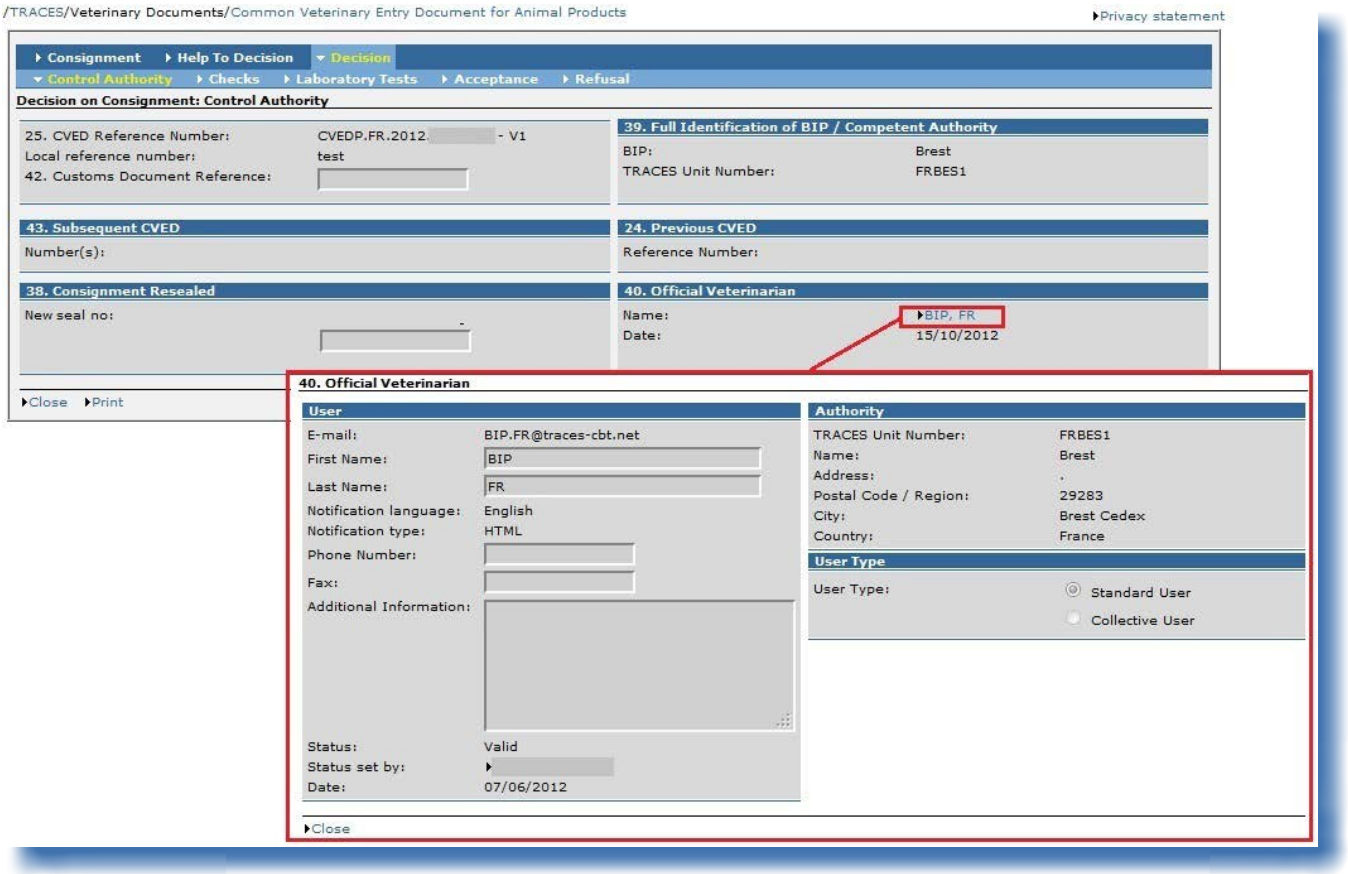


72 Pentru informații suplimentare, consultați titlul „II.2.5 Semnătură”.

II.3.3. CONTACTAREA AUTORITĂȚII COMPETENTE

După certificarea de către autoritatea competentă a documentului oficial de intrare (partea II) transmis de către operatorul economic[73], acesta din urmă poate vedea datele autorității competente căutând documentul oficial de intrare certificat, deschizându-l și făcând clic pe link-ul cu denumirea autorității competente care l-a semnat.

Din motive de confidențialitate, este posibil să fie disponibilă numai adresa de e-mail oficială a autorității competente care semnează documentul.



73 Pentru informații suplimentare, consultați titlul „II.2.5 Semnătură”.

III. Funcții ale documentului oficial de intrare

III.1. Căutarea unui document oficial de intrare

Alegeți unul dintre tipurile de documente oficiale de intrare din meniul „Documente sanitar-veterinare”:

- „Document comun de intrare (DCI)”
- „DSVCI pentru animale”
- „DSVCI pentru produse animale”
- „Document declarativ”
- „DSCI-PP”

... și specificați unul sau mai multe criterii de căutare[74], care se referă mai ales la partea I (Transport) din documentul oficial de intrare.

Puteți utiliza criterii de căutare individuale[75] sau în combinație cu alte criterii de căutare.

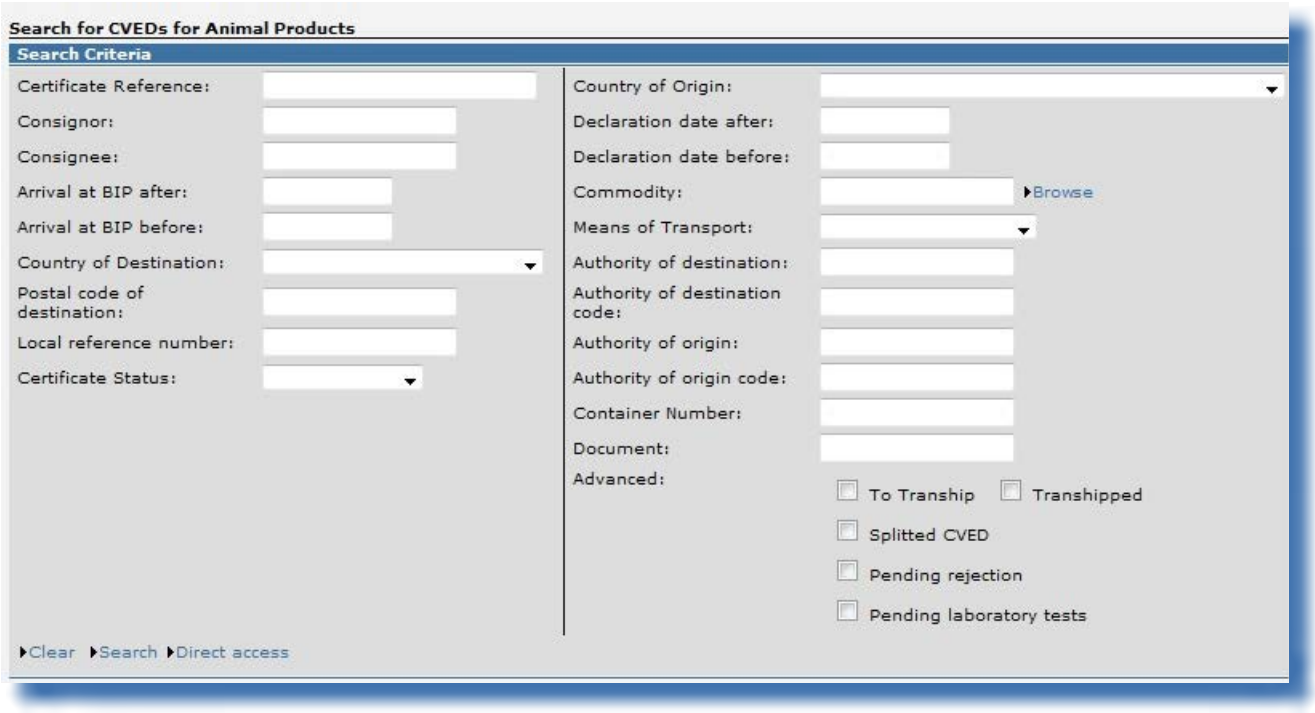
Întrucât unele criterii de căutare prezintă diferențe între DCI/DSVCIA/DSVCIP/DSCI-PP și DECLAR, mai jos se ilustrează câteva criterii de căutare specifice pentru diferitele tipuri de documente.

74 În cazul în care documentul oficial de intrare a fost transmis chiar de către autoritatea competentă, operatorul economic nu îl va putea vizualiza (nici chiar atunci când figurează în acesta).

75 Puteți utiliza metacaracterul % în majoritatea criteriilor de căutare TRACES pentru a crește numărul rezultatelor afișate. În plus, TRACES nu face distincție între caracterele majuscule și minuscule în căutări. Exemplu: la introducerea secvenței „CVEDP.EN%” în câmpul „Număr de referință al certificatului” (minimum 8 caractere), căutarea are loc în toate documentele DSVCIP disponibile unui anumit utilizator.

III.1.1. DCI/DSVCIA/DSVCIP/DSCI-PP

Faceți clic pe butonul „Avansat” pentru a obține criterii de căutare suplimentare, referitoare la procedura de transbordare/transfer, la fracționarea transporturilor etc.



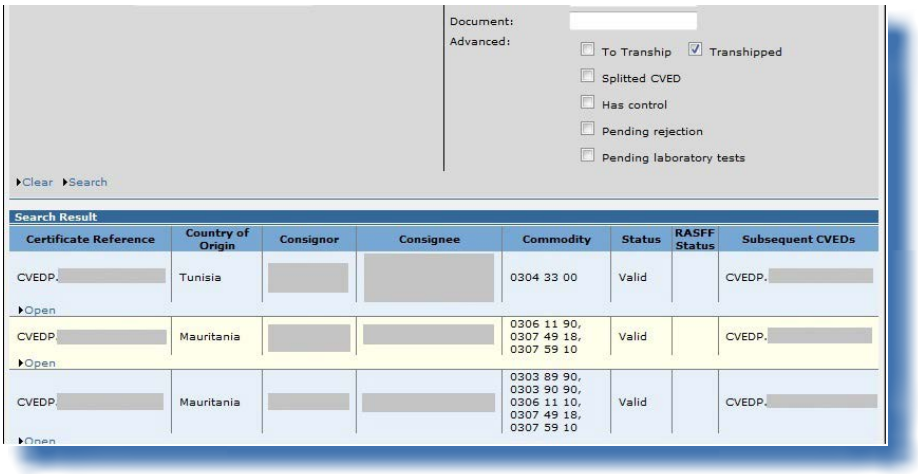
Opțiuni de căutare

Număr de referință al certificatului	Se referă la numărul unic de referință TRACES, alocat în mod automat documentului oficial de intrare.
Statutul certificatului	Puteți găsi informații cu privire la statutul documentului oficial de intrare în secțiunea „II.1.1 Procedura de certificare”.
Avansat - Pentru transbordare	Caută în documentele oficiale de intrare care fac obiectul unei proceduri de transbordare, afișând documentele oficiale specifice care urmează să fie transbordate de către cel de al doilea punct de control la frontieră din UE.

Opțiuni de căutare

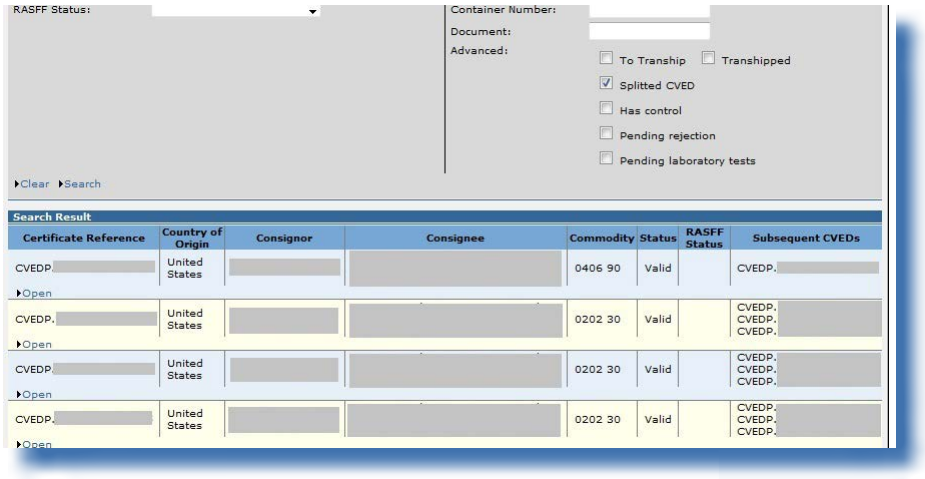
Avansat - Transbordat

Caută în documentele oficiale de intrare care fac obiectul unei proceduri de transbordare, afișând documentele oficiale specifice care au fost prelucrate, cu obținerea documentului oficial de intrare inițial și afișarea documentelor oficiale de intrare următoare.



Avansat - DSVCI fracționat

Caută în documentele oficiale de intrare (DCI/DSVCIP) care fac obiectul unei fracționări, afișând documentele oficiale specifice care au fost fracționate, cu obținerea documentului oficial de intrare inițial și afișarea documentelor oficiale de intrare următoare.



Avansat - Control

Caută documente oficiale de intrare pentru care s-a adăugat partea a III-a (Control).

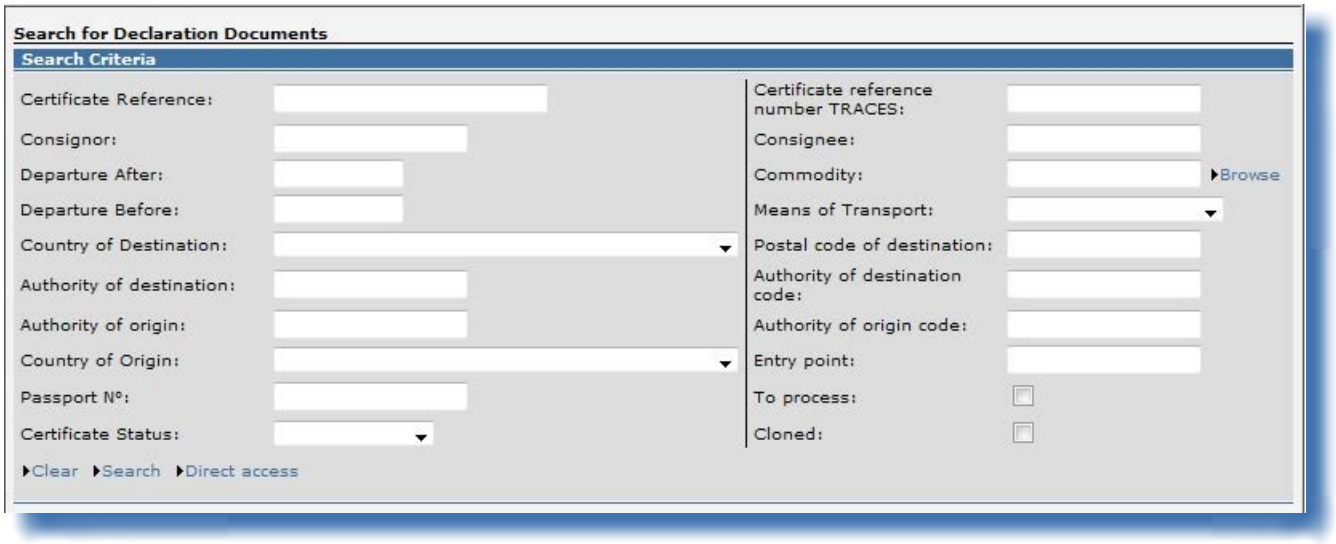
Avansat - Respingere în așteptare

Caută documente oficiale de intrare cu date lipsă privind respingerea.

Opțiuni de căutare

Avansat - Analize de laborator în așteptare	Caută documente oficiale de intrare cu date lipsă privind analizele de laborator.
Avansat - Admitere temporară	Caută transporturi DSVCIA pentru care s-a bifat opțiunea „Admitere temporară a cailor” în rubrica „20. Pentru import sau admitere”.
Acces direct	Permite operatorului economic să caute un document oficial de intrare, indiferent dacă organizația sa a fost introdusă drept „Persoană responsabilă pentru încărcătură”/„Persoană responsabilă pentru transport” sau nu. În cazul unei transbordări sau al unui transfer, operatorul economic asociat celui de-al doilea PCF/PID/PDI poate folosi butonul „Acces direct” pentru a obține documentul oficial de intrare inițial.

