



Benutzerhandbuch für das EUDR-Informationssystem

Dieses Benutzerhandbuch enthält alle relevanten Informationen, die die Nutzer zur Erstellung und Verwaltung von Sorgfaltserklärungen für die Zwecke der Verordnung über entwaldungsfreie Produkte (EUDR) benötigen. Es enthält kurze Beschreibungen der Programmfunctionen sowie Schritt-für-Schritt-Anleitungen.

Bevor Sie sich dieses Benutzerhandbuch ansehen, lesen Sie sich bitte die Verordnung und die Informationen auf den Websites der Kommission gründlich durch.

Inhaltsverzeichnis

Glossar	2
EUDR – Einführung.....	3
Obligatorisches Validierungsverfahren für EUDR-Marktteilnehmer aus Nicht-EU-Ländern.....	3
1. EUDR: Erste Schritte in TRACES	3
1.1 Zugang zur EUDR-Plattform	3
1.2 Erstellung eines EU-Login-Kontos	4
1.3 Erstellung eines Kontos auf der EUDR-Plattform	7
1.4 Beantragung einer Rolle als Marktteilnehmer („Unternehmer“)	8
1.4 a) Bereits bestehende Rolle auf der EUDR-Plattform.....	13
1.5 Verwaltung und Validierung von Nutzeranfragen als Administrator.....	14
1.6 Zuweisung der Administratorrolle an weitere Nutzer in Ihrem Unternehmen	16
1.7 Aufrufen der EUDR-Startseite	17
2. Erstellung einer neuen Sorgfaltserklärung	19
2.1 Abschnitte der Sorgfaltserklärung.....	20
2.2 GeoJSON-Datei und GeoEditor	26
2.2 a) GeoEditor-Kartentool	26
2.2 b) GeoJSON-Datei	28
2.3 Sonstige Informationen im Zusammenhang mit einer Sorgfaltserklärung	30
2.3 a) Registerkarte „Referenzerklärungen“	30
2.3 b) „Letzte Änderungen“.....	32
3. Verwaltung der Inhalte der Sorgfaltserklärung	32
3.1 Überblick über den Status der Sorgfaltserklärung und die zulässigen Aktionen.....	34

Glossar

EU	Europäische Union
EO	Marktteilnehmer
CO	Zollamt
CA	Zuständige Behörde
MS	Mitgliedstaat
ADMIN-Nutzer	Nutzer mit Administratorrechten
HSCODE	„HS“ steht für „harmonisiertes System“. Es handelt sich um ein einheitliches System von Codes, die weltweit für die Einreichung von Waren verwendet werden.
IMSOC	Informationsmanagementsystem für amtliche Kontrollen (Information Management System for Official Controls)
EUDR	Verordnung (EU) 2023/1115 des Europäischen Parlaments und des Rates
EORI	Registrierung und Identifizierung der Marktteilnehmer (Economic Operators Registration and Identification)
DDS	Sorgfaltserklärung (Due Diligence Statement)

Nützliche Links

Allgemeine Informationen der GD ENV zur EUDR – Verordnung der Europäischen Union über Entwaldung – Sorgfaltspflicht (in englischer Sprache): [Umsetzung der Entwaldungsverordnung – Europäische Kommission \(europa.eu\)](#)

Hilfe zur TRACES-Onlineplattform (in englischer Sprache): [Erste Schritte \(europa.eu\)](#)

EUDR – Einführung

Dieses Benutzerhandbuch führt Sie durch die zentralen Schritte zur Erstellung, Verwaltung und Einreichung von Sorgfaltserklärungen. Gleichzeitig lernen Sie wichtige Tools wie den GeoEditor und die Funktion „Als neu kopieren“ kennen. Außerdem wird auf erweiterte Such- und Filteroptionen eingegangen sowie auf die Funktion, mit der verschiedene Rollen und somit die jeweiligen Aktionen zugewiesen werden können, die Sie je nachdem, ob Sie Händler, Marktteilnehmer oder Bevollmächtigter sind, ausführen können.

Die EUDR-Plattform ist Teil des TRACES-Systems und dient der Verwaltung und Nachverfolgung von Sorgfaltserklärungen über ihren gesamten Lebenszyklus.

Obligatorisches Validierungsverfahren für EUDR-Marktteilnehmer aus Nicht-EU-Ländern

Zur Validierung des Kontos eines Marktteilnehmers aus einem Nicht-EU-Land (mit Ausnahme des Vereinigten Königreichs in Bezug auf Nordirland)

- muss der Marktteilnehmer die Rolle „EUDR-Marktteilnehmer“ beantragt haben.
- muss der Marktteilnehmer die EORI-Nummer, die er von einer Behörde eines Mitgliedstaats oder einer Behörde des Vereinigten Königreichs in Bezug auf Nordirland erhalten hat, in die Liste seiner Marktteilnehmer-Kennungen aufgenommen haben.
- sollte der Marktteilnehmer eine E-Mail mit der Bitte um Validierung an [SANTE Support](#) senden UND dabei die Behörde des zuständigen EU-Mitgliedstaats (Mitgliedstaat, der die EORI bereitgestellt hat) (oder des Vereinigten Königreichs in Bezug auf Nordirland) in Kopie setzen. Sofern auf der [Website](#) des Informationssystems nicht anders angegeben, sollte die von der Kommission veröffentlichte E-Mail-Adresse der [benannten zuständigen EUDR-Behörden](#) in Kopie gesetzt werden.

1. EUDR: Erste Schritte in TRACES

1.1 Zugang zur EUDR-Plattform

Hinweis: Wenn Sie bereits über ein EU-Login-Konto verfügen, lesen Sie bitte direkt bei [Abschnitt 1.3](#) weiter.

Um auf die EUDR-Plattform zugreifen zu können, müssen Sie ein **EU-Login-Konto** erstellen. Mit diesem Konto können Sie unter Verwendung eines Benutzernamens und eines Passworts auf zahlreiche Dienste der Europäischen Kommission zugreifen.

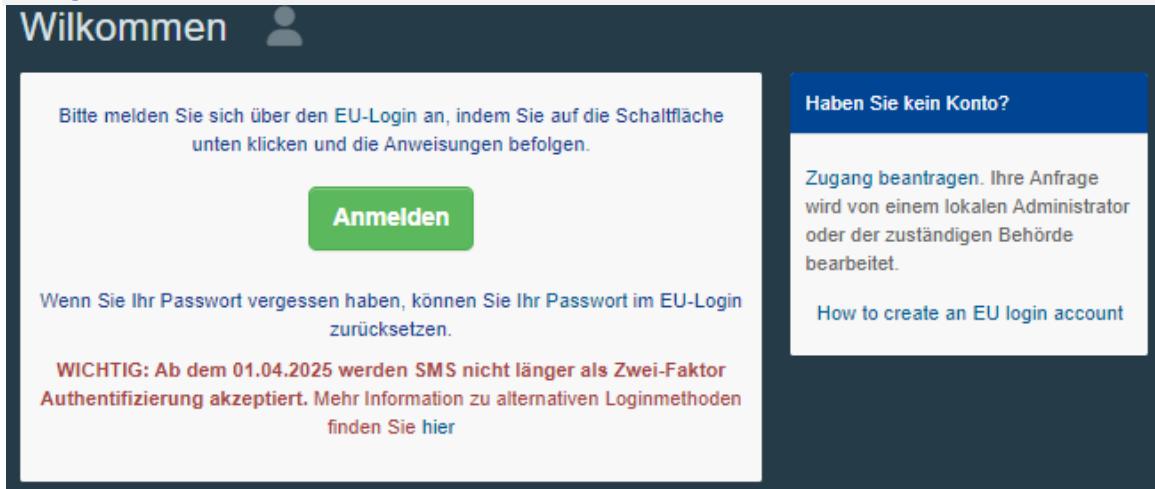
Nach Erstellung des EU-Login-Kontos müssen Sie beim Erstzugriff auf die Plattform ein Konto einrichten und eine Rolle (Marktteilnehmer oder Behörde) beantragen, um die EUDR-Funktionen nutzen zu können.

1.2 Erstellung eines EU-Login-Kontos

Zunächst müssen Sie Ihre EU-Login-Kennung erstellen. Diese Sicherheitsebene ist obligatorisch.

Zur Anmeldung klicken Sie auf den Link <https://eudr.webcloud.ec.europa.eu/tracesnt>, der Sie auf die **EUDR-Startseite** führt. Klicken Sie anschließend auf „**Zugang beantragen**“:

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass die EUDR-Cloud-Produktionsumgebung erst Anfang November verfügbar sein wird.



Sie haben nun Zugang zum EU-Login-Registrierungsformular „**Konto erstellen**“.

Oben rechts auf der Seite können Sie Ihre bevorzugte Sprache wählen:



Füllen Sie alle Felder des Formulars aus. Beachten Sie dabei bitte, dass die von Ihnen im oben abgebildeten Formular eingegebenen Daten so auf der EUDR-Plattform erscheinen werden.

Hinweis: Zur Erstellung des EU-Login-Kontos muss der Name einer **REALEN PERSON** verwendet werden, es darf also **KEIN** allgemeines Konto für Ihr Unternehmen oder Ihre Behörde erstellt werden.

Wir empfehlen Ihnen dringend, Ihre berufliche E-Mail-Adresse als E-Mail-Adresse für die Anmeldung auszuwählen.

Wenn Sie alle Felder ausgefüllt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche „**Konto erstellen**“:

Neues Konto erstellen

[Hilfe für externe Benutzer](#)

Vorname

Nachname

E-Mail

E-Mail bestätigen

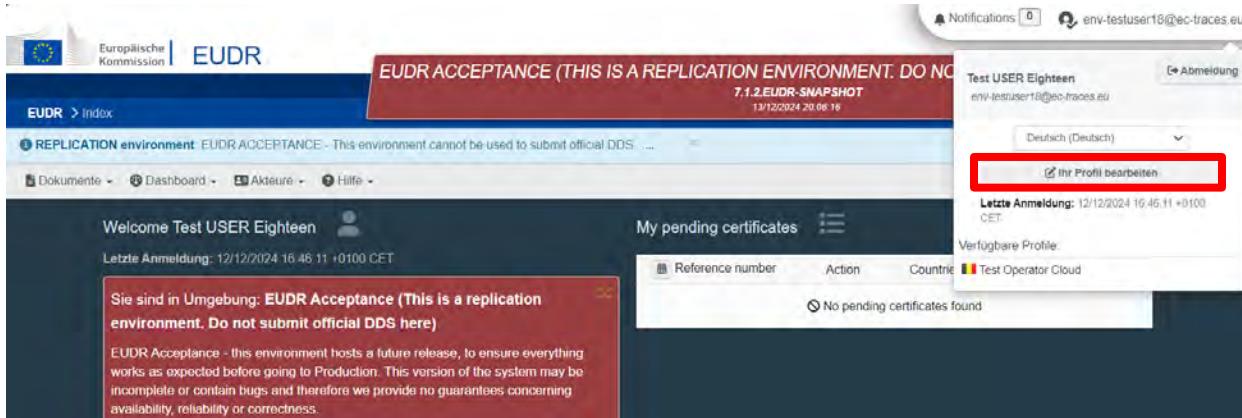
Sprache der E-Mail
▼

Durch Anklicken dieses Feldes bestätigen Sie, nachstehendes Dokument gelesen und verstanden zu haben: [Datenschutzerklärung](#)

