FRIEDRICH-LOEFFLER-INSTITUT
FLI
Bundesforschungsinstitut für Tiergesundheit
Federal Research Institute for Animal Health

Anleitung

für Unternehmen

zur Benutzer- und Unternehmensverwaltung

in TRACES-NT

Inhalt

1 Einleitung 3
2 Voraussetzung zum Zugriff auf TRACES-NT 3
2.1 Erstellen eines Benutzerkontos – EU-Login 3
3 Erstes Anmelden an TRACES-NT 7
3.1 Anmelden mit EU-Login 7
3.2 Zuordnung zu einem bereits validierten Unternehmen 8
3.3 Zuordnung zu einem neuen Unternehmen 10
3.4 Abmelden von TRACES-NT und dem EU-Login 15
3.5 Autorisierung 16
3.5.1 Autorisierung von Unternehmens-Benutzern 16
3.5.2 Anzeige der meinem Unternehmen zugeordneten Nutzer 18
3.6 Bearbeiten des eigenen Profils 19
4 Anlegen von Unternehmen 21
4.1 Unternehmen suchen 21
4.2 Unternehmen neu anlegen 23
5 Abkürzungsverzeichnis 25
6 Anhang 1 28
7 Änderungsverzeichnis 29

1 Einleitung

Was ist TRACES-NT?

TRACES (**TRA**de **C**ontrol and **E**xpert **S**ystem) ist ein IT-System der europäischen Kommission zur Zertifizierung und Kontrolle des innergemeinschaftlichen Handels, der Ein- und Ausfuhr aus/von Drittländern von bestimmten Produkten.

Der hier beschriebene Bereich von TRACES umfasst
- lebende Tiere
- tierische Produkte
- Lebens- und Futtermittel nicht tierischer Herkunft, die einer zeitweiligen verstärkten Kontrolle unterliegen (DVO (EU) 2019/1793)

TRACES-NT (NT - New Technology) ist das Nachfolgesystem des klassischen TRACES.

2 Voraussetzung zum Zugriff auf TRACES-NT

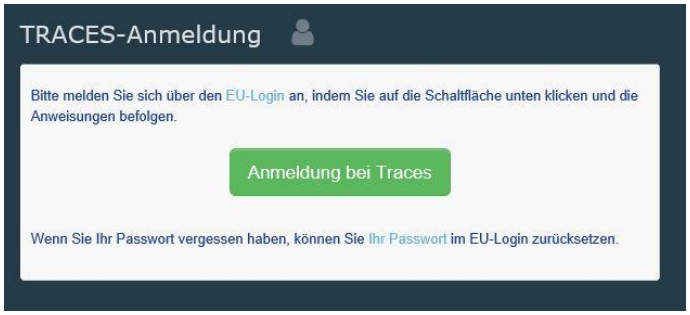
Während das klassische TRACES eine eigene Benutzerverwaltung besitzt, wird zum Zugriff auf TRACES-NT ein sog. „EU-Login“ benötigt, d. h. der bisherige (klassische) TRACES-Zugang kann für TRACES-NT nicht benutzt werden.

Der „EU-Login“ ist der Authentifizierungsdienst der Europäischen Kommission. Er ermöglicht autorisierten Nutzern mit einem einzigen Nutzernamen und Passwort den Zugang zu zahlreichen Webdiensten der Kommission. Und einer dieser Webdienste ist TRACES-NT.

Nutzer, die bereits über einen EU-Login verfügen, können den nächsten Abschnitt überspringen und mit 3 Erstes Anmelden an TRACES-NT fortfahren.

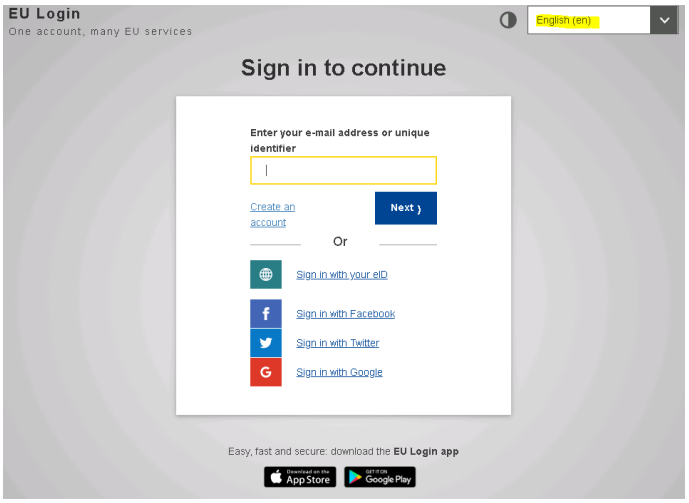
2.1 Erstellen eines Benutzerkontos – EU-Login

Öffnen Sie die Webadresse https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt und klicken Sie auf „Anmeldung bei TRACES“.

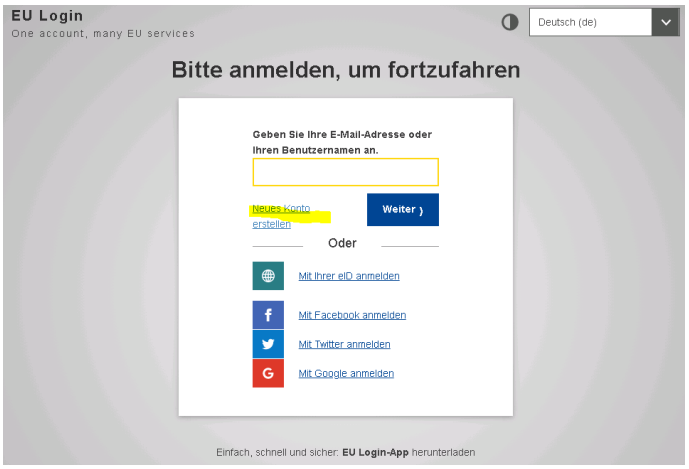


Alternativ können Sie auch direkt auf die EU-Login-Seite https://webgate.ec.europa.eu/cas gehen.

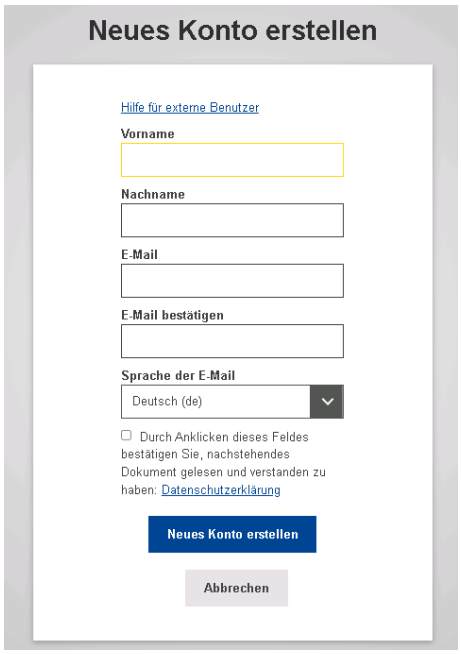
In dem EU-Login-Anmeldefenster wählen Sie die Sprache Deutsch aus.



Und gehen dann auf „Neues Konto erstellen“.



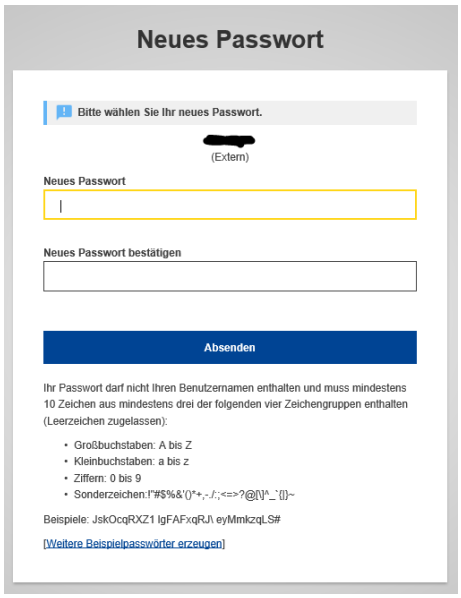
Geben Sie Ihren Vor- und Nachnamen sowie Ihre persönliche Unternehmens-E-Mail-Adresse ein, beachten Sie, dass Funktionsadressen nicht erlaubt sind. Die E-Mail-Adresse muss ein zweites Mal zur Bestätigung eingegeben werden. Anschließend bestätigen Sie das Lesen der Datenschutzerklärung und wählen am Ende „Neues Konto erstellen“ aus.



Wenn das Formular korrekt ausgefüllt wurde, wird eine E-Mail an die angegebene Adresse versendet, die die Registrierung bestätigt.



Über den in der E-Mail enthaltenen Link müssen Sie ein Passwort erstellen. Bitte beachten Sie, dass Sie max. 24 Stunden Zeit dafür haben, ansonsten müssen Sie den Registrierungsprozess wiederholen.