III.1.2. DECLAR



Opțiuni de căutare

Număr de referință al certificatului	Se referă la numărul local de referință (*neobligatoriu*), care poate fi specificat în rubrica „I.2. Număr de referință al certificatului”.
Număr de referință TRACES al certificatului	Se referă la numărul unic de referință TRACES, alocat în mod automat documentului oficial de intrare.
Statutul certificatului	Posibilități: Anulat, Proiect, În curs, Nou, Validat în prealabil, Retras, Respins, Înlocuit, Valid. Puteți găsi informații cu privire la statutul documentului oficial de intrare în secțiunea „II.1.1 Procedura de certificare”.
Pentru prelucrare	Pentru a facilita transmiterea unui DSVCIP la frontiera UE, partea I validată a unui document DECLAR poate fi transferată în mod automat într-un DSVCIP. Această operațiune poartă denumirea de „clonare”. Operatorul economic poate căuta un document DECLAR care nu a fost clonat într-un DSVCIP prin selectarea butonului „Pentru prelucrare”.
Clonat	Pentru a facilita verificarea documentelor DSVCIP provenite din documente DECLAR și transmise la frontiera UE, operatorul economic poate căuta documente DECLAR care au fost deja clonate în DSVCIP-uri făcând clic pe butonul „Clonat”.

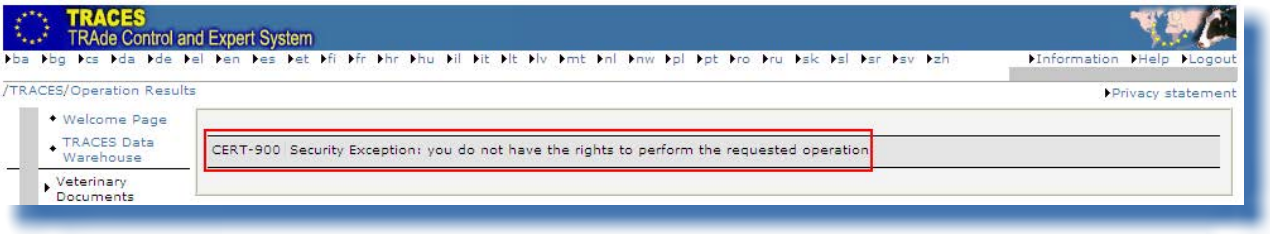
III.1.3. SOLUȚII ALTERNATIVE ȘI LIMITĂRI

Pe lângă utilizarea criteriilor de căutare din sistemul TRACES, puteți găsi un document oficial de intrare și folosind numărul unic de referință al certificatului, astfel:

Selectați URL-ul corespunzător dintre cele de mai jos și introduceți numărul de referință TRACES la sfârșitul adresei, după cum urmează:[76]

1. *https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/certificates/ced/open.do?ref=CED.XX.YYYY.ZZZZZZZ*
2. *https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/certificates/cvedanimals/open.do?ref=CVEDA.XX.YYYY.ZZZZZZZ*
3. *https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/certificates/cvedproducts/open.do?ref=CVEDP.XX.YYYY.ZZZZZZZ*
4. *https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/certificates/euimport/open.do?ref=DECLAR.XX.YYYY.ZZZZZZZ*
5. *https://webgate.ec.europa.eu/sanco/traces/certificates/chedpp/open.do?ref=CHEDPP.XX.YYYY.ZZZZZZZ*

Potrivit regulilor de accesare a datelor (comerciale), pentru a putea accesa un document oficial de intrare, numele dumneavoastră trebuie să fi fost înscris în acesta. În caz contrar, este posibil să primiți următorul mesaj de alertă:



Pentru a nu aglomera baza de date TRACES curate, documentele oficiale de intrare neprelucrate care au statutul „Proiect” și „Nou” se șterg după 3 luni[77].

Notă - țările terțe
Țările terțe care folosesc sistemul TRACES pentru certificarea documentelor IMPORT pot accesa documentele oficiale de intrare pe baza clonării documentelor lor IMPORT validate.

76 Legendă:
XX = codul ISO al țării în care se află PCF sau PID/PDI;
YYYY = anul transmiterii;
ZZZZZZZ = numărul unic de referință TRACES.
77 Excepție: în cazul documentelor DSVCIP neprelucrate, numai cele cu statutul „Proiect” se șterg după 3 luni.

III.2. CLONAREA UNUI DOCUMENT IMPORT ÎNTR-UN DOCUMENT OFICIAL DE INTRARE

Având în vedere strânsa cooperare cu anumite țări terțe, transmiterea părții I a documentului dumneavoastră oficial de intrare poate fi facilitată de existența unui document IMPORT.

Pentru a facilita transmiterea de documente oficiale de intrare la PCF/PID/PDI din UE, datele din documentele IMPORT care au fost validate de către autoritățile competente din afara UE pot fi transferate în mod automat în documentul oficial de intrare relevant (DCI/DSVCIA/DSVCIP/DECLAR).
În cadrul sistemului TRACES, această operațiune poartă denumirea de „clonare”.

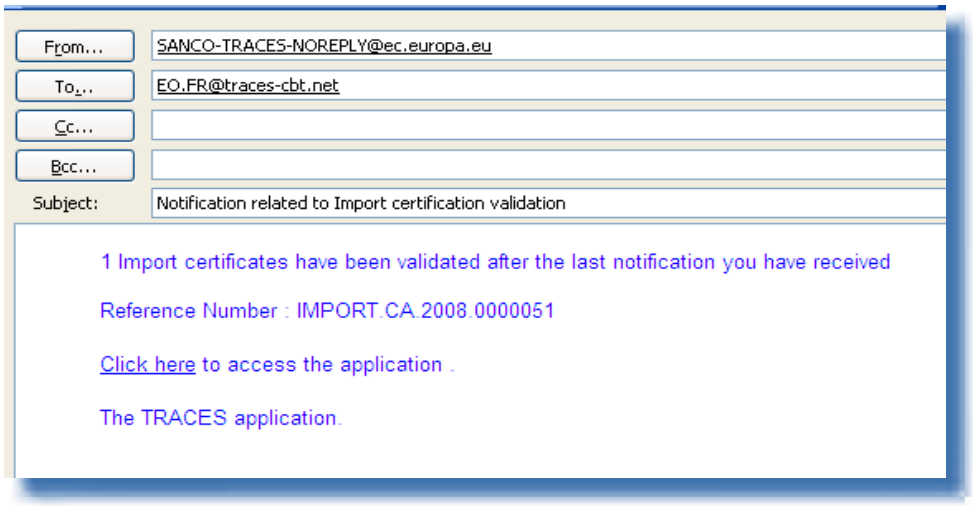
Atât operatorul economic, cât și autoritatea competentă au această opțiune.

De îndată ce o țară terță validează un document IMPORT, se transmite un mesaj de notificare către operatorul economic TRACES și autoritatea competentă de la PCF/PID/PDI din UE, precum și către importator și locul de destinație/adresa de livrare, cu condiția ca aceștia să fie acreditați în rubricile IMPORT corespunzătoare.

III.2.1. ACCESUL PRIN HYPERLINK

Dacă în rubrica „I.6. Persoana responsabilă pentru încărcătură în UE” din documentul IMPORT a fost desemnat un operator economic TRACES[78] , acesta primește un mesaj automat de notificare TRACES cu privire la validarea unui „Certificat sanitar-veterinar către UE”[79].

În continuare, operatorul economic poate consulta direct documentul IMPORT accesând hyperlink-ul din mesajul de notificare TRACES.



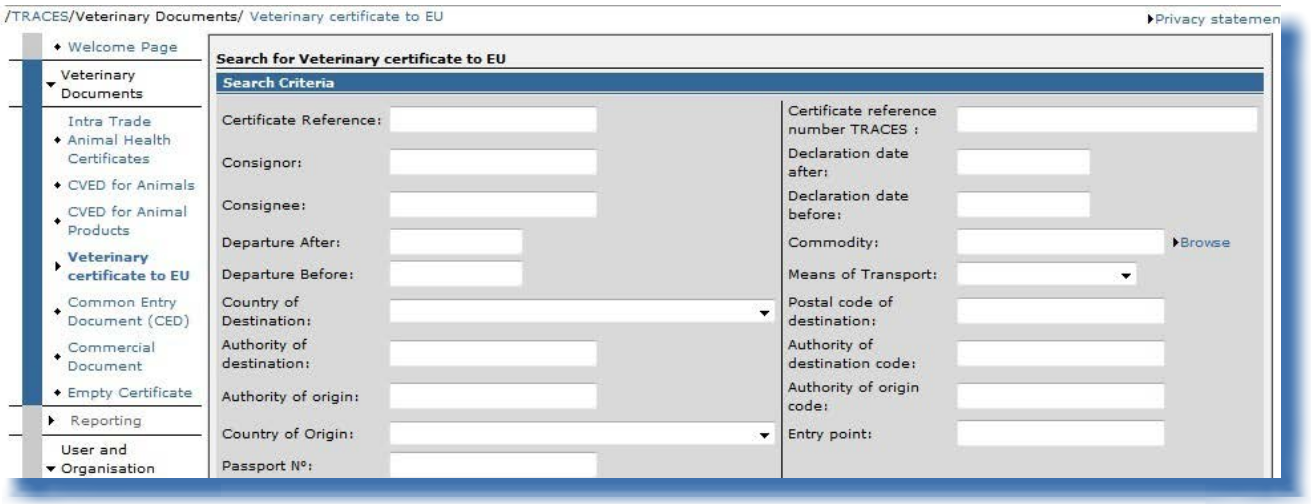
III.2.2. ACCESUL PRIN MENIU

Operatorii economici pot accesa documentul IMPORT din meniul „Documente sanitar-veterinare” și submeniul „Certificat sanitar-veterinar către UE”:

- Conectați-vă la sistemul TRACES.

78 La înregistrarea în sistemul TRACES și validarea de către autoritatea competentă.
79 La înregistrarea în sistemul TRACES și validarea de către autoritatea competentă.

- Selectați „Certificat sanitar-veterinar către UE” din meniul din stânga, care afișează ecranul de căutare IMPORT.
- Bifați criteriul de căutare „Pentru prelucrare”[80] pentru a căuta documente IMPORT care încă nu au fost clonate, adică transferate în documente DSVCI.
- Deschideți documentul IMPORT dorit.



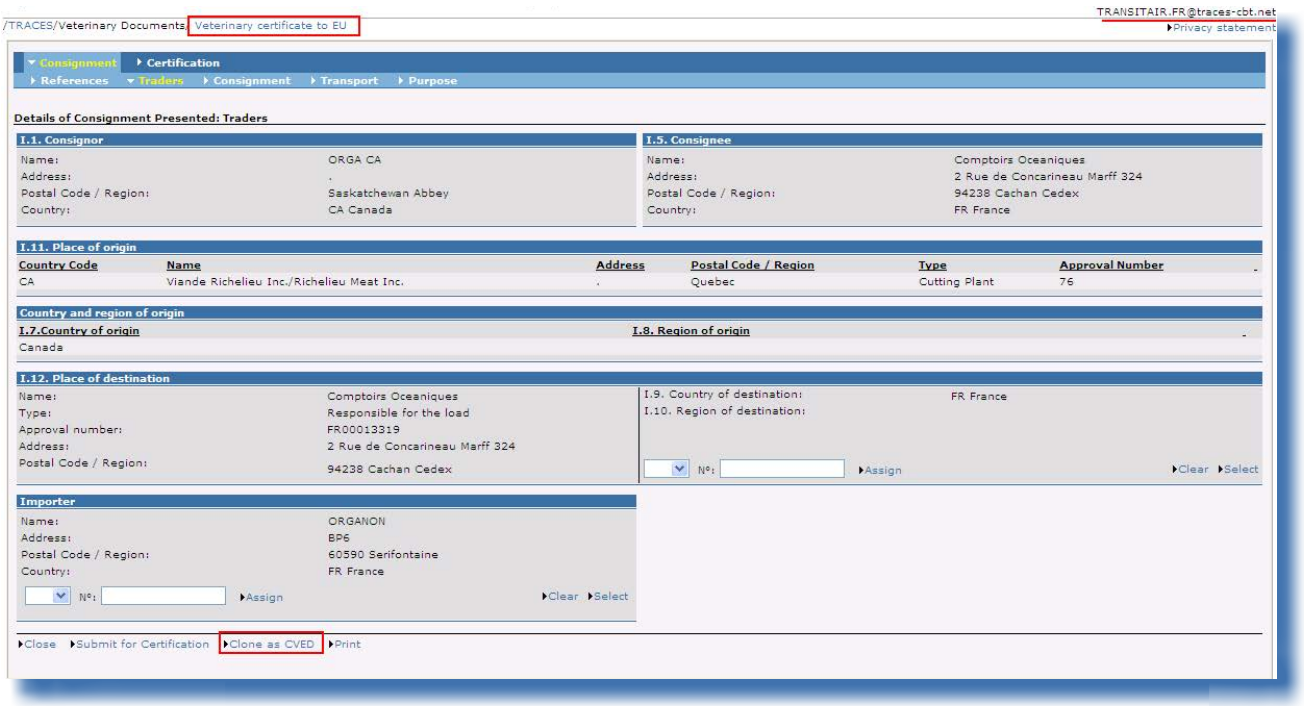
„Acces direct”
Opțiunea de căutare „Acces direct” permite operatorului economic să găsească un document IMPORT validat de o autoritate competentă din afara UE, indiferent dacă organizația sa figurează sau nu la rubrica „I.6 Persoana responsabilă pentru încărcătură în UE” sau la „Importator”.
Trebuie introduse următoarele criterii de căutare:
- numărul de referință TRACES al certificatului (IMPORT);
- număr de referință al certificatului (numărul local de referință) (IMPORT):
- țara de destinație.

Totuși, există o excepție pentru documentele IMPORT din Noua Zeelandă, în cazul cărora trebuie introduse următoarele criterii:
- numărul de referință al certificatului (numărul local de referință) (IMPORT);
- țara de destinație;
- țara de origine (Noua Zeelandă).

80 Denumit și IMPORT.

III.2.3. TRANSMITEREA

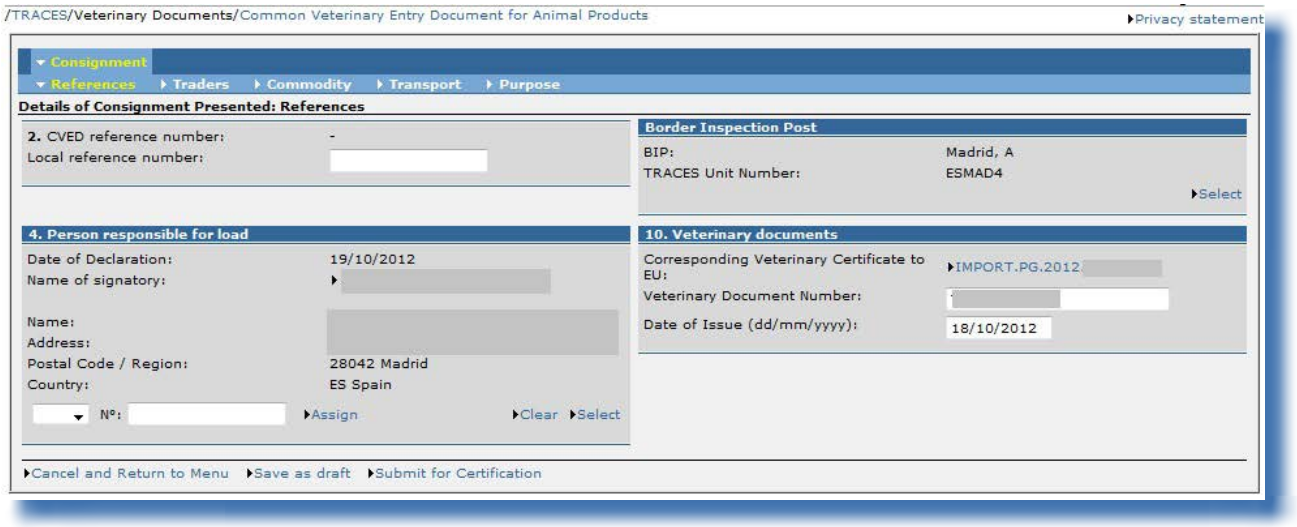
Operatorul economic poate transfera (clona) partea I a unui document IMPORT în partea I a unui document sanitar-veterinar comun de intrare (DSVCI).
În cadrul sistemului TRACES, această operațiune poartă denumirea de „clonare”.
Pentru a efectua această operațiune, pur și simplu faceți clic pe butonul „Clonare ca DSVCI” din documentul IMPORT validat.



Odată ce un DSVCI a fost certificat definitiv (validat/respins), butonul „Clonare în DSVCI” nu mai este disponibil pentru operatorul economic[81] (sau autoritatea competentă) la frontiera UE.
Autoritățile competente din afara UE pot înlocui sau anula în continuare documentul IMPORT „original”, chiar dacă acesta a fost clonat de către operatorul economic (sau autoritatea competentă) de la frontiera UE, atâta timp cât DSVCI are statutul „Nou”, „Proiect” sau „În curs”[82].

