

# Misure d'emergenza Passar

Exported on 2023-04-17 09:05:25

## Indice

<b>1 Manuale specialistico per la procedura d'emergenza.....</b>	<b>4</b>
1.1 Panoramica delle modifiche .....	4
1.2 In generale .....	4
1.2.1 Interruzioni.....	4
1.2.2 Avvio della procedura d'emergenza in generale .....	5
1.2.3 Dipendenze dai sistemi periferici (che hanno subito un'interruzione) .....	5
1.2.4 Service Desk UDSC .....	8
1.2.5 Procedura in caso di problemi presso il partner commerciale .....	9
1.2.6 Termini e abbreviazioni.....	10
1.3 Procedura specifica all'esportazione .....	10
1.3.1 Procedura d'emergenza specifica all'esportazione.....	10
1.3.2 Layout del documento d'emergenza per l'esportazione.....	11
1.4 Procedura specifica al transito .....	11
1.4.1 Apertura della procedura d'emergenza per il transito .....	12
1.4.2 Documento d'emergenza per il transito .....	15
1.4.3 Lavori successivi al momento della messa in funzione.....	17
1.4.4 Arrivo di invii nella procedura d'emergenza (conclusione).....	18
1.5 Procedura specifica all'importazione (Passar 2.0).....	19
1.6 Allegati.....	19
1.6.1 Documenti d'emergenza per il transito – direttive di stampa e istruzioni per la compilazione.....	19

Nel presente manuale tecnico sono descritte le misure da adottare in caso di emergenza e di crisi. Le misure illustrate sono state adattate al sistema Passar sulla base del manuale d'emergenza e-dec e della procedura d'emergenza NCTS.



**Il presente manuale per la procedura d'emergenza è disponibile come segue:**

- Per i collaboratori dell'UDSC → nel piano di introduzione / misure d'emergenza [Notfallmassnahmen Passar - VS Einnahmen - TED - Confluence \(admin.ch\)](#)
- Per il Service Desk → deve essere imperativamente disponibile offline in ufficio e in telelavoro
- Per i livelli locali → deve essere imperativamente disponibile offline in ufficio
- Ai clienti e ai fornitori di software si raccomanda di tenere a disposizione il manuale in ufficio, imperativamente offline

# 1 Manuale specialistico per la procedura d'emergenza

La procedura d'emergenza si applica nei casi in cui, a causa di un guasto o di un'interruzione, l'interlocutore e/o l'UDSC non possono trasmettere o ricevere messaggi XML.

Questa parte illustra la procedura specialistica applicabile tra l'interlocutore e l'UDSC in caso di guasto.

La procedura e la comunicazione tra UDSC e UFIT e quella interna all'UDSC sono descritte nel manuale tecnico (parte 2).

Durante la fase transitoria, la procedura d'emergenza può essere svolta tramite e-dec / NCTS o tramite Passar.

## 1.1 Panoramica delle modifiche

Rispetto alle procedure d'emergenza già esistenti per e-dec / NCTS, lo svolgimento delle varie procedure doganali non subisce notevoli cambiamenti con l'avvio della procedura d'emergenza. Vi sono tuttavia cambiamenti per quanto concerne i documenti emergenza da utilizzare per le applicazioni e le dichiarazioni delle merci in Passar. Inoltre sono stati precisati alcuni processi generali relativi all'avvio della procedura d'emergenza (p. es. sistema di semafori).

Il presente manuale viene adeguato costantemente sulla base delle esperienze acquisite e dell'ulteriore sviluppo di Passar. La fase di transizione della sostituzione progressiva delle attuali applicazioni con il sistema Passar si concluderà, secondo la pianificazione attuale, il 30 giugno 2025 con la disattivazione di e-dec Esportazione ed e-dec Importazione.

Durante la fase di transizione rimangono applicabili gli attuali manuali d'emergenza per e-dec e NCTS. In caso di sovrapposizione con le applicazioni in Passar, il presente manuale si applica in via supplementare.

## 1.2 In generale

In questo capitolo sono descritti il modo di procedere e le informazioni relative alla procedura d'emergenza, indipendentemente dalla destinazione delle merci. Si tratta di un'aggiunta al [BCM](#) dell'UDSC.

Le procedure specifiche relative alle singole destinazioni delle merci si trovano nei rispettivi capitoli.

### 1.2.1 Interruzioni

#### 1.2.1.1 Interruzioni impreviste

In linea di massima, in caso di guasti o interruzioni imprevisti del sistema doganale, il Service Desk UDSC informa immediatamente i livelli locali.

Chiamando il numero di telefono del Service Desk, si ottengono in qualsiasi momento informazioni sulla disponibilità del sistema doganale (segreteria telefonica automatica).

Un sistema di semafori ([stato produzione \(admin.ch\)](#)) informa in merito alla disponibilità del sistema doganale.

#### 1.2.1.2 Interruzioni pianificate

Il Service Desk UDSC segnala previamente le interruzioni pianificate tramite la piattaforma d'informazione dell'Amministrazione federale News Service Bund.

Di solito i lavori di manutenzione necessari vengono effettuati di domenica o nei giorni festivi. L'UDSC non comunica le interruzioni che durano meno di 15 minuti, se avvengono di domenica o nei giorni festivi.

## 1.2.2 Avvio della procedura d'emergenza in generale

L'avvio della procedura d'emergenza si svolge secondo le seguenti fasi:

Fase	Descrizione
1	Segnalazione dell'interruzione al Service Desk UDSC L'interlocutore o i collaboratori dell'UDSC aprono un apposito ticket (Incident) tramite Remedy In alternativa, l'interruzione può essere comunicata per telefono.
2	Il Service Desk UDSC autorizza la procedura d'emergenza il prima possibile; in caso di guasti locali, la procedura d'emergenza può essere autorizzata anche dal livello locale.
3	Il Service Desk UDSC adegua immediatamente il sistema di semafori <a href="#">stato produzione (admin.ch)</a> , a meno che ciò non sia già avvenuto automaticamente.
4	Il Service Desk UDSC pubblica una comunicazione tramite News Service Bund.
5	Almeno una volta all'ora, il Service Desk UDSC fornisce un aggiornamento sul guasto tramite il sistema di semafori o News Service Bund.
6	Risoluzione del guasto.
7	Il Service Desk UDSC pubblica un messaggio per comunicare la conclusione e adegua immediatamente il sistema di semafori <a href="#">stato produzione (admin.ch)</a> , a meno che ciò non sia già avvenuto automaticamente.

Se la segnalazione dell'evento viene classificata come emergenza, il Service Desk è obbligato a informare il responsabile dello stato maggiore di crisi, conformemente al BCM.

### 1.2.2.1 Al di fuori degli orari d'apertura

Se l'interruzione del sistema si verifica al di fuori degli orari d'apertura del Service Desk o dell'ufficio di servizio, occorre procedere come segue.

Durante gli orari d'esercizio dell'ufficio di servizio: il partner commerciale trasmette la documentazione tramite e-mail. Si applicano i termini d'intervento per le dichiarazioni non elettroniche conformemente al rapporto d'accettazione (SA).

Al di fuori degli orari d'esercizio dell'ufficio di servizio: se non convenuto diversamente nel rapporto d'accettazione (SA), non è consentito applicare la procedura d'emergenza.

## 1.2.3 Dipendenze dai sistemi periferici (che hanno subito un'interruzione)

La seguente tabella fornisce informazioni sulle interruzioni dei sistemi periferici dal punto di vista di Passar.

### 1.2.3.1 Nessuna dichiarazione delle merci disponibile (prima dello stato «accettazione»)

Sistema periferico	Ripercussioni	Dich. merci possibile	Possibile soluzione d'emergenza

Interruzione B2B (token, errore di rete ecc.) Interruzione interfaccia utente Declare	Impossibile effettuare una dichiarazione delle merci	no	<ul style="list-style-type: none"> <li>per gli invii urgenti: applicare la procedura d'emergenza descritta</li> </ul>
Transportcockpit	Impossibile effettuare una dichiarazione del trasporto e indicare il riferimento	-	
Risico (analisi dei rischi)	Impossibile effettuare un'analisi dei rischi – impossibile emanare una decisione di controllo precedente	sì	<ul style="list-style-type: none"> <li>-</li> </ul>
Autorisaziun (autorizzazione)	Impossibile effettuare un controllo preliminare dell'autorizzazione	no	<ul style="list-style-type: none"> <li>per gli invii urgenti: applicare la procedura d'emergenza descritta</li> </ul>
ePortal (registrazione)	Impossibile effettuare una registrazione	no	<ul style="list-style-type: none"> <li>nessuna (attendere)</li> </ul>
Garanzia	Impossibile verificare le garanzie	no	<ul style="list-style-type: none"> <li>per gli invii urgenti: applicare la procedura d'emergenza descritta</li> </ul>
Telematica / Chartera Input e Output/ Border Guard / Inspecziun	Nessuna ripercussione sulle dichiarazioni delle merci Impossibile caricare i documenti	sì	<ul style="list-style-type: none"> <li>non necessaria</li> <li>caricamento successivo</li> </ul>
Invio internazionale di un messaggio	Nessuna ripercussione sull'invio	sì	<ul style="list-style-type: none"> <li>non necessaria</li> </ul>
Ripresa dei dati (Passar / e-dec)	Nessun dato nel transito	sì	<ul style="list-style-type: none"> <li>messaggio full NT015</li> </ul>

1.2.3.2 Dichiarazione delle merci disponibile (tra stato «accettazione» e «attivazione»)

Sistema periferico	Ripercussioni	Invio «bloccato»	Possibile soluzione d'emergenza
Interruzione B2B (token, errore di rete ecc.)	Impossibile correggere / completare una dichiarazione delle merci Impossibile attivare	sì	<ul style="list-style-type: none"> <li>applicare la procedura d'emergenza descritta</li> <li>per invii urgenti: ricorrere a Declare</li> <li>attivazione manuale da parte dell'UDSC</li> </ul>
Sistema periferico	Ripercussioni	Invio «bloccato»	Possibile soluzione d'emergenza

Transportcockpit	Impossibile attivare l'intero trasporto	no	
Risico (analisi dei rischi)	Impossibile effettuare un'analisi dei rischi – impossibile emanare una decisione di controllo	no	<ul style="list-style-type: none"> <li>analisi dei rischi manuale (ufficio di servizio)</li> <li>procedura d'emergenza (domicilio)</li> </ul>
Autorisaziun (autorizzazione)	Impossibile controllare l'autorizzazione / impossibile detrarre eventuali contingenti o quantità	sì	<ul style="list-style-type: none"> <li>procedura d'emergenza con l'autorità competente per il rilascio dell'autorizzazione (lead Autorisaziun / DNND)</li> </ul>
ePortal (registrazione)	Nessuna	no	<ul style="list-style-type: none"> <li>nessuna</li> <li>ripiegare su clienti già registrati</li> </ul>
Garanzia	Impossibile verificare le garanzie	sì	<ul style="list-style-type: none"> <li>procedura d'emergenza con soluzione cartacea</li> </ul>
Telematica / Border Guard / Inspeziun	Impossibile attivare al confine	bloccato fino all'attivazione manuale	<ul style="list-style-type: none"> <li>attivazione manuale da parte dell'UDSC</li> <li>procedura d'emergenza (con dichiarazione delle merci effettuata)</li> </ul>
Chartera Input e Output	Impossibile caricare i documenti Impossibile prelevare DAT o IMe	no	<ul style="list-style-type: none"> <li>in caso di un controllo, presentare i documenti allo sportello in formato cartaceo</li> <li>prelievo successivo dei documenti</li> </ul>
Invio internazionale dei messaggi	Nessuna ripercussione sull'attivazione, gli autocarri si fermano presso l'autorità doganale estera per via della mancanza di dati	sì (presso l'autorità doganale estera)	<ul style="list-style-type: none"> <li>non necessaria</li> </ul>
Ripresa dei dati (Passar / e-dec)	Nessun dato nel transito	no	<ul style="list-style-type: none"> <li>messaggio full NT015</li> </ul>

Stato: 3 aprile 2023

## 1.2.4 Service Desk UDSC

Il [Service Desk UDSC](#) è il primo interlocutore per i clienti che hanno domande e/o problemi sui sistemi relativi al traffico delle merci e funge da SPOC (Single-Point Of Contact) in caso di un'interruzione.