Bitte wählen Sie ein neues Passwort nach folgenden Vorgaben aus:

Das Passwort darf nicht Ihren Benutzernamen enthalten und muss mindestens 10 Zeichen aus mindestens drei der folgenden vier Zeichengruppen enthalten (Leerzeichen sind zugelassen):

- Großbuchstaben: A bis Z
- Kleinbuchstaben: a bis z
- Ziffern: 0 bis 9
- Sonderzeichen: !"#$%&'()*+,-./:;<=>?@[\]^_`{|}~

Beispiele: JskOcqRXZ1 lgFAFxqRJ\ eyMmkzqLS#

Danach Passwort durch erneute Eingabe bestätigen und Absenden. Nach dem Absenden des Passwortes öffnet sich das folgende Fenster:



Hinweis:
Das Passwort muss alle 6 Monate geändert werden.
Nach Änderungen am Passwort und den Benutzereinstellungen bekommen Sie eine E-Mail zugeschickt.

Sie haben jetzt ein „EU-Login-Zugang“ und können diesen nutzen, um sich an TRACES-NT anzumelden.

Weitere Informationen zum EU-Login finden Sie unter

https://webgate.ec.europa.eu/cas/help.html

3 Erstes Anmelden an TRACES-NT

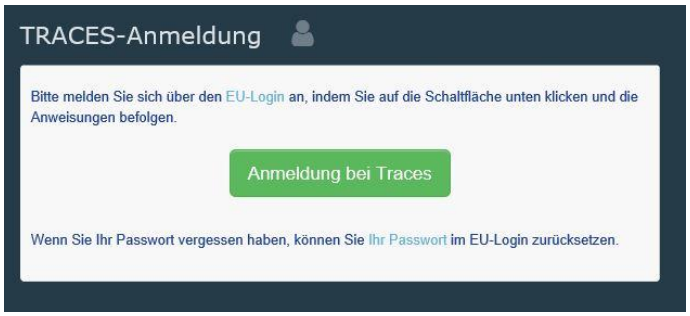
Bei der ersten Anmeldung an TRACES-NT müssen Sie sich einem Unternehmen zuordnen. Dies ist nur bei der ersten Anmeldung notwendig.
Unter 3.5 Bearbeiten des eigenen Profils ist beschrieben, wie Sie sich weiteren Unternehmen zuordnen können.

Bitte melden Sie sich an TRACES-NT über

https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt

an. Falls Sie bereits durch das Erstellen des „EU-Login“ an TRACES-NT angemeldet sind, können Sie gleich zu Abschnitt 3.2 Zuordnung zu einem bereits validierten Unternehmen übergehen.

3.1 Anmelden mit EU-Login



Gehen Sie auf „Anmeldung bei TRACES“. Es erscheint folgendes Fenster

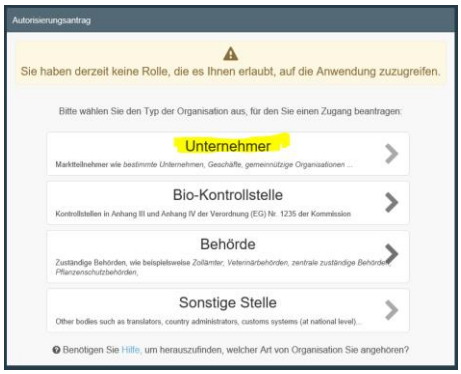


Falls die angezeigte E-Mail-Adresse nicht Ihre ist, gehen Sie auf den Link „Mit anderer E-Mail-Adresse anmelden“, geben Sie Ihre „EU-Login“-E-Mail-Adresse an und gehen auf „Weiter“.

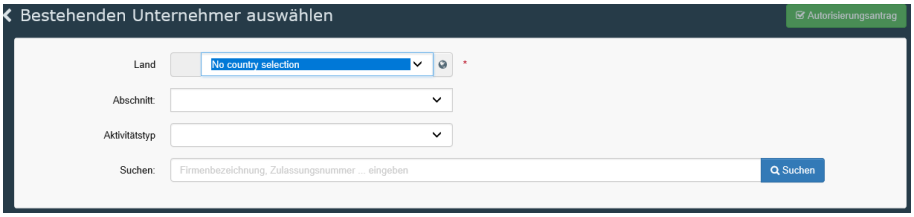
Geben Sie Ihr Passwort ein und gehen Sie auf „Anmelden“.

3.2 Zuordnung zu einem bereits validierten Unternehmen

Es wird folgende Seite angezeigt:



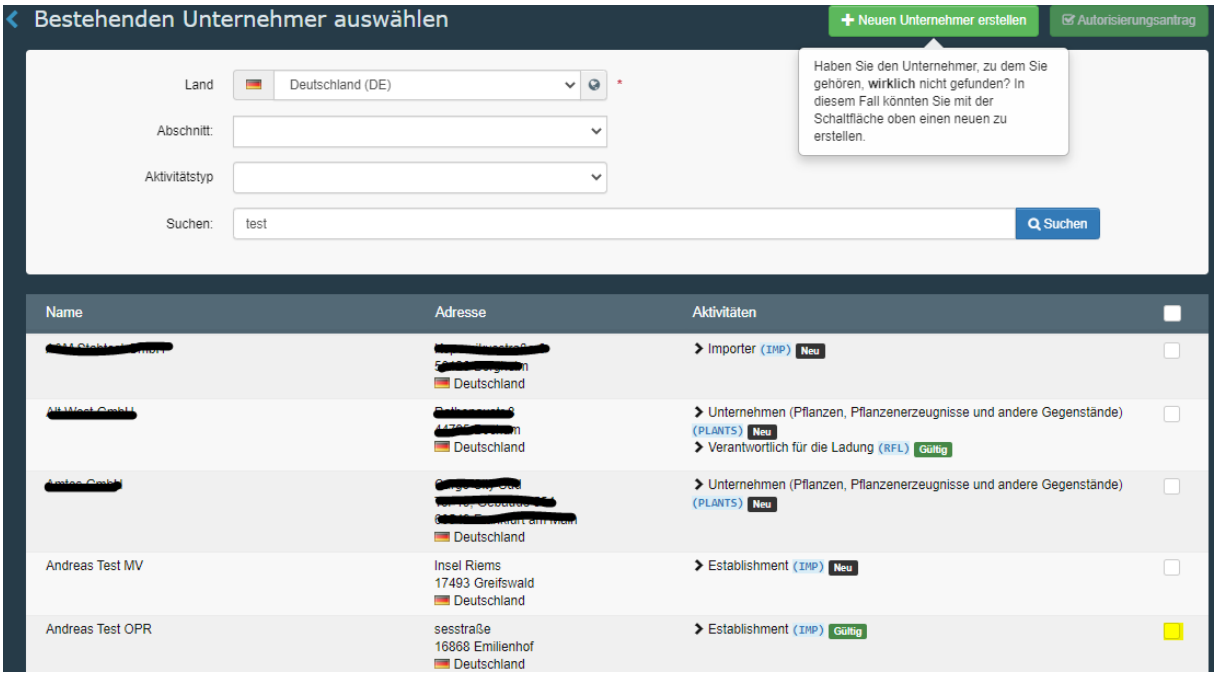
Bitte wählen Sie „Unternehmer“ aus, es erscheint folgendes Fenster:



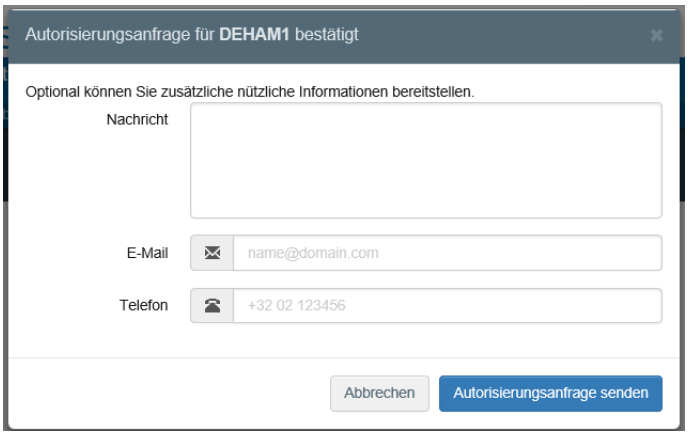
Bitte wählen Sie unter „Land“ Deutschland aus.

Lassen Sie Abschnitt und Aktivitätstyp frei.

Geben Sie im Feld „Suche“ Ihre Firmenbezeichnung oder einen Teil davon ein und gehen dann auf Suchen.

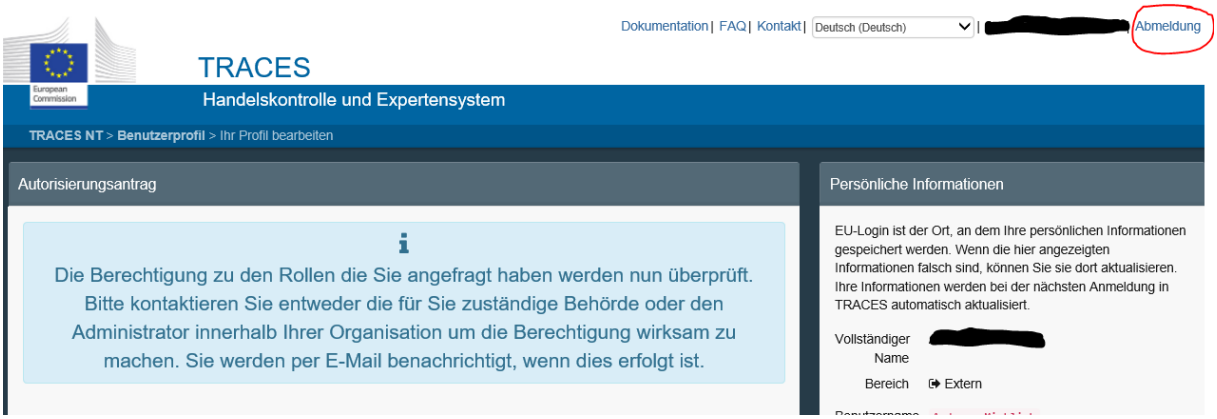


Wählen Sie Ihr Unternehmen durch Klicken auf die Checkbox aus und stellen Sie den Autorisierungsantrag über den Button  rechts oben. Falls Ihr Unternehmen noch nicht in TRACES-NT erfasst ist, fahren Sie mit 3.3 Zuordnung zu einem neuen Unternehmen.