Prin transferul informațiilor din partea I a documentului IMPORT se creează un nou document DCI, DSVCIA sau DSVCIP.
Rubrica „10. Documente sanitar-veterinare” din DSVCI se completează în mod automat cu numărul de referință TRACES al documentului IMPORT corespunzător, în format hyperlink.

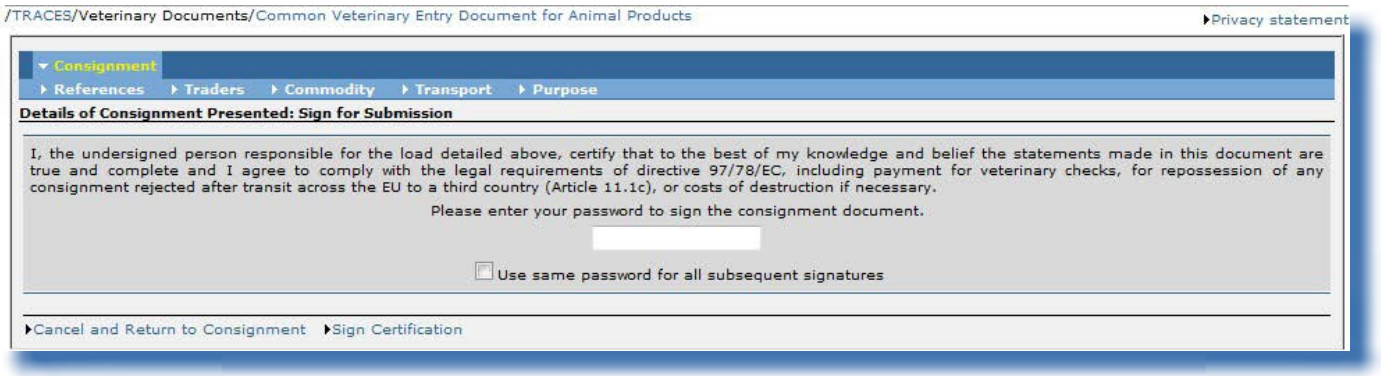
81 Criteriul de căutare „Pentru prelucrare” presupune că în rubrica „I.6 Persoana responsabilă pentru încărcătură în UE” sau la „Importator” a fost introdusă denumirea organizației operatorului economic. În cazul în care autoritatea competentă din afara UE a validat documentul IMPORT fără aceste informații, operatorul economic poate obține totuși acest document cu ajutorul opțiunii „Acces direct”.
82 Importatorii nu sunt autorizați să transfere informații într-un DSVCI în acest mod.



Operatorul economic poate modifica sau suplimenta majoritatea informațiilor transferate în DSVCI, cu excepția următoarelor:

- Tabul „Comercianți”: rubrica „1. Expeditor/exportator”
  rubrica „16. Numărul sigiliului și numărul containerului”
- Tabul „Marfă”: rubrica „6. Țara de origine”[83]
  rubrica „7. Țara de unde este expediat”
  Temperatura

După verificarea informațiilor și completarea acestora dacă este necesar, operatorul economic trebuie să facă clic pe butonul „Semnare certificat” pentru a transmite partea I a DSVCI[84].



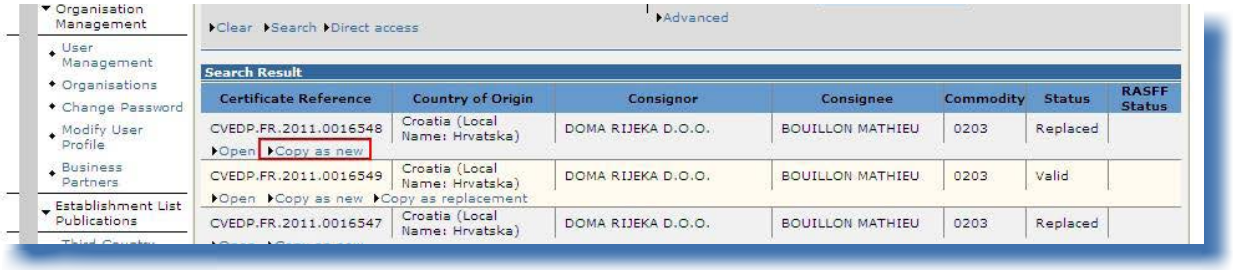
83 Un document IMPORT nu poate fi clonat într-un document oficial de intrare de mai multe ori.
84 Pentru informații suplimentare cu privire la semnarea unui document oficial de intrare, consultați titlul „II.2.5. Semnătură”.

III.3. Opțiunea „Copiază ca nou”

Există două opțiuni de transmitere a unui document oficial de intrare nou:

1. utilizați butonul „**Nou**” pentru a crea un document oficial de intrare necompletat[85];
2. utilizați butonul „**Copiază ca nou**” aflat sub un document oficial de intrare existent.

Atât operatorul economic, cât și autoritatea competentă pot crea un nou document oficial de intrare în TRACES. Prin urmare, opțiunea „Copiază ca nou” este disponibilă pentru ambele tipuri de utilizator.



Opțiunea „Copiază ca nou” poate fi utilizată pentru a crea rapid un nou document oficial de intrare prin copierea anumitor date din partea I a unui document oficial de intrare existent într-unul nou, accelerând astfel procesul de transmitere.

Natura informațiilor copiate diferă în funcție de codul selectat din Nomenclatura combinată. În cazul în care codul este același, toate informațiile de la tabul „Comercianți” sunt copiate din documentul original în noul document oficial de intrare. În funcție de model și de codul NC selectat, informațiile din rubricile de text liber ale documentului oficial de intrare original pot fi copiate în mod automat în noul document.

Documentul oficial de intrare (*original*) nu este afectat. Desigur, informațiile din noul document pot fi modificate.

Opțiunea „Copiază ca nou” poate fi utilizată pentru orice document oficial de intrare, indiferent de statutul acestuia (valid, respins, anulat, nou etc.)[86]. Cu toate acestea, asemenea butonului „Nou”, butonul „Copiază ca nou” este disponibil numai dacă aveți dreptul de a transmite tipul în cauză de document oficial de intrare.

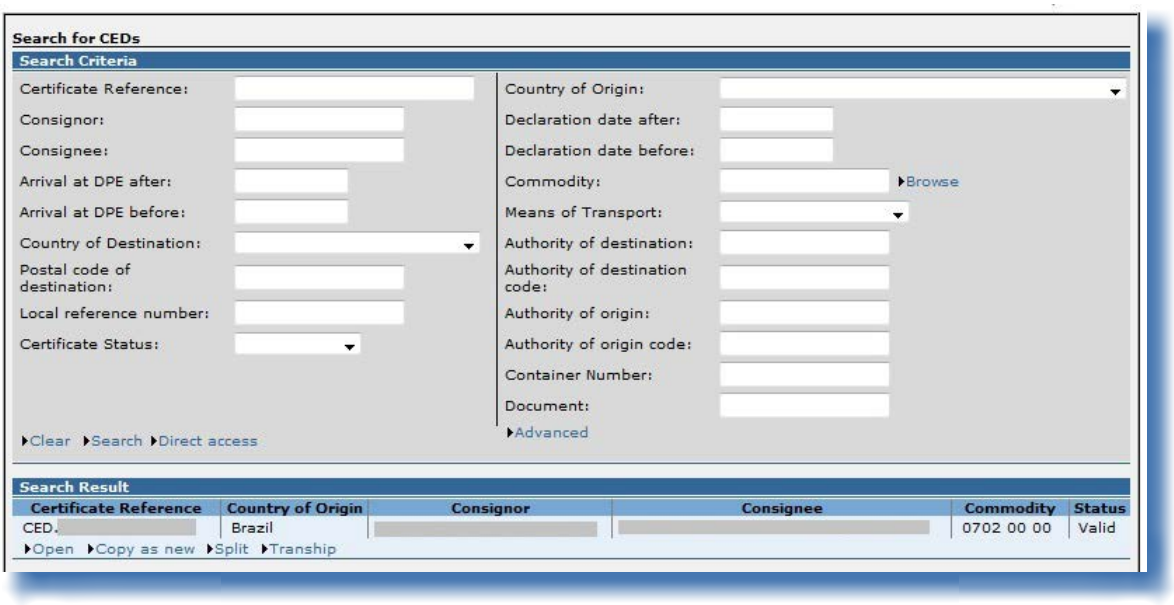
85 Atunci când documentul IMPORT se referă la animale dintr-o țară neautorizată, utilizatorul TRACES poate selecta țara terță în caseta „6. Țara de origine”. După certificarea documentului oficial de intrare de către autoritatea competentă de la frontiera UE, pentru speciile de animale selecționate va apărea un mesaj, împreună cu lista țărilor autorizate: *„Țara de origine trebuie să corespundă uneia dintre legislațiile naționale aplicabile ...”*. În cazul documentelor DSVCIA, autoritatea competentă de la frontiera UE trebuie apoi să respingă documentul prin introducerea numelui țării neaprobate în caseta „37. Motivul respingerii”.

86 Pentru informații suplimentare cu privire la procedura de certificare, consultați titlul „II.1.1 Procedura de certificare”.

III.4. FRACȚIONAREA UNUI TRANSPORT

III.4.1. DCI

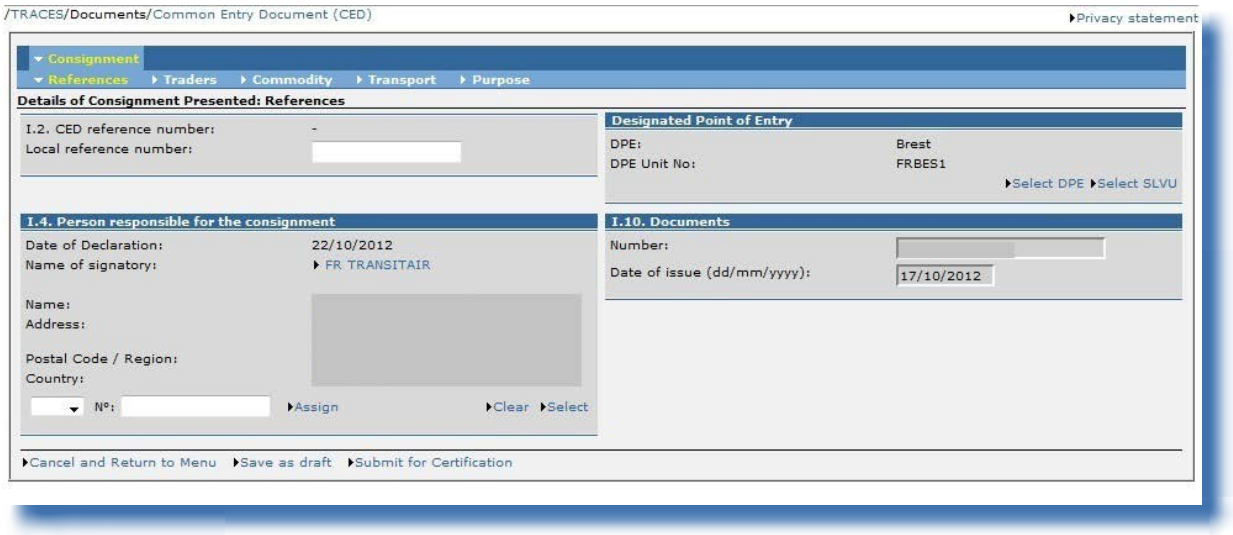
În cazul transporturilor importate în vederea transferului către un alt punct de control (rubrica I.20), puteți crea unul sau mai multe documente DCI (următoare) noi cu ajutorul butonului „Split” [Fracționare] aflat sub documentul DCI inițial validat.
Butonul „Split” este disponibil și la deschiderea documentului DCI inițial validat.



Funcția „Fracționare” copiază în mod automat în noul DCI (următor) toate informațiile din partea I a documentului DCI inițial validat, permițând în același timp modificarea datelor din anumite rubrici.
Alte rubrici sunt resetate sau adaptate în mod automat (de exemplu, greutatea netă/brută, numărul pachetelor, identificarea mijloacelor de transport).

La utilizarea funcției „Fracționare”, documentul DCI inițial nu mai poate fi înlocuit.

REFERINȚE



„Punct de intrare desemnat”

Operatorul economic poate selecta o altă autoritate competentă.

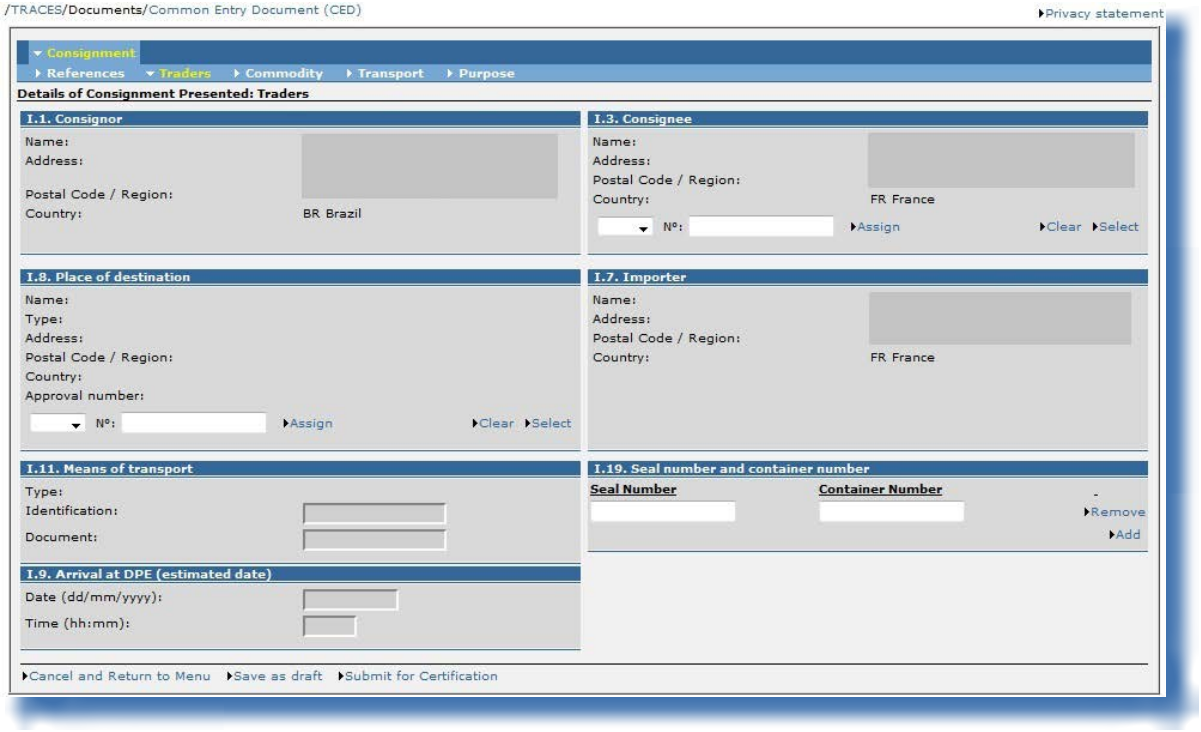
„I.2. Număr de referință DCI”

Numărul de referință DCI se completează în mod automat odată cu transmiterea noului DCI (următor).

„I.10. Documente”

Această rubrică nu poate fi editată, întrucât se referă la un nou DCI (următor), fracționat din documentul DCI inițial.

COMERCIANȚI



„I.1. Expeditor” și „I.7. Importator”

Aceste rubrici se completează cu informațiile menționate în partea I a documentului DCI inițial validat și nu pot fi modificate.

„I.8. Loc de destinație”

Se va indica locul de destinație (obligatoriu).

„I.9. Sosirea la PID (data estimată)”

Informația este ștearsă în noul DCI (următor).