Neues Konto erstellen **Abbrechen**

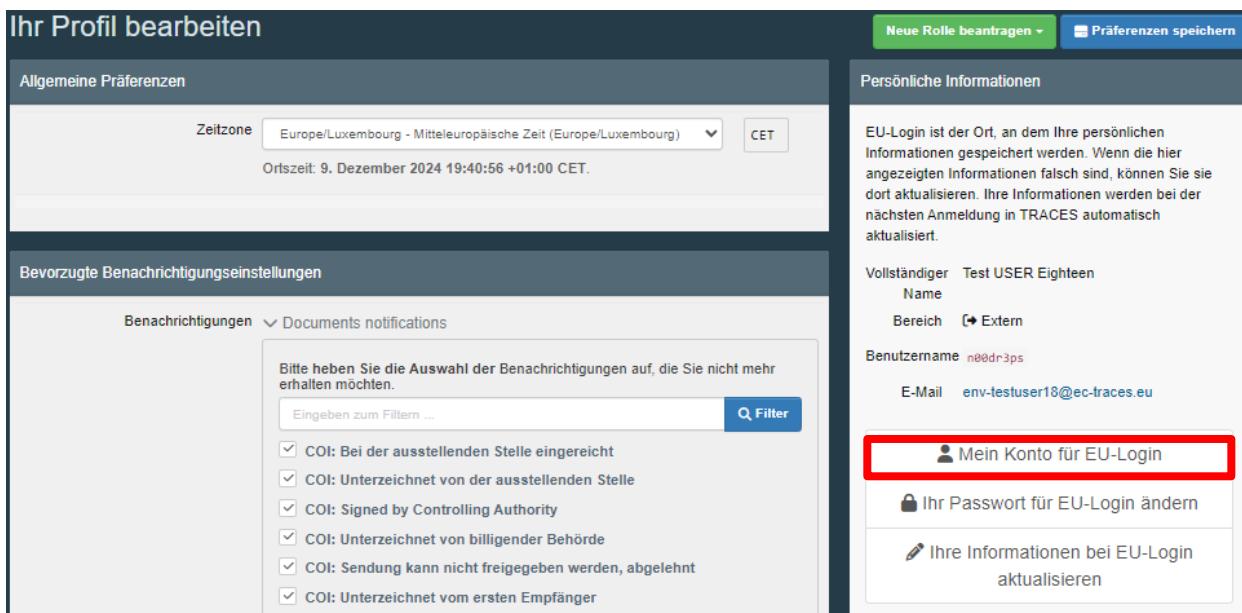
Nachdem Sie die Anfrage abgeschickt haben, erhalten Sie automatisch eine E-Mail mit einem Link zur Erstellung Ihres Passworts. Bitte beachten Sie, dass der Link nur eine bestimmte Zeit lang gültig ist, bevor er abläuft. Falls Sie keine automatische E-Mail erhalten, finden Sie auf folgender Seite Hilfe: [Schreiben Sie uns | Europäische Union \(europa.eu\)](#)

Auf der EUDR-Plattform können Sie Ihr Konto verwalten und Ihre personenbezogenen Daten ändern. Klicken Sie hierzu oben rechts auf Ihre E-Mail-Adresse und dann auf „**Profil bearbeiten**“.



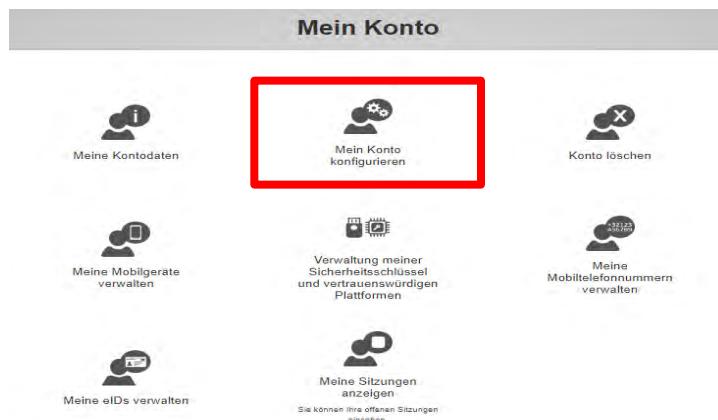
The screenshot shows the EUDR acceptance environment. The top banner reads "EUDR ACCEPTANCE (THIS IS A REPLICATION ENVIRONMENT. DO NOT SUBMIT OFFICIAL DDS HERE)" and "7.1.2.EUDR-SNAPSHOT 13/12/2024 20:06:16". The user profile "Test USER Eighteen" is displayed, with a red box highlighting the "Ihr Profil bearbeiten" button. The "My pending certificates" section shows a table with columns: Reference number, Action, Country, and a status message "No pending certificates found".

Klicken Sie dann auf „Mein Konto für EU-Login“.



The screenshot shows the "Mein Konto bearbeiten" page. It has two main sections: "Allgemeine Präferenzen" (General Preferences) and "Persönliche Informationen" (Personal Information). The "Allgemeine Präferenzen" section includes a "Zeitzone" (Timezone) dropdown set to "Europe/Luxembourg - Mitteleuropäische Zeit (Europe/Luxembourg)" and a status message "Ortszeit: 9. Dezember 2024 19:40:56 +01:00 CET.". The "Persönliche Informationen" section shows the user's details: "Name" (Vollständiger Name: Test USER Eighteen), "Bereich" (Bereich: Extern), "Benutzername" (n00dr3ps), and "E-Mail" (E-Mail: env-testuser18@ec-traces.eu). A red box highlights the "Mein Konto für EU-Login" button. Below it are two other buttons: "Ihr Passwort für EU-Login ändern" and "Ihre Informationen bei EU-Login aktualisieren".

Klicken Sie auf „Mein Konto konfigurieren“ und nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.

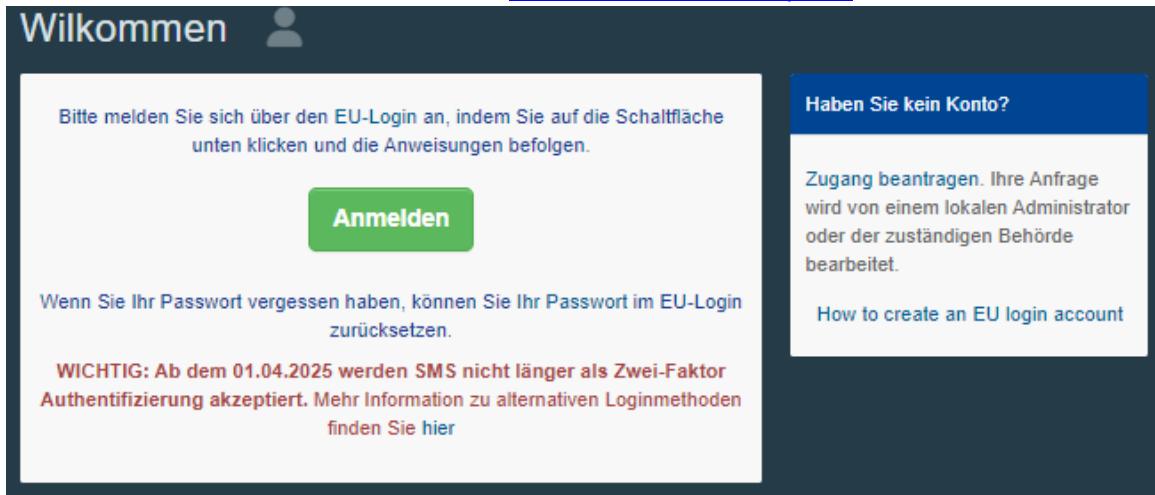


The screenshot shows the "Mein Konto" configuration page with several options: "Meine Kontodaten", "Mein Konto konfigurieren" (which is highlighted with a red box), "Konto löschen", "Meine Mobilgeräte verwalten", "Vereitung meiner Sicherheitsschlüssel und vertrauenswürdigen Plattformen", "Meine Mobiltelefonnummern verwalten", "Meine eIDs verwalten", and "Meine Sitzungen anzeigen".

Denken Sie daran, auf „Ändern“ zu klicken, um die Änderungen zu speichern.

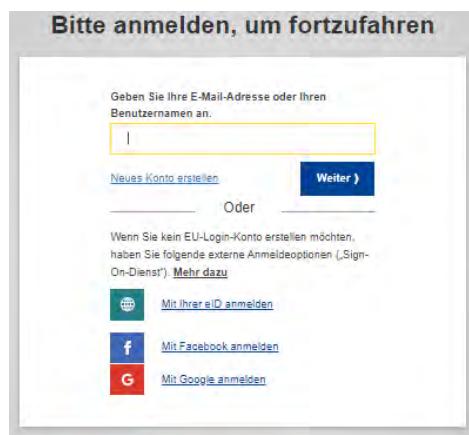
1.3 Erstellung eines Kontos auf der EUDR-Plattform

Rufen Sie die Startseite der Plattform auf: eudr.webcloud.ec.europa.eu



Klicken Sie auf die grüne „Anmelden“-Schaltfläche. Sie werden zur EU-Login-Maske weitergeleitet.

Geben Sie die E-Mail-Adresse ein, die Sie bei der Erstellung des EU-Login-Kontos ausgewählt haben, und klicken Sie auf „Weiter“.



Geben Sie das zuvor für das EU-Login-Konto ausgewählte Passwort ein und klicken Sie auf „Anmelden“:



Sie werden nun zur **Startseite der EUDR-Plattform** weitergeleitet.

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, stehen Ihnen Links zum EU-Login zur Verfügung, über die Sie Ihre EU-Login-Anmeldedaten gegebenenfalls ändern oder Ihr Passwort zurücksetzen können.

Hinweis: Wenn Sie bereits über eine Rolle auf der Plattform verfügen, lesen Sie bitte direkt bei [Abschnitt 1.4.a](#) weiter.

Beim erstmaligen Zugriff auf die Plattform werden Sie aufgefordert, **eine Rolle im System auszuwählen**. Bei der EUDR wird zwischen zwei Kategorien unterschieden:

- **Marktteilnehmer („Unternehmer“):**
 - Für Registrierungszwecke bezieht sich dies auf die folgenden Rollen (Aktivitäten):
 - Einführer/Ausführer
 - Inländische Erzeuger
 - Händler
 - Deren Bevollmächtigte
- **Behörde:**
 - Zuständige Behörden
 - Zollämter

Weitere Informationen zur Rolle „Behörde“ finden Sie im diesbezüglichen Benutzerhandbuch.

1.4 Beantragung einer Rolle als Marktteilnehmer („Unternehmer“)

Zur Auswahl einer der oben im Abschnitt über die Registrierung beschriebenen Rollen klicken Sie auf der Startseite auf „**Unternehmer**“.

Autorisierungsantrag

Sie haben derzeit keine Rolle, die es Ihnen erlaubt, auf die Anwendung zuzugreifen.

Bitte wählen Sie den Typ der Organisation aus, für den Sie einen Zugang beantragen:

Unternehmer

Behörde

Sonstige Stelle

? Benötigen Sie [Hilfe](#), um herauszufinden, welcher Art von Organisation Sie angehören?

Persönliche Informationen

EU-Login ist der Ort, an dem Ihre persönlichen Informationen gespeichert werden. Wenn die hier angezeigten Informationen falsch sind, können Sie sie dort aktualisieren. Ihre Informationen werden bei der nächsten Anmeldung in TRACES automatisch aktualisiert.

Vollständiger Importer USER ONE
Name: Extern
Bereich: Extern
Benutzername:
E-Mail:

Mein Konto für EU-Login
 Ihr Passwort für EU-Login ändern
 Ihre Informationen bei EU-Login aktualisieren

Sie werden zu einer Suchmaske weitergeleitet, in der Sie nach Ihrem Unternehmen suchen können.

Wählen Sie das „**Land**“ aus und geben Sie im Feld „**Suchen**“ den Namen des Unternehmens ein. Die Felder „**Abschnitt**“ und „**Aktivitätstyp**“ sind fakultativ. Klicken Sie dann auf „**Suchen**“:

Wenn Ihr Unternehmen bereits auf der EUDR-Plattform registriert ist: Setzen Sie im Kästchen rechts einen Haken (Sie können mehr als ein Unternehmen auswählen) und klicken Sie dann auf die grüne Schaltfläche „**Autorisierungsantrag**“.

Bestehenden Unternehmer auswählen

+ Neuen Unternehmer erstellen
 Autorisierungsantrag

Land: Belgien *

Kapitel:

Abschnitt:

Aktivitätstyp:

Suchen: Q Suchen

Haben Sie den Unternehmer, zu dem Sie gehören, **wirklich** nicht gefunden? In diesem Fall könnten Sie mit der Schaltfläche oben einen neuen zu erstellen.