Sie können Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer eingeben, optional können Sie auch noch eine Nachricht erstellen, die dem Administrator ggf. die Autorisierung erleichtert. Diese Funktionalität funktioniert allerdings noch nicht (Stand: September 2021). Schicken Sie anschließend den Autorisierungsantrag über den Button  ab.

TRACES-NT bestätigt das Weiterleiten Ihrer Anfrage:



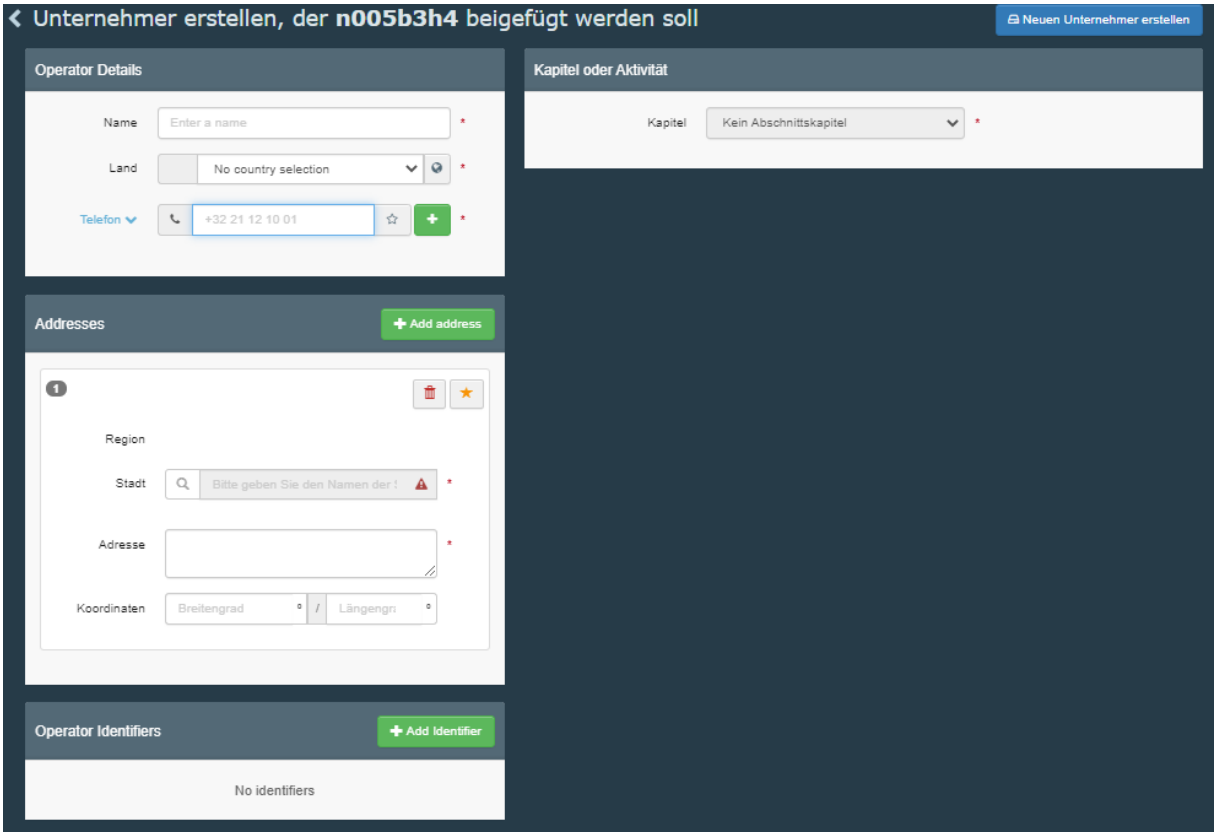
Um in TRACES-NT entsprechend Ihrer Aktivität arbeiten zu können, müssen Sie von Ihrem zuständigen Unternehmensadministrator bzw. Ihrer zugeordneten Behörde validiert werden.

Über eine erfolgreiche Autorisierung werden Sie per E-Mail informiert.

3.3 Zuordnung zu einem neuen Unternehmen

Falls Ihr Unternehmen noch nicht in TRACES-NT erfasst ist, müssen Sie es über den Button 

erstellen.



Alle mit * markierten Felder sind Pflichtfelder.

Geben Sie den Namen ein und wählen Sie ein Land aus. Im Feld „Stadt“ können Sie den Namen des Ortes und/oder die Postleitzahl eingeben. TRACES-NT schlägt darauf hin entsprechende Einträge vor. Adresse (Straße) muss eingegeben werden, ebenso die Telefonnummer (kann aber auch über Telefon in E-Mail, Fax, Web-Url geändert werden).

Hinweis:
Beim Telefon kann eine fiktive Nummer, z.B. „111“ angegeben werden, während bei einer E-Mail-Adresse automatisch eine Bestätigung per E-Mail an das Unternehmen geschickt wird (rote Hand E-Mail). Falls der Bestätigungs-Link durch das Unternehmen innerhalb von 24 h bestätigt wird (grüne Hand E-Mail) gehen an diese E-Mail-Adresse Benachrichtigungen raus, wenn Änderungen an der Adresse und/oder den Aktivitäten durchgeführt werden.

Um Doppeleintragungen zu vermeiden sollte dieser Adresse mindestens ein eindeutiger Identifikator über + Add Identifier hinzugefügt werden.

Für RFCs wird empfohlen, die EORI-Nummer zu verwenden, die jeder RFC besitzen muss (notwendig für die Zolldeklaration).
Die EORI-Nummer (Economic Operators' Registration and Identification) ist der Nachfolger der Zollnummer auf EU-Ebene. Sie dient der Identifizierung von Wirtschaftsbeteiligten und soll die automatisierte Zollabfertigung erleichtern. Über

https://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/eos/eori_validation.jsp?Lang=de
kann die Gültigkeit einer EORI-Nummer abgefragt werden.

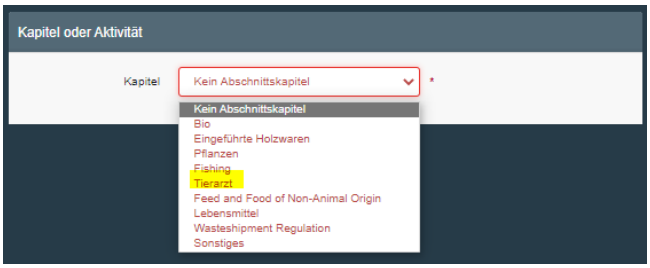
Für alle anderen Unternehmer wird empfohlen,

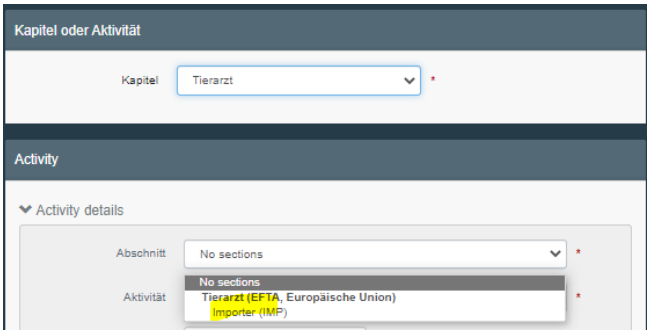
- Zentrales Handelsregister — in DE: Handelsregistereintragung
- MwSt. — in DE: Umsatzsteuer-ID
- TIN — in DE: Steueridentifikationsnummer

zu verwenden.

Handelsregistereinträge können über
https://www.handelsregister.de/rp_web/mask.do?Typ=n
abgefragt werden. Da die Handelsregistereinträge über Amtsgerichte vergeben werden, d. h. in Deutschland gibt es kein zentrales Handelsregister, bitte der Handelsregistereintragung das Kfz-Zeichen des Amtsgerichtes anfügen, z. B. „HRB 123 L“ („L“ für Leipzig).