„I.19. Numărul sigiliului și numărul containerului”

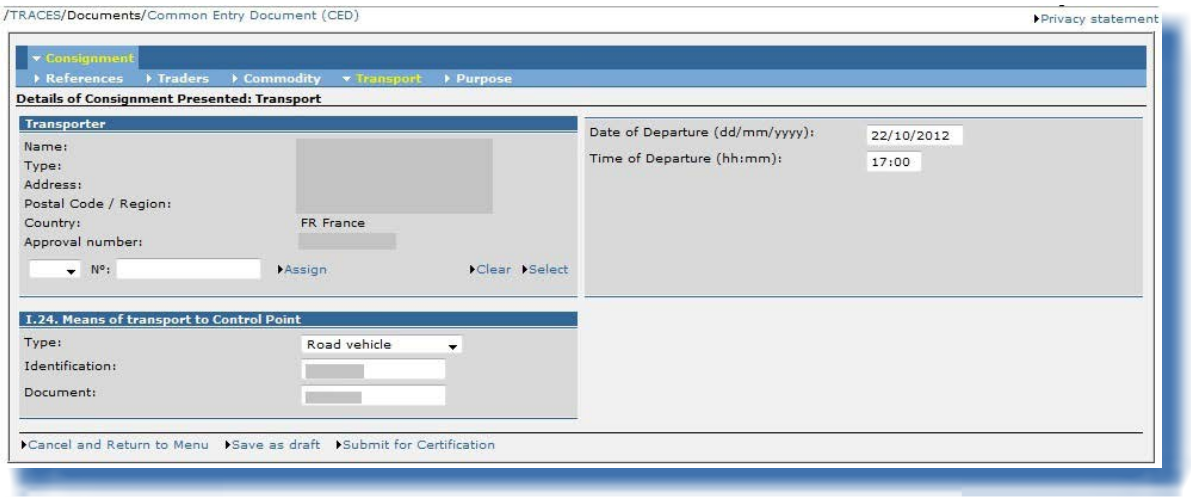
Pentru a introduce numărul necesar de rânduri se poate folosi butonul „Adăugare”, având în vedere că numărul sigiliului și numărul containerului pot fi independente și pot fi completate sau nu.

MARFĂ

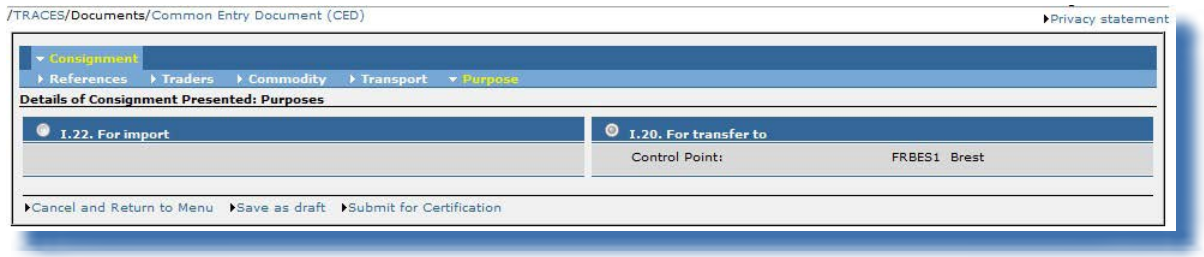
„I.12. Descrierea mărfurilor”

„Tipul pachetelor” nu poate fi modificat în noile documente DCI (următoare).

TRANSPORT



Scop



„I.22. Pentru import”

Informațiile pot fi modificate după fracționare.

„I.20. Pentru transferul către”

Informațiile nu pot fi modificate după fracționare.

La transmitere se efectuează o verificare comparativă între informațiile introduse în noul DCI (următor) și cele din DCI-ul inițial validat.

În partea a II-a, care poate fi modificată în întregime, numărul de referință al certificatului DCI apare sub forma unui hyperlink în rubrica „DCI anterior” din noul DCI (următor), iar toate numerele de referință a certificatului corespunzătoare documentelor DCI succesive apar în rubrica „DCI următor” din documentul oficial de intrare inițial.

În cazul în care oricare dintre noile DCI (următoare) necesită corecturi sau modificări, se aplică aceleași reguli ca în cazul documentelor oficiale de intrare obișnuite.

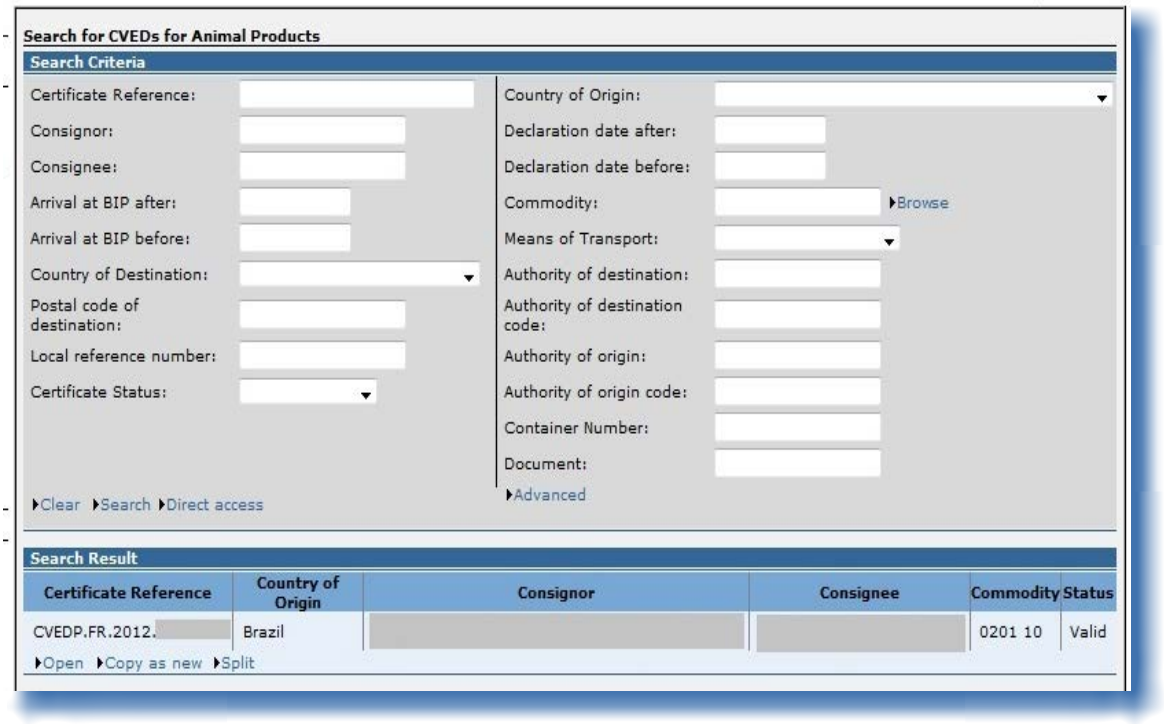
Puteți găsi informații suplimentare în secțiunea „III.5. Modificarea unui document oficial de intrare transmis”.

III.4.2. DSVCIP

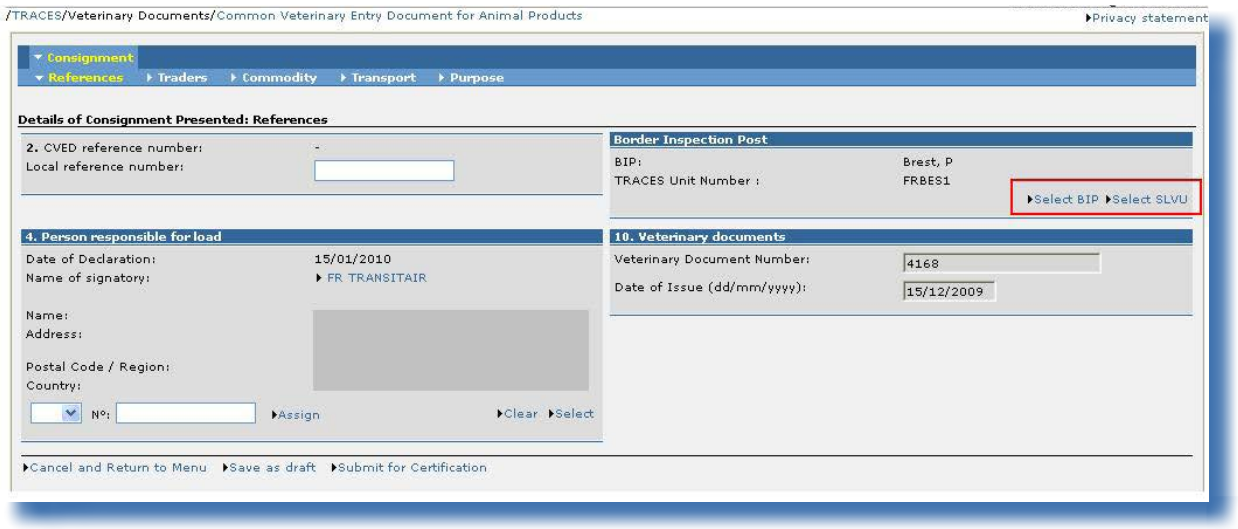
Pentru importul de transporturi „neconforme” (rubrica 22) sau de transporturi destinate pieței interne care au un antrepozit vamal drept „adresă de livrare” (rubrica 8), se pot crea unul sau mai multe DSVCIP (următoare) cu ajutorul butonului „Split” aflat sub documentul DSVCIP inițial validat.
Butonul „Split” este disponibil și la deschiderea documentului DSVCIP inițial validat.

Funcția „Fracționare” copiază în mod automat în noul DSVCIP (următor) toate informațiile din partea I a documentului DSVCIP inițial validat, permițând în același timp modificarea datelor din anumite rubrici.
Alte rubrici sunt resetate sau adaptate în mod automat (de exemplu, greutatea netă/brută, numărul pachetelor, identificarea mijloacelor de transport).

La utilizarea funcției „Fracționare”, documentul DSVCIP inițial nu mai poate fi înlocuit.



REFERINȚE



„Punct de control la frontieră”

Operatorul economic poate selecta o altă autoritate competentă.

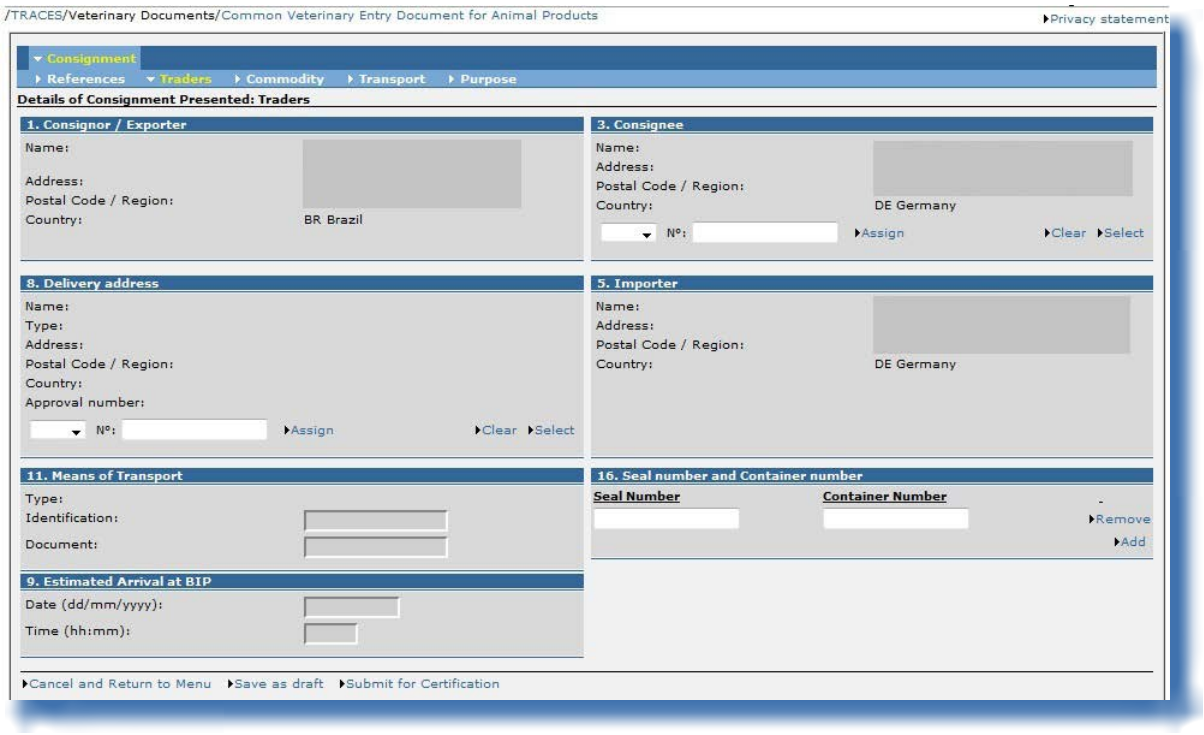
„2. Număr de referință DSVCI”

Numărul de referință DSVCI se completează în mod automat odată cu transmiterea noului DSVCI (următor).

„10. Documente sanitar-veterinare”

Această rubrică nu poate fi editată, întrucât se referă la un nou DSVCIP (următor) fracționat din documentul DSVCIP inițial.

COMERCIANȚI



„1. Expeditor/exportator” și „5. Importator”

Aceste rubrici se completează cu informațiile menționate în partea I a documentului DSVCIP inițial validat și nu pot fi modificate.

„8. Adresa de livrare”

Se va indica adresa de livrare (obligatoriu).

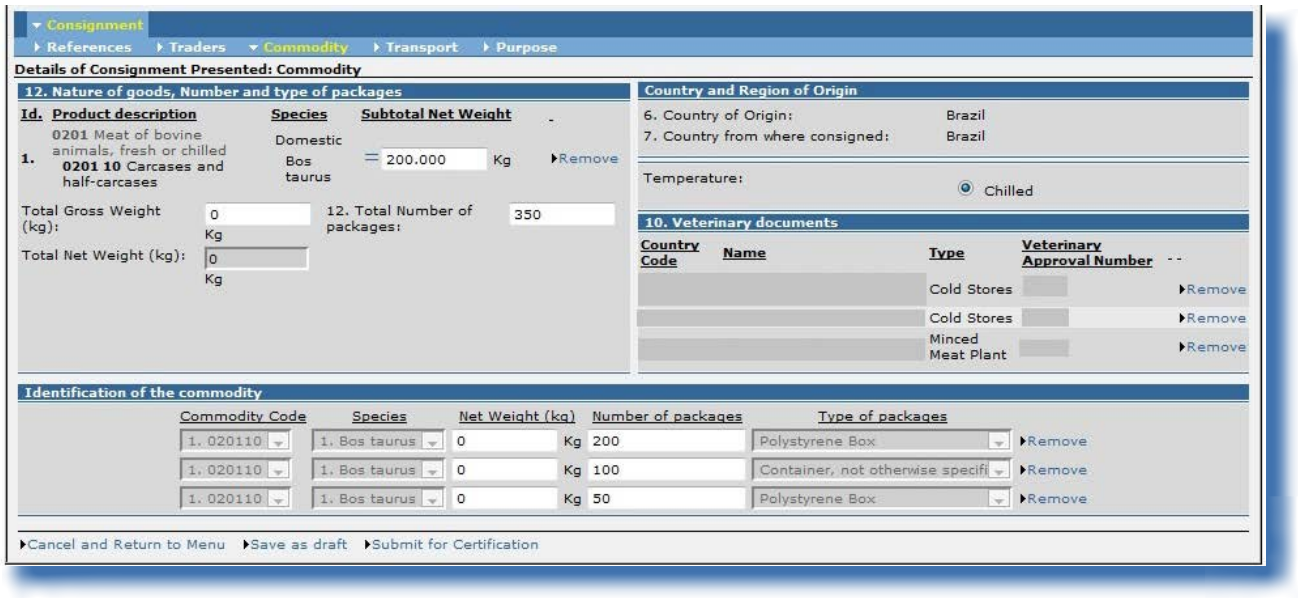
„9. Timp estimat de sosire la PCF”

Informația este ștearsă în noul DSVCIP (următor).

„16. Numărul sigiliului și numărul containerului”

Pentru a introduce numărul necesar de rânduri se poate folosi butonul „Adăugare”, având în vedere că numărul sigiliului și numărul containerului pot fi independente și pot fi completate sau nu.

MARFĂ



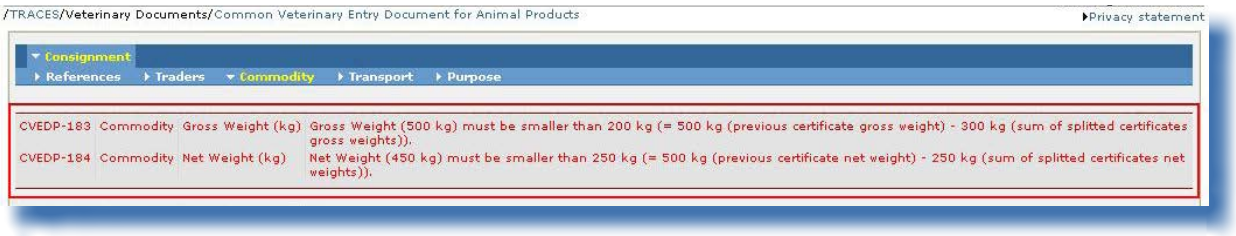
„Identificarea mărfurilor”

„Tipul pachetelor” nu poate fi modificat în noile DSVCIP (următoare).