Name	Adresse	Aktivitäten
EUDR Belgium Operator MwSt.: BE123456	Hire 1040 Brussels Belgien	<input type="checkbox"/> EUDR Operator EUDR Gültig

Bestehenden Unternehmer auswählen

+ Neuen Unternehmer erstellen
 Autorisierungsantrag

Land: Belgien *

Kapitel:

Abschnitt:

Aktivitätstyp:

Suchen: Q Suchen

9

Anschließend öffnet sich ein Pop-up-Fenster: Hier haben Sie die Möglichkeit, weitere Angaben zu machen. Andernfalls klicken Sie auf „**Autorisierungsanfrage senden**“.

Autorisierungsanfrage für EUDR Belgium Operator bestätigt

Optional können Sie zusätzliche nützliche Informationen bereitstellen.

Nachricht

E-Mail name@domain.com

Telefon +32 02 923456

Sie haben nun eine Verknüpfung mit Ihrem Unternehmen beantragt.

Ihre gesamten Daten werden in Ihrem Profil angezeigt. Hier können Sie auch Ihren Antrag einsehen.

Wenn Sie der erste Nutzer des Marktteilnehmers sind, wird Ihr Antrag automatisch genehmigt. Wenn Sie nicht der erste Nutzer sind, wird Ihr Antrag von Ihren Kollegen mit ADMIN-Rechten validiert.

[Wenn Ihr Unternehmen noch nicht im EUDR-System registriert ist](#), können Sie es hinzufügen, indem Sie auf die grüne Schaltfläche „**+ Neuen Unternehmer erstellen**“ klicken.

Hinweis: Die Option „**+ Neuen Unternehmer erstellen**“ steht erst nach Ausführen einer ersten Suche zur Verfügung.

Bestehenden Unternehmer auswählen

Land:	<input type="text" value="Belgien (BE)"/> 	*
Kapitel:	<input type="text" value="EUDR"/>	*
Abschnitt:	<input type="text"/>	*
Aktivitätstyp:	<input type="text"/>	*
Suchen:	<input type="text" value="Firmenbezeichnung, Zulassungsnummer ... eingeben"/> <input type="button" value="Suchen"/>	

Haben Sie den Unternehmer, zu dem Sie gehören, **wirklich** nicht gefunden? In diesem Fall könnten Sie mit der Schaltfläche oben einen neuen zu erstellen.

Bitte machen Sie in der sich öffnenden Unternehmer-Maske alle erforderlichen Angaben. Pflichtfelder sind mit einem roten Stern * gekennzeichnet.

Sobald Sie alle Pflichtfelder ausgefüllt haben, können Sie mit der Registrierung fortfahren.

Hinweis: Das Kapitel hängt von dem Dokument ab, das Sie erstellen müssen bzw. auf das Sie Zugriff benötigen.

Füllen Sie zunächst den linken Teil mit den Feldern „**Angaben zum Marktteilnehmer**“, „**Adressen**“ und „**Marktteilnehmer-Kennungen**“ aus. Wählen Sie dann in den Feldern „**Kapitel oder Aktivität**“ und „**Abschnitt**“ **EUDR** aus. Wählen Sie im Feld „**Tätigkeit**“ „**EUDR-Marktteilnehmer**“ aus. Klicken Sie dann auf die blaue Schaltfläche „**Neuen Unternehmer erstellen**“.

Unternehmer erstellen, der **nuseroni** beigefügt werden soll

■ Neuen Unternehmer erstellen

Operator Details

Name	<input type="text" value="EUDR Test Operator 01"/>	*
Land	<input type="text" value="Belgien (BE)"/>	*
Telefon	<input type="text" value="+32 21 12 10 01"/>	*

Addresses

1	■	■	■
Region	Brüssel-Hauptstadt (BE-BRU)		
Stadt	<input type="text" value="1000 Brussel"/>		
Adresse	<input type="text" value="New Street 26"/>		
Koordinaten	Breitengrad	Latitude	Langengrad

Operator Identifiers

Typ	Wert	■
EORI	<input type="text" value="BE12345X789012345"/>	Format: BE12345X789012345

Kapitel oder Aktivität

Kapitel	<input type="text" value="EUDR"/>
---------	-----------------------------------

Activity

Activity details

Abschnitt	<input type="text" value="EUDR (EUDR)"/>	
Aktivität	<input type="text" value="EUDR Operator"/>	
Identifikator	<input type="text"/>	
Gültig von	<input type="text"/>	+01:00 CET
Gültig bis	<input type="text"/>	+01:00 CET

Activity Address

Adresse	<input type="text" value="New Street 26, 1000 Brussel"/>
---------	--

Wenn der Marktteilnehmer relevante Erzeugnisse einführt oder ausführt, sollte außerdem die **EORI-Nummer** des Marktteilnehmers im Feld „**Marktteilnehmer-Kennungen**“ angegeben werden:

Operator Identifiers

+ Add Identifier

Typ	Wert	
EORI ▾	BE12345X789012345	

Format: BE12345X789012345

Anschließend öffnet sich ein Pop-up-Fenster: Hier haben Sie die Möglichkeit, weitere Angaben zu machen. Klicken Sie auf „**Autorisierungsanfrage senden**“:

Autorisierungsanfrage für **EUDR Test Operator 01** bestätigt

Optional können Sie zusätzliche nützliche Informationen bereitstellen.

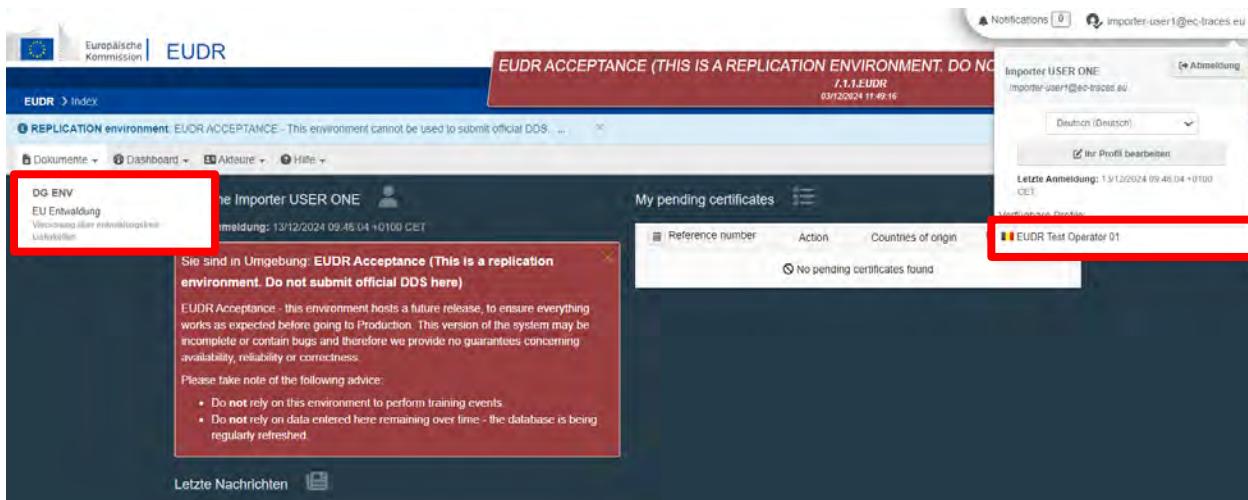
Nachricht

E-Mail  name@domain.com

Telefon  +32 02.123456

Autorisierungsanfrage senden

Sobald Ihr Antrag abgesendet wurde, wird Ihr Konto automatisch registriert. Bitte melden Sie sich ab und melden Sie sich erneut an, um auf die Startseite der **EUDR-Plattform** zu gelangen:

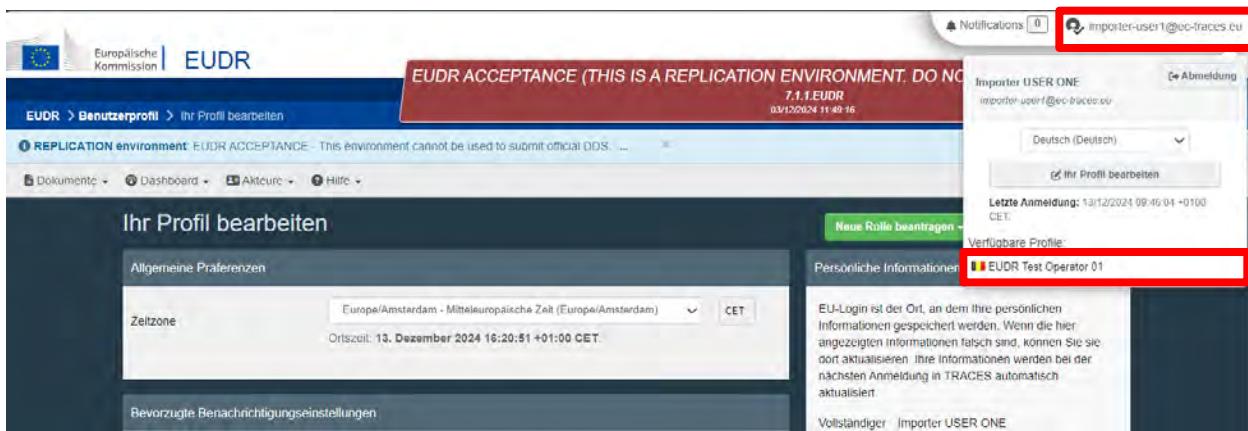


The screenshot shows the EUDR acceptance environment. The top navigation bar includes the European Commission logo, the text 'Europäische Kommission | EUDR', and a user profile for 'Importer USER ONE' (importer-user1@ec-traces.eu). The main content area displays a message: 'Sie sind in Umgebung: EUDR Acceptance (This is a replication environment. Do not submit official DDS here)'. Below this, a note states: 'EUDR Acceptance - this environment hosts a future release, to ensure everything works as expected before going to Production. This version of the system may be incomplete or contain bugs and therefore we provide no guarantees concerning availability, reliability or correctness.' A list of advice follows: 'Please take note of the following advice: • Do not rely on this environment to perform training events. • Do not rely on data entered here remaining over time - the database is being regularly refreshed.' On the right, a sidebar titled 'My pending certificates' shows a table with one entry: 'EUDR Test Operator 01'. The entire screenshot is framed by a red border.

Ihre gesamten Daten werden in Ihrem Profil angezeigt. Hier können Sie auch Ihren Antrag einsehen. Sobald Ihre Rolle validiert wurde, haben Sie Zugang zur EUDR-Plattform.

1.4 a) Bereits bestehende Rolle auf der EUDR-Plattform

Wenn Sie auf der EUDR-Plattform bereits über eine Rolle verfügen und eine neue Rolle hinzufügen möchten, klicken Sie oben rechts auf Ihre E-Mail-Adresse und dann auf „**Ihr Profil bearbeiten**“:



The screenshot shows the 'Ihr Profil bearbeiten' (Edit Profile) page. The top navigation bar includes the European Commission logo, the text 'Europäische Kommission | EUDR', and a user profile for 'Importer USER ONE' (importer-user1@ec-traces.eu). The main content area has a section titled 'Ihr Profil bearbeiten' with tabs for 'Allgemeine Präferenzen' and 'Personliche Informationen'. On the right, a sidebar titled 'Verfügbarer Profile' shows a table with one entry: 'EUDR Test Operator 01'. The 'Neue Rolle beantragen' button is located in the top right corner of the main content area. The entire screenshot is framed by a red border.

Klicken Sie auf „**Neue Rolle beantragen**“ und wählen Sie die Rolle aus, die Sie hinzufügen möchten. Folgen Sie dann einem der oben beschriebenen Verfahren.

Ihr Profil bearbeiten

[Neue Rolle beantragen](#)
[Praferenzen speichern](#)

Allgemeine Präferenzen

Zeitzone: Europe/Amsterdam - Mitteleuropäische Zeit (Europe/Amsterdam) CET

Ortszeit: 13. Dezember 2024 16:25:17 +01:00 CET

Personliche Informationen

EU-Login ist der Ort, an dem Ihre persönlichen Informationen gespeichert werden. Wenn die hier angezeigten Informationen falsch sind, können Sie sie dort aktualisieren. Ihre Informationen werden bei der nächsten Anmeldung in TRACES automatisch aktualisiert.