Bei „Kapitel“ ist i.d.R. „Tierarzt“ einzugeben, unter „Abschnitt“ kann man dann „Importer“ auswählen, Transporteure und Unternehmen, die Tiere/Waren aus Drittländern einführen, wählen bitte das Kapitel „Sonstiges“:





Unter „Aktivität“ ist dann die entsprechende Unternehmensaktivität auszuwählen:

- Tierhalter (lebende Tiere, genetisches Material)
  - Abschnitt Importer (IMP)
  - Aktivität Animal Importer
  - Identifikation Zulassungs-/Registrierungsnummer (z.B. VVVO-Nummer) gefolgt von dem Kürzel für die Species/Art des Unternehmens (siehe Anhang 1)
  - z.B. „DE 01 234 567 8901 BOV“ für einen Rinderhalter
    „DE 01 234 567 8901 ASC-DCF“ für eine Sammelstelle für Hunde, Katzen, Frettchen

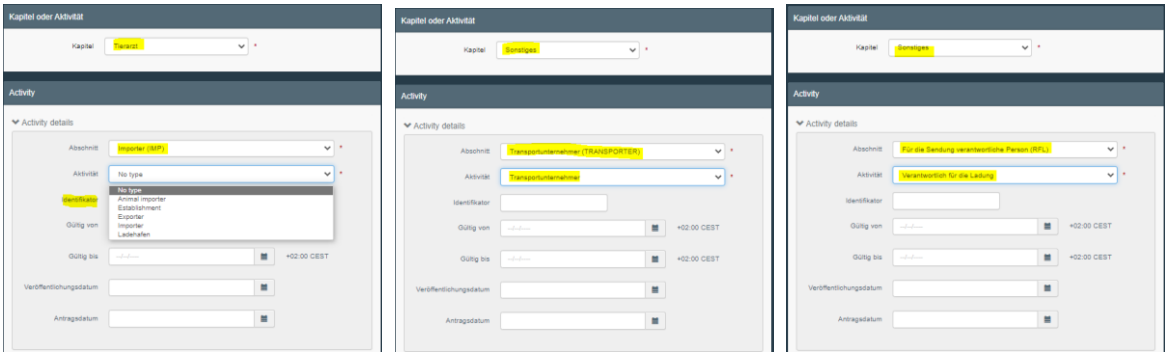
- Lebensmittelbetriebe lt. VO 853/2004 EU
  -> Zugelassene Betriebe für den Handel mit Lebensmitteln tierischen Ursprungs (BLtU)
  - Abschnitt Importer (IMP)
  - Aktivität Establishment, Exporter
  - Identifikator *VO 853/2004 Zulassungsnummer*
  - z.B. „DE NI 00123“ oder „DE EZ 123“

- TNP-Unternehmen lt. VO 1069/2009 EU
  -> Zugelassene und registrierte Betriebe für tierische Nebenprodukte gemäß Artikel 23 und 24 der VO 1069/2009 (TSIS)
  - Abschnitt Importer (IMP)
  - Aktivität Establishment
  - Identifikator *1069/2009 Zulassungsnummer*
  - z.B. „DE 01 123 4567 89“

- Transportunternehmen
  - Abschnitt Transportunternehmer (TRANSPORTER)
  - Aktivität Transportunternehmen
  - Identifikator VVVO-Nummer gefolgt von „Reg“, „Typ-I“, „Typ-II“

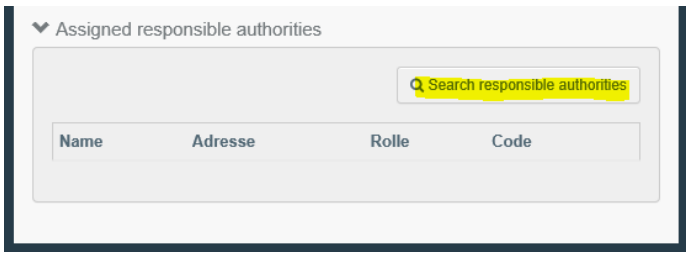
- z.B. „DE 01 123 567 890 TypII“

- Unternehmen, das Tiere/Waren aus Drittländern einführt (Spedition, Zollagent)
  - Abschnitt Für die Sendung verantwortliche Person (RFL)
  - Aktivität Verantwortlich für die Ladung
  - Wichtig "Assigned responsible authorities" muss hier eine GKS sein!



Die Zuordnung des Unternehmens abhängig von seiner Aktivität (z.B. Establishment, Transporter) zu einer zuständigen Behörde erfolgt automatisch über die Postleitzahl.

Wichtig:
Bei der Aktivität „Verantwortlicher für die Ladung“ muss zwingend eine GKS über das Feld „Assigned responsible Authorities“ manuell hinzugefügt werden.

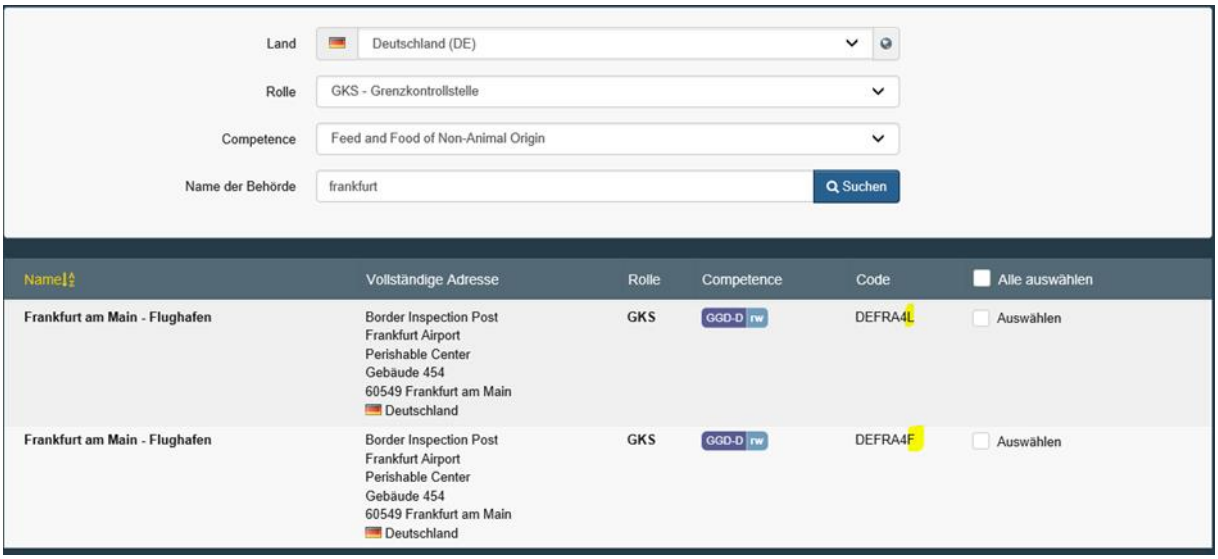


Über den Button ist die GKS auszuwählen, über die man importieren will. Da inzwischen sehr viele Behörden mit unterschiedlicher Kompetenz in TRACES-NT erfasst sind, achten Sie bitte bei der Auswahl der Behörde auf die richtige „Kompetenz“:

GGED-A Einfuhr Tiere

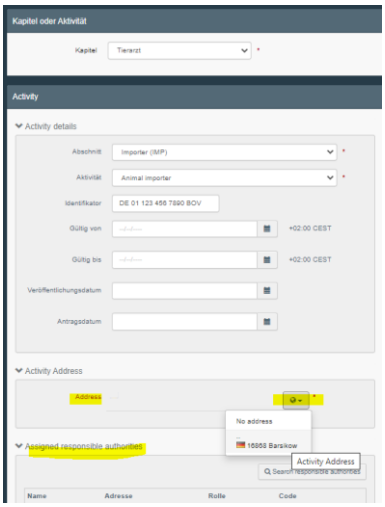
GGED-P Einfuhr Produkte tierischen Ursprungs

GGED-D Einfuhr Lebens- und Futtermittel nicht-tierischen Ursprungs, die einer (temporären) verstärkten Kontrolle unterliegen. Da hierfür u. U. unterschiedliche Behörden zuständig sind, hat die TRACES-ID-Nummer am Ende ein
„L“ für (nicht tierische) Lebensmittel bzw. ein
„F“ für (nicht tierische) Futtermittel
ohne Veterinärbehörde



Hinweis:
Man braucht als RFL nur einer GKS zugeordnet zu sein! Damit kann man über alle GKS der EU Tiere und/oder Waren einführen, also GGEDs erstellen.

Zum Schluß ist noch die Adresse zuzuordnen:



Erstellen Sie Ihr Unternehmen in TRACES-NT über den Button 

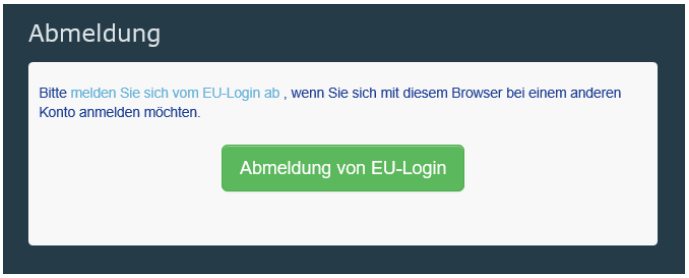
mit anschließender Autorisierungsanfrage (siehe 3.2 Zuordnung zu einem bereits validierten Unternehmen).

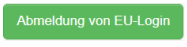
Wichtig:
Bevor Sie durch die zuständige Behörde autorisiert werden, muss Ihr Unternehmen durch die Behörde validiert (Status auf „Gültig“ gesetzt) werden.

Sie können sich jetzt abmelden.