„10. Documente sanitar-veterinare”

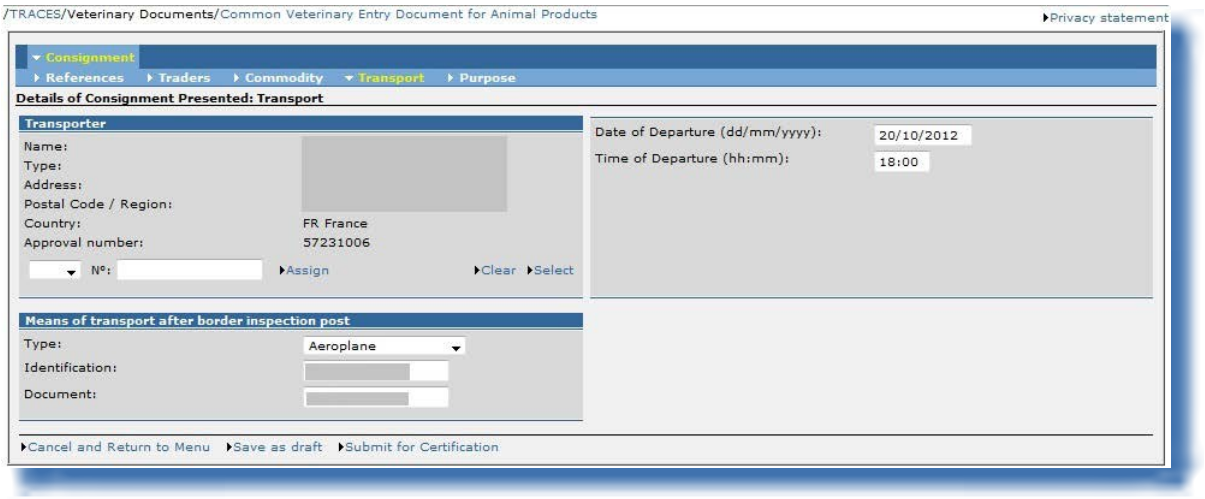
În cazul în care la rubrica „10. Documente sanitar-veterinare” din DSVCIP inițial validat au fost introduse mai multe unități autorizate, puteți selecta una sau mai multe dintre acestea pentru transportul fracționat prin ștergerea unităților nedorite.

În rubrica „10. Documente sanitar-veterinare” din DSVCIP următoare trebuie să rămână cel puțin o unitate[87].

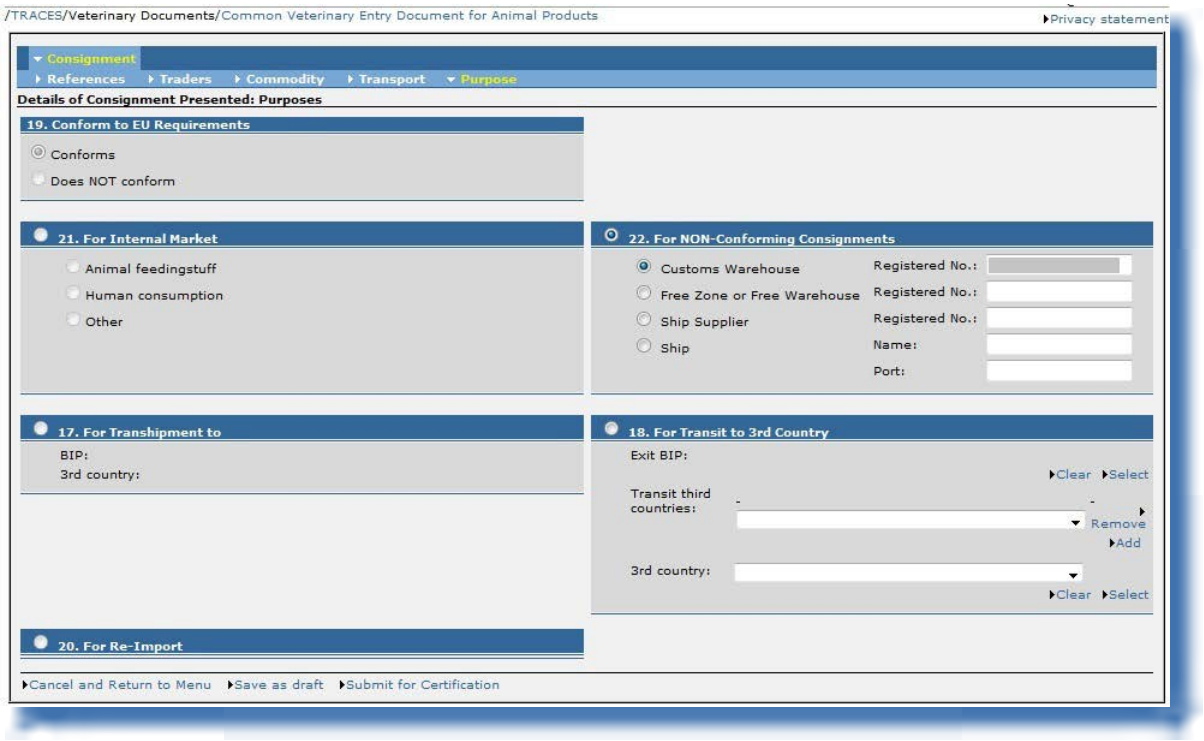


87 Pentru informații suplimentare cu privire la semnarea unui document oficial de intrare, consultați titlul „II.2.5. Semnătură”.

TRANSPORT


/TRACES/Veterinary Documents/Common Veterinary Entry Document for Animal Products
Privacy statement
Consignment
References
Traders
Commodity
Transport
Purpose
Details of Consignment Presented: Transport
Transporter
Name:
Type:
Address:
Postal Code / Region:
Country:
FR France
Approval number:
57231006
N°:
Assign
Clear
Select
Date of Departure (dd/mm/yyyy):
20/10/2012
Time of Departure (hh:mm):
18:00
Means of transport after border inspection post
Type:
Aeroplane
Identification:
Document:
Cancel and Return to Menu
Save as draft
Submit for Certification

Scop



„19. În conformitate cu cerințele UE”

Aceste informații nu pot fi modificate după fracționare.

La transmitere se efectuează o verificare comparativă între informațiile introduse în noul DSVCIP (următor) și cele din DSVCIP inițial validat.

În partea a II-a, care poate fi modificată în întregime, numărul de referință al certificatului DSVCI apare sub forma unui hyperlink în rubrica „DSVCI anterior” din noul DSVCI (următor), iar toate numerele de referință a certificatului corespunzătoare documentelor DSVCI succesive apar în rubrica „DSVCI următor” din documentul oficial de intrare inițial.

În cazul în care oricare dintre noile DSVCIP (următoare) necesită corecturi sau modificări, se aplică aceleași reguli ca în cazul documentelor oficiale de intrare obișnuite.

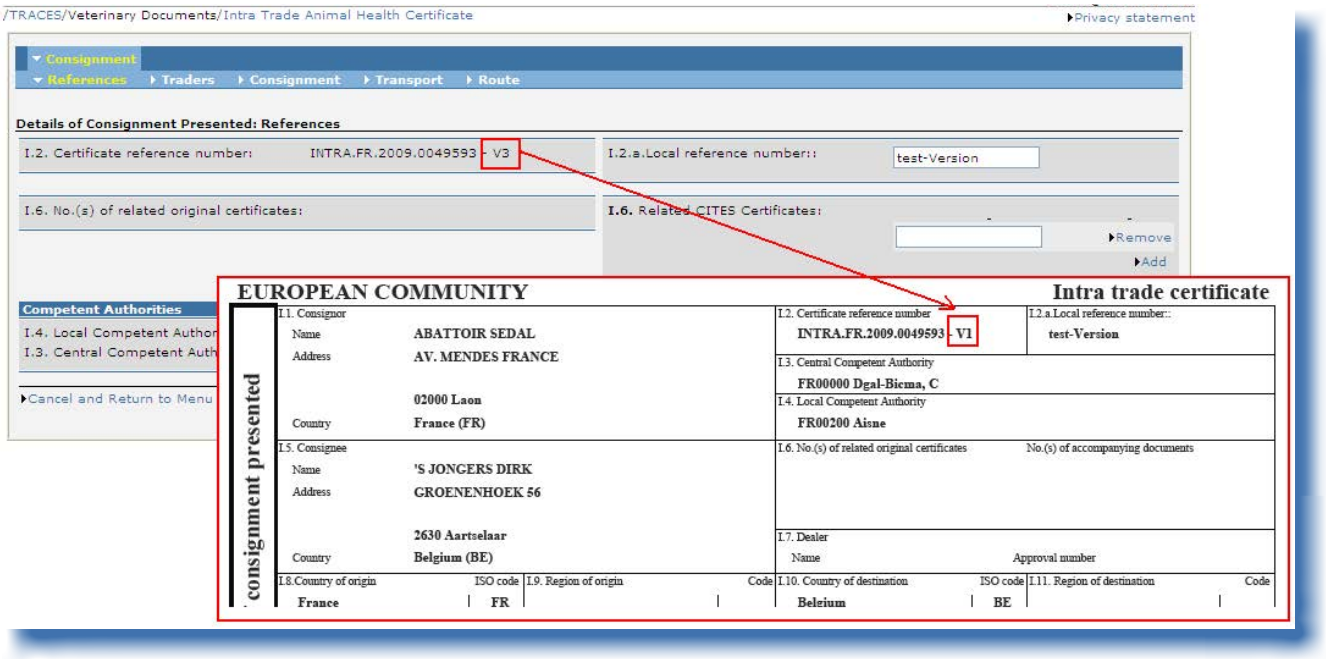
Puteți găsi informații suplimentare în secțiunea „III.5. Modificarea unui document oficial de intrare transmis”.

III.5. MODIFICAREA UNUI DOCUMENT OFICIAL DE INTRARE TRANSMIS

În funcție de modelul de document oficial de intrare ales, puteți face modificările dorite prin simpla căutare și deschidere a documentelor oficiale de intrare care au statutul „Proiect” și „Nou”.

Documentele oficiale de intrare care au statutul „Proiect” sunt accesibile doar pentru operatorul economic care le transmite prin intermediul sistemului TRACES și pentru colegii săi direcți din aceeași organizație.
Întrucât documente oficiale de intrare care au statutul „Nou” au fost deja transmise către autoritatea competentă, documentul oficial de intrare cu statutul „Nou” poate fi modificat numai dacă nu a fost încă certificat de către autoritatea competentă.

Utilizatorii TRACES pot afla cu ușurință dacă a fost făcută vreo modificare la partea I prin verificarea numărului de versiune (- Vx) atașat numărului de referință al certificatului TRACES.
În cazul documentelor oficiale de intrare tipărite, identificarea rapidă a eventualelor modificări efectuate între momentul imprimării și momentul prelucrării părții I poate fi importantă.

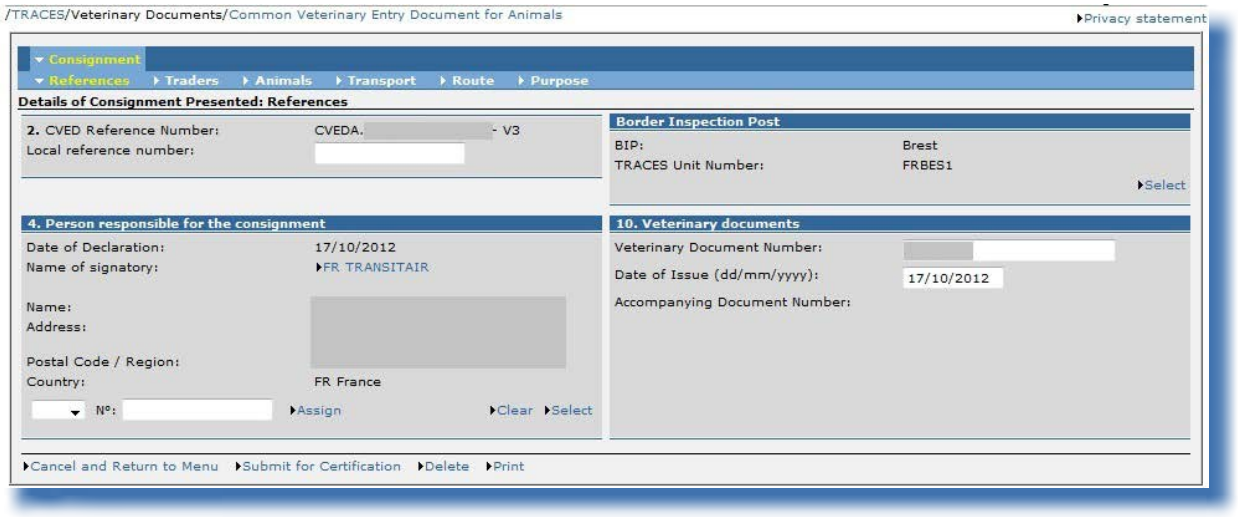


III.6. Ștergerea unui document oficial de intrare

Opțiunea **„Ștergere**” este disponibilă numai atunci când partea I a unui document oficial de intrare a fost transmisă și are statutul „Proiect” sau „Nou” în TRACES[88].
Atât operatorul economic, cât și autoritățile competente au acces la documentul oficial de intrare și la opțiunea „**Ștergere**”.
Documentul oficial de intrare nu va mai fi vizibil după ștergere.

Pentru a „șterge” un document oficial de intrare:

1. Căutați documentul respectiv[89] în unul dintre submeniurile meniului „Documente sanitar-veterinare”:
   - „Document comun de intrare (DCI)”
   - „DSVCI pentru animale”
   - „DSVCI pentru produse animale”
   - „Document declarativ”
   - „DSCI-PP”
2. Faceți clic pe butonul „Deschidere” aflat sub documentul oficial de intrare.
3. Faceți clic pe butonul „Ștergere”.



88 Pentru informații suplimentare cu privire la crearea și transmiterea unui document oficial de intrare necompletat, consultați titlul „II.2 Transmiterea părții I (Transport)”.
89 Pentru informații suplimentare cu privire la procedura de certificare, consultați titlul „II.1.1 Procedura de certificare”.

III.7. IMPRIMAREA DOCUMENTELOR OFICIALE DE INTRARE

Pentru a imprima un document oficial de intrare TRACES aveți nevoie de:
- hardware: o imprimantă;
- software: o versiune actualizată a aplicației Adobe Acrobat Reader.

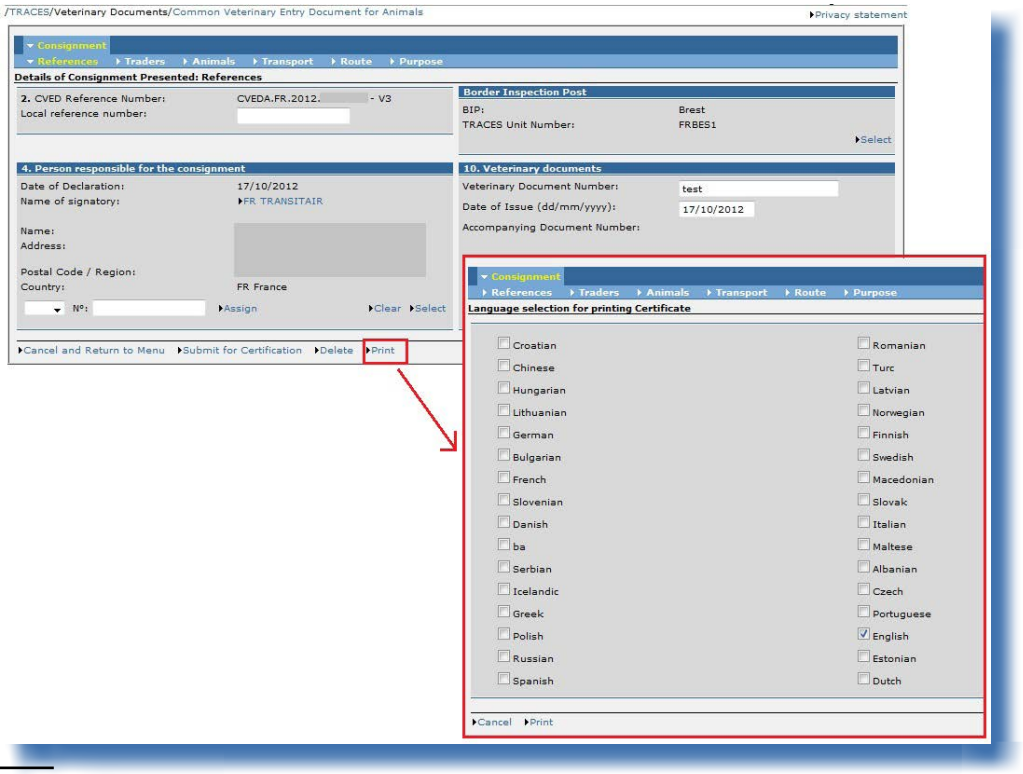
Limba selectată pentru a imprima documentul oficial de intrare trebuie să fie una dintre limbile utilizate în țara de destinație și în orice țară de tranzit.

