

# Beschrijving webschermen Ketenregister full



Copyright © 2017 Bloembollenkeuringsdienst (BKD)

Datum: 06-05-2019  
Versie: 1.3  
Status: Definitief

## Wijzigingsblad

Versie	Auteur(s)	Wijzigingen
1.0	BKD	Initiële versie
1.1	BKD	Wijziging naam CLIENT Export naar e-CertNL
1.2	BKD	Toevoeging functionaliteit m.b.t. Instructie Voor Invoervergunning
1.3	BKD	Toevoeging functionaliteit centraal waarmerken

Dit document en de intellectuele inhoud ervan zijn eigendom van Stichting Bloembollenkeuringsdienst te Lisse, en mogen op geen enkele wijze worden vermenigvuldigd en/of kenbaar worden gemaakt aan derden, voor welk doel dan ook, zonder schriftelijke toestemming van de eigenaresse.

## Inhoud

Wijzigingsblad .....	2
1. Inleiding.....	4
1.1 Doel van het document .....	4
2. Opstellen fyto sanitair certificaat.....	5
2.1 Opgeven algemene gegevens fyto sanitair certificaat.....	5
2.2 Partijen koppelen .....	6
2.3 Opgeven partij informatie .....	6
2.4 Opgeven aanvullende certificaat informatie .....	7
2.5 Ophalen status .....	8
2.6 Aanvragen certificaat.....	9
3. Onderhouden consignee .....	10
4. Onderhouden adresgegevens .....	11

## 1. Inleiding

### 1.1 Doel van het document

Dit document beschrijft de werkwijze van de webschermen van Ketenregister m.b.t. de koppeling met e-CertNL. Alle functies van de webschermen van Ketenregister full zijn stap voor stap beschreven en eventueel aangevuld met tabellen.

Dit betreft de volgende schermen in het menu “Handelaar”:

1. Invoeren export zending;
2. Consignee onderhouden;
3. Exporteur onderhouden.

Het scherm “Invoeren export zending” bevat dezelfde controles als bij het koppelen van partijen aan een waarmerkinspectie. Zie voor een overzicht van deze controles het document “Functionele werkwijze Ketenregister” op [www.ketenregister.nl](http://www.ketenregister.nl).

## 2. Opstellen fyto sanitair certificaat

Ga naar het menu “Handelaar” en selecteer “Invoeren export zending”.

Het scherm toont een overzicht van bestaande e-CertNL aanvragen. Klik op “Toevoegen” om een nieuwe e-CertNL aanvraag op te stellen.

### 2.1 Opgeven algemene gegevens fyto sanitair certificaat

In dit scherm kan het fyto sanitair certificaat opgesteld worden.