3.4 Abmelden von TRACES-NT und dem EU-Login

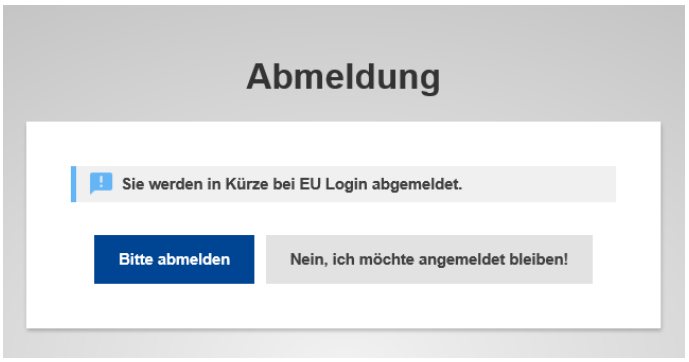
In TRACES-NT abmelden müssen Sie sich rechts oben über Ihre E-Mail-Adresse und den Link **Abmelden**. Es erscheint folgendes Fenster:



Über den Button 

melden Sie sich vom EU-Login ab. Sie müssen die Abmeldung über 

nochmal bestätigen:



Wichtig:
Im klassischen TRACES wurde man nach 20 Minuten Inaktivität automatisch abgemeldet. Das ist in TRACES-NT nicht der Fall. Deshalb sollten Sie sich abmelden, wenn Sie nicht mehr in TRACES-NT arbeiten. Für das Abmelden sind 3 Klicks notwendig!

3.5 Autorisierung

Die Autorisierung (Validierung) von TRACES-NT-Benutzern erfolgt über eine Autorisierungsanfrage. Diese muss von einem zuständigen Benutzeradministrator (Benutzer innerhalb eines Unternehmens mit „Administratorstatus“) oder von einem Benutzer der zuständigen Behörde validiert werden.

Ist der Antragsteller der erste Benutzer eines Unternehmens muss die Autorisierung durch die zuständige Behörde erfolgen.

Der erste Benutzer eines Unternehmens erhält nach der Validierung automatisch das Recht, Benutzer seines Unternehmens zu validieren (Benutzeradministrator). Er kann auch weitere Benutzer seines Unternehmens mit diesen Rechten ausstatten.

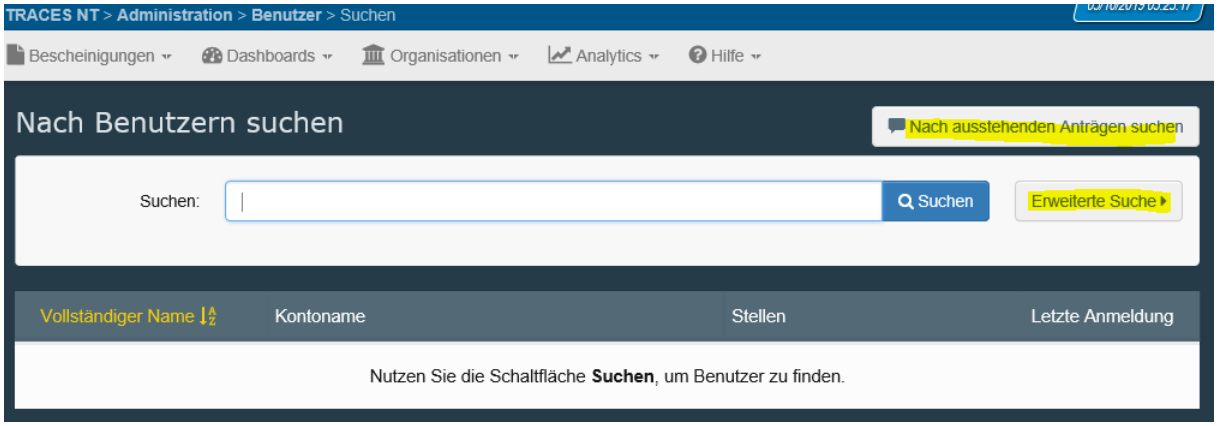
3.5.1 Autorisierung von Unternehmens-Benutzern

Unternehmensbenutzer werden durch den Unternehmens-Administrator bzw. durch einen Behördenbenutzer der zugeordneten Behörde validiert (autorisiert).

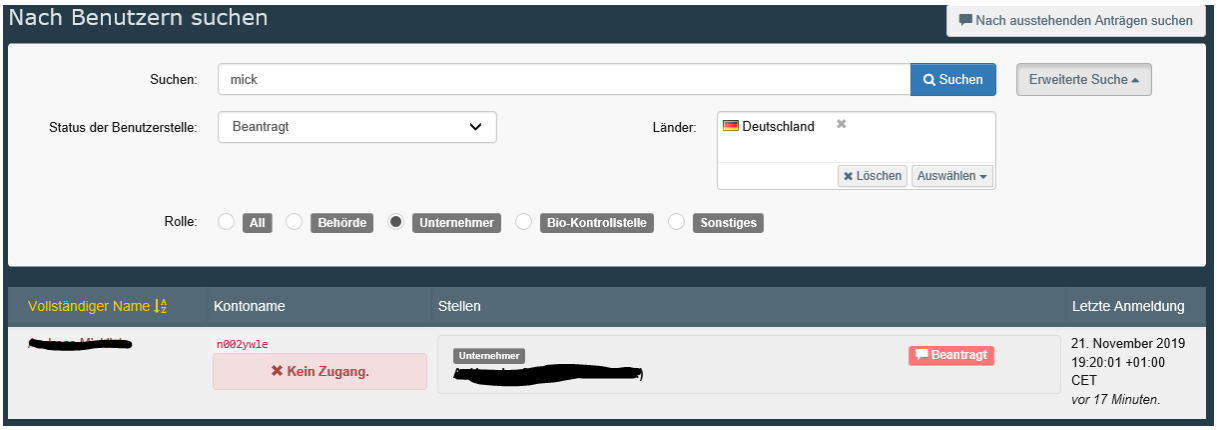
Grundsätzlich können alle Behörden-Benutzer Benutzer der ihnen zugeordneten Unternehmen validieren.

Zur Auflistung von (offenen) Autorisierungsanfragen Ihres Unternehmens öffnen Sie über den Link **Akteure** -> **Benutzer**

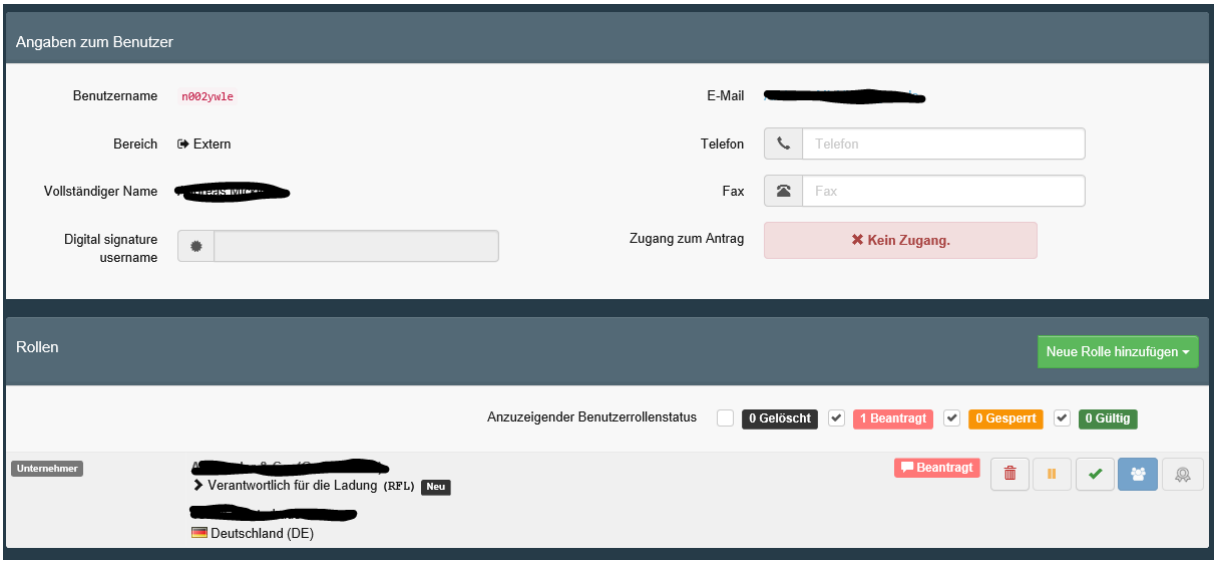




Sie können über **Nach ausstehenden Anträgen suchen** sich alle offenen Anfragen Ihres Unternehmens anzeigen lassen.



Durch Klicken auf den Link des Namens des Benutzers öffnet sich folgendes Fenster:

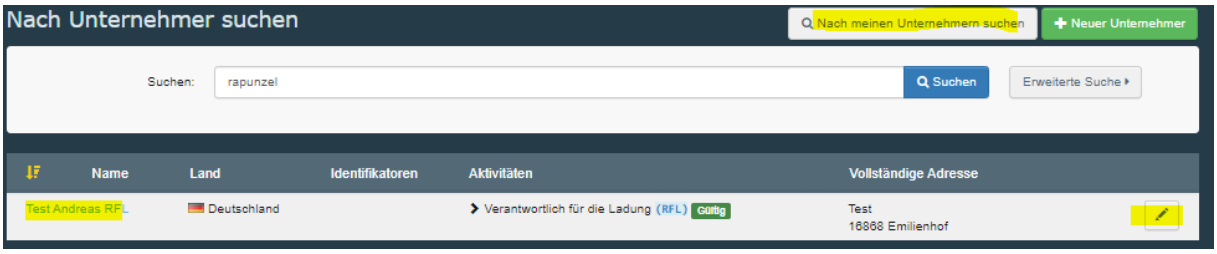


Über die verschiedenen Buttons kann man den Status des Benutzers ändern (Gelöscht, Gesperrt , Gültig) und ihn zum Benutzeradministrator machen, falls man die entsprechenden Rechte dazu hat, also Benutzeradministrator ist.