### 1.2.5.1 Reperibilità Service Desk:

<b>N. di telefono:</b> <b>058 462 60 00</b>	<b>Online</b>
<b>Reperibilità telefonica:</b> Lunedì – venerdì: ore 07.00 – 17.00	<a href="#">Formulario di contatto</a> per clienti interni ed esterni

### 1.2.5.2 Reperibilità onboarding:

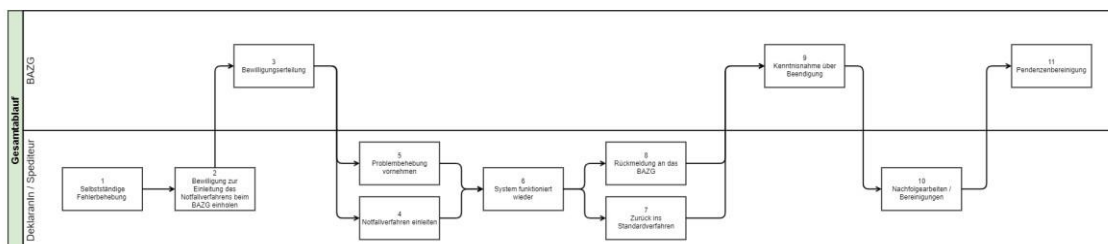
<b>N. di telefono:</b> <b>058 465 22 50</b>	<b>Online</b>
<b>Reperibilità telefonica:</b> Lunedì – venerdì: ore 07.00 – 17.00	Sito: <a href="http://www.bazg.admin.ch/onboarding">www.bazg.admin.ch/onboarding</a> Centro di servizio di onboarding: e-mail <a href="mailto:onboarding@bazg.admin.ch">onboarding@bazg.admin.ch</a> Per fissare un appuntamento: <a href="http://www.buchungstool.bazg.admin.ch">www.buchungstool.bazg.admin.ch</a> Istruzioni e lettere: <a href="#">registrazione</a> e <a href="#">codice di onboarding</a>



## 1.2.5 Procedura in caso di problemi presso il partner commerciale

Questa pagina contiene informazioni in caso di problemi tecnici presso il cliente o il fornitore di software.

Se si tratta di un errore della plausibilità in ambito specialistico, è vietato applicare la procedura d'emergenza, tranne se il Service Desk approva una richiesta in tal senso.



Descrizione della procedura; azioni da parte dello spedizioniere		
N.	Descrizione	Azioni da parte del partner commerciale
1	L'interlocutore cerca di risolvere autonomamente il problema.	Contatta il fornitore di software
2	Il problema persiste e non può essere risolto a breve termine: è necessario avviare la procedura d'emergenza. È necessaria l'autorizzazione dell'UDSC.	Contatta il Service Desk o il livello locale
3	L'UDSC rilascia l'autorizzazione per effettuare le imposizioni applicando la procedura d'emergenza.	
4	Imposizione conformemente alla procedura d'emergenza.	Avvia la procedura d'emergenza
5	L'operatore doganale risolve il problema insieme al fornitore del software e, eventualmente, con altri specialisti.	In caso di necessità, chiede aiuto al Service Desk
6	Il problema è risolto e il sistema funziona nuovamente. Se necessario, eseguire un test con il livello locale o l'UDSC.	
7	Lo scambio di dati avviene nuovamente in Passar.	Fine della procedura d'emergenza
8	Gli uffici interessati dell'UDSC devono essere informati sulla risoluzione del problema. Lo SA informa l'ufficio di servizio per esso competente.	Informa l'UDSC sulla risoluzione del guasto
9	Il livello locale è informato sul ripristino di Passar.	
10	I lavori successivi vengono eseguiti conformemente alle direttive.	Lavori successivi
11	Il livello locale interessato si occupa delle eventuali rettifiche.	

## 1.2.6 Termini e abbreviazioni

Termine / abbreviazione	Definizione / descrizione
Misure d'emergenza	
Manuale specialistico per la procedura d'emergenza	Descrive la procedura che i partner commerciali e l'UDSC devono seguire per il trattamento delle dichiarazioni delle merci se a causa di un guasto tecnico del sistema per il traffico delle merci non è più possibile scambiare i messaggi per via elettronica.
Manuale tecnico per la procedura d'emergenza	
DA	<b>Destinatario autorizzato</b> Procedura semplificata che consente al titolare dell'autorizzazione di ricevere le merci non in libera pratica presso il suo domicilio o luogo autorizzato.
SA	<b>Speditore autorizzato</b> Procedura semplificata che consente al titolare dell'autorizzazione di inviare le merci a partire dal suo domicilio o luogo autorizzato.
UDC	Ufficio doganale di controllo Ufficio doganale competente per il disbrigo della procedura con un DA e/o SA
NCTS	Nuovo sistema di transito computerizzato per il disbrigo elettronico della procedura di transito standard nel quadro del regime comune di transito (PTC)
DAT	<b>Documento d'accompagnamento transito</b> Documento stampato mediante procedimenti informatici, che accompagna le merci nel regime di transito NCTS o nel transito nazionale.
Elenco degli articoli	Allegato del DAT nel quale figurano le singole posizioni delle merci.
MRN	<b>Master Reference Number</b> Il numero di riferimento principale è il numero unico dell'operazione di transito NCTS. Viene stampato sul DAT in alto a destra sotto forma di codice alfanumerico nonché di codice a barre. È un numero a 18 cifre che inizia con l'anno e il codice del Paese (p. es. 23CHxxxxxxxxxxxxxx).

## 1.3 Procedura specifica all'esportazione

### 1.3.1 Procedura d'emergenza specifica all'esportazione

1.3.1.1 Senza dichiarazione delle merci Dopo la segnalazione del guasto:

1. Il partner commerciale prepara un documento d'emergenza (per i requisiti vedi [link](#)).

2. Il partner commerciale trasmette il documento all'ufficio di servizio per e-mail (domicilio) o lo presenta allo sportello (ufficio di servizio).
  3. L'UDSC controlla il documento in merito alla completezza e libera l'invio per e-mail o verbalmente.
- 1.3.1.2 Dopo la comunicazione dell'avvenuto disbrigo
1. Il partner commerciale trasmette la dichiarazione delle merci a Passar.
  2. Il partner commerciale presenta all'ufficio di servizio la dichiarazione delle merci trasmessa con successo.
  3. L'UDSC verifica se i dati sono stati trasmessi correttamente ed esegue le azioni necessarie (attivazione, liberazione ecc.).
- 1.3.1.3 Con dichiarazione delle merci effettuata (correzione / attivazione non possibili) Dopo la segnalazione del guasto:
1. Il partner commerciale trasmette la dichiarazione delle merci all'ufficio di servizio per e-mail (domicilio) o la presenta allo sportello (ufficio di servizio). Il partner commerciale apporta le eventuali correzioni direttamente sulla dichiarazione delle merci.
  2. L'UDSC controlla la dichiarazione delle merci e libera l'invio per e-mail o verbalmente.
- Dopo la comunicazione dell'avvenuto disbrigo:
1. L'UDSC attiva le dichiarazioni delle merci rimaste in sospeso a causa del guasto.
  2. La documentazione va conservata conformemente alle disposizioni della legge sulle dogane.

### 1.3.2 Layout del documento d'emergenza per l'esportazione

La [lista d'esportazione in formato PDF](#), senza codice a barre né QR, funge da base.

## 1.4 Procedura specifica al transito

A livello internazionale, nel quadro del regime comune di transito NCTS, la procedura d'emergenza per la destinazione delle merci del transito è definita principalmente nelle seguenti disposizioni:

- procedura di continuità operativa secondo l'[allegato II dell'appendice I della Convenzione relativa ad un regime comune di transito](#);
- [parte V del manuale del transito](#);
- il presente manuale d'emergenza si applica, in aggiunta, alle dichiarazioni delle merci in Passar.

Le disposizioni della Convenzione relativa ad un regime comune di transito e del manuale del transito sono disponibili nelle varie lingue dell'UE:

- [Convenzione relativa ad un regime comune di transito](#)
- [Manuale del transito](#)

Anche la procedura d'emergenza per la destinazione delle merci del transito nazionale si orienta alla procedura valida per il regime comune di transito / NCTS.

Osservazione: nel secondo semestre del 2023 la procedura d'emergenza per il regime comune di transito / NCTS verrà sottoposta a un'ampia revisione.

### 1.4.1 Apertura della procedura d'emergenza per il transito

L'accettazione della dichiarazione delle merci per il transito presuppone che le dichiarazioni delle merci per le destinazioni delle merci precedenti alla destinazione delle merci del transito siano accettate dall'UDSC (p. es. dichiarazione delle merci per l'esportazione).

Le procedure si distinguono a seconda se la procedura è stata aperta presso un ufficio doganale o da uno SA.

#### --IMPORTANTE--

Tutte le dichiarazioni delle merci per la destinazione delle merci del transito accettate nella procedura d'emergenza devono essere concluse secondo le disposizioni relative all'applicazione di tale procedura. Ciò significa che se dopo il ripristino del sistema viene attivata una dichiarazione delle merci rimasta in sospeso nel sistema Passar e il cui invio è stato liberato per il trasporto nella procedura d'emergenza, essa deve essere in seguito annullata facendo riferimento alla procedura d'emergenza aperta.

#### 1.4.1.1 Condizioni generali

L'applicazione della procedura d'emergenza deve essere previamente autorizzata dall'UDSC.

La procedura è descritta al capitolo [In generale / Avvio della procedura d'emergenza in generale](#) del presente manuale.