Hinweis: Verfügt ein Nutzer bereits über eine Rolle als Marktteilnehmer („Unternehmer“), enthält das Dropdown-Menü nur den Eintrag „Unternehmer“.

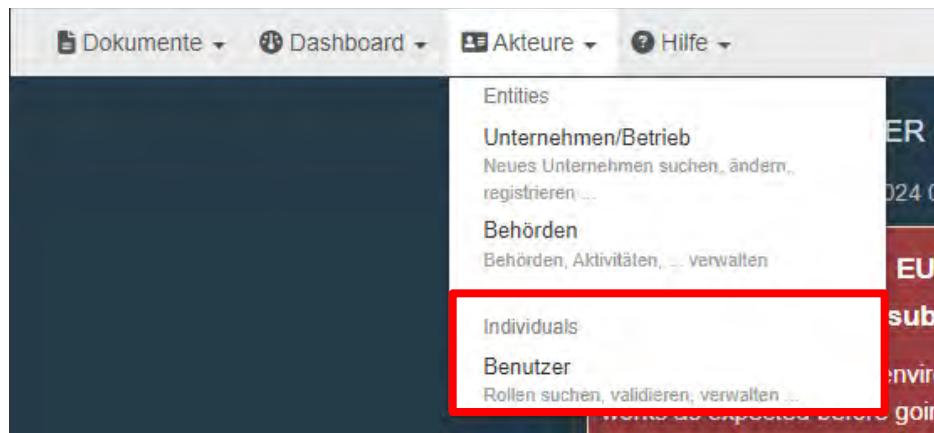
1.5 Verwaltung und Validierung von Nutzeranfragen als Administrator

Als Power-User können Sie nur Nutzer validieren, die eine der folgenden **Rollen angefordert** haben:

- Marktteilnehmer
- Behörde
- Kontrollstelle

und für die Sie über Administratorenrechte verfügen.

Um die Rolle eines Nutzers zu validieren, klicken Sie auf „Akteure“ und dann auf „Benutzer“:



The screenshot shows a dark-themed user interface with a navigation bar at the top. The 'Akteure' (Actors) menu is open, displaying several options: 'Unternehmen/Betrieb', 'Behörden', 'Individuals', and 'Benutzer'. The 'Benutzer' option is highlighted with a red box. The 'Individuals' option is also visible within the same menu item.

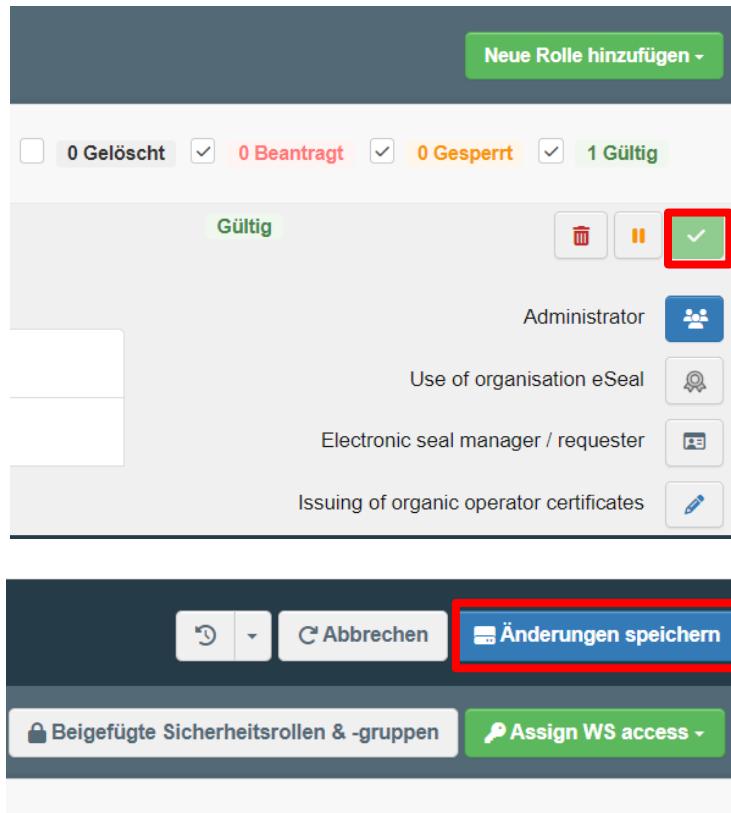
Hinweis:

Sie haben verschiedene Möglichkeiten, nach Nutzern zu suchen, deren Rolle noch zu validieren ist:

- Per Klick auf „**Nach ausstehenden Anträgen suchen**“: Es werden alle Nutzer angezeigt, für die eine Validierung aussteht.
- Über die Suchleiste: Geben Sie im Suchfeld den Namen des gesuchten Nutzers ein und klicken Sie dann auf „**Suchen**“.
- Über die „**Erweiterte Suche**“

Sobald Sie den gesuchten Nutzer gefunden haben, klicken Sie auf den Namen des Nutzers, um die Details anzuzeigen.

Klicken Sie auf den grünen Haken, um die entsprechende Anfrage zu validieren und klicken Sie dann auf „**Speichern**“. Der validierte Nutzer hat nun den Status **Gültig**.

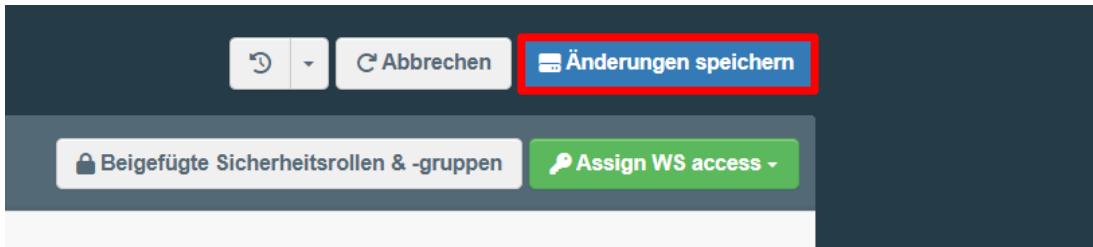
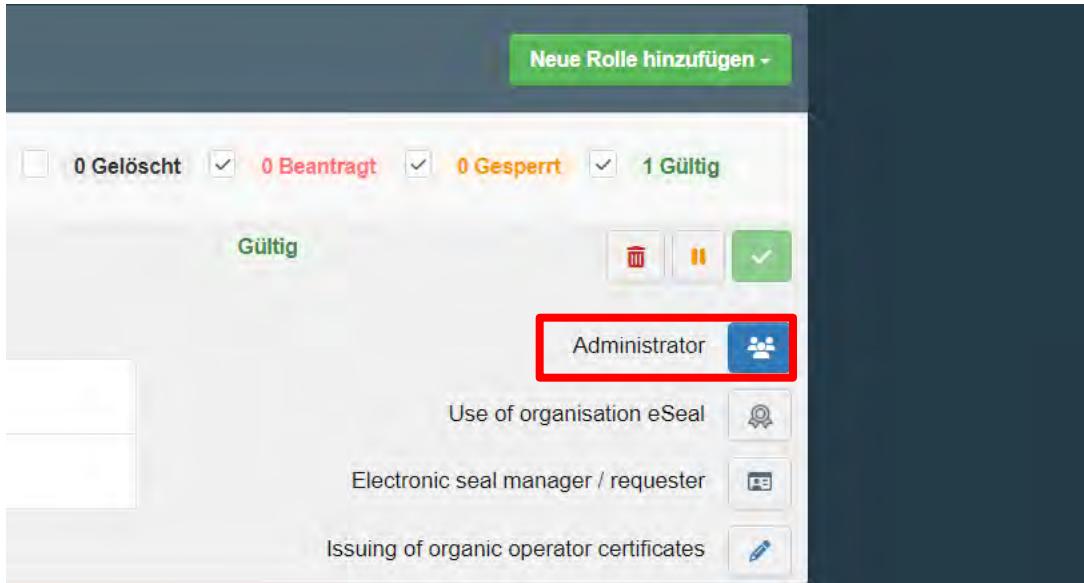


The screenshot shows the 'Neue Rolle hinzufügen' (Add New Role) interface. At the top, there are filter buttons for '0 Gelöscht' (Deleted), '0 Beantragt' (Requested), '0 Gesperrt' (Blocked), and '1 Gültig' (Valid). The 'Gültig' button is checked and highlighted with a red box. Below this, the 'Administrator' role is assigned, indicated by a blue icon with a person. There are also other role options: 'Use of organisation eSeal' (with a seal icon), 'Electronic seal manager / requester' (with a document icon), and 'Issuing of organic operator certificates' (with a pencil icon). At the bottom, there are buttons for 'Abbrechen' (Cancel) and 'Änderungen speichern' (Save Changes), with the 'Änderungen speichern' button highlighted with a red box.

Hinweis: Vergewissern Sie sich, dass der Marktteilnehmer, dem der Nutzer zugeordnet werden möchte, den Status „**Gültig**“ hat, bevor Sie die Rolle des Nutzers validieren.

1.6 Zuweisung der Administratorrolle an weitere Nutzer in Ihrem Unternehmen

Wenn Sie diesem Nutzer die Rolle eines „Power-Users“ zuweisen und ihm die Rechte verleihen möchten, Kollegen in der Behörde/beim Marktteilnehmer/in der Kontrollstelle zu validieren, setzen Sie einen Haken beim **blauen Symbol** und klicken Sie dann auf „Speichern“.

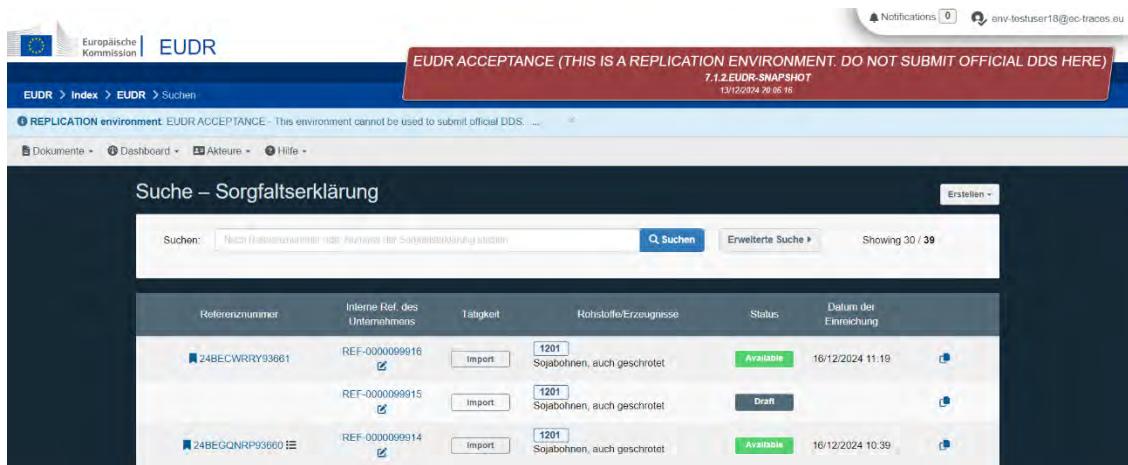


1.7 Aufrufen der EUDR-Startseite

Wenn Sie auf der EUDR-Plattform angemeldet sind, wählen Sie im Menü „Dokumente“ den Eintrag „EU Entwaldung“ aus:



Anschließend öffnet sich die **Startseite des EUDR-Systems**, die als Dashboard für die Sorgfaltserklärungen dient. Das Dashboard enthält ein **Suchfeld** und eine **Ergebnisliste**. In der Ergebnisliste werden standardmäßig alle Sorgfaltserklärungen angezeigt, die Sie mit Ihrer Rolle auf der EUDR-Plattform einsehen dürfen.