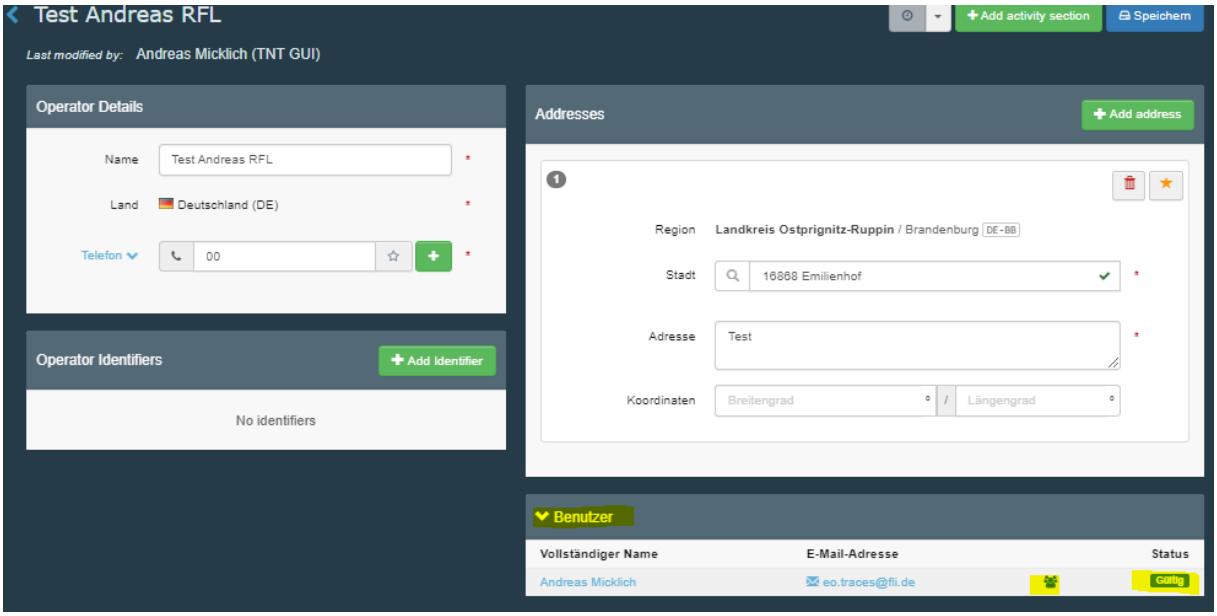
Abschließend muss man rechts oben auf den Button Änderungen speichern gehen, um die Änderungen zu speichern. Der Benutzer erhält per E-Mail eine entsprechende Nachricht über das Ergebnis seines Autorisierungsantrages.

3.5.2 Anzeige der meinem Unternehmen zugeordneten Nutzer

Über **Akteure** -> **Unternehmen/Betrieb** betätigen Sie den Button Nach meinen Unternehmern suchen. Bei den Suchergebnissen können Sie auf den Namen (Hinweis: alle Links in TRACES-NT sind blau hinterlegt) bzw. den Button (Bleistift) klicken und es erscheint die Detailanzeige des Unternehmens:

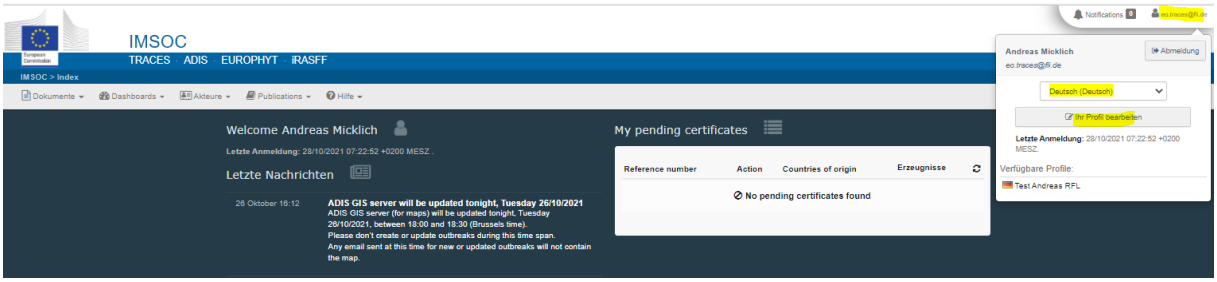


Über den Link  erscheinen die zugeordneten Benutzer:

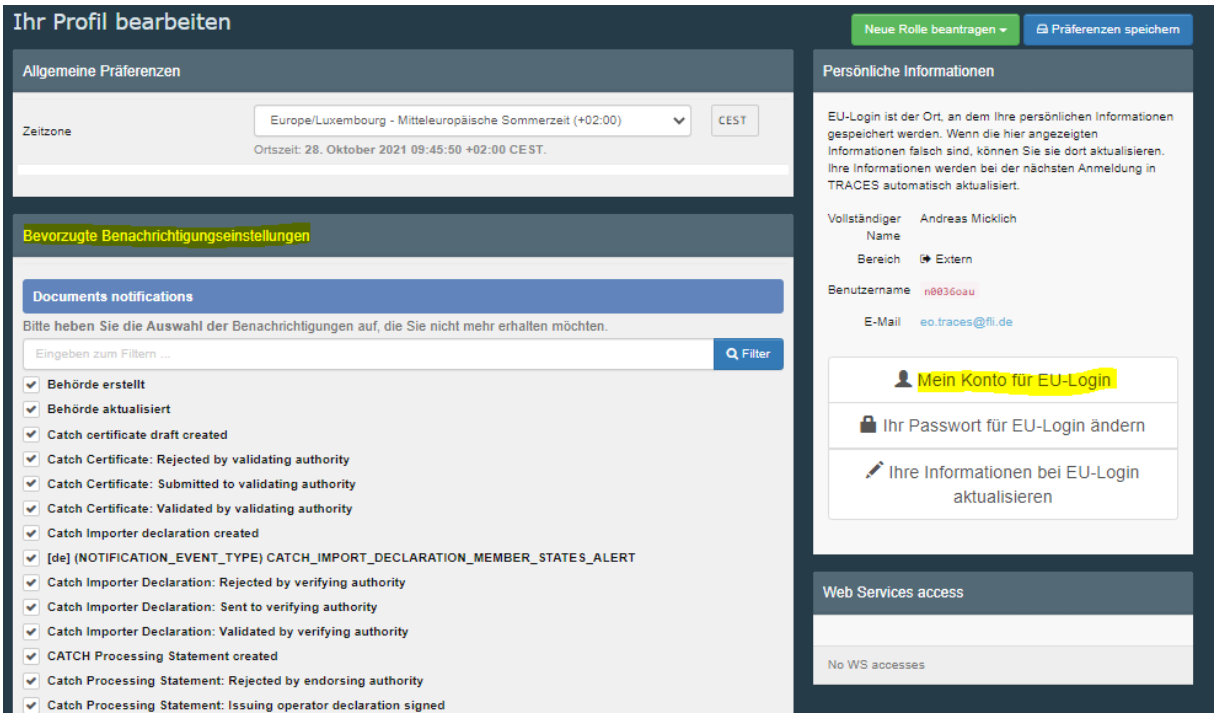


3.6 Bearbeiten des eigenen Profils

Um die persönlichen Einstellungen zu ändern, klicken Sie rechts oben auf Ihre E-Mail-Adresse:



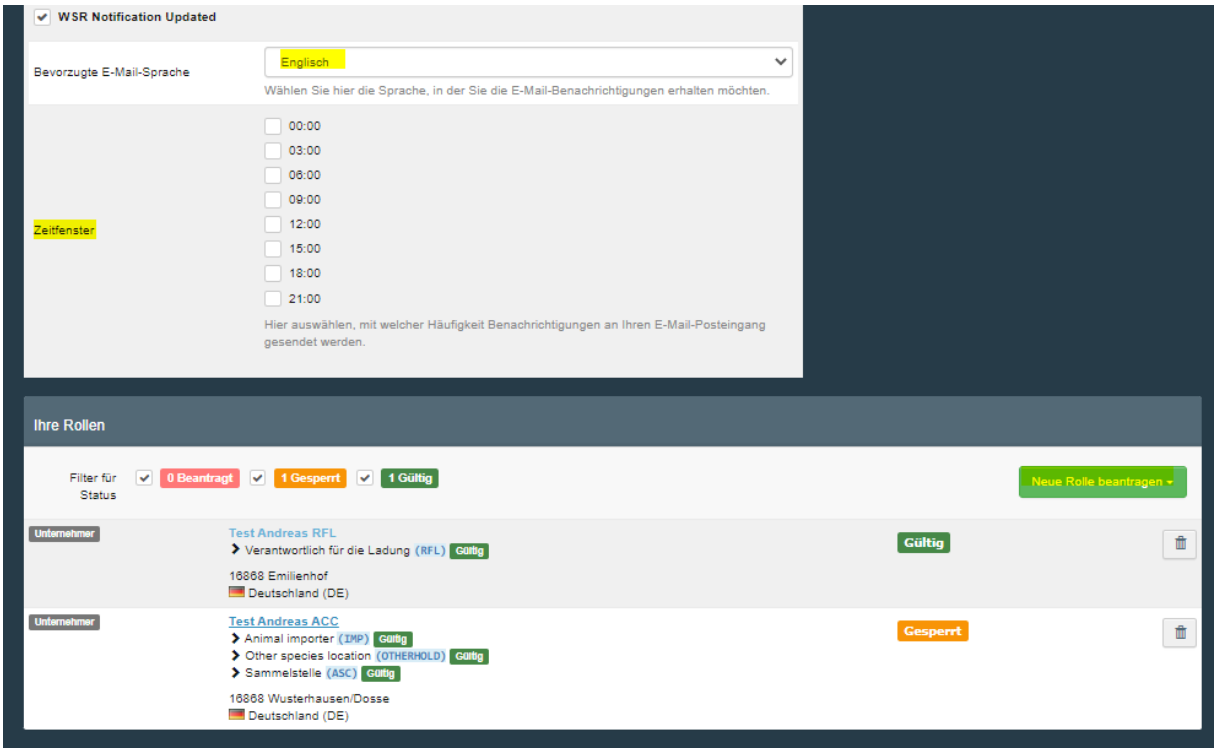
Dort können Sie Ihre Sprache auswählen und es werden ihre bereits zugewiesenen Profile (Unternehmen) angezeigt. Über den Button können Sie ihr Profil ändern.