#### 1.4.1.2 Apertura presso l'ufficio doganale

##### 1.4.1.2.1 Persona soggetta all'obbligo di dichiarazione

La persona soggetta all'obbligo di dichiarazione o il suo rappresentante presenta i seguenti documenti all'ufficio doganale:

- dichiarazione delle merci per il transito sotto forma di documento d'emergenza per il transito ([vedi layout del documento d'emergenza](#)) o debitamente compilato ([vedi direttive di stampa](#))
  - ✦ firmato in originale dal titolare del regime o dal suo sostituto autorizzato (casella 13 07)
    - in duplice esemplare;
- in caso di regime come di transito / NCTS, a condizione che sia necessaria una garanzia e su richiesta dell'ufficio doganale: garanzia globale TC31 o certificato di esonero dalla garanzia TC33;
- documentazione relativa agli invii (fatture, bollettini di consegna ecc.);
- dichiarazioni doganali o dichiarazioni delle merci per le destinazioni delle merci precedenti al transito, ad esempio:
  - dichiarazione delle merci per l'esportazione, eventualmente anche documento d'emergenza per l'esportazione ([vedi layout del documento d'emergenza per l'esportazione](#))
  - dichiarazione delle merci per il transito in caso di risedizioni in transito (p. es. NCTS MRN)
  - ...

##### 1.4.1.2.2 Ufficio doganale

## Esportazione

- Si occupa delle dichiarazioni delle merci per la destinazione delle merci precedente alla destinazione delle merci del transito, ad esempio dichiarazione delle merci per l'esportazione ([vedi Procedura d'emergenza specifica all'esportazione](#)).

## Apertura del transito

- Verifica la dichiarazione delle merci per il transito (DAT d'emergenza) in merito alla completezza e correttezza;
- verifica in funzione dei rischi la validità e l'importo della garanzia. In caso di regime comune di transito / NCTS, eventualmente con confronto dei giustificativi TC31 o TC33;

In caso di dubbi per quanto riguarda le garanzie estere, occorre contattare (in funzione dei rischi) l'ufficio estero competente per la garanzia.

- accetta la dichiarazione mediante una firma autografa e appone il timbro doganale con la data nella casella relativa al controllo da parte dell'ufficio doganale di partenza;
- appone il timbro di numerazione nella casella 17 03 (ufficio doganale di partenza) e su tutti gli elenchi degli articoli o liste di carico;
- effettua eventuali controlli materiali;
- completa la casella relativa al controllo da parte dell'ufficio doganale di partenza:
  - annota eventuali sigilli doganali apposti ○ definisce il termine di transito
  - aggiunge una nota di controllo nella casella del risultato (in caso di controllo materiale «conforme», in altri casi «considerato come conforme»)
- appone **su tutte le cedole** nella casella del MRN (in alto a destra) il timbro d'emergenza ([vedi layout del documento d'emergenza](#)) anziché il codice a barre del MRN e completa il timbro aggiungendo data e ora;
- libera la merce e consegna un esemplare del documento d'emergenza alla persona soggetta all'obbligo di dichiarazione o al suo rappresentante, con la condizione di trasportare le cedole unitamente agli invii e di presentarle agli uffici doganali competenti (p. es. ufficio doganale di passaggio del confine, ufficio doganale di destinazione).

## Lavori successivi dell'ufficio doganale / sorveglianza della conclusione

- Conserva un esemplare del documento d'emergenza e controlla i termini, per sorvegliare la conclusione della procedura o la ricezione dell'avviso di ricevimento dell'ufficio doganale di destinazione;
- se entro 30 giorni dalla scadenza del termine di transito l'ufficio doganale non ha ricevuto l'avviso di ricevimento da parte dell'ufficio doganale di destinazione con i risultati dei controlli, esso chiede, mediante il modulo TC20, informazioni all'ufficio doganale di destinazione indicato nel documento d'emergenza e ragguaglia il titolare del regime sulla mancata conclusione della procedura.

### 1.4.1.3 Apertura nella procedura semplificata per SA

#### Condizione preliminare

Le dichiarazioni delle merci per le destinazioni delle merci precedenti alla destinazione delle merci del transito (p. es. esportazione) sono state:

- attivate in Passar dallo SA (nel documento d'emergenza della dichiarazione delle merci per il transito, nella casella del documento precedente [\[12 01\]](#) va aggiunta l'osservazione «dichiarazione delle merci per l'esportazione GDRN xxx» nella rispettiva posizione) o

- presentate dallo SA nella procedura d'emergenza al competente UDC e accettate da quest'ultimo:
  - [procedura d'emergenza Passar specifica all'esportazione](#) ○  
 esportazione con dichiarazioni cartacee: secondo la [cifra 5.2.2 della descrizione del processo SA](#)
  - altri invii (p. es. uscite dal deposito / risedizioni in transito):  
 presentazione della rispettiva documentazione all'UDC

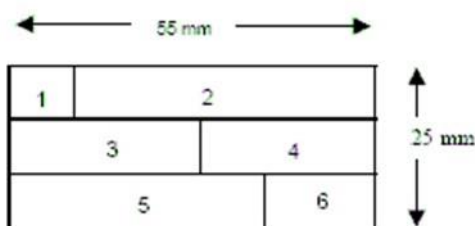
#### Dichiarazione delle merci per il transito da parte dello SA

- Prepara il documento d'emergenza secondo le [direttive di stampa](#) in duplice esemplare;
- compila come segue la casella del DAT relativa al controllo da parte dell'ufficio doganale di partenza:
  - nella casella del risultato aggiunge l'annotazione «Speditore autorizzato» ○  
 sigilli doganali: quantità e numero; se l'identificazione è sufficiente, con conseguente rinuncia a un sigillo doganale, appone l'annotazione «Dispensa»
  - termine di transito: data dell'arrivo previsto presso l'ufficio doganale di destinazione, tenendo conto del tempo necessario per il trasporto;
- annota nella casella BCP relativa al rinvio, del DAT, l'indirizzo dell'UDC competente;
- appone **su tutte le cedole** nella casella del MRN (in alto a destra) il [timbro d'emergenza](#) anziché il codice a barre del MRN e completa il timbro aggiungendo data e ora;

Il timbro può anche essere stampato.

*L'acquisizione del timbro spetta allo SA.*

- appone nella casella 17 03 del DAT relativo all'ufficio doganale di partenza (ed ev. su tutte le liste di carico o elenchi degli articoli) il timbro speciale per SA conformemente all'[allegato B9 dell'appendice III della Convenzione relativa ad un regime comune di transito](#); nella casella 3 del timbro inserisce il numero della dichiarazione d'intesa con l'UDC (numero di serie attribuito) e nella casella 4 la data dell'apertura;



- appone nella casella 13 07 relativa al titolare del regime l'annotazione «Dispensa dalla firma», a condizione che il DAT sia stato creato nella procedura elettronica (in caso contrario, il DAT deve essere firmato dal titolare del regime nella casella 13 07).

#### Trasmissione della dichiarazione delle merci all'UDC e liberazione dell'invio

- Lo SA trasmette la dichiarazione delle merci all'UDC durante gli orari d'apertura convenuti;
- dopo la scadenza inutilizzata del termine d'intervento convenuto con l'UDC per la procedura d'emergenza, l'invio è considerato liberato.

Lo SA consegna al vettore della merce un esemplare del documento d'emergenza con la condizione di trasportare il documento unitamente agli invii e di presentarlo agli uffici doganali competenti (p. es. ufficio doganale di passaggio del confine, ufficio doganale di destinazione).

## Lavori successivi dell'UDC

- Conserva il documento d'emergenza e controlla i termini per sorvegliare la conclusione della procedura o la ricezione dell'avviso di ricevimento dell'ufficio doganale di destinazione;
- se entro 30 giorni dalla scadenza del termine di transito l'ufficio doganale non ha ricevuto l'avviso di ricevimento da parte dell'ufficio doganale di destinazione con i risultati dei controlli, esso chiede informazioni, mediante il modulo TC20, all'ufficio doganale di destinazione indicato nel documento d'emergenza e ragguaglia il titolare del regime sulla mancata conclusione della procedura.

## 1.4.2 Documento d'emergenza per il transito

Il documento d'emergenza per il transito:

- serve per sorvegliare il trasporto delle merci nella destinazione delle merci per il transito in caso di indisponibilità del sistema elettronico;
- si riconosce dal timbro d'emergenza apposto sul documento;
- è utilizzato nel caso sia di trasporti transfrontalieri nel quadro del regime comune di transito / NCTS sia di trasporti nazionali.

In base all'impiego, è possibile operare una distinzione tra:

- il documento d'accompagnamento transito usato nel regime comune di transito / NCTS e
- il documento d'accompagnamento transito usato per il transito nazionale.

Il documento d'emergenza ha lo stesso layout in entrambi i casi.

A titolo semplificativo, si utilizza solo il termine «documento d'accompagnamento transito» (DAT).

Caratteristica distintiva: se si tratta di un documento d'accompagnamento transito internazionale o nazionale si evince dal codice per il genere di dichiarazione indicato nella casella [11 01 – Declaration Type] nel nuovo layout per la fase 5 NCTS o nella casella 1 nel layout per la fase 4.

Documento d'accompagnamento transito internazionale = T1, T2 oppure T-

Documento d'accompagnamento transito nazionale = T-CH; inoltre si raccomanda di aggiungere nella casella {12 04} relativa alle informazioni supplementari la nota in grassetto «**TRANSITO NAZIONALE**».

### Nuovo layout (bozza) per la fase 5:

EUROPEAN UNION		DECLARATION TYPE		MRN	
Consignor [13 02]	ID	Type [110 §]	Add. type [1102]		
Contact person [13 02074]		Forms	SCI [1104]		
Consignee [13 03]	ID	001		Total items	Total packages
				Total gross mass (Kg)	Security [1107]

### Vecchio layout (fase 4)

<b>DOKUMENT</b>	<b>A</b>	2 Versender / Ausführer	Nr. GB751812341004		1 VERFAHREN	<b>MRN</b>	
		DHL Aviation EMA Cargo West GB-DE74 2TR Castle Donington		3 Vordrucke	4 Ladelisten		
	<b>B</b>	Empfänger	Nr.	Rücschein zurücksenden an:		1   80	
				5 Positionen	6 Packst. insgesamt	574	765

#### 1.4.2.1 Transito in generale

##### **Esemplari del DAT d'emergenza**

Il DAT d'emergenza va creato in duplice esemplare.

Un esemplare va all'ufficio doganale di partenza, mentre il secondo deve essere trasportato dal vettore della merce con l'invio e presentato agli uffici doganali competenti (ufficio doganale di passaggio del confine, ufficio doganale di destinazione). Il secondo esemplare serve infine come esemplare da rinviare all'ufficio doganale di partenza alla conclusione della procedura. Si raccomanda di trasportare una copia supplementare del DAT.

Per l'indicazione delle merci, il DAT d'emergenza è completato con uno o più elenchi degli articoli.

In alternativa si può utilizzare anche una lista di carico conformemente all'[allegato B4 dell'appendice III della Convenzione relativa ad un regime comune di transito](#).