III.7.1. DOCUMENTE OFICIALE DE INTRARE TRANSMISE

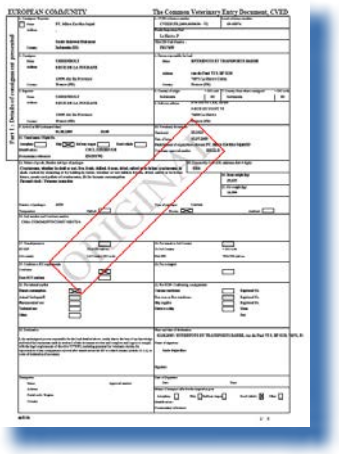
Pentru a imprima un document oficial de intrare transmis:

1. Căutați documentul respectiv în unul dintre submeniurile meniului „Documente sanitar-veterinare”:
   „Document comun de intrare (DCI)”
   „DSVCI pentru animale”
   „DSVCI pentru produse animale”
   „Document declarativ”
   „DSCI-PP”
2. Faceți clic pe butonul „Deschidere” aflat sub documentul oficial de intrare.
3. Faceți clic pe butonul „Imprimare”.

Se deschide o altă pagină de internet, în care se pot selecta una sau mai multe limbi pentru a imprima documentul oficial de intrare transmis, care va fi convertit într-un fișier PDF unic[90].



90 În acest caz, butonul „Eliminare” va deveni „în mod automat” indisponibil.



Statutul documentelor oficiale de intrare este afișat supraimprimat.

Numai documentele oficiale valide sunt supraimprimate cu textul „ORIGINAL”. Cele cu statut „Nou” nu sunt supraimprimate. Există supraimprimări și pentru „Anulat”, „Proiect”, „Respins” și „Înlocuit”[91].

În mediile de testare TRACES, toate documentele oficiale de intrare sunt supraimprimate cu textul „TRAINING” sau „ACCEPTANCE”, indiferent de statutul documentului oficial de intrare, astfel încât să se evite orice confuzie cu mediul de producție „real”.

91 Pentru informații suplimentare cu privire la procedura de certificare, consultați titlul „II.1.1 Procedura de certificare”.

III.7.2. Modele de documente oficiale de intrare necompletate

Utilizatorii TRACES pot găsi toate modelele de documente oficiale de intrare (necompletate) în cadrul meniului „Documente sanitar-veterinare”, submeniul „Certificate necompletate”.

- Există un singur model pentru DCI: „Document comun de intrare (DCI)”.
- Există două modele pentru DSVCI-uri: „DSVCI pentru animale” și „DSVCI pentru produse animale”.
- Există două[92] modele pentru DECLAR: „Document declarativ”.
- Există un singur model pentru DSCI-PP: „DSCI-PP”.

Pentru a imprima un model de document oficial de intrare necompletat:

1. Faceți clic pe submeniul „Certificate necompletate” din meniul „Documente sanitar-veterinare”.
2. Selectați limba dorită din lista verticală corespunzătoare[93].
3. Selectați modelul dorit de document oficial de intrare necompletat:
   „Document comun de intrare (DCI)”
   „DSVCI pentru animale”
   „DSVCI pentru produse animale”
   „Document declarativ” [94]
   „DSCI-PP”
2. Faceți clic pe butonul „Imprimare” aflat sub documentul oficial de intrare necompletat.

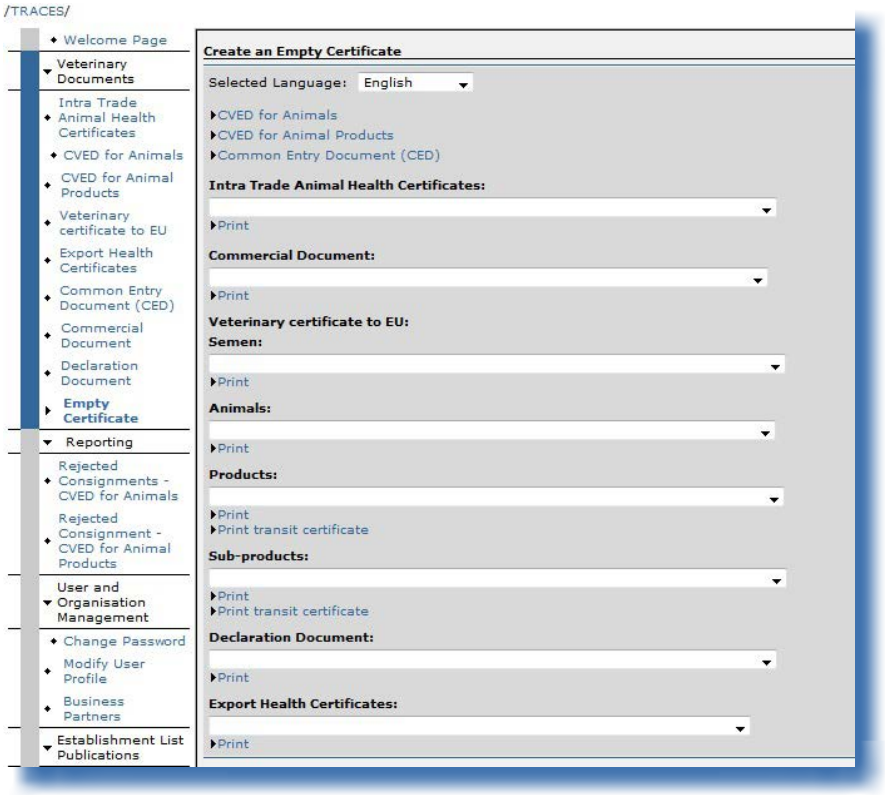
Modelul de document oficial de intrare necompletat va fi afișat în limba aleasă[95], în format PDF, într-o altă pagină de internet.

92 În cazul documentelor oficiale de intrare care au statutul „Proiect”, numai „inițiatorul” și colegii săi direcți din aceeași organizație vor putea consulta și modifica (șterge) documentul oficial de intrare. Puteți găsi informații suplimentare cu privire la procedura de certificare la titlul „II.1.1 Procedura de certificare”.

93 Limba de lucru curentă TRACES este selectată în mod implicit. Puteți bifa sau debifa toate casetele de limbă de care aveți nevoie.

94 Pentru informații suplimentare cu privire la procedura de certificare, consultați titlul „II.1.1 Procedura de certificare”.

95 Sunt două modele în afară de modelul „nearmonizat”.


/TRACES/
Welcome Page
Veterinary Documents
Intra Trade Animal Health Certificates
CVED for Animals
CVED for Animal Products
Veterinary certificate to EU
Export Health Certificates
Common Entry Document (CED)
Commercial Document
Declaration Document
Empty Certificate
Reporting
Rejected Consignments - CVED for Animals
Rejected Consignment - CVED for Animal Products
User and Organisation Management
Change Password
Modify User Profile
Business Partners
Establishment List Publications
Create an Empty Certificate
Selected Language: English
CVED for Animals
CVED for Animal Products
Common Entry Document (CED)
Intra Trade Animal Health Certificates:
Print
Commercial Document:
Print
Veterinary certificate to EU:
Semen:
Print
Animals:
Print
Products:
Print
Print transit certificate
Sub-products:
Print
Print transit certificate
Declaration Document:
Print
Export Health Certificates:
Print

III.8. NOTIFICĂRI AUTOMATE TRACES PRIN E-MAIL

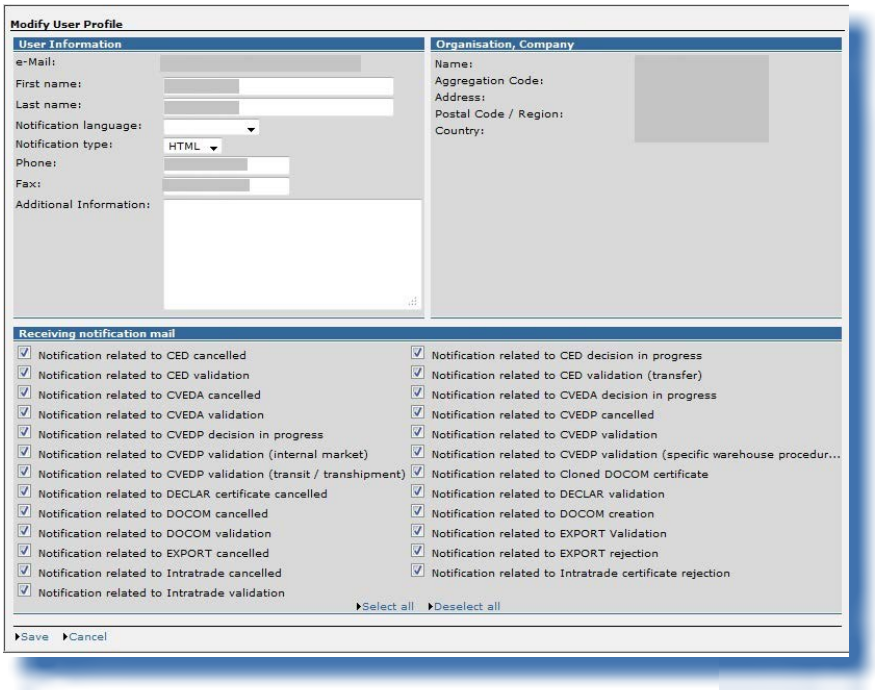
Notificările automate TRACES prin e-mail sunt transmise tuturor utilizatorilor TRACES valizi și activi interesați, pentru a-i informa cu privire la anumite acțiuni efectuate sau care urmează a fi efectuate în TRACES.

Aceste mesaje de notificare pot fi grupate pe categorii:

- Documente oficiale de intrare: creare, validare, respingere, control, respingere pe baza unei analize de laborator, anulare, ștergere:
  - IMPORT
  - DSVCIA
  - DSVCIP
  - DCI
  - DECLAR
  - DSCI-PP
  - INTRA
  - DOCOM
  - EXPORT

Mesajele de notificare pentru DSVCIP-uri se împart în următoarele categorii:

- notificări privind acceptarea pentru tranzit/transbordare (rubricile 30 și 31);
- notificări privind acceptarea pe piața internă (rubrica 32);
- notificări privind transportul cu destinație controlată (rubrica 33) și procedurile specifice de depozitare (rubrica 34);
- notificări privind caracterul inacceptabil în cazul distrugerii sau al transformării (rubrica 35).



În cazul unui tranzit, al unui transfer sau al unei transbordări între două țări terțe, imediat după validarea documentului oficial de intrare se transmit notificări automate TRACES prin e-mail, pentru informarea autorităților competente de la PCF/PID/PDI din UE și a țărilor terțe de destinație/livrare prin intermediul

sistemului TRACES.

În cazul respingerii unui document oficial de intrare creat în TRACES, țările terțe primesc o notificare TRACES automată prin e-mail.

Utilizatorii TRACES pot selecta notificările automate prin e-mail pe care doresc să le primească prin bifarea rubricilor corespunzătoare din meniul „Gestionarea organizațiilor și a utilizatorilor” și submeniul „Modificarea profilului utilizatorului”.

Primirea notificărilor automate TRACES prin e-mail nu limitează drepturile de acces la informațiile TRACES disponibile online, care sunt actualizate automat în momentul efectuării unei modificări de către autoritatea competentă.

III.8.1. Verificări cantitative

În cazul în care numărul de animale sau greutatea bunurilor depășește o valoare limită prestabilită, imediat după transmitere se afișează un mesaj de alertă care invită utilizatorii TRACES să verifice cantitatea și care se repetă până la validarea documentului oficial de intrare:

„Cantitatea introdusă depășește valoarea limită fixată: validați pentru confirmarea cantității”.

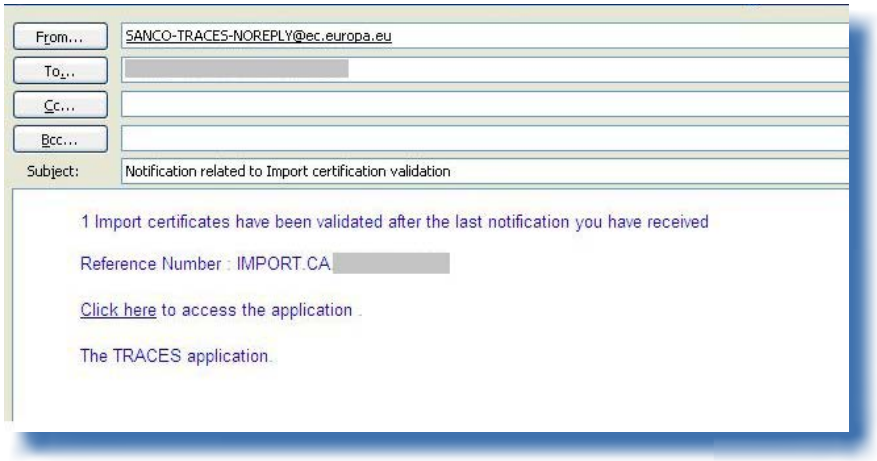
În cazul validării unui document oficial de intrare cu o cantitate mai mare decât limita fixată, se transmite un mesaj de notificare către Comisia Europeană.

În cazul animalelor vii, cantitățile maxime sunt următoarele:

Cod NC	Specie	Cantitate maximă
0101		100
0102		300
0103		1 200
010410		1 500
010420		1 500
0105		200 000
010611		50
010612		12
010619		100
	Artiodactyla	300
	Perissodactyla	15
	Proboscidea	15
	Rodentia	10 000
	Lagomorpha	10 000
010620		1 000
010631		50
010632		1 500
010639		10 000
010690		1 000
030110		40 000

III.8.2. ACCES SECURIZAT

Accesul online direct la informațiile TRACES prin intermediul hyperlink-urilor din notificările automate TRACES prin e-mail este securizat prin utilizarea parolei TRACES.



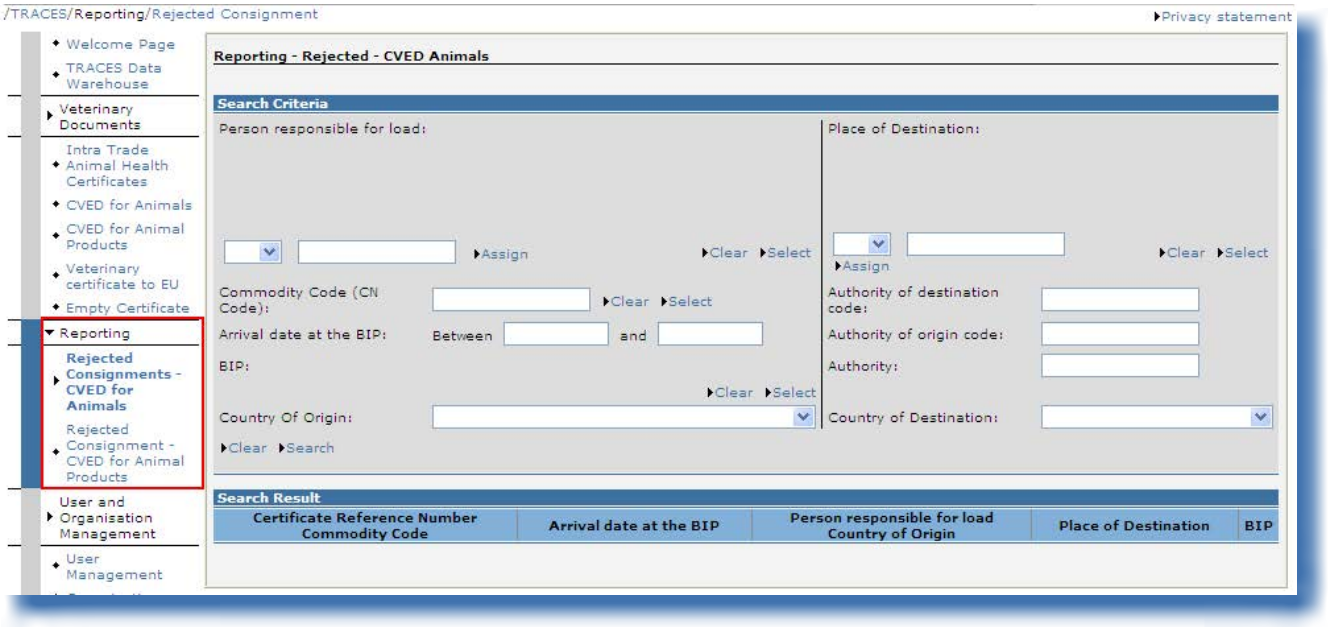
IV. ALTE MENIURI TRACES

IV.1. „RAPORTARE”

Acest meniu permite consultarea transporturilor DSVCIA și DSVCIP[96] respinse la frontiera UE[97].
În acest scop, selectați:

- „Transporturi respinse - DSVCI pentru animale”;
- „Transporturi respinse - DSVCI pentru produse animale”.