1. Vul de velden in, zie voor toelichting onderstaande tabel “Toelichting velden Aanvragen export zending”;

#### Toelichting velden “Aanvragen export zending”

Veld	Verplicht	Uitleg
<b>Datum</b>	Ja	Waarmerkingsdatum fyto sanitair certificaat. Vul hier de exportdatum van de zending in.
<b>Land</b>	Ja	Land van bestemming
<b>Exportgebied</b>	Ja	Identiek aan het veld “Land”. Wordt automatisch gevuld als het veld “Land” is gevuld.
<b>Referentie</b>	Nee	Eigen referentie van de zending.
<b>Exporteur</b>	Ja	NAW gegevens van de exporteur. Het tabblad “Certificaatkenmerken” bevat een mogelijkheid om deze NAW gegevens niet te tonen op het fyto sanitair certificaat. Zie hoofdstuk 4 voor het onderhouden van deze NAW gegevens.
<b>Consignee</b>	Ja	Selecteer hier de NAW gegevens van de ontvanger. Zie hoofdstuk 3 voor het onderhouden van deze NAW gegevens.
<b>Aantal</b>	Ja	Totaal aantal van de partijen.
<b>Handelseenheid</b>	Ja	Handelseenheid (stuks, kg etc.) van de partijen.
<b>Locatie</b>	Ja	Locatie waar de waarmerkinspectie plaatsvindt.
<b>Verscheplingsdatum</b>	Ja	De datum waarop de zending per boot/vliegtuig wordt verzonden.
<b>Vertrekplaats</b>	Nee	De plaats van vertrek (vliegveld/haven/etc.).
<b>Point of entry</b>	Nee	De eerste plaats van binnenkomst in het land van bestemming.
<b>Bestemming</b>	Nee	De plaats van bestemming van de zending.
<b>Permits</b>	Nee	Het nummer van de importpermit.
<b>Mark</b>	Nee	De onderscheidende kenmerken van de zending (vak 8 van model 1)
<b>LC nummer</b>	Nee	Het LC-nummer van de zending.
<b>ISDN</b>	Nee	Het nummer van het inspectiedocument.
<b>Ordernummer</b>	Nee	Het ordernummer van de zending.
<b>AWB nummer</b>	Nee	Het Airwaybill-nummer.
<b>BoL nummer</b>	Nee	Het Bill of Lading-nummer.
<b>Productgroep</b>	Ja	Dit is een vaste waarde en kan niet worden aangepast. Ketenregister vult deze automatisch in.
<b>Transport</b>	Ja	De vervoersmethode.
<b>Transport ID</b>	Nee	De identificatie van het vervoersmiddel.
<b>Printwijze</b>	Ja	Lokaal: Fyto sanitair certificaat wordt op locatie exporteur gewaarmerkt;

		Centraal: Fytosanitair certificaat wordt op kantoor BKD gewaarmerkt en toegestuurd of afgehaald.
<b>Verzendwijze</b>	Ja	<b>Alleen bij printwijze centraal</b> Fytosanitair certificaat wordt per post toegestuurd of afgehaald.
<b>Laadeenheid</b>	Nee	De aanduiding van de container.
<b>Zegelnummers</b>	Nee	Het zegelnummer(s) van de container(s)/zending.
<b>CE Aanvraagnr</b>	Nee	Dit veld wordt door e-CertNL gevuld met het unieke aanvraagnummer van de zending.

2. Selecteer het gewenste fytosanitair certificaat model en eventuele bijlagen in het veld "Selecteer een of meer landenmodellen";
3. Klik op "Opslaan".

Het scherm wordt automatisch ververst en toont onderaan een aantal tabbladen. Zie hoofdstuk 2.2 t/m 2.4 voor uitleg over deze tabbladen.

## 2.2 Partijen koppelen

Het koppelen van partijen is pas mogelijk na het opslaan van de e-CertNL aanvraag.

1. Kies het tabblad "Partijen";

Het scherm toont een lijst van gekoppelde partijen. Bij een pas aangemaakte aanvraag zal deze lijst leeg zijn omdat er geen partijen zijn gekoppeld.

2. Klik op de knop "Toon te koppelen partijen";

De knop "Toon te koppelen partijen" is veranderd naar "Toon gekoppelde partijen". Het is nu mogelijk om partijen te koppelen.

3. Vul tenminste één zoekcriteria in (bijvoorbeeld een certificaatnummer of de productgroep) en klik op "Zoeken";
4. Koppel de betreffende partijen door middel van de selectievakjes aan de rechterzijde van het scherm;
5. Wijzig eventueel in de kolom "Aantal levering" het gekoppelde aantal;
6. Klik in het tabblad "Partijen" op "Opslaan";
7. Klik eventueel op de knop "Toon gekoppelde partijen" om terug te keren naar het overzicht van gekoppelde partijen.

## 2.3 Opgeven partij informatie

Het opgeven van partij informatie is pas mogelijk na het koppelen van partijen aan de e-CertNL aanvraag. Hiermee kunnen aanvullende gegevens van partijen worden opgevoerd, bijvoorbeeld de verpakkingsvorm of het inspectieregime van partijen.

1. Kies het tabblad "Aanvulling partijen";
2. Selecteer een partij door dubbel te klikken op de regel of selecteer de partij en klik op de knop "Wijzigen";

**Toelichting velden “Aanvulling partijen”**

Veld	Verplicht	Uitleg
Aantal levering	Nee	Het aantal van de verpakingsvorm.
Verpakingsvorm	Nee	De verpakingsvorm.
Partij aanduiding	Nee	De partij aanduiding.
Inspectieregime Japan	Ja, i.g.v. Japan	Selecteer onder welk inspectieregime de partij naar Japan wordt geëxporteerd. De selectie is beperkt tot de inspectieregimes die als kenmerken bij de partij aanwezig zijn.