Il layout del DAT d'emergenza è definito, nel senso che le caselle sono predefinite e non possono essere modificate (per quanto riguarda le dimensioni). Se il posto a disposizione non è sufficiente, il contenuto viene inserito fino al massimo possibile. Nell'elenco degli articoli, invece, le caselle possono essere ingrandite verticalmente, a seconda del contenuto da stampare.

Solo in caso di ricorso alla procedura d'emergenza la persona soggetta all'obbligo di dichiarazione è autorizzata a stampare il DAT e l'elenco degli articoli a partire dalla propria banca dati. Essa deve garantire che il layout corrisponda alle direttive.

##### **Importante! DAT d'emergenza nella fase transitoria 4–5 NCTS**

Fino alla piena operatività a livello internazionale della fase 5 NCTS (1.12.2023), va applicato il DAT d'emergenza della fase 4 (vedi anche la rispettiva documentazione [\[non disponibile in italiano\]](#)).

##### **Codice a barre / MRN – timbro per la procedura d'emergenza**

Sul DAT d'emergenza non è consentito stampare né un MRN né un codice a barre.

Al posto del MRN e del codice a barre, l'ufficio doganale o lo SA appone, preferibilmente in rosso, un timbro d'emergenza della dimensione 26 x 59 mm conformemente al modello (vedi anche [allegato B7 dell'appendice III della Convenzione relativa ad un regime comune di transito](#)).

**PROCEDURA DI CONTINUITÀ OPERATIVA**  
**TRANSITO UNIONALE/TRANSITO COMUNE**  
**NESSUN DATO DISPONIBILE NEL SISTEMA**  
**AVVIATA IL \_\_\_\_\_**  
**(Data/ora)**

Fino a nuovo avviso è consentito utilizzare anche il seguente timbro d'emergenza (dimensione 26 x 59 mm):



## **NCTS FALLBACK PROCEDURE**

*NO DATA AVAILABLE IN THE SYSTEM*

*INITIATED ON \_\_\_\_\_*

*(Date/hour)*

### **Requisiti tecnici per la stampa e la carta**

La stampa deve essere

- in formato A4
- di buona qualità (i dati devono essere ben leggibili)

<b>Stampa</b>	<b>Colore nero, non lucido</b>
Tolleranza	Che copre in modo più uniforme possibile
Carta	Bianca non lucida o riciclata di colore grigio chiaro
Peso della carta	Almeno 80 g/m <sup>2</sup>

Il DAT d'emergenza può essere compilato anche a mano (in modo ben leggibile, con inchiostro e in stampatello).

#### 1.4.2.2 Layout fase 5 NCTS

##### 1.4.2.2.1 DAT (versione provvisoria, stato gennaio 2023)

Non esiste ancora

##### 1.4.2.2.2 Elenco degli articoli (versione provvisoria, stato gennaio 2023)

Non esiste ancora

### **1.4.3 Lavori successivi al momento della messa in funzione**

D'intesa con l'UDC devono essere eseguiti i lavori successivi qui descritti.

Il responsabile dei dati (dichiarante – riguarda in particolare gli SA)

- garantisce l'annullamento delle dichiarazioni relative a invii nella procedura d'emergenza trasmesse al sistema doganale Passar dopo il ripristino del sistema e accettate;

Ciò è importante perché in caso contrario l'annuncio di transito comporterebbe un'inutile procedura di ricerca e di riscossione dei tributi.

- garantisce che per ogni invio venga effettuata una dichiarazione delle merci per l'esportazione, e che pertanto vi sia una decisione d'imposizione; le dichiarazioni delle merci superflue sono eventualmente da annullare;
- garantisce la correzione nel suo sistema delle dichiarazioni delle merci in sospeso (controlla se lo stato è corretto).

Per semplificare il disbrigo, in caso di necessità l'UDC può stampare le liste disponibili delle pendenze e fornirle al responsabile dei dati.

#### **1.4.4 Arrivo di invii nella procedura d'emergenza (conclusione)**

All'arrivo presso l'ufficio doganale di destinazione o un DA, le dichiarazioni delle merci per il transito nella procedura d'emergenza devono essere concluse su carta sulla base del documento d'emergenza.

In seguito l'ufficio doganale di destinazione informa, al di fuori del sistema elettronico, l'ufficio doganale di partenza sull'arrivo della merce.

##### **1.4.4.1 Arrivo presso l'ufficio doganale di destinazione **Situazione iniziale****

All'ufficio doganale viene comunicato un invio a destinazione della Svizzera, per il quale viene presentato un documento d'emergenza.

##### **Procedura presso l'ufficio doganale**

L'ufficio doganale

- controlla l'invio secondo la valutazione dei rischi;
- aggiunge sul DAT d'emergenza il risultato di controllo (casella «Control by office of destination» in basso a destra);
- conserva la copia del DAT nei suoi atti;
- rinvia la cedola B all'ufficio doganale di partenza sulla base dell'indirizzo nella casella BCP;
- sorveglia se l'invio viene assegnato a una destinazione delle merci successiva.

##### **1.4.4.2 Arrivo presso un DA **Situazione iniziale****

Insieme alla fornitura della merce il DA riceve un DAT d'emergenza (riconoscibile dal timbro d'emergenza in alto a destra nonché dal DAT senza MRN).

##### **Annuncio di arrivo da parte del DA**

- Il DA comunica l'arrivo dell'invio mediante la procedura abituale in Passar con l'annuncio elettronico di arrivo NT007 e il codice relativo alle altre procedure di transito, aggiungendo le seguenti indicazioni: procedura d'emergenza NCTS, n. del DAT, ufficio doganale di partenza e data.
- Dopo la liberazione dell'invio da parte dell'UDSC, il DA inventaria le merci e aggiunge al DAT d'emergenza una rispettiva indicazione sulla cancellazione, la attesta, appone il timbro della ditta e aggiunge la firma.
- Il giorno lavorativo successivo, il DA trasmette il DAT all'UDC.

Se Passar non funziona, il DA informa l'UDC in altro modo e secondo intesa (p. es. tramite email) sull'arrivo dell'invio e attende la scadenza termine d'intervento concordato con l'UDC per la liberazione.

##### **Conclusione della procedura da parte dell'UDC**

- L'UDC aggiunge sul DAT il risultato di controllo (casella «Control by office of destination» in basso a destra);
- conserva la copia del DAT nei suoi atti;
- rinvia un esemplare all'ufficio doganale di partenza sulla base dell'indirizzo nella casella BCP;
- sorveglia se l'invio viene assegnato a una destinazione delle merci successiva.

## 1.5 Procedura specifica all'importazione (Passar 2.0)

Segue in un secondo momento → attraverso e-dec

## 1.6 Allegati

### 1.6.1 Documenti d'emergenza per il transito – direttive di stampa e istruzioni per la compilazione

1.6.1.1 A. In generale

#### Requisiti tecnici per la stampa e della carta

La stampa deve essere

- in formato A4
- di buona qualità (i dati devono essere ben leggibili)

Stampa	Colore nero, non lucido
Tolleranza	Che copre in modo più uniforme possibile
Carta	Bianca non lucida o riciclata di colore grigio chiaro
Peso della carta	Almeno 80 g/m <sup>2</sup>

#### Caratteri da utilizzare

Per via dei molti dati stampati sul documento, si raccomanda di utilizzare i seguenti caratteri relativamente piccoli:

Arial Narrow 7 Normal	Documento d'accompagnamento transito
<b>Arial Narrow 7 Bold</b>	<b>Documento d'accompagnamento transito</b>
Line Printer 7 Normal	Documento d'accompagnamento transito
Line Printer 7 Bold	Documento d'accompagnamento transito
Letter Gothic (PLC6) 7 Normal	Documento d'accompagnamento transito
<b>Letter Gothic (PLC6) 7 Bold</b>	<b>Documento d'accompagnamento transito</b>
Impact 7 Normal	Documento d'accompagnamento transito
Univers Condensed (PLC6) 7 Normal	Documento d'accompagnamento transito
<b>Univers Condensed (PLC6) 7 Bold</b>	<b>Documento d'accompagnamento transito</b>
Univers Condensed (PLC6) 8 Normal	Documento d'accompagnamento transito
Haettenschweiler 7 Normal	Documento d'accompagnamento transito
Haettenschweiler 8 Normal	Documento d'accompagnamento transito
Haettenschweiler 9 Normal	Documento d'accompagnamento transito
Clarendon Condensed (PLC6) 7 Normal	Documento d'accompagnamento transito

<b>Clarendon Condensed (PLC6) 7 Bold</b>	<b>Documento d'accompagnamento transito</b>
Clarendon Condensed (PLC6) 8 Normal	Documento d'accompagnamento transito
<b>Clarendon Condensed (PLC6) 8 Bold</b>	<b>Documento d'accompagnamento transito</b>

È tuttavia possibile utilizzare anche altri caratteri simili.

**Il carattere deve essere scelto in modo che il testo rientri nelle caselle predefinite.**

#### 1.6.1.2 B. Indicazioni nel DAT o nell'elenco degli articoli

Il DAT comprende i dati generali sul trasporto, ad esempio mezzo di trasporto, garanzia, uffici doganali interessati eccetera. Le indicazioni sulle merci vanno stampate nell'elenco degli articoli. A tale proposito vedi le istruzioni per compilare i documenti.

Layout dei documenti: [layout del documento d'emergenza per il transito](#).

#### 1.6.1.3 C. Istruzioni per compilare il DAT d'emergenza e l'elenco degli articoli, fase 5 (bozza stato dicembre 2022)

**Versione light (la tabella contiene solo le caselle esistenti nella procedura d'emergenza):**

##### Osservazioni generali sulla tabella

- Colonna «N. casella.... NCTS-F5»: numero internazionale della casella, come stampato nel layout del DAT e nell'elenco degli articoli.
- Colonna «N. tec.»: numero interno (non facente parte del DAT) che serve per individuare più rapidamente la casella nel [layout](#).
- Fase transitoria 4–5 NCTS: nella fase transitoria 4–5, il layout del DAT della fase 4 va utilizzato anche per la procedura d'emergenza (vedi anche il [modo di procedere in caso di guasti](#): cifra 7.2.2, variante 2). Nella colonna «Osservazioni», sotto «NCTS F4–5» è desumibile se e in quale casella l'informazione va stampata nel layout del DAT fase 4.

Se si applicano le disposizioni in materia di sicurezza (vedi colonna «N. casella», {11 07}), occorre utilizzare il testo prestampato del DATS (documento d'accompagnamento transito/sicurezza) della fase 4 (vedi anche il [modo di procedere in caso di guasti](#): cifra 7.2.2, variante 3). I campi del DAT relativi alla sicurezza sono contrassegnati con la designazione «S».