Căutarea DSVCI-urilor poate fi rafinată prin mai multe criterii de căutare..
Utilizatorii TRACES din UE/AELS/SEE asociați PCF-urilor au acces la toate DSVCI-urile UE/AELS/SEE respinse.
Țările terțe au acces numai la DSVCI-urile transmise prin validarea IMPORT-urilor la nivel național.



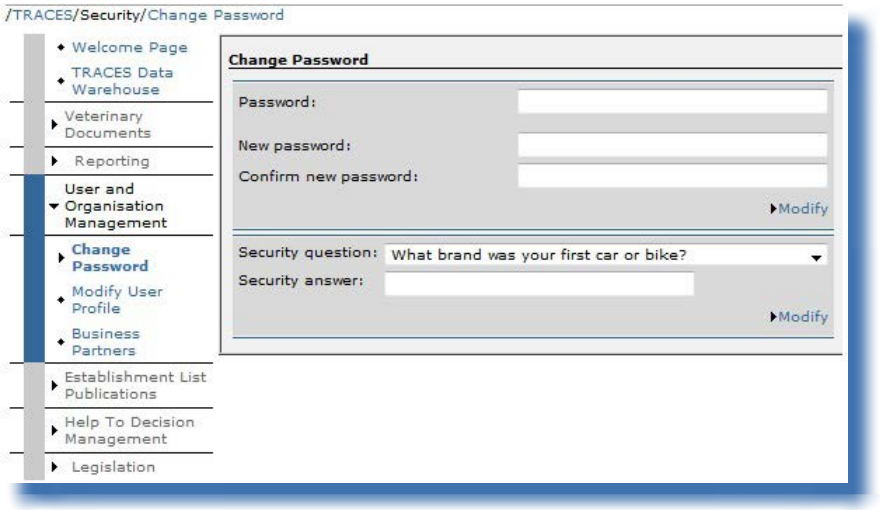
Pentru a proteja confidențialitatea datelor comerciale implicate, fiecărui profil de utilizator TRACES i se aplică anumite reguli stricte de acces.

96 Această funcție nu este (încă) disponibilă pentru DCI sau DECLAR.
97 Nu există limită de timp.

IV.2. „GESTIONAREA ORGANIZAȚIILOR ȘI A UTILIZATORILOR”

IV.2.1. SCHIMBAREA PAROLEI / ÎNTREBARE ȘI RĂSPUNS DE SECURITATE[98]

Utilizatorii TRACES își pot schimba parola și întrebarea/răspunsul de securitate ori de câte ori doresc, cu ajutorul meniului „Gestionarea organizațiilor și a utilizatorilor”, submeniul „Schimbarea parolei”.

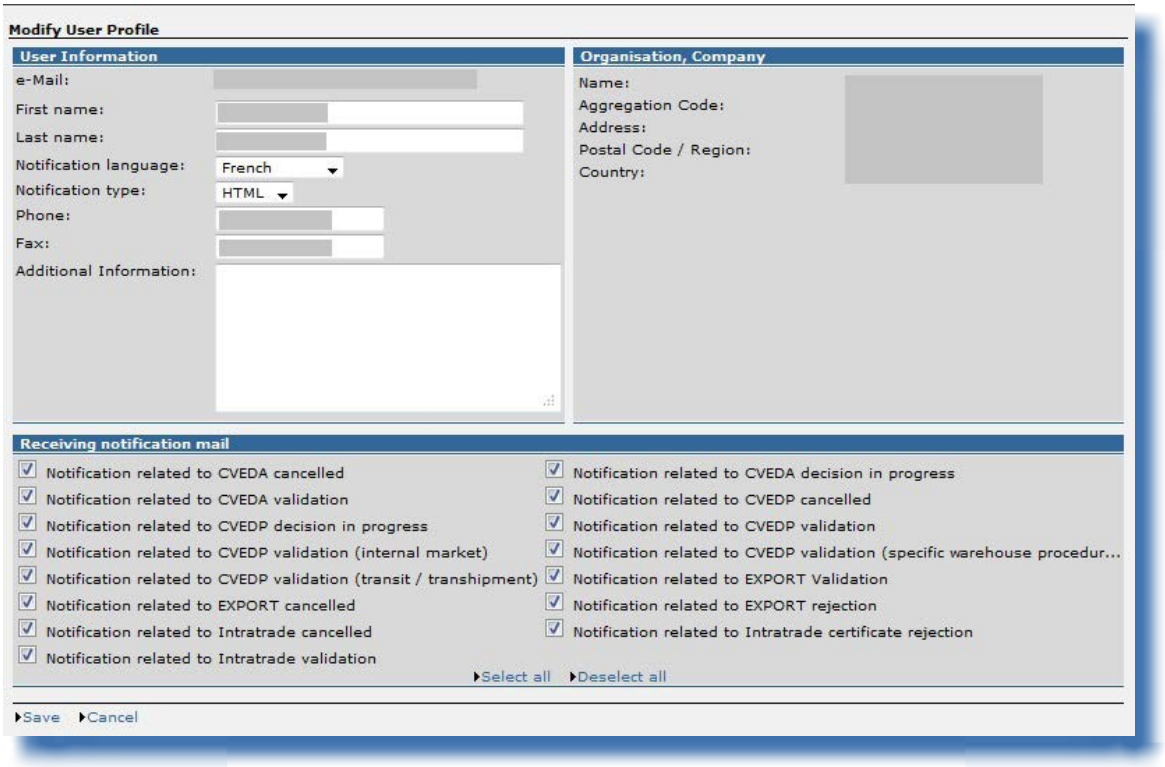


IV.2.2. MODIFICAREA PROFILULUI UTILIZATORULUI[99]

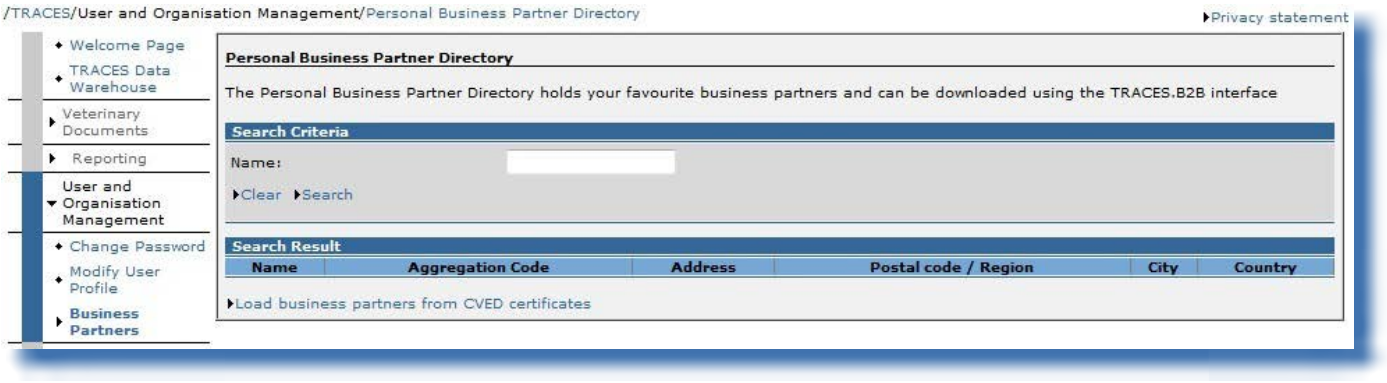
Submeniul „Modificarea profilului utilizatorului” din meniul „Gestionarea organizațiilor și a utilizatorilor” permite:

- selectarea/deselectarea categoriilor de notificări automate TRACES prin e-mail pe care doriți să le primiți[100];
- verificarea organizației asociate profilului dumneavoastră TRACES;
- modificarea limbii mesajelor e-mail automate de notificare, a tipului de notificare (HTML/ text) și a altor date ale utilizatorului, cu excepția numelui de utilizator (adresa de e-mail). Pentru a vă modifica adresa de e-mail trebuie să vă adresați autorității competente de care aparțineți, care va transmite o solicitare oficială echipei TRACES.

98 Pentru informații suplimentare, consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management” (Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților).
99 Pentru informații suplimentare, consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management” *(Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților)*.
100 Pentru informații suplimentare, consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management” *(Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților)*.



IV.2.3. PARTENERI DE AFACERI

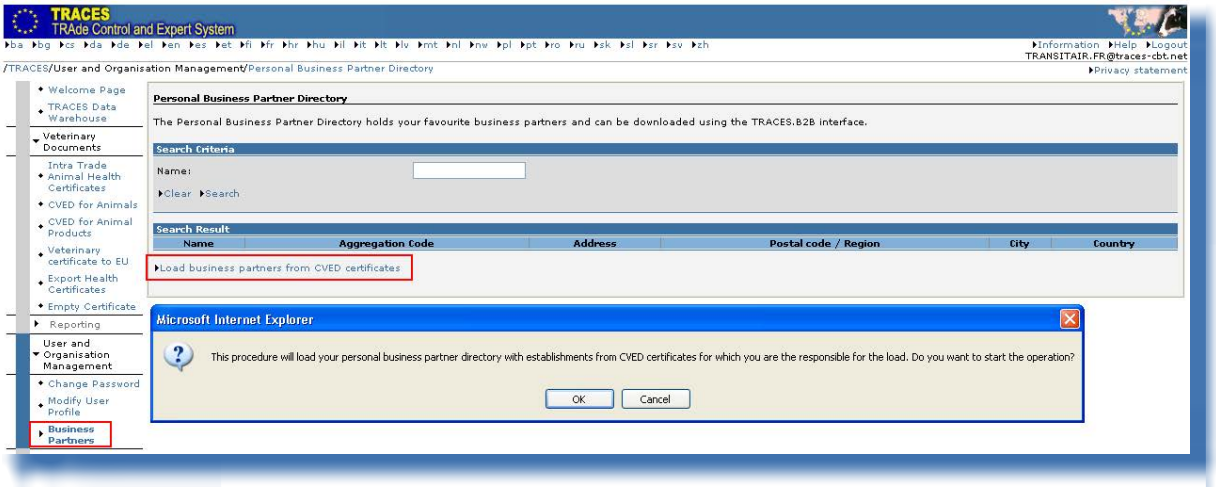


În vederea realizării unei comunicări B2B, cu ajutorul unui cont TRACES B2B puteți descărca o listă a partenerilor de afaceri favoriți prin intermediul serviciilor web, pentru a putea transfera datele acestor organizații într-o aplicație locală de transmitere către B2B.
În acest scop, selectați submeniul „Parteneri de afaceri” din meniul „Gestionarea organizațiilor și a utilizatorilor”[101].

La apăsarea butonului „Încărcare parteneri de afaceri din certificatele DVSCI”[102] se generează o listă

101 Pentru informații suplimentare, consultați titlul „III.8 Notificări automate TRACES prin e-mail”.
102 Și utilizatorii TRACES de tip autoritate competentă la PCF au acces la acest meniu.

de parteneri de afaceri din cadrul organizațiilor indicate la rubricile „Expeditor/exportator”, „Destinatar”, „Importator” și „Adresă de livrare” din DSVCIA și DSVCIP, în cazul în care sunteți desemnat drept „persoană responsabilă pentru încărcătură”/„persoană responsabilă pentru transport” (rubrica 4).



IV.3. „LISTE ALE UNITĂȚILOR”

Pentru informații suplimentare cu privire la prezentarea și gestionarea listelor de unități aprobate (LMS), consultați manualul de utilizare „Organisation, user and authority management” *(Gestionarea organizațiilor, a utilizatorilor și a autorităților)*, disponibil, de asemenea, în Setul de instrumente TRACES[103].

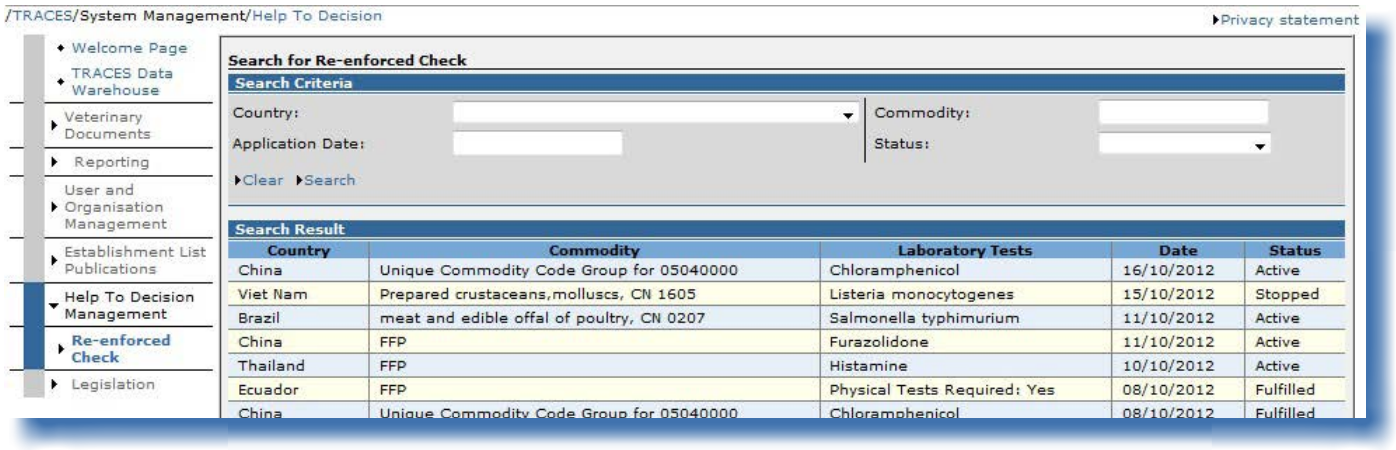
103 Atât pentru DSVCIA, cât și pentru DSVCIP.

IV.4. ASISTENȚĂ ÎN GESTIONAREA DECIZIILOR

IV.4.1. PROGRAMUL „VERIFICARE CONSOLIDATĂ”

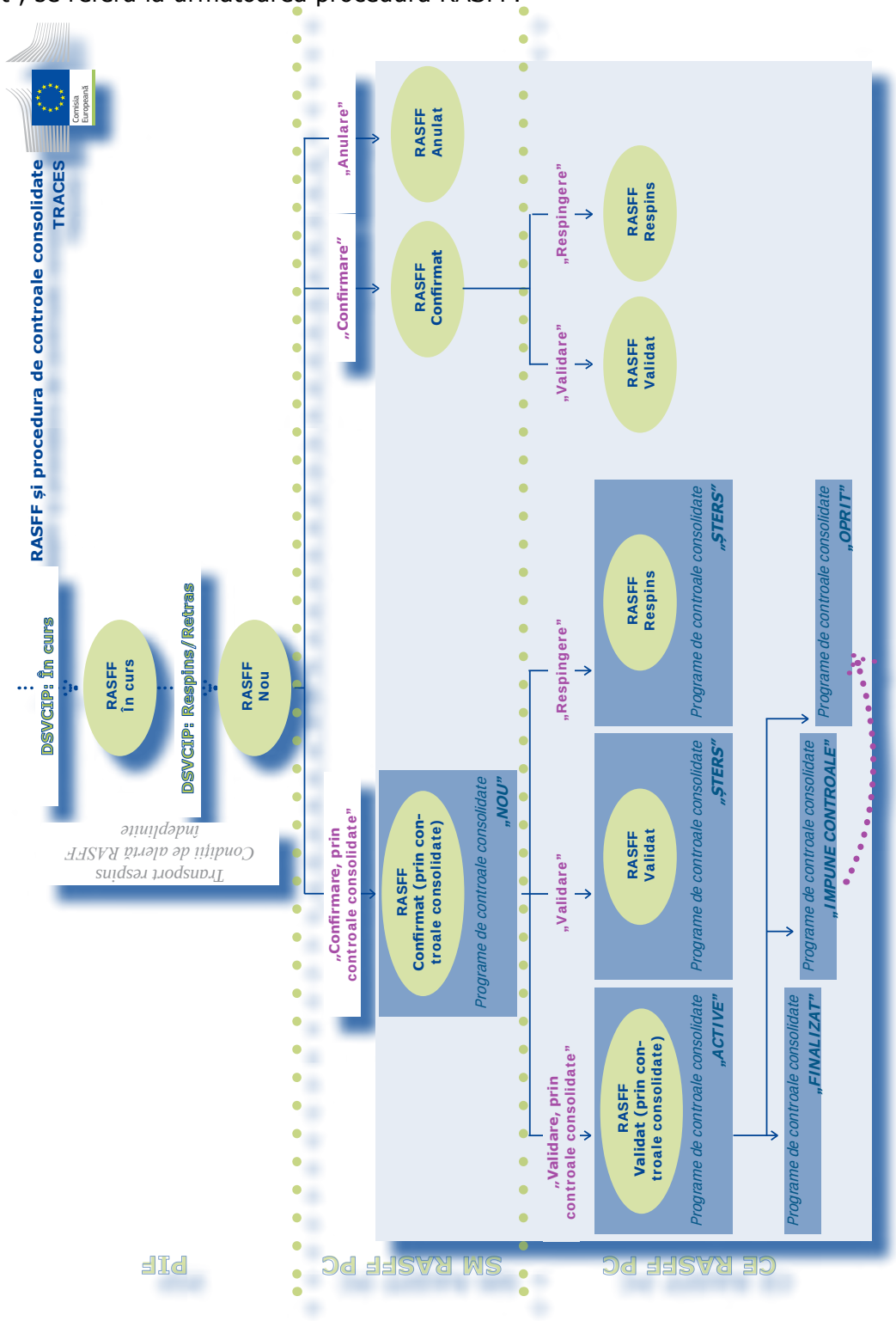
Submeniul programului „Verificare consolidată”, disponibil utilizatorilor TRACES de tip operator economic și autoritate competentă asociați PCF/PID/PDI din UE, este în conformitate cu dispozițiile articolului 24 din Directiva 97/78/CE a Consiliului.