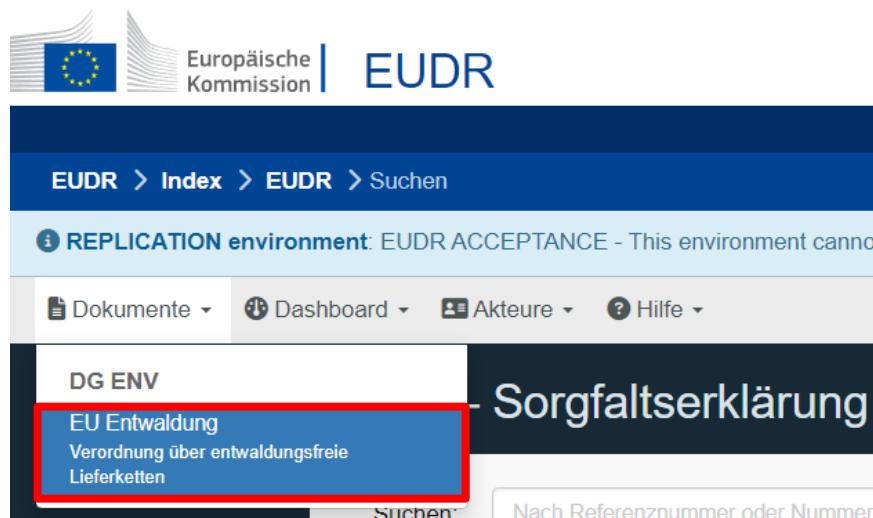
Referenznummer	Interne Ref. des Unternehmens	Tätigkeit	Rohstoffe/Erzeugnisse	Status	Datum der Einreichung
24BECWRYY93681	REF-0000099916	Import	1201 Sojabohnen, auch geschrotet	Available	16/12/2024 11:19
24BEGQNRP93680	REF-0000099915	Import	1201 Sojabohnen, auch geschrotet	Draft	16/12/2024 10:39
24BEGQNRP93680	REF-0000099914	Import	1201 Sojabohnen, auch geschrotet	Available	16/12/2024 10:39

Hinweis: Es hängt von der/den Rolle(n) des Nutzers ab, welche Sorgfaltserklärungen er oder sie einsehen und suchen kann. Die Rollen sind auch maßgeblich für die Aktionen, die der Nutzer in Bezug auf diese Sorgfaltserklärungen vornehmen darf. In der nachfolgenden Tabelle sind die Zugriffsregeln aufgeführt.

Nutzerrolle	Sorgfaltserklärungen – Zugriff	Sorgfaltserklärungen – Tätigkeiten
Marktteilnehmer	Alle vom Marktteilnehmer erstellten Sorgfaltserklärungen	Einfuhr, Ausfuhr, Inländische Erzeugung
Händler	Alle vom Händler erstellten Sorgfaltserklärungen	Handel
Bevollmächtigter	Alle vom „Bevollmächtigten“ in seiner Funktion als „Bevollmächtigter eines Marktteilnehmers“ oder „Bevollmächtigter eines Händlers“ erstellten Sorgfaltserklärungen	Bevollmächtigter eines Marktteilnehmers: alle Tätigkeiten des Marktteilnehmers; Bevollmächtigter eines Händlers: Handel

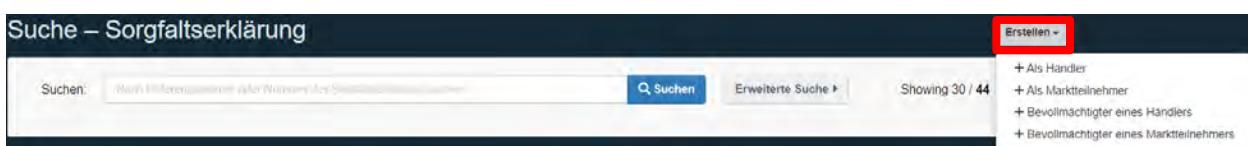
2. Erstellung einer neuen Sorgfaltserklärung

Klicken Sie auf der Startseite auf „Dokumente“ > „EU Entwaldung“:



The screenshot shows the EUDR web interface. At the top, there is a logo for the European Commission and the text "Europäische Kommission | EUDR". Below this is a navigation bar with the following structure: "EUDR > Index > EUDR > Suchen". The main content area has a header "DG ENV" and "Sorgfaltserklärung". Below this, there is a blue button with the text "EU Entwaldung" and "Verordnung über entwaldungsfreie Lieferketten". This button is highlighted with a red box. At the bottom of the interface, there is a search bar with the placeholder "Nach Referenznummer oder Nummer" and a "Suchen" button. There are also dropdown menus for "Dokumente", "Dashboard", "Akteure", and "Hilfe".

Klicken Sie auf die blaue „Erstellen“-Schaltfläche.



The screenshot shows a search results page titled "Suche – Sorgfaltserklärung". At the top right, there is a red box around the "Erstellen" button. Below the search bar, there is a dropdown menu with the following options: "Als Händler", "Als Marktteilnehmer", "Bevollmächtigter eines Händlers", and "Bevollmächtigter eines Marktteilnehmers". The search bar contains the placeholder "Nach Referenznummer oder Nummer der Sorgfaltserklärung". Below the search bar are buttons for "Suchen" and "Erweiterte Suche". The results table shows "Showing 30 / 44" results.

2.1 Abschnitte der Sorgfaltserklärung

Hinweis: Sie werden durch eine Abfolge von Schritten geführt, in denen Sie die Sorgfaltserklärung nach und nach präzisieren können. Jeder Schritt stützt sich jeweils auf die in den vorherigen Abschnitten bereitgestellten Informationen. Die folgende Tabelle gibt Aufschluss darüber, welchem Zweck die verschiedenen Abschnitte dienen.

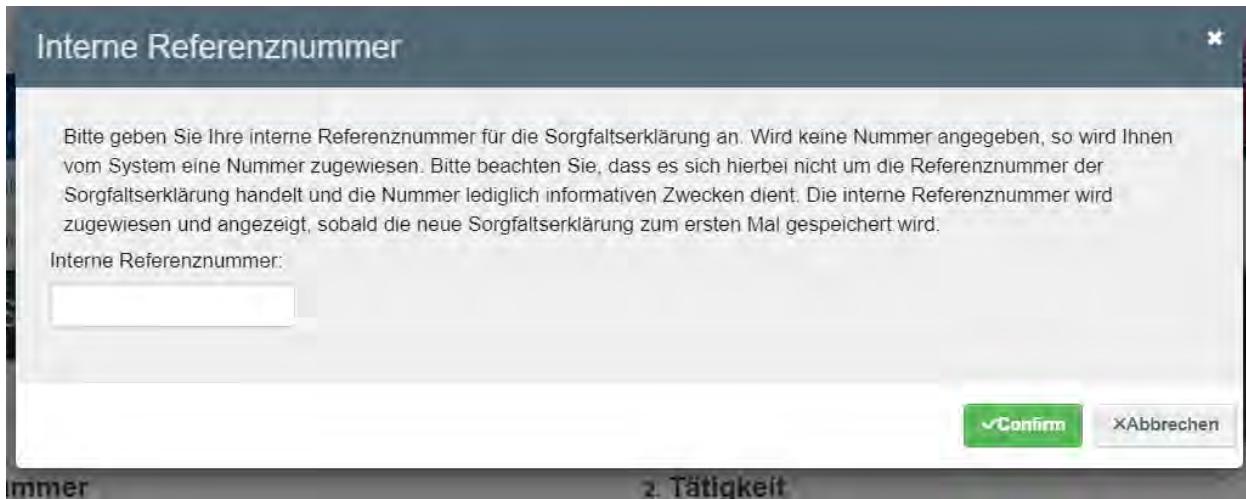
Formularbereich	Abschnitt der Sorgfaltserklärung	Abschnitt – Beschreibung
Formularbereich 1	Referenznummer	Bei der Referenznummer der Sorgfaltserklärung handelt es sich um eine eindeutige, der jeweiligen Sorgfaltserklärung zugeordnete Nummer. Diese Nummer wird in der Zollanmeldung im Abschnitt „Unterlagen“ (TARIC-Dokumententyp und Referenznummer) angegeben.
	Prüfnummer	Bei der Prüfnummer handelt es sich um ein Sicherheitstoken, das nur dem Anmelder (Marktteilnehmer, Händler oder gegebenenfalls dem Bevollmächtigten) und der zuständigen Behörde bekannt ist. Sie kann zusammen mit der Referenznummer vertraulich an einen nachgelagerten Marktteilnehmer, einen nachgelagerten Händler oder den jeweiligen Bevollmächtigten übermittelt werden, wenn dieser eine vorgelagerte Sorgfaltserklärung als Referenz in seine eigene Sorgfaltserklärung aufnehmen möchte.
	Interne Referenznummer des Marktteilnehmers	Hierbei handelt es sich um eine informelle, nicht strukturierte interne Referenznummer, die vom Anmelder eingegeben werden kann oder – sollte keine Eingabe erfolgen – vom System generiert wird. Sie ist nur für den internen Gebrauch bestimmt, um die Suche nach Sorgfaltserklärungen zu erleichtern, wenn diese noch den Status „ENTWURF“ oder „EINGEREICHT“ haben und dem Marktteilnehmer noch keine Referenznummer für die Sorgfaltserklärung bereitgestellt wurde. Tipp: Bitte verwenden Sie keine Leerzeichen, da dies spätere Suchanfragen erschweren kann.
Formularbereich 2	Tätigkeit	Es muss eine der folgenden Optionen ausgewählt werden: 1. Einfuhr – wenn das relevante Erzeugnis auf den Unionsmarkt gelangt und bei den Zollbehörden zur „Überlassung zum zollrechtlich freien Verkehr“ angemeldet wird. 2. Ausfuhr – wenn das relevante Erzeugnis den Unionsmarkt verlässt und bei den Zollbehörden zur „Ausfuhr“ angemeldet wird. 3. Inländische Erzeugung – wenn das relevante

		Erzeugnis in der Union erzeugt oder hergestellt wird. 4. Handel – wenn das relevante Erzeugnis auf dem Markt bereitgestellt wird.
Formularbereich 3	Name und Adresse des Marktteilnehmers/Händlers	<p>1. Ist der Nutzer nur bei einer Marktteilnehmereinheit registriert, werden die Felder in diesem Formularbereich automatisch ausgefüllt. Änderungen sind nicht möglich.</p> <p>2. Ist der Nutzer bei mehr als einer Marktteilnehmereinheit registriert, enthält das Feld „Name“ eine Drop-down-Liste aller auswählbaren Nutzerregistrierungen.</p> <p>3. Handelt es sich bei dem Nutzer um einen Bevollmächtigten, müssen alle Felder im Formularbereich ausgefüllt werden. Der Nutzer erscheint auch in einem gesonderten Formularbereich mit der Bezeichnung „Bevollmächtigter“.</p>
Formularbereich 4	Ort der Tätigkeit	<p>Der Inhalt dieses Abschnitts hängt von der gewählten „Tätigkeit“ in Formularbereich 2 ab. Diese Daten sind fakultativ. Wenn Sie in diesem Feld Daten angeben, erleichtert dies die Zusammenarbeit mit der richtigen zuständigen Behörde im Falle von Nachfragen zur Sorgfaltserklärung.</p> <p>Je nach der in Formularbereich 2 „Tätigkeit“ gewählten Tätigkeit setzt sich der Bereich aus bis zu drei einzelnen Feldern zusammen.</p> <p>Land der Tätigkeit: Dieses Feld kann bei Auswahl der Tätigkeit „Einfuhr“ oder „Inländische Erzeugung“ als Marktteilnehmer oder „Handel“ als Händler im Formularbereich 2 „Tätigkeit“ ausgefüllt werden. In diesem Feld können Sie den Mitgliedstaat angeben, in dem relevante Erzeugnisse, die unter die Sorgfaltserklärung fallen, auf dem Unionsmarkt in Verkehr gebracht oder bereitgestellt werden. Möchten Sie die Erzeugnisse in dem Mitgliedstaat in Verkehr bringen oder bereitstellen, in dem Sie Ihren Sitz haben, so können Sie diesen Mitgliedstaat mithilfe einer Schaltfläche neben dem Drop-down-Menü kopieren.</p> <p>Einfuhrland: Dieses Feld kann bei Auswahl der Tätigkeit „Einfuhr“ im Formularbereich 2 „Tätigkeit“ ausgefüllt werden. In diesem Feld können Sie den Mitgliedstaat angeben, in dem die Erzeugnisse, die unter die Sorgfaltserklärung fallen, bei den Zollbehörden zur „Überlassung zum zollrechtlich freien Verkehr“ angemeldet werden.</p> <p>Ausfuhrland: Dieses Feld kann bei Auswahl der Tätigkeit „Ausfuhr“ im Formularbereich 2 „Tätigkeit“ ausgefüllt werden. In diesem Feld können Sie den Mitgliedstaat angeben, in dem die Erzeugnisse, die unter die Sorgfaltserklärung fallen, bei den Zollbehörden zur „Ausfuhr“ angemeldet werden.</p>
Formularbereich 5	Informationen für die zuständige Behörde	Hierbei handelt es sich um ein fakultatives Freitextfeld, in dem der die Anmeldung vornehmende