<b>N. casella DAT/ El. art. NCTS-F5</b>	<b>N. tec.</b>	<b>Campo di dati</b>	<b>Necessità R = Required D = Depending O = Optional</b>	<b>Dati da stampare</b>	<b>Osservazioni, spiegazioni, definizioni <u>NCTS F4–F5</u> Istruzioni per la fase transitoria con layout DAT fase 4</b>
[12 09]	1	LRN (Numero di riferimento locale)	O	Numero di riferimento locale del dichiarante	<u>NCTS F4–5 (DAT fase 4)</u> : non stampare (ev. n. dossier spedizioniere nella casella 50)
[11 01]	2a* 2b*	Tipo di dichiarazione	R	Posizione delle merci «T1», «T2», «T2F» o «T»	<u>NCTS F4–5</u> :

	(Declaration type)		<p>«T1», «T2» o «T2F»</p> <p>Se tutti gli articoli dell'intera dichiarazione hanno questa posizione</p> <p>«T»</p> <p>Se gli articoli hanno posizioni differenti. In tal caso, indicare la rispettiva</p>	casella 1 colonna (procedure) – a destra o casella 1/3 nell'elenco degli articoli (casella 1 garanzia)
--	--------------------	--	---	--

N. casella DAT/ El. art. NCTS-F5	N. tec.	Campo di dati	Necessità R = Required D = Depending O = Optional	Dati da stampare	Osservazioni, spiegazioni, definizioni <u>NCTS F4–F5</u> Istruzioni per la fase transitoria con layout DAT fase 4
				posizione «T1», «T2» o «T2F» nel relativo articolo (casella 2a)	
	3	Formulari (Forms)	R	Nella prima casella stampare il numero di pagina e nella seconda il numero complessivo di tutte le pagine (DAT ed elenco degli articoli)	<p>Esempio: dichiarazione con 9 articoli in 2 elenchi (n. di pag. della dichiarazione = 3)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pag. 1/3</li> <li>2. Pag. 2/3</li> <li>3. Pag. 3/3</li> </ol> <p><u>NCTS F4–5:</u> casella 3 (casella 4, in caso di utilizzo di liste di carico)</p>

[11 07]	4	Garanzia	R	<ul style="list-style-type: none"> <li>«2» se procedura di transito con dati «exit-security»</li> <li>«0» se senza dati relativi alla sicurezza</li> </ul>	<p>Dichiarazione sommaria di uscita sicurezza per invii con Paese di destinazione al di fuori della zona di sicurezza UE / Norvegia / Svizzera (vedi anche <a href="#">Più sicurezza per la catena di fornitura (admin.ch)</a>)</p> <p><u>NCTS F4–5:</u> casella S00 (su layout separato fase 4 sicurezza)</p>
[11 04]	5	N. di riferimento per circostanze particolari (Specific circumstance indicator)	n/a	Casella per dati di sicurezza	(in fase di chiarimento, probabilmente non utilizzato in Svizzera)

N. casella DAT/ El. art. NCTS-F5	N. tec.	Campo di dati	Necessità R = Required D = Depending O = Optional	Dati da stampare	Osservazioni, spiegazioni, definizioni  <u>NCTS F4–F5</u> Istruzioni per la fase transitoria con layout DAT fase 4
[16 17]	6	Itinerario vincolante (Binding itinerary)	R	1 = con itinerario Obbligatorio, se security flag 2 (vedi casella [11 07 o casella tec. 4] 0 = senza itinerario	<p>Con itinerario = indicazione almeno dei Paesi di transito nella casella [16 12]</p> <p><u>NCTS F4–5:</u> non stampare</p>
[15 11]	7	Termine di transito (Limit date)	R	Data nel formato: DD=Day/ MM=Month / YYYY=Year	<u>NCTS F4–5:</u> casella D (in basso a sinistra – controllo da parte dell'ufficio di partenza)

[17 03]	8	Ufficio doganale di partenza (CUSTOMS OFFICE OF DEPARTUR E)	D	<ul style="list-style-type: none"> <li>Apertura presso l'ufficio doganale: lasciare libero</li> <li>Apertura presso lo SA: apporre timbro speciale dello SA</li> </ul>	<u>NCTS F4–5:</u> casella C
[17 05]	9	Ufficio doganale di destinazione (CUSTOMS OFFICE OF DESTINATIO N)	R	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero dell'ufficio doganale secondo <a href="#">NCTS Customs Office list</a>, seguito da</li> <li>nome dell'ufficio doganale</li> </ul>	P. es. DE004851 Hamburg <u>NCTS F4–5:</u> casella 53 (anche Hamburg, DE)
[17 04]	10	Ufficio doganale di transito (CUSTOMS OFFICE OF TRANSIT)	R	<ul style="list-style-type: none"> <li>Numero dell'ufficio doganale secondo <a href="#">NCTS Customs Office list</a>, seguito da</li> <li>nome dell'ufficio doganale</li> </ul>	P. es. AT930900 St. Margrethen  Per ogni territorio della Convenzione va indicato un ufficio doganale di transito (entrata)  Esempio procedura Svizzera–Irlanda (via UK) = entrata UE (confine CH), entrata UK, entrata IE

N. casella DAT/ El. art. NCTS-F5	N. tec.	Campo di dati	Necessità R = Required D = Depending O = Optional	Dati da stampare	Osservazioni, spiegazioni, definizioni <u>NCTS F4–F5</u> Istruzioni per la fase transitoria con layout DAT fase 4
					<u>NCTS F4–5:</u> casella 51 (anche St. Margrethen AT)

[13 07] [13 06]	11	<p>Titolare del regime di transito (HOLDER OF THE TRANSIT PROCEDURE)</p> <p>Rappresentante (REPRESENTATIVE)</p>	R	<ul style="list-style-type: none"> <li>N. IDI</li> <li>Nome del titolare del regime di transito</li> <li>Indirizzo</li> <li>NPA luogo <i>nonché</i></li> <li>rappresentante o dichiarante, se diverso dal titolare del regime (nome dello spedizioniere secondo IDI)</li> <li>Nome e numero del dichiarante</li> </ul>	<p>Il titolare della garanzia è considerato il titolare del regime</p> <p>Se non è necessaria una garanzia (p. es. Reno), il dichiarante è considerato titolare del regime</p> <p><u>NCTS F4-5:</u> casella 50 (obbligato principale)</p>												
[99 02]	12	<p>Tipo di garanzia (GUARANTEE Type)</p>	R	<p>Codice della garanzia Codici da utilizzare:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice</th> <th>Significato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td> <td>Esonero dalla garanzia (nel quadro della garanzia globale)</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>Garanzia globale</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><b>Garanzia isolata mediante fideiussione</b></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><b>Garanzia isolata a mezzo di certificati</b></td> </tr> <tr> <td>R</td> <td>Esonero dalla garanzia per trasporti sul Reno</td> </tr> </tbody> </table>	Codice	Significato	0	Esonero dalla garanzia (nel quadro della garanzia globale)	1	Garanzia globale	2	<b>Garanzia isolata mediante fideiussione</b>	4	<b>Garanzia isolata a mezzo di certificati</b>	R	Esonero dalla garanzia per trasporti sul Reno	<p><u>NCTS F4-5:</u> casella 52, prima riga a destra sottocasella «codice»</p>
Codice	Significato																
0	Esonero dalla garanzia (nel quadro della garanzia globale)																
1	Garanzia globale																
2	<b>Garanzia isolata mediante fideiussione</b>																
4	<b>Garanzia isolata a mezzo di certificati</b>																
R	Esonero dalla garanzia per trasporti sul Reno																
{99 03}	12	GRN Riferimento	D	Numero di riferimento della garanzia, se il codice della garanzia è 0, 1, 2 o 4	P. es. 21CH0732GE0000002												

N. casella DAT/ El. art. NCTS-F5	N. tec.	Campo di dati	Necessità R = Required D = Depending O = Optional	Dati da stampare	Osservazioni, spiegazioni, definizioni <u>NCTS F4-F5</u> Istruzioni per la fase transitoria con layout DAT fase 4
-------------------------------------	---------	---------------	--	------------------	---



		della garanzia (GRN reference)			NCTS F4–5: casella 52, prima riga
		Importo di riferimento (amount to be covered)	D	Importo addebitato alla garanzia per la procedura, se il codice della garanzia è C, 1, 2 o 4	L'importo può essere calcolato con il 10 % del valore della merce NCTS F4–5: non stampare
[99 04]	12	Riferimento altre garanzie (Other guarantee reference)	D	Per codici della garanzia 0, 1 o 2 Indicazione dei territori della Convenzione (codice dei Paesi) nei quali la garanzia non è valida « non valida per ...»	P. es. «non valida per SR, MD, TR» Indicazione: non fa parte del messaggio elettronico NT015 NCTS F4–5: casella 52, seconda riga «non valida per....»
[16 06]	13a* 13b*	Paese di spedizione (Country of dispatch)	R	Codice del Paese SOAlpha2	NCTS F4–5: casella 15 sul DAT o sull'elenco degli articoli
[16 03]	14a* 14b*	Paese di destinazione (Country of destination)	R	Codice del Paese SOAlpha2	NCTS F4–5: casella 17 sul DAT o sull'elenco degli articoli
[19 01]	15	Indicatore del container (Container indicator)	D	Codici da stampare: <b>0 Merci non trasportate in container</b> <b>1 Merci trasportate in container</b>	NCTS F4–5: non stampare
[19 03]	16	Modo di trasporto fino alla frontiera (Mode of transport at the border)	R	Codici da utilizzare: <b>1 Trasporto marittimo</b> <b>2 Trasporto per ferrovia</b> <b>3 Traffico su strada</b>	

N. casella DAT/ El. art. NCTS-F5	N. tec.	Campo di dati	Necessità R = Required D = Depending O = Optional	Dati da stampare	Osservazioni, spiegazioni, definizioni  <b>NCTS F4–F5</b> Istruzioni per la fase transitoria con layout DAT fase 4
				<p><b>4</b> Trasporto aereo</p> <p><b>5</b> Spedizioni postali (modo di trasporto attivo sconosciuto)</p> <p><b>7</b> Installazioni di trasporto fisse</p> <p><b>8</b> Trasporto per vie navigabili interne</p> <p><b>9</b> Altro modo di trasporto (propulsione propria)</p>	<b>NCTS F4–5:</b> casella 25
[18 04]	17	Massa lorda (kg) (Gross mass)	R		<b>NCTS F4–5:</b> casella 35
[12 08]	18a* 18b*	Numero di riferimento/UCR (Reference number UCR)	D	Indicare il numero d'invio dell'interessato. Può essere indicato in forma di codici OMD (ISO 15459).	Necessario se non è disponibile alcun documento di trasporto (casella 12 05, n. tec. xxx)  UCR = Unique consignment reference number <b>[UCR]</b>  <b>NCTS F4–5:</b> casella S10
[13 12]	19	Trasportatore (CARRIER)	D	<p>1ª riga: nome del trasportatore</p> <p>2ª riga: indirizzo del trasportatore</p> <p>3ª riga: Paese del trasportatore, NPA, luogo</p>	In caso di disposizioni in materia di sicurezza, l'indicazione è opzionale, altrimenti non serve alcuna indicazione.  <b>NCTS F4–5:</b> casella S07

[13 02]	20a* 20b*	Speditore CONSIGNO R	D	1ª riga: nome 2ª riga: indirizzo	Indicazione necessaria, se lo speditore non corrisponde al
---------	--------------	----------------------------	---	-------------------------------------	--