În meniul „Asistență la gestionarea deciziilor”, submeniul „Verificare consolidată”, sunt disponibile informații needitabile[104] din toate programele de verificare consolidată.



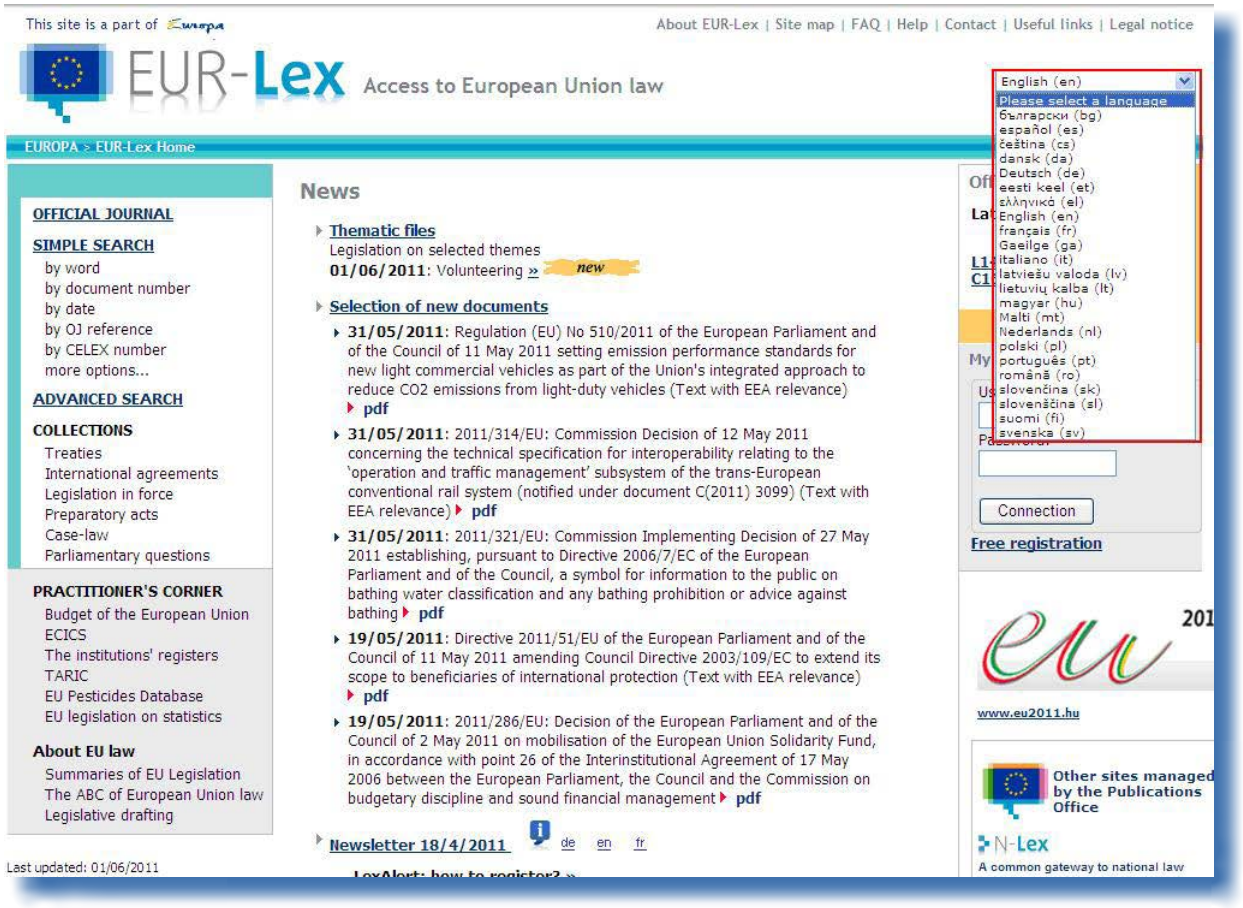
104 Setul de instrumente TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd.

Criteriul de căutare „Statut”, care poate avea valorile „Activ”, „Șters”, „Completat”, „Impune verificări”, „Nou” și „Oprit”, se referă la următoarea procedură RASFF:



IV.5. „LEGISLAȚIE”

Meniul „Legislație” redirecționează utilizatorul TRACES către pagina de întâmpinare a EUR-Lex, site-ul de acces la dreptul Uniunii Europene și la alte documente publice.



IV.6. „Informații”

Butonul „Informații” din colțul dreapta sus al ferestrei TRACES vă va redirecționa către Setul de instrumente TRACES [105] de pe site-ul informativ CIRCABC [106].

Setul de instrumente TRACES [107] reprezintă o poartă de acces către alte manuale de utilizare, materiale video și șabloane TRACES.
Pentru transmiterea documentelor oficiale de intrare, se recomandă urmărirea materialelor video de instruire care au ca subiect clonarea și transmiterea documentelor oficiale de intrare.

Setul de instrumente TRACES conține toate informațiile utile într-un singur document „platformă” și vă ajută să utilizați sistemul TRACES.

105 Pentru a proteja confidențialitatea datelor, se afișează numai țara, codul mărfii și detaliile analizelor de laborator.
106 Setul de instrumente TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd.
107 CIRCABC: Centrul de resurse de comunicare și informare pentru administrații, întreprinderi și cetățeni.

V. Întrebări și răspunsuri frecvente

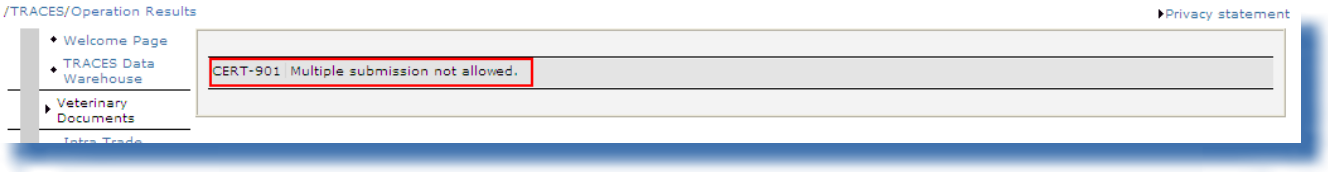
V.1. Nu puteți transmite un document oficial de intrare nou

În cazul în care nu observați niciun buton „Nou” în submeniurile meniului „Documente sanitar-veterinare” atunci când doriți să transmiteți un document oficial nou, este posibil ca profilul dumneavoastră TRACES să nu fie conectat la autoritatea competentă corectă de la PCF/PID/PDI din UE, ci la o autoritate competentă locală (unitate veterinară locală - UVL).

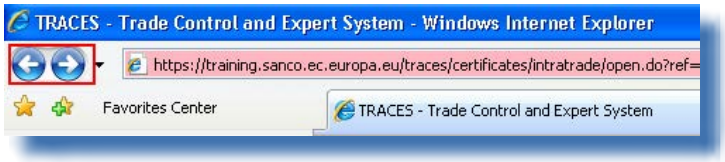
Motivul pentru care unele funcții vă sunt inaccesibile poate fi acela că fiecărui profil TRACES i se alocă drepturi de acces specifice.

Vă rugăm să verificați la autoritatea dumneavoastră competentă care este autoritatea competentă la care sunteți conectat efectiv în TRACES.

V.2. Mesaj de alertă: „Nu se permit transmiteri multiple”

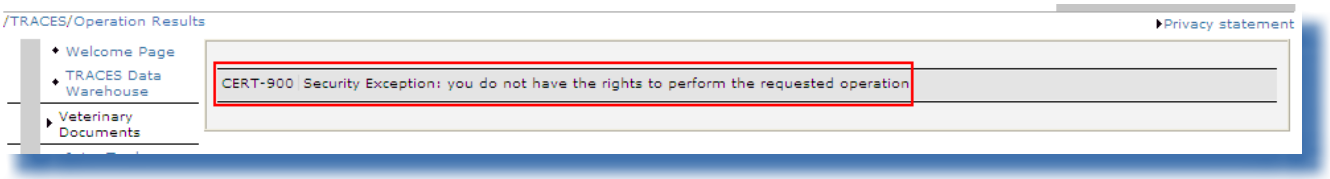


Mesajul de alertă *„Nu se permit transmiteri multiple”* poate apărea atunci când încercați să validați, să transmiteți, să ștergeți etc. anumite date (document oficial de intrare, organizație, cont de utilizator etc.) din sistemul TRACES și utilizați butoanele „înapoi” și „înainte”, care de fapt aparțin browser-ului de internet (MS Internet Explorer, Mozilla Firefox etc.).



Întrucât butoanele „înapoi” și „înainte” nu aparțin sistemului TRACES, ci browser-ului de internet, nu veți putea să le folosiți în vederea „anulării” unei acțiuni realizate în TRACES.

V.3. Mesaj de alertă: „Excepție de securitate: nu aveți dreptul de a efectua operațiunea solicitată”

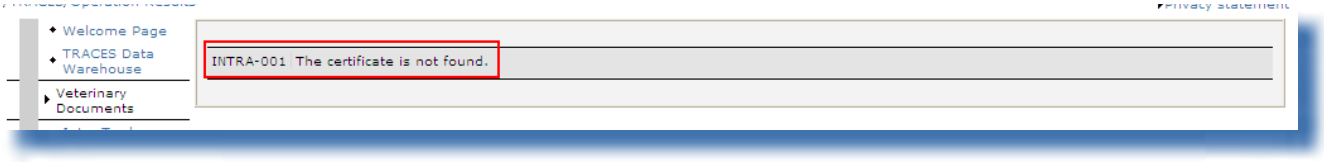


Este posibil ca pe ecranul TRACES să apară mesajul de alertă *„Excepție de securitate: nu aveți dreptul de a efectua operațiunea solicitată”* dacă:

1/ încercați să salvați modificările efectuate asupra unui document oficial de intrare al cărui statut a fost modificat între timp de către un alt utilizator TRACES.
Într-adevăr, este posibil ca unul dintre colegii dumneavoastră cu profil de operator economic sau de autoritate competentă să fi prelucrat deja documentul oficial de intrare, prin certificarea sau ștergerea părții I (Transport), astfel încât accesarea/prelucrarea acestuia să nu mai fie posibilă;

2/ încercați să accesați un tip de document oficial de intrare pentru care profilul dumneavoastră TRACES nu deține drepturi adecvate de acces[108], de exemplu prin introducerea numărului de referință al documentului oficial de intrare în bara URL a browser-ului de internet.
Puteți găsi informații suplimentare în secțiunea „III.1.3 Soluții alternative și limitări”.

V.4. Mesaj de alertă: „Certificatul nu a fost găsit”



Mesajul de alertă „Certificatul nu a fost găsit” poate apărea pe ecranul TRACES dacă încercați să accesați un document oficial de intrare cu statut „Nou” care a fost deja șters de către un alt utilizator TRACES, în urma unei notificări automate prin e-mail transmise de TRACES.
Într-adevăr, este posibil ca unul dintre colegii dumneavoastră cu profil de operator economic sau de autoritate competentă să fi șters deja documentul oficial de intrare.

V.5. Mesaj de alertă: „GEN 002...” (alertă de eroare neașteptată)

Vă invităm să completați raportul de prezentare a problemei TRACES inclus în Setul de instrumente TRACES[109].

Vă rugăm să transmiteți echipei TRACES raportul, la adresa de e-mail sanco-traces@ec.europa.eu, adăugând autoritatea competentă în CC (*copie către*)[110].

108 Setul de instrumente TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd.
109 De exemplu, un document INTRA atunci când sunteți un utilizator TRACES conectat la un PCF/PID/PDI din UE.
110 Setul de instrumente TRACES: https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd.

VI. INFORMAȚII SUPLIMENTARE ȘI DATE DE CONTACT

Vă recomandăm insistent ca, în calitate de operator economic TRACES, să contactați autoritatea competentă de care aparțineți, care vă va răspunde la întrebări sau vă va redirecționa către autoritățile competente relevante responsabile.

De asemenea, vă stau la dispoziție:
Echipa TRACES, pentru întrebări referitoare la funcționarea TRACES ca sistem online:

Setul de instrumente TRACES, care include o secțiune „Contingency Plan" [plan pentru situații neprevăzute][111] și o secțiune privind raportarea problemelor [112]

Prezentări TRACES [113]

E-mail: sanco-traces@ec.europa.eu [114]
Tel.: +32 2 297 63 50
Fax: +32 2 299 43 14

Site-ul LMS [115], pentru întrebări referitoare la lista oficială a unităților

Site-ul RASFF [116], pentru întrebări referitoare la „Sistemul rapid de alertă pentru alimente și furaje"

Baza de date online privind tarifele vamale (TARIC) [117], pentru întrebări referitoare la codul Nomenclaturii combinate utilizat de către PCF-uri

Site-ul BTSF [118], pentru întrebări referitoare la programul „O formare mai bună pentru o hrană mai sigură"

Site-ul EUROPHYT [119], pentru întrebări referitoare la „plante și produse vegetale"
Centrul de asistență EXPORT [120], pentru întrebări referitoare la cerințele și taxele de acces pe piața internă, taxele de import și taxele vamale

111 Puteți găsi un model de raport de prezentare a problemei în Setul de instrumente TRACES.
112 Plan pentru situații neprevăzute: https://circabc.europa.eu/w/browse/91fe2ba6-6d69-4bdc-94ad-304b7eb6ff05.
113 Problem Statement Report [Raport de prezentare a problemei]: în construcție.
114 Prezentări TRACES: http://prezi.com/user/TRACES.
115 Vă rugăm să includeți autoritatea dumneavoastră competentă în CC atunci când contactați echipa TRACES.
116 Site-ul LMS: http://ec.europa.eu/food/food/biosafety/establishments/third_country/index_en.htm.
117 Site-ul RASFF: http://ec.europa.eu/food/food/rapidalert/index_en.htm.
118 TARIC: http://ec.europa.eu/taxation_customs/customs/customs_duties/tariff_aspects/customs_tariff/index_en.htm.
119 Site-ul BTSF: http://www.foodinfo-europe.com/index.php?lang=english.
120 Site-ul EUROPHYT: http://ec.europa.eu/food/plant/europhyt/index_en.htm.

TRAde **C**ontrol and **E**xpert **S**ystem **(TRACES)** este un instrument de gestionare destinat **urmăririi circulației** animalelor și a produselor de origine animală atât din afara cât și din interiorul Uniunii Europene. De asemenea, instrumentul vizează importurile în Uniunea Europeană de furaje și alimente de origine neanimală, precum și de plante, semințe și material săditor.

TRACES are ca scop **îmbunătățirea** relației dintre **sectorul public** și cel **privat**, precum și **consolidarea cooperării** între diferitele părți ale UE. Sistemul urmărește **facilitarea relațiilor comerciale**, **sporirea siguranței** lanțului alimentar și **protejarea sănătății animale**.

Acest sistem **consolidează** și **simplifică** sistemele existente. El reprezintă o inovație majoră în ceea ce privește îmbunătățirea **gestionării bolilor animalelor** și reducerea sarcinii **administrative** a operatorilor economici și a autorităților competente.

Dr. Didier CARTON
Șeful Sectorului TRACES

Pentru informații suplimentare
Sectorul TRACES
DG Sănătate și Consumatori
B232 03/057
B-1049 Bruxelles
Tel: +32 2297 63 50
E-mail: sanco-traces@ec.europa.eu
http://ec.europa.eu/traces/
http://prezi.com/user/TRACES/

Această fișă informativă este destinată utilizatorilor TRACES.
Puteți găsi și descărca acest document la adresa:
https://circabc.europa.eu/w/browse/ac0bd3d2-66ae-4234-b09c-a3fa9854acfd

Actualizat: 24 Oct 2013

Sănătate și Consumatori