		Marktteilnehmer Anmerkungen für die zuständige Behörde eingeben kann.
Formularbereich 6	<p>Informationen zum Rohstoff oder Erzeugnis <i>(Wird eine Referenzerklärung angegeben, die die Geolokalisierung des Rohstoffs/der Rohstoffe bzw. des Erzeugnisses/der Erzeugnisse enthält, müssen in Formularbereich 6 der Sorgfaltserklärung keine Angaben mehr zur Geolokalisierung dieser Rohstoffe oder Erzeugnisse gemacht werden.)</i></p>	<p>Es müssen ein oder mehrere Rohstoffe oder Erzeugnisse aus einer Liste ausgewählt werden. Hinweis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Die Beschreibung des Rohstoffs/Erzeugnisses ist ein Pflichtfeld. 2. Bei Ein- oder Ausfuhrätigkeiten ist die Angabe der Eigenmasse (kg) obligatorisch. Andernfalls muss mindestens eine Maßeinheit angegeben werden: Eigenmasse in kg, Volumen in m³ oder besondere Maßeinheit (falls für den spezifischen HS-Code gemäß Anhang II der Verordnung zutreffend). 3. Die Angabe eines wissenschaftlichen Namens ist für Erzeugnisse aus dem Rohstoff „Holz“ obligatorisch. In allen anderen Fällen ist sie fakultativ. Es kann mehr als ein wissenschaftlicher Name angegeben werden, insbesondere wenn das Erzeugnis mehr als ein Erzeugnis mit unterschiedlichen wissenschaftlichen Namen enthält. 4. Der Abschnitt „Erzeugungsort“ muss ausgefüllt werden, es sei denn, der Nutzer ist weder Einführer noch Ersterzeuger. Es können ein oder mehrere Erzeugungsorte eingetragen werden, zu denen die folgenden Pflichtangaben zu machen sind: Geolokalisierungskoordinaten („GeoJSON-Datei importieren“ oder manuell das „GeoEditor-Kartentool“ verwenden), „Erzeugungsland“, „Fläche (ha)“ und „Art“. Das Feld „Beschreibung des Erzeugungsorts“ ist fakultativ, es wird jedoch empfohlen, es auszufüllen.

Schritt 1

Es öffnet sich ein neues Fenster mit der Aufforderung zur Eingabe einer internen Referenznummer.



Wird keine Nummer eingegeben, erfolgt bei der ersten Speicherung der neuen Sorgfaltserklärung die systemseitige Zuteilung einer entsprechenden Nummer. Klicken Sie auf „**Bestätigen**“. Danach werden Sie zur nächsten Seite weitergeleitet.

Schritt 2

In diesem Schritt sind die mit einem roten Stern * gekennzeichneten Pflichtfelder der neuen Sorgfaltserklärung auszufüllen.

Neue Sorgfaltserklärung NEW

Sorgfaltserklärung
Details

1. Referenznummer

2. Tätigkeit *

Import Export Domestic

3. Name und Adresse des Marktteilnehmers/Händlers *

Name: Test Operator Cloud Gültig
 Land:  Belgien ISO-Ländercode: BE
 ...

4. Ort der Tätigkeit

Land der Tätigkeit:
 Einfuhrland:

5. Weitere Informationen

6. Rohstoffe/Erzeugnisse *

Gesamtmenge:	Eigenmasse (kg)	Volumen (m³)	Besondere Maßeinheit	Fläche (ha)
	0.00	0.00	0	0.00

Schließen Erstellt von {0} am **Speichern**

Klicken Sie auf die Schaltfläche „+ Rohstoff/Erzeugnis hinzufügen“, um die Informationen zu dem/den Rohstoff(en) oder Erzeugnis(en) einzugeben.

Hinweis: Wird auf eine frühere Referenzserklärung Bezug genommen, die die Geolokalisierung aller Rohstoffe oder Erzeugnisse enthält, müssen in Formularbereich 6 der Sorgfaltserklärung keine Angaben mehr zur Geolokalisierung dieser Rohstoffe oder Erzeugnisse gemacht werden. Für Bestandteile von relevanten Erzeugnissen, die noch nicht der Sorgfaltspflicht unterliegen, ist von den Marktteilnehmern die Sorgfaltspflicht zu erfüllen und sind Geolokalisierungsdaten bereitzustellen.

Um einen oder mehrere Rohstoffe oder ein oder mehrere Erzeugnisse hinzuzufügen, wählen Sie in der interaktiven Baumstruktur den entsprechenden Code aus der Code-Liste aus oder geben Sie ein Stichwort in das Suchfeld ein, um nach dem gewünschten HS-Code zu suchen.

HS-Code

12

- + **01** LEBENDE TIERE
- + **02** FLEISCH UND GENIESSBARE SCHLACHTNEBENERZEUGNISSE
- + **09** KAFFEE, TEE, MATE UND GEWÜRZE
- + **12** ÖLSAMEN UND ÖLHALTIGE FRÜCHTE; VERSCHIEDENE SAMEN UND FRÜCHTE; PFLANZEN ZUM GEWERBE- ODER HEILGEBRAUCH; STROH UND FUTTER
- + **15** TIERISCHE, PFLANZLICHE ODER MIKROBIELLE FETTE UND ÖLE UND ERZEUGNISSE IHRER SPALTUNG; GENIESSBARE VERARBEITETE FETTE; WACHSE TIERISCHEN ODER PFLANZLICHEN URSPRUNGS
- + **16** ZUBEREITUNGEN VON FLEISCH, FISCHEN, KREBSTITEREN, WECHTIEREN, ANDEREN WIRBELLOSEN WASSERTIEREN ODER VON INSEKTEN
- + **18** KAKAO UND ZUBEREITUNGEN AUS KAKAO
- + **23** RÜCKSTÄNDE UND ABFÄLLE DER LEBENSMITTELINDUSTRIE: ZUBEREITETES FUTTER
- + **29** ORGANISCHE CHEMISCHE ERZEUGNISSE
- + **38** VERSCHIEDENE ERZEUGNISSE DER CHEMISCHEN INDUSTRIE
- + **40** KAUTSCHUK UND WAREN DARAUS
- + **41** HÄUTE, FELLE (ANDERE ALS FELZFELLE) UND LEDER
- + **44** HOLZ UND HOLZWAREN; HOLZKOHLE
- + **47** HALBSTOFFE AUS HOLZ ODER ANDEREN CELLULOSEHALTIGEN FASERSTOFFEN; PAPIER ODER PAPPE (ABFÄLLE UND AUSSCHUSS)

Nach der Auswahl des Rohstoffcodes füllen Sie bitte weitere Pflichtfelder (Beschreibung des Rohstoffs/Erzeugnisses, Menge) sowie andere fakultative Felder aus.

6. Rohstoffe/Erzeugnisse *

	Eigenmasse (kg)	Volumen (m3)	Besondere Maßeinheit	Fläche (ha)
Gesamtmenge:	20000.00	0.00	0	0.00
1 12 ÖLSAMEN UND ÖLHALTIGE FRÜCHTE; VERSCHIEDENE SAMEN UND FRÜCHTE; PFLANZEN ZUM GEWERBE- ODER HEILGEBRAUCH; STROH UND FUTTER	<input type="button" value="Entfernen"/>			
1201 Sojabohnen, auch geschrotet				
Beschreibung des Rohstoffs/Erzeugnisses *	Eigenmasse (kg) *	Volumen (m3)	Besondere Maßeinheit	Gesamtfläche (ha)
Soya Test	20000			0.00
Wissenschaftlicher Name	Gebräuchlicher Name	<input type="button" value="Import"/>		
1 Wissenschaftlicher Name	Gebräuchlicher Name	<input type="button" value="Import"/>		
<input type="button" value="+ Erzeugungsort hinzufügen"/>				

Hinweis: Wenn Sie nicht der Einführer oder Ersterzeuger sind, lesen Sie bitte direkt bei [Abschnitt 2.3 a](#) weiter, sobald Sie die Angaben zum Rohstoff gemacht haben.

2.2 GeoJSON-Datei und GeoEditor

2.2 a) GeoEditor-Kartentool

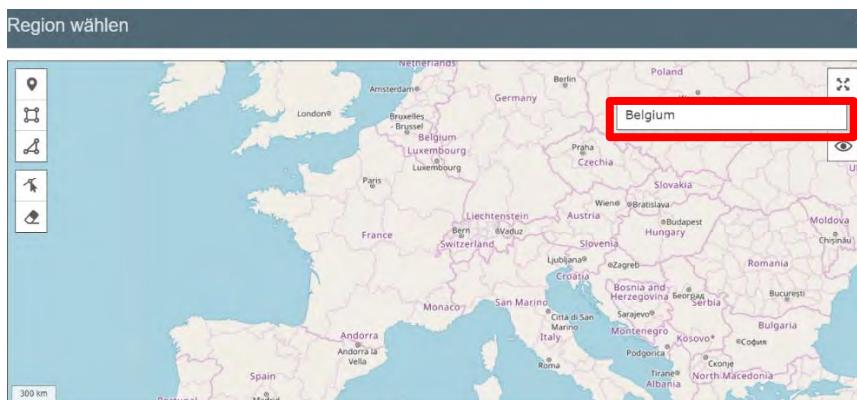
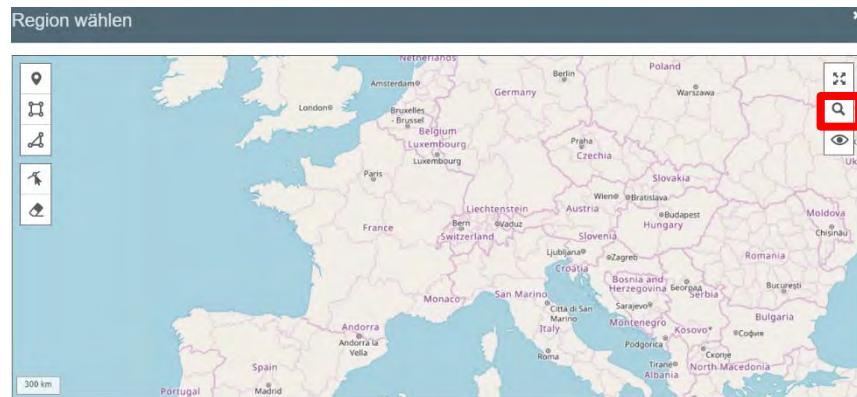
A) Wenn im Voraus keine GeoJSON-Datei erstellt wurde: Klicken Sie auf „+ Erzeugungsort hinzufügen“, klicken Sie dann auf das **Kartentool-Symbol** und führen Sie folgende Schritte aus:



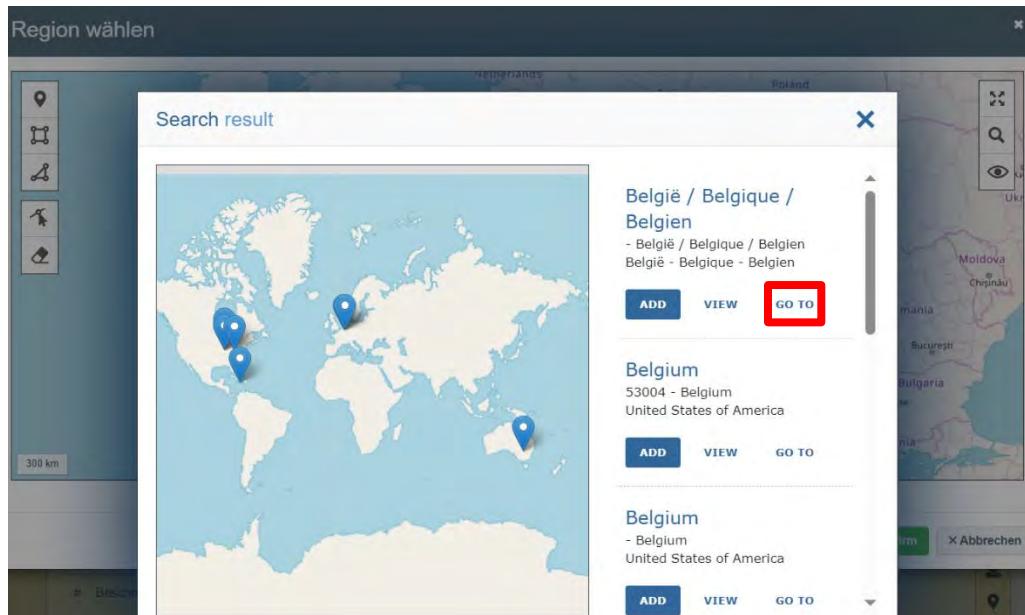
The screenshot shows the 'Add Production Location' dialog. At the top left is a red box around the button '+ Erzeugungsort hinzufügen'. At the top right are 'Import' and 'Exportieren' buttons. Below these are fields for 'Name des Erzeugers' (with a red box around the input field), 'Erzeugungsland' (with a red box around the dropdown and a globe icon), 'Gesamtfläche (ha)' (with a red box around the input field), and 'Geolokalisierung per Kartentool auswählen' (with a red box around the button). There are also buttons for 'Aktionen' and a red 'X' at the bottom right.