N. casella DAT/ El. art. NCTS-F5	N. tec.	Campo di dati	Necessità R = Required D = Depending O = Optional	Dati da stampare	Osservazioni, spiegazioni, definizioni <b><u>NCTS F4–F5</u></b> Istruzioni per la fase transitoria con layout DAT fase 4																		
				3ª riga: Paese (codice), NPA, luogo	titolare del regime. <u>NCTS F4–5:</u> casella 2																		
[13 03]	21a* 21b*	Destinatario (CONSIGNE E)	R	1ª riga: nome 2ª riga: indirizzo 3ª riga: Paese (codice), NPA, luogo	<u>NCTS F4–5:</u> casella 8																		
[13 14]	22	Attore supplementare della catena di approvvigionamento (ADDITIONAL SUPPLY CHAIN ACTOR)	O	Indicare la parte secondo il seguente codice ruolo nonché il numero ID (n. AEO)	Indicare qui altri operatori economici della catena di approvvigionamento, al fine di dimostrare che l'intera catena di approvvigionamento è stata coperta da operatori economici che dispongono della qualifica di AEO. <u>NCTS F4–5:</u> non stampare																		
				<table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice ruolo</th> <th>Parte</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Consolidatore</td> </tr> <tr> <td><b>CS</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Spedizioniere</td> </tr> <tr> <td><b>FW</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Fabbricante</td> </tr> <tr> <td><b>MF</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Depositario</td> </tr> <tr> <td><b>WH</b></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Codice ruolo	Parte		Consolidatore	<b>CS</b>			Spedizioniere	<b>FW</b>			Fabbricante	<b>MF</b>			Depositario	<b>WH</b>		
Codice ruolo	Parte																						
	Consolidatore																						
<b>CS</b>																							
	Spedizioniere																						
<b>FW</b>																							
	Fabbricante																						
<b>MF</b>																							
	Depositario																						
<b>WH</b>																							
				<i>Impiego in fase di chiarimento.</i>																			

[19 07]	23	Materiale di trasporto (TRANSPORT EQUIPMENT)	D	Indicare il numero del container (vedi anche casella [19 01] o casella tec. 15)  e, tra parentesi, i rispettivi numeri degli articoli della dichiarazione interessati [campo 11 11], se sono disponibili più container o se non sono stati caricati tutti gli articoli.	<u>NCTS F4-5:</u> casella 31/3
[19 10]	24 25	Numero di sigilli (Number of seals)  Numero del sigillo (Seal Identifier)	O	Da indicare se lo SA ha apposto un sigillo	Se l'ufficio doganale appone un sigillo, devono essere indicati nella casella D (doc. in basso a sinistra)  <u>NCTS F4-5:</u> casella D

N. casella DAT/ El. art. NCTS- F5	N. tec.	Campo di dati	Necessità R = Required D = Depending O = Optional	Dati da stampare	Osservazioni, spiegazioni, definizioni  <u>NCTS F4-F5</u> Istruzioni per la fase transitoria con layout DAT fase 4
[16 15]	26	Ubicazione delle merci (LOCATION OF GOODS)	D	In caso di procedura SA, indicare il luogo autorizzato	<u>NCTS F4-5:</u> non stampare
[19 05]	27a* 27b*	Mezzo di trasporto alla partenza (DEPARTURE TRANSPORT MEANS)	R	Targa del mezzo di trasporto seguita dalla nazionalità del mezzo	P. es. NE12033 CH <u>NCTS F4-5:</u> casella 18 (nazionalità nella sottocasella a destra)
[16 12]	28	Paese di transito della spedizione (COUNTRY OF ROUTING OF CONSIGNMENT)	D	Indicazione minima = Paese di transito  R in caso di disposizioni in materia di sicurezza (vedi anche casella [16 17] o casella tec. 6)	<u>NCTS F4-5:</u> casella S13

[19 08]	29	Mezzo di trasporto attivo alla frontiera  (ACTIVE BORDER TRANSPORT MEANS)  Numero del trasporto (Conveyance reference number)	D	Indicare se il codice di sicurezza è 2 e in caso di trasporto aereo (casella 19 03 o casella tec. 16); indicare almeno l'identificazione dell'itinerario del mezzo di trasporto (p. es. numero del volo IATA).	NCTS <u>        </u> F4-5: casella 21
[16 13]	30	Luogo di carico  (PLACE OF LOADING)	D	Indicare se il codice di sicurezza è 2  Nome del porto marittimo, aeroporto, terminale merci, stazione ferroviaria o altro luogo in cui le merci sono caricate sul mezzo utilizzato per il loro trasporto, compreso il Paese in cui è situato	NCTS <u>        </u> F4-5: casella S17

N. casella DAT/ El. art. NCTS-F5	N. tec.	Campo di dati	Necessità R = Required D = Depending O = Optional	Dati da stampare	Osservazioni, spiegazioni, definizioni  <u>NCTS F4-F5</u> Istruzioni per la fase transitoria con layout DAT fase 4
----------------------------------	---------	---------------	--	------------------	---

[12 01	31a* 31b*	Documento precedente (PREVIOUS DOCUMENT)	D	<p>Indicare obbligatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• in caso di tipo di dichiarazione (casella [11 01] o casella tec.) «T2», «T2F» o «T-»: il documento precedente T2 con il quale l'invio è arrivato in CH (p. es. MRN, T2L ecc.), con numero di riferimento, ufficio doganale e data;</li> <li>• in caso di procedura SA: indicazioni sulla procedura precedente con i seguenti codici:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="815 902 1158 1809"> <tr> <td><b>EXPO</b></td> <td>Esportazione</td> </tr> <tr> <td><b>SNOT</b></td> <td>e-dec senza ripresa dei dati / Procedura d'emergenza all'esportazione</td> </tr> <tr> <td><b>SWEB</b></td> <td>e-dec web</td> </tr> <tr> <td><b>SZVE</b></td> <td>Dichiarazione doganale d'ammissione temporanea</td> </tr> <tr> <td><b>STRE</b></td> <td>Rispedizione in transito</td> </tr> <tr> <td><b>SAUZ</b></td> <td>Uscita da un deposito doganale</td> </tr> <tr> <td><b>STAB</b></td> <td>Tabacco</td> </tr> <tr> <td><b>SZVA</b></td> <td>Dichiarazione doganale d'ammissione temporanea – Conclusione</td> </tr> </table>	<b>EXPO</b>	Esportazione	<b>SNOT</b>	e-dec senza ripresa dei dati / Procedura d'emergenza all'esportazione	<b>SWEB</b>	e-dec web	<b>SZVE</b>	Dichiarazione doganale d'ammissione temporanea	<b>STRE</b>	Rispedizione in transito	<b>SAUZ</b>	Uscita da un deposito doganale	<b>STAB</b>	Tabacco	<b>SZVA</b>	Dichiarazione doganale d'ammissione temporanea – Conclusione	<p>NCTS F4–5:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Doc. prec. T2: casella 40</li> <li>• Regime prec.: casella 44</li> </ul>
<b>EXPO</b>	Esportazione																				
<b>SNOT</b>	e-dec senza ripresa dei dati / Procedura d'emergenza all'esportazione																				
<b>SWEB</b>	e-dec web																				
<b>SZVE</b>	Dichiarazione doganale d'ammissione temporanea																				
<b>STRE</b>	Rispedizione in transito																				
<b>SAUZ</b>	Uscita da un deposito doganale																				
<b>STAB</b>	Tabacco																				
<b>SZVA</b>	Dichiarazione doganale d'ammissione temporanea – Conclusione																				

N. casella DAT/ El. art. NCTS-F5	N. tec.	Campo di dati	Necessità R = Required D = Depending O = Optional	Dati da stampare	Osservazioni, spiegazioni, definizioni <b>NCTS F4–F5</b> Istruzioni per la fase transitoria con layout DAT fase 4
				con l'aggiunta del numero di riferimento del rispettivo regime	
[12 03]	32a* 32b*	Documento giustificativo (SUPPORTING DOCUMENT)	O	Indicare i documenti (con numero e data) come fatture, bollette di consegne o giustificativi che appartengono all'invio	<u>NCTS F4–5:</u> casella 44
[12 05]	33a* 33b*	Documenti di trasporto (TRANSPORT DOCUMENT)	D	Indicare con genere, numero e data, se per l'invio non è disponibile un numero di identificazione univoco (casella [12 08] o casella tec. 18)	<u>NCTS F4–5:</u> casella 44
[12 04]	34a* 34b*	Riferimento aggiuntivo (ADDITIONAL REFERENCE)	O	Annotazione di documenti aggiuntivi non coperti dal documento di trasporto o da informazioni aggiuntive <i>Impiego in fase di chiarimento! Probabilmente non utilizzato in Svizzera</i>	<u>NCTS F4–5:</u> casella 44
[12 02]	35a* 35b*	Informazioni supplementari (ADDITIONAL INFORMATION)	D	In caso di merci T2, nel rispettivo articolo aggiungere l'annotazione «20300 esportazione», se il relativo documento precedente T2 dispone di una simile annotazione  Possono essere aggiunte informazioni supplementari sulla procedura di transito, ad esempio spedizioniere portuale che prende in consegna l'invio di oltreoceano ed è responsabile per la conclusione della procedura	<u>NCTS F4–5:</u> casella 44 o S07 per lo spedizioniere portuale

[14 02]	36a 36b	Spese di trasporto (TRANSPORT CHARGES)	O	Indicare in caso di disposizioni in materia di sicurezza  Codice del tipo di pagamento:	
---------	------------	---	---	---	--

N. casella DAT/ El. art. NCTS-F5	N. tec.	Campo di dati	Necessità R = Required D = Depending O = Optional	Dati da stampare	Osservazioni, spiegazioni, definizioni  <b>NCTS F4–F5</b> Istruzioni per la fase transitoria con layout DAT fase 4														
				<table border="1"> <tr><td><b>A</b></td><td>Payment in cash</td></tr> <tr><td><b>B</b></td><td>Payment by credit card</td></tr> <tr><td><b>C</b></td><td>Payment by cheque</td></tr> <tr><td><b>D</b></td><td>Other</td></tr> <tr><td><b>H</b></td><td>Electronic credit transfer</td></tr> <tr><td><b>Y</b></td><td>Account holder with carrier</td></tr> <tr><td><b>Z</b></td><td>Not pre-paid</td></tr> </table>	<b>A</b>	Payment in cash	<b>B</b>	Payment by credit card	<b>C</b>	Payment by cheque	<b>D</b>	Other	<b>H</b>	Electronic credit transfer	<b>Y</b>	Account holder with carrier	<b>Z</b>	Not pre-paid	NCTS F4–5: S29
<b>A</b>	Payment in cash																		
<b>B</b>	Payment by credit card																		
<b>C</b>	Payment by cheque																		
<b>D</b>	Other																		
<b>H</b>	Electronic credit transfer																		
<b>Y</b>	Account holder with carrier																		
<b>Z</b>	Not pre-paid																		
[11 03]	37	Numero di articolo (Goods item number)	R	Indicare il numero progressivo dell'articolo all'interno dell'invio (House Consignment) oggetto della dichiarazione.	NCTS F4–5: casella 32 con n. dell'articolo della dichiarazione (vedi la seguente casella. Indicazioni separate da «.../...»)														
[11 11]	38	Articolo della dichiarazione (Declaration goods item number)	R	Indicare il numero progressivo dell'articolo all'interno dell'intera dichiarazione	NCTS F4–5: casella 32 (vedi sopra)														
[18 05]	39	Descrizione delle merci (Description of goods)	R	Fornire una descrizione commerciale delle merci precisa, che consente la classificazione delle merci	NCTS F4–5: 31/2														