Sie können hier die Ereignisse einstellen, über die Sie per Mail informiert werden wollen. Unabhängig davon werden über den Link **Notifications** (in der rechten oberen Ecke links neben ihrer E-Mail-Adresse) alle Ereignisse angezeigt. Sie können die Sprache der E-Mail-Benachrichtigungen einstellen als auch die Häufigkeit und Zeit der Benachrichtigung. Seit Mai 2021 werden keine E-Mail-Benachrichtigungen zu erstellten und validierten GGEDs, INTRAs und EU-EXPORTs mehr verschickt. Sie müssen also regelmäßig in TRACES-NT reinschauen.

Auch das Ändern Ihrer EU-Login-Angaben ist hier möglich.

Und Sie sehen ihre Rollen (Aktivitäten) einschließlich der Status. Falls Sie Änderungen an Ihrem Profil vornehmen, müssen Sie die Änderungen über den Button Präferenzen speichern speichern. Über den Button Neue Rolle beantragen können Sie eine neuen Autorisierungsantrag stellen (siehe 3.2 Zuordnung zu einem bereits validierten Unternehmer)



4 Anlegen von Unternehmen

Unternehmer müssen mit ihrer Adresse und ihren Aktivitäten in TRACES-NT „eingepflegt“ werden, um in den entsprechenden Adressfeldern eines TRACES-Zertifikates (z.B. „Bestimmungsort“) ausgewählt werden zu können.

Neben der Anzeige in TRACES über das Menü **Akteure** -> **Unternehmen/Betrieb** und dem Einstellen des entsprechenden Filters über Erweiterte Suche ,, können bestimmte („publizierte“) gelisteten Unternehmen über den Link **Publications** -> **Establishment Listings** angezeigt und als PDF-Datei heruntergeladen werden.

Hinweis:
Dieser Link
https://webgate.ec.europa.eu/tracesnt/directory/publication/establishment/index
auf die publizierten Unternehmenslisten funktioniert auch ohne einen TRACES-NT-Zugang.

4.1 Unternehmen suchen

Bevor ein Unternehmen in TRACES-NT neu angelegt wird, sollte gründlich recherchiert werden, ggf. ist es bereits in TRACES-NT erfasst und ihm muss nur noch die entsprechende Aktivität zugeordnet werden.

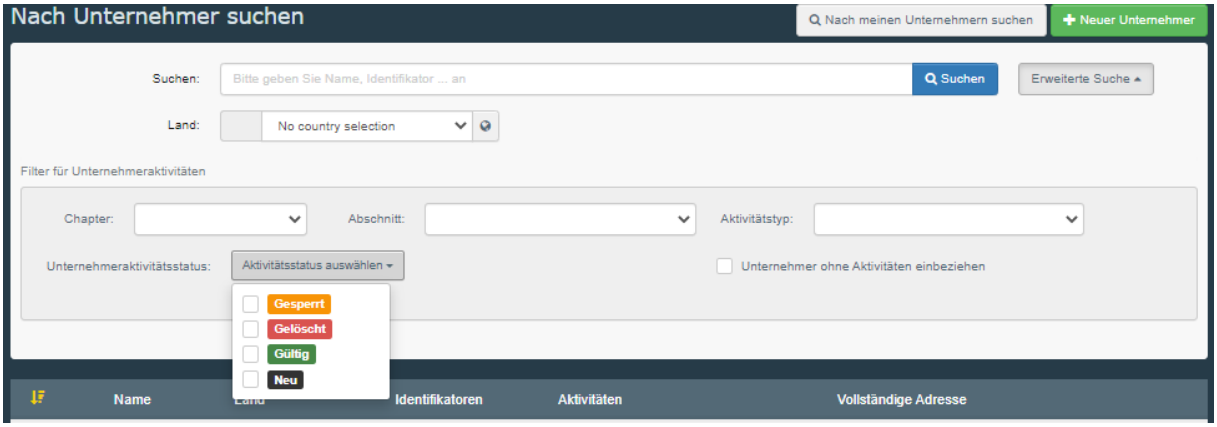
Hinweis:
Gegenwärtig (Version 6.1.2) ist die Unternehmensverwaltung noch unzureichend implementiert. Das

Suchen nach der Postleitzahl, der Adresse sowie der Zulassungsnummer (hier: „Identifikator“) ist nicht möglich.
Diese Funktionen sind aber zukünftig vorgesehen.

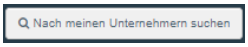
Den Link **Akteure** -> **Unternehmen/Betrieb** und in der Suchmaske ggf. den Button 

anklicken. Hier kann man nach Aktivitäten („Chapter“, „Abschnitt“ und „Aktivitätstyp“) des Unternehmens suchen. Im Suchfeld kann ein Teil des Namens eingegeben werden. Auch nach dem Unternehmensaktivitätsstatus kann gefiltert werden.

Achtung:
Es ist eine „unscharfe“ und „elastische“ Suche, d.h. die (ungefähre) Zeichenfolge kann irgendwo im Namen stehen. Dies stellt sicher, dass auch Umlaute bzw. länderspezifische Zeichen gefunden werden und die Anordnung im Namen ist egal, z.B. „*vorname nachname*“ oder „*nachname, vorname*“.



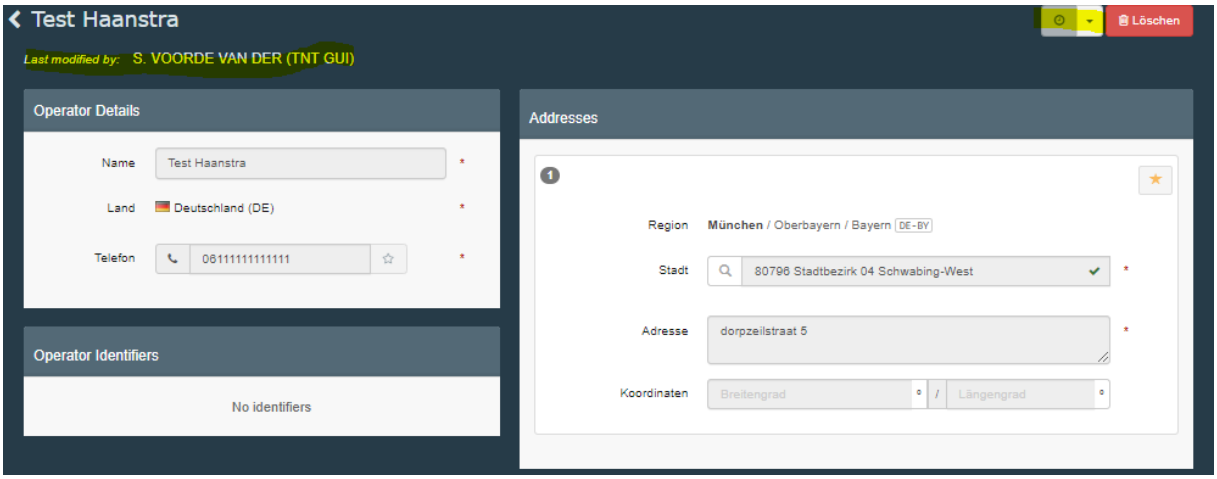
Bei den Suchergebnissen können Sie auf den Namen bzw. den Button (Bleistift) klicken und es erscheint die Detailanzeige des Unternehmens. Ggf. können Sie Aktivitäten bzw. Aktivitätsabschnitte hinzufügen, das ist aber für Unternehmensbenutzer nur sehr eingeschränkt möglich.

Über den Button 

werden ihre Unternehmen aufgelistet, denen Sie als Unternehmensbenutzer zugeordnet sind. Hier können Sie weitere Aktivitäten und Aktivitätsabschnitte hinzufügen, allerdings erhalten diese dann den Status „Neu“ und müssen durch die zuständige Behörde validiert und auf „Gültig“ gesetzt werden.