1. **Stichwort-Suche:** Geben Sie einen Ortsnamen ein, z. B. „Belgien“, und drücken Sie die **Eingabetaste.**

Hinweis: Wenn Sie wissen, wo sich der Erzeugungsort befindet, können Sie direkt zu dem Gebiet navigieren und in das Gebiet zoomen, ohne eine Suche durchzuführen.



2. Im Suchergebnis werden verschiedene Orte angezeigt: Hier haben Sie nun die Möglichkeit, in das gewählte Gebiet zu zoomen. Sie können in den Suchergebnissen auch die „**GEHE ZU**“-Funktion nutzen: Mit einem Klick hierauf zoomt die Karte direkt in das entsprechende Gebiet.



Hinweis: Bitte klicken Sie nach Eingabe des Stichworts nicht auf „**Bestätigen**“. Ansonsten schließt sich das GeoEditor-Pop-up-Fenster, ohne dass eine Auswahl getroffen wurde.

3. **Polygon- oder Rechteck-Tool:** Markieren Sie abgegrenzte Gebiete mit dem Polygon-Tool.



Klicken Sie nach dem Markieren auf „**Bestätigen**“, um die Koordinaten in die Sorgfaltserklärung zu übertragen.

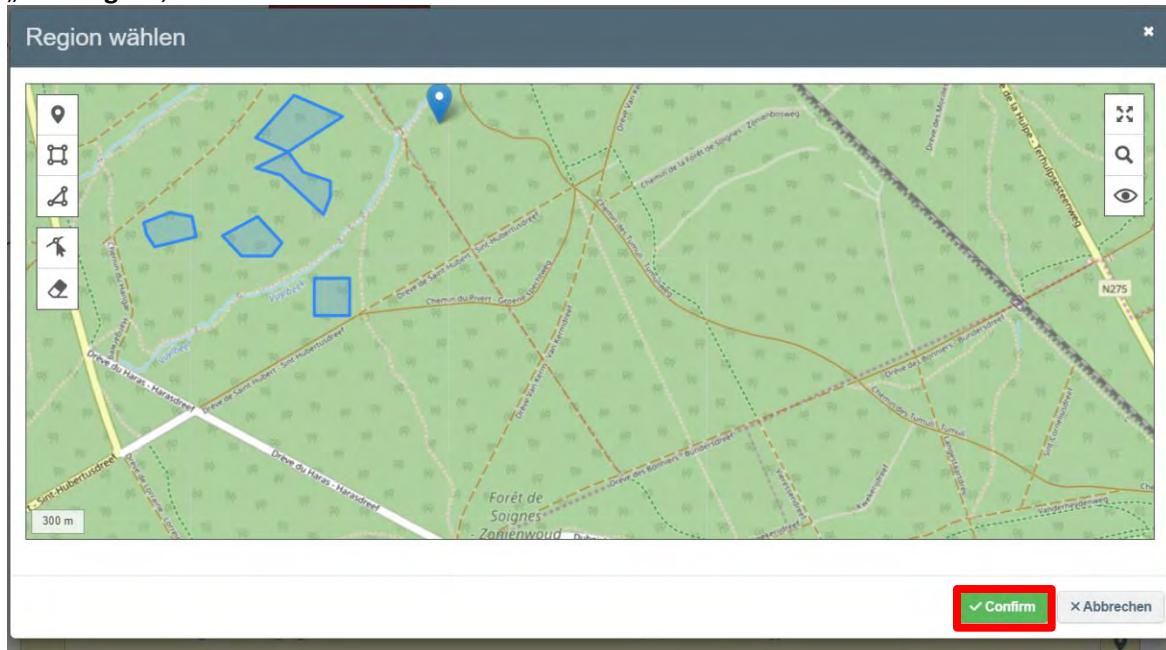
2.2 b) GeoJSON-Datei

B) Wenn eine GeoJSON-Datei erstellt wurde, die importiert werden soll: Klicken Sie auf die Schaltfläche „Importieren“, um eine Datei für den gesamten Rohstoff zu importieren, oder auf das Symbol „GeoJSON importieren“, um eine Datei speziell für den jeweiligen Erzeugungsort des Rohstoffs zu importieren, und führen Sie dann folgende Schritte aus:



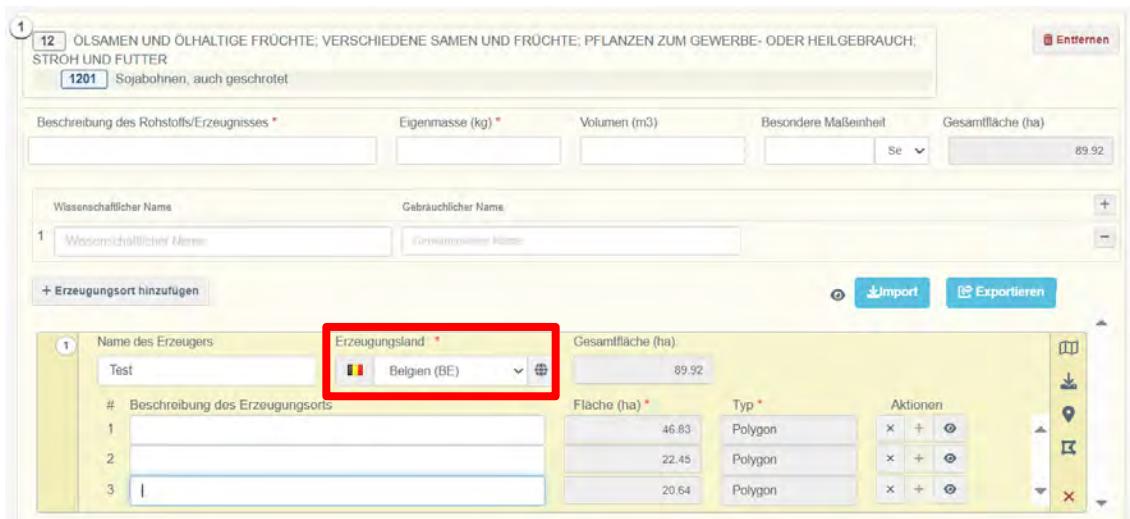
The screenshot shows a software interface for managing production sites. At the top right are buttons for 'Import' (highlighted with a red box) and 'Exportieren'. Below these are fields for 'Name des Erzeugers', 'Erzeugungsland', 'Gesamtfläche (ha)', and 'Fläche (ha)'. A 'GeoJSON-Datei importieren' button is also highlighted with a red box. The interface includes a map view and various action buttons.

1. Beim Öffnen der Datei werden die Daten aus der JSON-Datei im Detail angezeigt. Klicken Sie auf „Bestätigen“, um fortzufahren.



Hinweis: Wenn Sie Ihre eigenen Dateien mit Geolokalisierungsdaten für das Hochladen der Sorgfaltserklärung erstellen möchten: Das System unterstützt das EPSG:4326-Dateiformat.

2. Füllen Sie das Pflichtfeld „Erzeugungsland“ aus und klicken Sie dann auf „Speichern“ und anschließend auf „Bestätigen“. Die Sorgfaltserklärung wird nun in der Datenbank mit einer internen Referenznummer erfasst.



1 12 OLSAMEN UND ÖLHALTIGE FRÜCHTE; VERSCHIEDENE SAMEN UND FRÜCHTE; PFLANZEN ZUM GEWERBE- ODER HEILGEBRAUCH; STROH UND FUTTER
1201 Sojabohnen, auch geschrotet

Beschreibung des Rohstoffs/Erzeugnisses *	Eigenmasse (kg) *	Volumen (m³)	Besondere Maßeinheit	Gesamtfläche (ha)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	89.92

Wissenschaftlicher Name	Gebrauchlicher Name
1 Wissenschaftlicher Name	Gebrauchlicher Name

+ Erzeugungsort hinzufügen

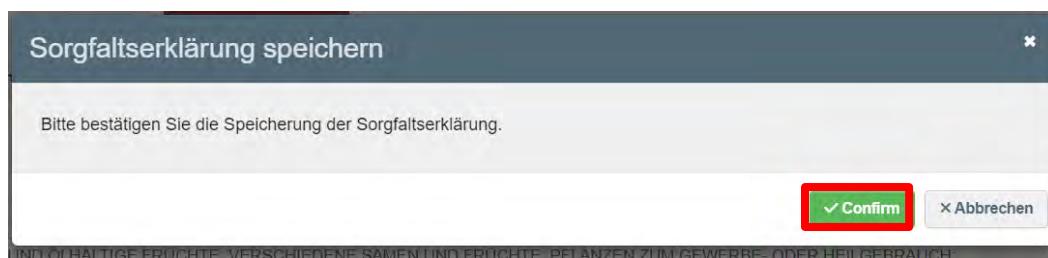
Import Exportieren

1 Name des Erzeugers Test	Erzeugungsland: * Belgien (BE)	Gesamtfläche (ha): 89.92
# Beschreibung des Erzeugungsorts 1	Fläche (ha) * 46.83	Typ * Polygon
2	22.45	Polygon
3	20.64	Polygon

Aktionen



Schließen Erstellt von [0] am Speichern



Sorgfaltserklärung speichern

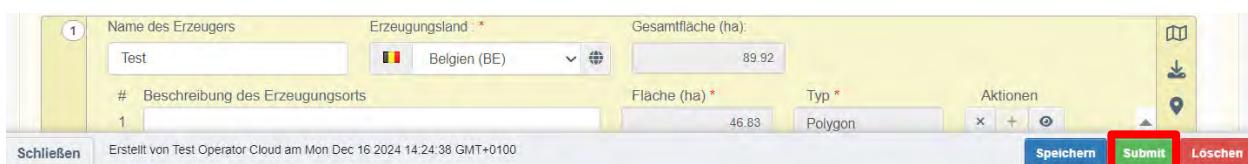
Bitte bestätigen Sie die Speicherung der Sorgfaltserklärung.