[18 08]	40	Codice CUS	O	Indicare il numero CUS (Customs Union and Statistics) per identificare le sostanze e i preparati chimici nel quadro dell'inventario doganale europeo delle sostanze chimiche (ECICS).	<u>NCTS F4-5</u> : non stampare
[18 09]	42	Codice della sottovoce del sistema armonizzato	R	Indicare il codice SA a sei cifre della merce	
<b>N. casella DAT/ El. art. NCTS-F5</b>	<b>N. tec.</b>	<b>Campo di dati</b>	<b>Necessità</b> R = Required D = Depending O = Optional	<b>Dati da stampare</b>	<b>Osservazioni, spiegazioni, definizioni</b> <b><u>NCTS F4-F5</u></b> <b>Istruzioni per la fase transitoria con layout DAT fase 4</b>
		(Harmonized System subheading code)			<u>NCTS F4-5</u> : casella 33
[18 07]	43	Merce pericolosa (DANGERO US GOODS)	O	Indicare il codice delle merci pericolose UN a quattro cifre conformemente al documento <a href="#">Microsoft Word - 3-Table C FINAL E.doc (unece.org)</a>	<u>NCTS F4-5</u> : casella 44/4 (solo in caso di disposizioni in materia di sicurezza)
[18 04]	44	Massa lorda (Gross mass)	R	Indicare la massa lorda della merce	<u>NCTS F4-5</u> : casella 35
[18 01]	45	Massa netta (Net mass)	O	Indicare la massa netta della merce	<u>NCTS F4-5</u> : casella 38
[18 01]	46	Imballaggio (PACKAGING)	R	Indicare la natura e la quantità di imballaggi nonché marche e numeri	<u>NCTS F4-5</u> : casella 31/1

**\* L'informazione va indicata sul DAT stesso (casella tec. XXa), se è valida per l'intero invio, o nell'elenco degli articoli (casella ten. XXb) al rispettivo articolo.**

**Version full (Sichtweise gemäss elektronischer Meldung IE015, Version 5.15 DDNTA):**

Die im Notfallverfahren im Notfalldokument (VBD und LdP) zu druckenden Angaben sind **fett** markiert.

Box nr. NCTS-P5	MC	HC	on LoI	Description (Data groups & Attributes) Message IE015 Declaration Data E_DEC_DAT	Iterations	Length in message	MC	HC	on LoI	Print Ø	Remarks
				TRANSIT OPERATION						Ø	
<b>[12 09]</b>				<b>LRN</b>		<b>an..22</b>				<b>as such</b>	
				MRN		an18				as such	(This element is not part of the message IE015)
<b>[11 01]</b>				<b>Declaration type</b>		<b>an..5</b>				<b>as such</b>	
				<b>Forms</b>		<b>n..99</b>				<b>as such</b>	(This element is not part of the message IE015)
[11 02]				Additional declaration type		a1				as such	
[12 06]											
				Presentation of the goods date and time		an19				Ø	
<b>[11 07]</b>				<b>Security</b>		<b>n1</b>				as such	

[11 08]		Reduced dataset indicator	n1			as such	When NOT used NOT printed
[11 04]		Specific circumstance indicator	an3			as such	When NOT used NOT printed
		Communication language at departure	a2			∅	
[16 17]		<b>Binding itinerary</b>	<b>n1</b>			<b>as such</b>	
[15 11]		<b>Limit date</b>	an10			as such	When NOT used NOT printed

[12 12]		---AUTHORISATION				∅	
		Sequence number	n..5			as such	When NOT used NOT printed
		Type	an..4			as such	When NOT used NOT printed
		Reference number	an..35			as such	When NOT used NOT printed
[17 03]		<b>---CUSTOMS OFFICE OF DEPARTURE</b>				∅	
		Reference number	an8			as such	
[17 05]		<b>---CUSTOMS OFFICE OF DESTINATION (DECLARED)</b>				∅	
		Reference number	an8			as such	
[17 04]		<b>---CUSTOMS OFFICE OF TRANSIT (DECLARED)</b>				∅	
		Sequence number	n..5			as such	When NOT used NOT printed

			Reference number	an8			as such	When NOT used NOT printed
			Arrival date and time (estimated)	an19			Ø	
[17 06]			---CUSTOMS OFFICE OF EXIT FOR TRANSIT (DECLARED)				Ø	
			Sequence number	n..5			as such	When NOT used NOT printed
			Reference number	an8			as such	When NOT used NOT printed
[13 07]			---HOLDER OF THE TRANSIT PROCEDURE				Ø	
			Identification number	an..17			as such	When NOT used NOT printed

			TIR holder identification number	an..17			as such	Printed only when declaration type = TIR When NOT used NOT printed
			<b>Name</b>	an..70			as such	When NOT used NOT printed
			<b>-----ADDRESS</b>				Ø	
			<b>Street and number</b>	an..70			as such	When NOT used NOT printed
			<b>Postcode</b>	an..17			as such	When NOT used NOT printed
			<b>City</b>	an..35			as such	When NOT used NOT printed

			<b>Country</b>	a2			as such	When NOT used NOT printed
			-----CONTACT PERSON				∅	
			Name	an..70			as such	When NOT used NOT printed
			Phone number	an..35			as such	When NOT used NOT printed
			E-mail address	an..256			as such	When NOT used NOT printed
[1306]			---REPRESENTATIVE				∅	
			<b>Identification number</b>	an..17			as such	When NOT used NOT printed
			Status	n1			as such	When NOT used NOT printed
			-----CONTACT PERSON				∅	
			<b>Name</b>	an..70			as such	When NOT used NOT printed

			Phone number	an..35			as such	When NOT used NOT printed
			E-mail address	an..256			as such	When NOT used NOT printed
[9902]			---GUARANTEE				∅	
			Sequence number	n..5			as such	When NOT used NOT printed
			<b>Guarantee type</b>	an1			as such	

[99 04]			<b>Other guarantee reference</b>		an..35			as such	When NOT used NOT printed
[99 03]			<b>-----GUARANTEE REFERENCE</b>					∅	
			Sequence number		n..5			as such	When NOT used NOT printed
			<b>GRN</b>		an..24			as such	When NOT used NOT printed
			Access code		an..4			as such	When NOT used NOT printed
			<b>Amount to be covered</b>		n..16,2			as such	When NOT used NOT printed
			Currency		a3			as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>---CONSIGNMENT</b>			x		∅	
[16 06]	x		<b>Country of dispatch</b>		a2	x		as such	When NOT used NOT printed
[16 03]	x		<b>Country of destination</b>		a2	x		as such	When NOT used NOT printed
[19 01]	x		<b>Container indicator</b>		n1	x		∅	
[19 04]	x		Inland mode of transport		n1	x		as such	When NOT used NOT printed
[19 03]	x		<b>Mode of transport at the border</b>		n1	x		as such	When NOT used NOT printed
[18 04]	x		<b>Gross mass</b>		n..16,6	x		as such	When NOT used NOT printed

[12 08]	x		<b>Reference number UCR</b>	an..35	x		as such	Print only where valid for whole consignment When NOT used NOT printed
[13 12]	x		<b>-----CARRIER</b>			x	∅	
	x		Identification number	an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>-----CONTACT PERSON</b>			x	∅	
	x		<b>Name</b>	an..70	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		Phone number	an..35	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		E-mail address	an..256	x		as such	When NOT used NOT printed
[13 02]	x		<b>-----CONSIGNOR</b>			x	∅	Print only where valid for whole consignment
	x		Identification number	an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Name</b>	an..70	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>-----ADDRESS</b>			x	∅	
	x		<b>Street and number</b>	an..70	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Postcode</b>	an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>City</b>	an..35	x		as such	When NOT used NOT printed

	x		<b>Country</b>		a2	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		-----CONTACT PERSON			x		Ø	
	x		Name		an..70	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		Phone number		an..35	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		E-mail address		an..256	x		as such	When NOT used NOT printed
[13 03]	x		-----CONSIGNEE			x		Ø	Print only where valid for whole consignment
	x		Identification number		an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Name</b>		an..70	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		-----ADDRESS			x		Ø	
	x		<b>Street and number</b>		an..70	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Postcode</b>		an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>City</b>		an..35	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Country</b>		a2	x		as such	When NOT used NOT printed
[13 14]	x		-----ADDITIONAL SUPPLY CHAIN ACTOR			x		Ø	
	x		Sequence number		n..5	x		as such	When NOT used NOT printed



	x		<b>Role</b>		a..3	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Identification number</b>		an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
<b>[19 07]</b>	x		<b>-----TRANSPORT EQUIPMENT</b>			x		∅	
	x		Sequence number		n..5	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Container identification number</b>		an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Number of seals</b>		n..4	x		as such	When NOT used NOT printed
<b>[19 10]</b>	x		<b>-----SEAL</b>			x		∅	
	x		Sequence number		n..5	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Identifier</b>		an..20	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>-----GOODS REFERENCE</b>			x		∅	
	x		Sequence number		n..5	x		as such	When NOT used NOT printed
<b>[11 11]</b>	x		Declaration goods item number		n..5	x		as such	
<b>[16 15]</b>	x		<b>-----LOCATION OF GOODS</b>			x		∅	
	x		Type of location		a1	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		Qualifier of identification		a1	x		as such	When NOT used NOT printed

x		Authorisation number		an..35	x		as such	When NOT used NOT printed
x		Additional identifier		an..4	x		as such	When NOT used NOT printed

x		UN LOCODE		an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
x		-----CUSTOMS OFFICE			x		Ø	
x		Reference number		an8	x		as such	When NOT used NOT printed
x		-----GNSS			x		Ø	
x		Latitude		an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
x		Longitude		an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
x		-----ECONOMIC OPERATOR			x		Ø	
x		Identification number		an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
x		-----ADDRESS			x		Ø	
x		<b>Street and number</b>		an..70	x		as such	When NOT used NOT printed
x		<b>Postcode</b>		an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
x		<b>City</b>		an..35	x		as such	When NOT used NOT printed
x		Country		a2	x		as such	When NOT used NOT printed

x		-----POSTCODE ADDRESS		x		Ø	
x		House number	an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
x		Postcode	an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
x		Country	a2	x		as such	When NOT used NOT printed
x		-----CONTACT PERSON		x		Ø	