3. Voer eventueel de verpakingsvorm op in het veld “Verpakingsvorm” en het aantal van de verpakingsvorm in het veld “Aantal levering”;
4. Voer eventueel een partijaanduiding op in het veld “Partijaanduiding”;
5. Geef bij een zending naar Japan in het veld “Inspectie regime Japan” aan onder welk inspectieregime de partij wordt geëxporteerd;
6. Klik op het tabblad “Bijgeschrijvingen” op de knop “Toevoegen” om eventuele aanvullende bijgeschrijvingen toe te voegen;

Het scherm toont een overzicht van aanvullende bijgeschrijvingen die aan de partij toegevoegd kunnen worden.

Aanvullende bijgeschrijvingen zijn bijgeschrijvingen die e-CertNL niet automatisch op het fytosanitair certificaat kan vermelden. Bijvoorbeeld bij landen waar een keuze tussen bijgeschrijvingen moet worden gemaakt. De getoonde aanvullende bijgeschrijvingen zijn afhankelijk van de combinatie van gewas en bestemming. Een overzicht van aanvullende bijgeschrijvingen staat vermeld in het bestand “CE\_aanvullende\_bijgeschrijvingen” op <https://export.bkd.eu/documentatie/>.

7. Kies een bijgeschrijving uit de lijst via het menu “Aanvullende Bijgeschrijving”;

Klik eventueel op de knop “Beginwaarden” om alle wijzigingen te ongedaan te maken. Dit kan alleen als de keuze nog niet is opgeslagen.

8. Klik op “Opslaan” om de aanvullende bijgeschrijving toe te voegen aan de partij of klik op “Opslaan en nieuw” om op te slaan en een volgende aanvullende bijgeschrijving toe te voegen;
9. Klik op “Terug” om terug te keren naar het vorige scherm;
10. Klik op “Opslaan” en “Terug” om de wijzigingen op te slaan.

## 2.4 Opgeven aanvullende certificaat informatie

Het opgeven van aanvullende certificaat informatie is noodzakelijk om bepaalde gegevens wel of niet op het fytosanitair certificaat te vermelden. Het opgeven van deze informatie is pas mogelijk na het koppelen van partijen aan de e-CertNL aanvraag.

1. Kies het tabblad “Certificaatkenmerken”;
2. Klik op de knop “Toevoegen” en selecteer een certificaatkenmerk uit de lijst. Zie voor toelichting van de certificaatkenmerken onderstaande tabel “Toelichting certificaatkenmerken”;

**Toelichting certificaatkenmerken**

Kenmerk	Van toepassing op model	Uitleg
<b>TOON_EXPORTEUR</b>	1, 2, 20	NAW gegevens van de exporteur wel (waarde JA) of niet (waarde NEE) vermelden op het fytosanitair certificaat.
<b>EXPEDITEUR</b>	2	De gegevens van de expediteur.
<b>DOUANE_AGENT</b>	2	De gegevens van de broker.
<b>TARIC_CODE</b>	2	De HS codes, voor vermelding op de invoicesummary.
<b>DATUM_AFGIFTE</b>	2	Datum van afgifte. Als dit kenmerk is ingevuld, moet het kenmerk DATUM_AFGIFTE_DD ook worden ingevuld.
<b>DATUM_AFGIFTE_DD</b>	2	Datum van afgifte. Als dit kenmerk is ingevuld, moet het kenmerk DATUM_AFGIFTE ook worden ingevuld.
<b>NETTO_GEWICHT</b>	2	Het netto gewicht, voor vermelding op de invoicesummary.
<b>PRODUCTNAAM_PERMIT</b>	1	Alleen voor Brazilië en Vietnam. Hiermee kan afwijkende naamgeving worden opgevoerd als de importpermit dit vereist.
<b>IVI_NUMMER</b>	1, 2, 20	Het nummer van de door de NVWA afgegeven Instructie Voor Invoervergunning.