Achtung:
Gegenwärtig (Version 6.1.2) werden alle möglichen Aktivitätsabschnitte angezeigt, die Sie auch alle auswählen, aber nicht abspeichern können. Bitte wählen Sie nur die wie 3.3 Zuordnung zu einem neuen Unternehmer angegeben.

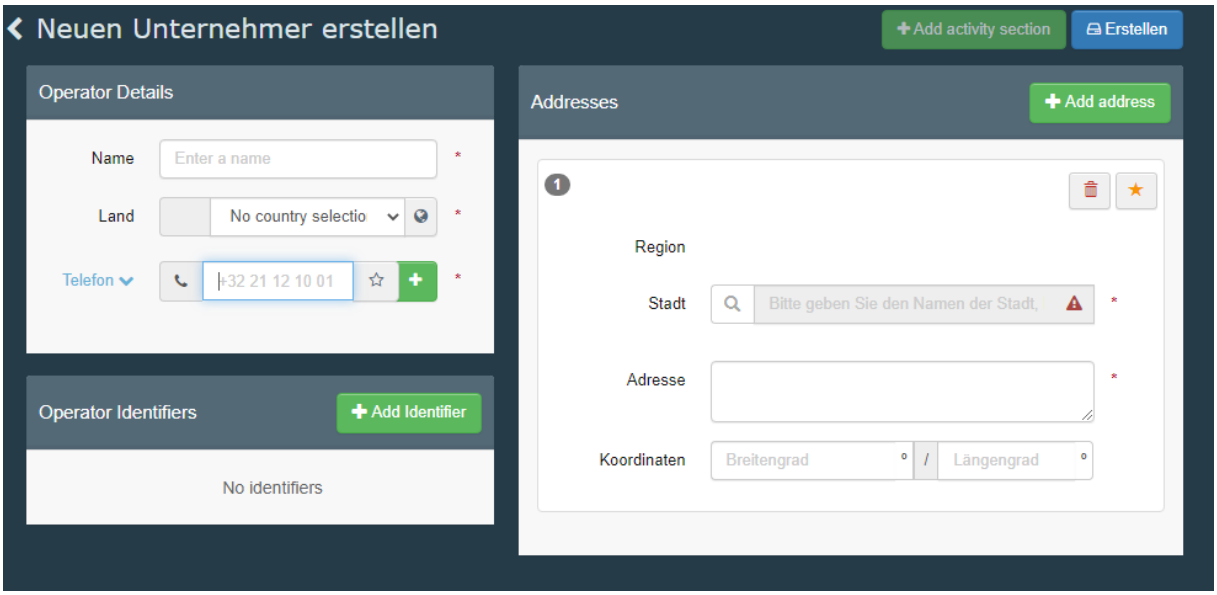
In der Detailanzeige des Unternehmens erscheint der letzte Bearbeiter oberhalb („Last modified by:“), über den Button  können Sie die letzten Änderungen nachverfolgen (bezieht sich allerdings nur auf Änderungen zum Namen und der Adresse, Änderungen an den Aktivitäten können hier nicht nachvollzogen werden (Stand Version 6.1.2)).



4.2 Unternehmen neu anlegen

Den Link **Akteure** -> **Unternehmen/Betrieb** und den Button 

anklicken. Es erscheint folgendes Fenster:



Alle mit * markierten Felder sind Pflichtfelder.

Geben Sie den Namen ein und wählen Sie ein Land aus. Im Feld „Stadt“ können Sie den Namen des Ortes und/oder die Postleitzahl eingeben. TRACES-NT schlägt darauf hin entsprechende Einträge vor. Falls zu dieser Postleitzahl bzw. dem Ort schon Einträge existieren, wird man von TRACES-NT darauf hingewiesen, hier einen ggf. zu „updaten“:



Hinweis:
Diese Funktionalität funktioniert schon seit geraumer Zeit nicht mehr.

Das Vorgehen ist jetzt analog dem des Anlegens eines neuen (eigenen) Unternehmens bei der Anmeldung (siehe dazu 3.3 Zuordnung zu einem neuen Unternehmer)

Hinweis:

- In den Feldern „Name“ und „Adresse“ können Umlaute (ä,ö,ü,ß) eingegeben werden. Wird durch die „unscharfe Suche“ abgefangen.
- Im Feld „Name“ ist die Anordnung egal (z.B. Nachname, Vorname). Wird durch die „elastische Suche“ abgefangen. Bei Personen wird die Angabe von „Vorname Nachname“ empfohlen.
- Im Aktivitäts-Abschnitt muss beim Identifikator für deutsche Unternehmen ein „DE“ vorangestellt werden. „276“ darf nicht verwendet werden. Eine Empfehlung für die verschiedenen Aktivitäten finden Sie in Anhang 2.
- Das Erfassen eines Unternehmens kann auch während der Erstellung eines Zertifikates erfolgen, falls das Unternehmen nicht über die (Erweiterte) Suche gefunden werden kann.

5 Abkürzungsverzeichnis

Abkürzung	Erklärung
AHL	Animal Health Law Tiergesundheits-Rechts-Akt
AJL	Animal Journey Log Fahrtenbuch für Langzeittransporte von Tieren
BCP GKS	Border Control Post Grenzkontrollstelle
BLtU	Listen zugelassener Betriebe für den Handel mit Lebensmitteln tierischen Ursprungs in Deutschland https://apps2.bvl.bund.de/bltu/app/process/bvl-btl_p_veroeffentlichung?execution=e1s2
BMEL	Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft
BVL	Bundesamt für Verbraucherschutz und Lebensmittelsicherheit
CCA	Central Competent Authority
CHED GGED	Common Health Entry Document Gemeinsames GesundheitsEinfuhrDokument
CHED - A GGED - A	Common Health Entry Document for Animals Gemeinsames GesundheitsEinfuhrDokument für Tiere
CHED - P GGED - P	Common Health Entry Document for Animal Products Gemeinsames GesundheitsEinfuhrDokument für tierische Produkte
CHED - D GGED - D	Common Health Entry Document for Food and Feed of non Animal Origin Gemeinsames Gesundheits-Einfuhr Dokument für Lebens- und Futtermittel nicht tierischer Herkunft
CHED - PP GGED - PP	Common Health Entry Document for Plant and Plant Products Gemeinsames GesundheitsEinfuhrDokument für Pflanzen und Pflanzenerzeugnisse
DOCOM	Handelspapier für das innergemeinschaftliche Verbringen und die Ausfuhr von tierischen Nebenprodukten

Abkürzung	Erklärung
DVO	Durchführungsverordnung
EORI	Economic Operators' Registration and Identification Nachfolger der Zollnummer auf EU-Ebene
EU	Europäische Union
EU-EXPORT	Veterinärmedizinisches Ausfuhr-Zertifikat
FLI	Friedrich-Loeffler-Institut
INTRA	Veterinärmedizinisches Zertifikat für den innergemeinschaftlichen Handel
IT	Informationstechnik
KBLV	Bayerische Kontrollbehörde für Lebensmittelsicherheit und Veterinärwesen
LAU LCA	Local Authority Unit Local Competent Authority
LMS	List-Management-System „Betriebslisten“
RCA	Regional Competent Authority
RFL	Responsible for the Load Verantwortlicher für die Ladung
TNP	Tierische Nebenprodukte
TRACES	TRAde Control and Expert System
TRACES - NT	TRAde Control and Expert System - New Technology
TSIS	Öffentliches TierSeuchenInformationsSystem https://tsis.fli.de
VO	Verordnung

Abkürzung	Erklärung
VVVO	ViehVerkehrsVerOrdnung

6 Anhang 1

Unternehmer-Aktivität und empfohlener Identifikator (Registrier- bzw. Zulassungsnummer)

Stand: 29.09.2021

Aktivität	TRACES-Typ	Identifikator	Beispiel
Verantwortlich für die Ladung	RFC RFL	Freie Vergabe durch GKS	ABC-123
Transporter	REG_TRANSPORTER TRANSPORTER_TYPE_I TRANSPORTER_TYPE_II	VVVO-Nummer beginnend mit „DE“, ohne „276“ strukturiert (Leerzeichen getrennt)	DE 09 473 121 1514
Tierhalter		VVVO-Nummer beginnend mit „DE“, ohne „276“ strukturiert (Leerzeichen getrennt)	DE 15 358 063 0001
Unternehmen Sperma/ Embryonen	SEM-COL EMB-COL EMB-PRO GERM-PRO GERM-STO GERM-CONF GERM-OTH	Zulassungsnummer der auf TSIS veröffentlichten Listen beginnend mit „DE“	DE KBR 005-EWG DE SDP 005-EWG DE ETOC 006-EWG
Lebensmittel-Betriebe		VO 853/2004 Zulassungsnummer beginned mit „DE“	DE NI 00123 DE EZ 123
TNP-Betriebe		VO 1069/2009 Zulassungsnummer	DE 09 183 0001 01

7 Änderungsverzeichnis

Änderung			Geänderte Kapitel	Beschreibung der Änderung	TRACES-NT Version
Nr	Datum	Version			
1	22.11.19	0.1	alle	Initiale Produkterstellung	4.2.7 18.11.19
2	28.10.21	1.0	alle	Aktuelle Anpassung (LMS, neue AHL-Aktivitäten, öffentliche Listen)	6.1.2 21.10.21