x		Name	an..70	x		as such	When NOT used NOT printed
x		Phone number	an..35	x		as such	When NOT used NOT printed
x		E-mail address	an..256	x		as such	When NOT used NOT printed
<b>[19 05]</b>	x	<b>-----DEPARTURE TRANSPORT MEANS</b>		x		Ø	
x		Sequence number	n..5	x		as such	When NOT used NOT printed
x		Type of identification	n2	x		as such	When NOT used NOT printed
x		<b>Identification number</b>	an..35	x		as such	When NOT used NOT printed
x		Nationality	a2	x		as such	When NOT used NOT printed
<b>[16 12]</b>	x	<b>-----COUNTRY OF ROUTING OF CONSIGNMENT</b>		x		Ø	
x		Sequence number	n..5	x		as such	When NOT used NOT printed

	x		<b>Country</b>	a2	x		as such	When NOT used NOT printed
[19 08]	x		----- <b>ACTIVE BORDER TRANSPORT MEANS</b>		x		∅	
	x		Sequence number	n..5	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		Customs office at border reference number	an8	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		Type of identification	n2	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		Identification number	an..35	x		as such	When NOT used NOT printed

	x		Nationality	a2	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Conveyance reference number</b>	an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
[16 13]	x		----- <b>PLACE OF LOADING</b>		x		∅	
	x		UN LOCODE	an..17	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Country</b>	a2	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Location</b>	an..35	x		as such	When NOT used NOT printed
[16 14]	x		----- <b>PLACE OF UNLOADING</b>		x		∅	This information is provided only in the TSAD
	x		UN LOCODE	an..17	x		as such	When NOT used NOT printed

	x		Country	a2	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		Location	an..35	x		as such	When NOT used NOT printed
[12 01	x		<b>-----PREVIOUS DOCUMENT</b>		x		∅	
	x		Sequence number	n..5	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Type</b>	an4	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Reference number</b>	an..70	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		Complement of information	an..35	x		as such	When NOT used NOT printed
[12 03]	x		<b>-----SUPPORTING DOCUMENT</b>		x		∅	

	x		Sequence number	n..5	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Type</b>	an4	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Reference number</b>	an..70	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		Document line item number	n..5	x		as such	When NOT used NOT printed
	x		Complement of information	an..35	x		as such	When NOT used NOT printed
[12 05]	x		<b>-----TRANSPORT DOCUMENT</b>		x		∅	
	x		Sequence number	n..5	x		as such	When NOT used NOT printed

	x		<b>Type</b>		an4	x			as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Reference number</b>		an..70	x			as such	When NOT used NOT printed
[12 04]	x		<b>-----ADDITIONAL REFERENCE</b>			x			∅	
	x		Sequence number		n..5	x			as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Type</b>		an4	x			as such	When NOT used NOT printed
	x		<b>Reference number</b>		an..70	x			as such	When NOT used NOT printed
[12 02]	x		<b>-----ADDITIONAL INFORMATION</b>			x			∅	
	x		Sequence number		n..5	x			as such	When NOT used NOT printed
	x		Code		an5	x			as such	When NOT used NOT printed

	x		Text		an..512	x			as such	When NOT used NOT printed
[14 02]	x		<b>-----TRANSPORT CHARGES</b>			x			∅	
	x		<b>Method of payment</b>		a1	x			as such	When NOT used NOT printed This information is provided only in the TSAD
		x	<b>-----HOUSE CONSIGNMENT</b>				x	x	∅	
		x	Sequence number		n..5		x	x	as such	When NOT used NOT printed

[16 06]	x	<b>Country of dispatch</b>	a2	x	x	as such	When NOT used NOT printed
[18 04]	x	Gross mass	n..16,6	x	x	as such	
[12 08]	x	<b>Reference number UCR</b>	an..35	x	x	as such	When NOT used NOT printed
[13 02]	x	----- <b>CONSIGNOR</b>		x	x	∅	Printed only when not printed at Consignment level
	x	Identification number	an..17	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	Name	an..70	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	----- <b>ADDRESS</b>		x	x	∅	
	x	<b>Street and number</b>	an..70	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Postcode</b>	an..17	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>City</b>	an..35	x	x	as such	When NOT used NOT printed

	x	<b>Country</b>	a2	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	----- <b>CONTACT PERSON</b>		x	x	∅	
	x	Name	an..70	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	Phone number	an..35	x	x	as such	When NOT used NOT printed

	x	E-mail address		an..256	x	x	as such	When NOT used NOT printed
[13 03]	x	-----CONSIGNEE			x	x	Ø	Printed only when not printed at Consignment level
	x	Identification number		an..17	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	Name		an..70	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	-----ADDRESS			x	x	Ø	
	x	<b>Street and number</b>		an..70	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Postcode</b>		an..17	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>City</b>		an..35	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Country</b>		a2	x	x	as such	When NOT used NOT printed
[13 14]	x	-----ADDITIONAL SUPPLY CHAIN ACTOR			x	x	Ø	
	x	Sequence number		n..5	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	Role		a..3	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	Identification number		an..17	x	x	as such	When NOT used NOT printed
[19 05]	x	-----DEPARTURE TRANSPORT MEANS			x	x	Ø	



	x	Sequence number	n..5	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	Type of identification	n2	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Identification number</b>	an..35	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Nationality</b>	a2	x	x	as such	When NOT used NOT printed
[12 01]	x	<b>-----PREVIOUS DOCUMENT</b>		x	x	∅	
	x	Sequence number	n..5	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Type</b>	an4	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Reference number</b>	an..70	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	Complement of information	an..35	x	x	as such	When NOT used NOT printed
[12 03]	x	<b>-----SUPPORTING DOCUMENT</b>		x	x	∅	
	x	Sequence number	n..5	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Type</b>	an4	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Reference number</b>	an..70	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	Document line item number	n..5	x	x	as such	When NOT used NOT printed

	x	Complement of information		an..35	x	x	as such	When NOT used NOT printed
[12 05]	x	<b>-----TRANSPORT DOCUMENT</b>			x	x	∅	
	x	Sequence number		n..5	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Type</b>		an4	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Reference number</b>		an..70	x	x	as such	When NOT used NOT printed
[12 04]	x	<b>-----ADDITIONAL REFERENCE</b>			x	x	∅	
	x	Sequence number		n..5	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Type</b>		an4	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Reference number</b>		an..70	x	x	as such	When NOT used NOT printed
[12 02]	x	<b>-----ADDITIONAL INFORMATION</b>			x	x	∅	
	x	Sequence number		n..5	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Code</b>		an5	x	x	as such	When NOT used NOT printed
	x	<b>Text</b>		an..512	x	x	as such	When NOT used NOT printed
[14 02]	x	<b>-----TRANSPORT CHARGES</b>			x	x	∅	

	x		<b>Method of payment</b>		a1		x	x	as such	When NOT used NOT printed This information is provided only in the TSAD
		x	----- <b>CONSIGNMENT ITEM</b>					x	Ø	

[11 03]		x	<b>Goods item number</b>		n..5			x	as such	
[11 11]		x	<b>Declaration goods item number</b>		n..5			x	as such	
[11 01]		x	<b>Declaration type</b>		an..5			x	as such	When NOT used NOT printed
[16 06]		x	<b>Country of dispatch</b>		a2			x	as such	When NOT used NOT printed
[16 03]		x	<b>Country of destination</b>		a2			x	as such	When NOT used NOT printed
[12 08]		x	<b>Reference number UCR</b>		an..35			x	as such	When NOT used NOT printed
[13 03]		x	----- <b>CONSIGNEE</b>					x	Ø	
		x	Identification number		an..17			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Name</b>		an..70			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	----- <b>ADDRESS</b>					x	Ø	
		x	<b>Street and number</b>		an..70			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Postcode</b>		an..17			x	as such	When NOT used NOT printed

		x	<b>City</b>		an..35			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Country</b>		a2			x	as such	When NOT used NOT printed
[13 14]		x	----- <b>ADDITIONAL SUPPLY CHAIN ACTOR</b>					x	∅	
		x	Sequence number		n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Role</b>		a..3			x	as such	When NOT used NOT printed

		x	<b>Identification number</b>		an..17			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	----- <b>COMMODITY</b>					x	∅	
[18 05]		x	<b>Description of goods</b>		an..512			x	as such	
[18 08]		x	<b>CUS code</b>		an9			x	as such	When NOT used NOT printed
[18 09]		x	----- <b>COMMODITY CODE</b>					x	∅	
		x	<b>Harmonized System sub-heading code</b>		an6			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	Combined nomenclature code		an2			x	as such	When NOT used NOT printed
[18 07]		x	----- <b>DANGEROUS GOODS</b>					x	∅	
		x	Sequence number		n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>UN Number</b>		an4			x	as such	When NOT used NOT printed

		x	-----GOODS MEASURE				x	∅	
[18 04]		x	<b>Gross mass</b>	n..16,6			x	as such	When NOT used NOT printed
[18 01]		x	<b>Net mass</b>	n..16,6			x	as such	When NOT used NOT printed
[18 02]		x	Supplementary units	n..16,6			x	as such	When NOT used NOT printed
[18 06]		x	-----PACKAGING				x	∅	
		x	Sequence number	n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Type of packages</b>	an2			x	as such	

		x	<b>Number of packages</b>	n..8			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Shipping marks</b>	an..512			x	as such	When NOT used NOT printed
[12 01]		x	-----PREVIOUS DOCUMENT				x	∅	
		x	Sequence number	n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Type</b>	an4			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Reference number</b>	an..70			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	Goods item number	n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	Type of packages	an2			x	as such	When NOT used NOT printed

		x	Number of packages		n..8			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	Measurement unit and qualifier		an..4			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	Quantity		n..16,6			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	Complement of information		an..35			x	as such	When NOT used NOT printed
[12 03]		x	----- <b>SUPPORTING DOCUMENT</b>					x	∅	
		x	Sequence number		n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Type</b>		an4			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Reference number</b>		an..70			x	as such	When NOT used NOT printed

		x	Document line item number		n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	Complement of information		an..35			x	as such	When NOT used NOT printed
[12 05]		x	----- <b>TRANSPORT DOCUMENT</b>					x	∅	
		x	Sequence number		n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Type</b>		an4			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Reference number</b>		an..70			x	as such	When NOT used NOT printed

[12 04]		x	----- <b>ADDITIONAL REFERENCE</b>				x	∅	
		x	Sequence number	n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Type</b>	an4			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Reference number</b>	an..70			x	as such	When NOT used NOT printed
[12 02]		x	----- <b>ADDITIONAL INFORMATION</b>				x	∅	
		x	Sequence number	n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Code</b>	an5			x	as such	When NOT used NOT printed
		x	<b>Text</b>	an..512			x	as such	When NOT used NOT printed
[14 02]		x	----- <b>TRANSPORT CHARGES</b>				x	∅	
		x	<b>Method of payment</b>	a1			x	as such	When NOT used NOT printed
<p>Column "Print": explanations  - "∅": information not printed  - "as such": print the information as stored in the system</p>									