3. Geef in het veld "Partij of zending" aan waarop het certificaatkenmerk van toepassing is;
4. Kies een van bovenstaande kenmerken in het veld "Kenmerk";
5. Vul in veld "Waarde" de gegevens van het kenmerk in;

Klik eventueel op de knop "Beginwaarden" om alle wijzigingen ongedaan te maken. Dit kan alleen als de keuze nog niet is opgeslagen.

6. Klik op "Opslaan" en "Terug" om het kenmerk toe te voegen en terug te gaan naar het vorige scherm.

## 2.5 Ophalen status

Vraag de status van de e-CertNL aanvraag pas op nadat onderdelen 2.1 t/m 2.4 zijn uitgevoerd. Als de status eerder wordt opgevraagd, leidt dit tot een foutmelding en is de aanvraag niet meer bruikbaar. Stel dan een nieuwe aanvraag op.

1. Klik na het koppelen van de partijen en het opvoeren van alle kenmerken op de knop "ophalen export status" bovenaan het scherm.

Ketenregister vraagt vervolgens de exportwaardigheid van de zending op bij e-CertNL. Na het verversen toont het scherm 1 van de volgende statuses:



Kleur	Betekenis	Oplossing
<b>Groen</b>	De zending is akkoord.	-
<b>Geel</b>	De zending is nog niet akkoord.	Er is een technische fout opgetreden, neem contact op met de BKD.
<b>Oranje</b>	De zending is nog niet akkoord.	Haal na enkele minuten nogmaals de status op. Blijft de status oranje, probeer dan een nieuwe zending aan te maken. Heeft de nieuwe zending ook status oranje, raadpleeg dan het betreffende stroomschema op <a href="http://www.ketenregister.nl">www.ketenregister.nl</a> .
<b>Rood</b>	De zending is niet akkoord.	Een of meerdere partijen mogen niet worden geëxporteerd naar het geselecteerde land. Beoordeel op welk punt de zending ongeschikt is en pas dit aan. Stel vervolgens een nieuwe zending op. Heeft de nieuwe zending ook status rood, neem dan contact op met de BKD.

## 2.6 Aanvragen certificaat

Als de export status van de aanvraag “groen” is, kan e-CertNL de fyto-sanitaire documenten afgeven.

1. Klik op de knop “Certificaten” bovenaan het scherm;
2. Selecteer het op te vragen document;
3. Klik op “Voorbeeld certificaat” voor een afdrukvoorbeeld van het betreffende document;
4. Controleer of het afdrukvoorbeeld de juiste gegevens toont.  
Toont het afdrukvoorbeeld niet de juiste gegevens, raadpleeg dan het betreffende stroomschema op [www.ketenregister.nl](http://www.ketenregister.nl).
5. Als het afdrukvoorbeeld de juiste gegevens toont, klik dan op “Afgifte certificaat” voor het definitieve document.

Let op! Voor de afgifte van het document brengt de NVWA een toeslag in rekening. Deze kosten worden door de BKD doorbelast aan de exporteur. Controleer daarom het afdrukvoorbeeld goed voordat u het definitieve certificaat opvraagt!

### 3. Onderhouden consignee

In het scherm “Consignee onderhouden” is het mogelijk om een lijst van veel gebruikte ontvangers op te stellen. Deze zijn in het scherm “Invoeren export zending” direct te selecteren.

1. Ga in Ketenregister naar het menu “Handelaar”;
2. Selecteer “Consignee onderhouden”;
3. Klik op de knop “Toevoegen”;
4. Vul de verplichte velden in;
5. Klik op “Opslaan” en “Terug”.

#### 4. Onderhouden adresgegevens

In het scherm “Exporteur onderhouden” is het mogelijk om een lijst van veel gebruikte adresgegevens van de exporteur op te stellen. Deze zijn in het scherm “Invoeren export zending” direct te selecteren.

1. Ga in Ketenregister naar het menu “Handelaar”;
2. Selecteer “Exporteur onderhouden”;
3. Klik op de knop “Toevoegen”;
4. Vul de verplichte velden in;
5. Klik op “Opslaan” en “Terug”.