Confirm Abbrechen

UND ÖLHALTIGE FRÜCHTE; VERSCHIEDENE SAMEN UND FRÜCHTE; PFLANZEN ZUM GEWERBE- ODER HEILGEBRAUCH

Schritt 3

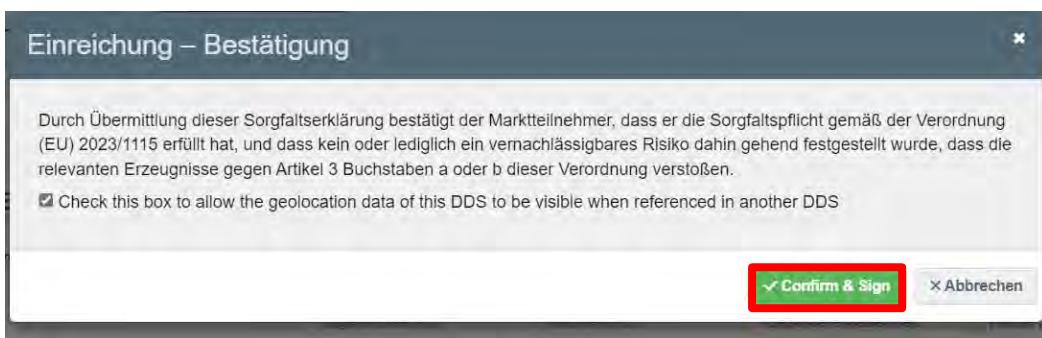
Um die Einreichung der Sorgfaltserklärung abzuschließen, klicken Sie nach Prüfung aller gemachten Angaben auf „Einreichen“ und dann auf „Bestätigen & unterzeichnen“.



1 Name des Erzeugers Erzeugungsland: *
Test Belgien (BE) 89.92

Beschreibung des Erzeugungsorts
1

Schließen Erstellt von Test Operator Cloud am Mon Dec 16 2024 14:24:38 GMT+0100 Speichern Submit Löschen



Einreichung – Bestätigung

Durch Übermittlung dieser Sorgfaltserklärung bestätigt der Marktteilnehmer, dass er die Sorgfaltspflicht gemäß der Verordnung (EU) 2023/1115 erfüllt hat, und dass kein oder lediglich ein vernachlässigbares Risiko dahin gehend festgestellt wurde, dass die relevanten Erzeugnisse gegen Artikel 3 Buchstaben a oder b dieser Verordnung verstößen.

Check this box to allow the geolocation data of this DDS to be visible when referenced in another DDS

Confirm & Sign Abbrechen

Achten Sie darauf, im entsprechenden Kästchen einen Haken zu setzen.

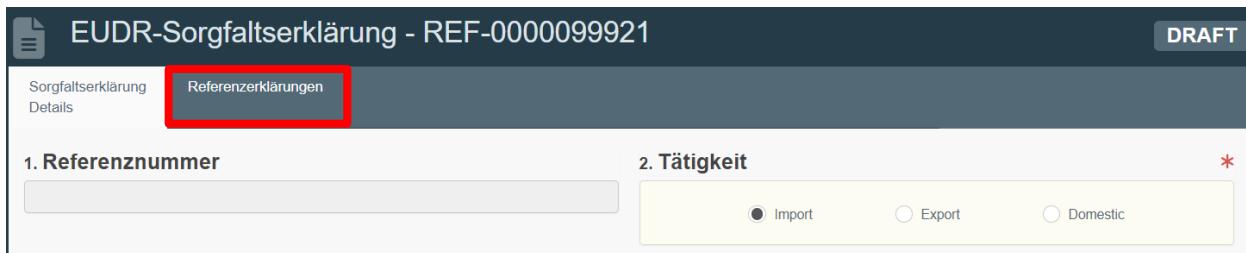
Die Sorgfaltserklärung wurde nun EINGEREICHT und wird vom System und von den Behörden bearbeitet. Nachdem die Sorgfaltserklärung genehmigt und ihr Status auf VERFÜGBAR gesetzt wurde, wird ihr eine eindeutige Referenznummer zugewiesen.

2.3 Sonstige Informationen im Zusammenhang mit einer Sorgfaltserklärung

2.3 a) Registerkarte „Referenzerklärungen“

Die Registerkarte „Referenzerklärungen“ erscheint in der Sorgfaltserklärung erst dann, wenn Sie auf „Speichern“ geklickt haben. Sie ist eine nützliche Funktion, wenn eine Sorgfaltserklärung für ein relevantes Erzeugnis eingereicht wird, für das die Sorgfaltspflicht bereits erfüllt wurde.

1. Klicken Sie auf „Speichern“, damit die Registerkarte „Referenzerklärungen“ in der Sorgfaltserklärung erscheint.



The screenshot shows the EUDR-Sorgfaltserklärung interface with the title "EUDR-Sorgfaltserklärung - REF-0000099921" and a "DRAFT" status. The top navigation bar has two tabs: "Sorgfaltserklärung Details" and "Referenzerklärungen", with the latter being highlighted by a red box. Below the tabs, there are two sections: "1. Referenznummer" and "2. Tätigkeit". The "2. Tätigkeit" section contains three radio buttons: "Import" (selected), "Export", and "Domestic".

2. Machen Sie in Formularbereich 6 der Sorgfaltserklärung Angaben zum Rohstoff bzw. zu den Rohstoffen. Dieser Schritt ist auch dann erforderlich, wenn der Marktteilnehmer keine Informationen zur Erzeugung bereitstellt. Sie müssen dem Antrag keinen Erzeugungsort hinzufügen.

3. Sobald Sie die Angaben zum Rohstoff bzw. zu den Rohstoffen gemacht haben, gehen Sie auf die Registerkarte „Referenzerklärungen“, um die entsprechenden Informationen einzugeben. Sie können die Referenzdaten entweder manuell eingeben, indem Sie auf „+Hinzufügen“ klicken, oder die Daten über eine CSV-Datei importieren.



The screenshot shows the "Referenzerklärungen" tab with the following structure: "Referenznummer", "Typ", and "Operator". Below this, a message says "Keine Referenzerklärungen vorhanden". At the bottom right, there is a "Add" button with a dropdown arrow and a "Upload Referenced DDS CSV" button. A red box highlights the "Add" button and the "Upload Referenced DDS CSV" button.

4. Die CSV-Datei sollte eine Liste der Sorgfaltserklärungen mit ihrer jeweiligen „Referenznummer“ und „Prüfnummer“ enthalten, die in Formularbereich 1 der Sorgfaltserklärung angezeigt werden.

EUDR-Sorgfaltserklärung - 24BEBHUOF93686 / REF-0000099923

Sorgfaltserklärung Details Referenzerklärungen

1. Referenznummer

24BEBHUOF93686

Prüfnummer

	A	B
1	Referenznummer	Prüfnummer
2	24BE1005G93602	KFG5NCQY
3	24BERSWCL93591	WKH7CMK0
4		
5		

5. Das System verarbeitet die eingegebenen oder importierten Referenzdaten anhand der bereitgestellten Referenz- und Prüfnummern der Sorgfaltserklärungen.

EUDR-Sorgfaltserklärung - REF-0000099921

DRAFT

Sorgfaltserklärung Details Referenzerklärungen

Referenznummer	Typ	Operator
► 24BE1005G93602	Domestic	■ (BE) Test Operator Cloud
► 24BERSWCL93591	Domestic	■ (BE) Test Operator Cloud

+ Add

6. Um die Einreichung der Sorgfaltserklärung abzuschließen, klicken Sie nach Prüfung aller gemachten Angaben auf „**Einreichen**“ und dann auf „**Bestätigen & unterzeichnen**“. In der Ergebnisliste sind verfügbare Sorgfaltserklärungen mit Referenzerklärungen durch das nachstehende Symbol gekennzeichnet.

Referenznummer	Interne Ref. des Unternehmens	Tätigkeit	Rohstoffe/Erzeugnisse	Status	Datum der Einreichung
REF-0000099924	Import	1201	Sojabohnen, auch geschrotet	Submitted	17/12/2024 07:24

Hinweis: Die Sorgfaltserklärung, die auf die Referenzerklärung Bezug nimmt, muss den Status **ENTWURF** haben, damit eine Verknüpfung mit einer Referenzerklärung mit dem Status **VERFÜGBAR** oder **ARCHIVIERT** hergestellt werden kann.

2.3 b) „Letzte Änderungen“

Die Funktion „**Letzte Änderungen**“ erscheint in der Sorgfaltserklärung erst dann, wenn Sie auf „**Speichern**“ geklickt haben.



Letzte Änderungen			
Erstellt am	Thu Dec 12 2024 15:39:42 GMT+0100	vor 5 Tagen.	89 92
Submitted on	Thu Dec 12 2024 15:43:31 GMT+0100	vor 5 Tagen.	
Amend cutoff date	Sun Dec 15 2024 15:43:31 GMT+0100	vor 2 Tagen.	
Available from	Fri Dec 13 2024 05:45:00 GMT+0100	vor 4 Tagen.	

Als Marktteilnehmer können Sie den Status Ihrer Sorgfaltserklärung mit der Funktion „**Letzte Änderungen**“ unten links auf der Seite verfolgen. Dieser Abschnitt bietet einen detaillierten Überblick über die wichtigsten Zeitstempel und Aktionen im Zusammenhang mit der Sorgfaltserklärung:

- **Erstellt am:** Datum und Uhrzeit der ursprünglichen Erstellung der Sorgfaltserklärung.
- **Eingereicht am:** Zeigt an, wann die Sorgfaltserklärung zur Überprüfung eingereicht wurde.
- **Stichtag für Änderungen:** Zeigt die Frist für die Vornahme von Änderungen an der Sorgfaltserklärung an.
- **Verfügbar seit:** Zeitpunkt, seit dem die Sorgfaltserklärung dem Marktteilnehmer zur Vorlage bei den Zollbehörden oder den zuständigen Behörden zur Verfügung steht.

Darüber hinaus werden der Nutzer, der die Sorgfaltserklärung erstellt hat, sowie das entsprechende Datum und die entsprechende Uhrzeit vom System protokolliert, um Rechenschaftspflicht und Nachverfolgung für Compliance-Zwecke zu gewährleisten.

3. Verwaltung der Inhalte der Sorgfaltserklärung

Nach Abschluss aller Schritte (oder durch Klick auf die Referenznummer einer Sorgfaltserklärung im Dashboard) können Sie die Inhalte der Sorgfaltserklärung verwalten (einsehen oder duplizieren).

Um eine oder mehrere spezifische Sorgfaltserklärungen abzurufen, geben Sie die Referenznummer der Sorgfaltserklärung in das Suchfeld ein und klicken Sie auf „Suchen“.

Sie können detailliertere Suchanfragen durchführen, indem Sie die Option „**Erweiterte Suche**“ wählen und die erforderlichen Suchkriterien mithilfe der Felder „**Rohstoff(e) oder Erzeugnis(se)**“, „**Status**“ und „**Tätigkeit**“ verfeinern.

Suchen: Showing 30 / 44

Rohstoffe/Erzeugnisse			Status	Tätigkeit	
			Status auswählen ▾	Tätigkeit auswählen ▾	
Referenznummer	Interne Ref. des Unternehmens	Tätigkeit			
REF-000009924 	REF-000009922 	Import 	Submitted	17/12/2024 07:24	
24BEAONKN93683 	REF-000009922 	Domestic 	1201 Sojabohnen, auch geschrotet	Available	16/12/2024 15:43 

Suchen: Showing 30 / 44

Rohstoffe/Erzeugnisse			Status	Tätigkeit	
			Status auswählen ▾	Tätigkeit auswählen ▾	
Referenznummer	Interne Ref. des Unternehmens	Tätigkeit			
REF-000009924 	REF-000009922 	Import 	Import		
24BEAONKN93683 	REF-000009922 	Domestic 	Export 		
REF-000009924 	REF-000009922 	Trade 	Domestic 		

Wenn Sie in der Ergebnisliste in der Spalte „Referenznummer“ auf die Referenznummer klicken, öffnet sich die Seite mit der Sorgfaltserklärung und ihrem Inhalt.

EUDR-Sorgfaltserklärung - 24BEGINOU93634 / Example
training 15.01.12 dec AVAILABLE

1. Referenznummer 24BEGINOU93634 Prüfnummer *****@*****.de 2. Tätigkeit (1) Import (2) Export (3) Domestik

3. Name und Adresse des Marktteilnehmers/Handlers
Name: Test Operator Cloud Belgien
Land: Belgien BG-
Ländercode: BE

4. Ort der Tätigkeit
Land der Tätigkeit: Belgien BG-
Ländercode: BE

5. Weitere Informationen
Please note, with comments for CA (component autonomy) and provide by the datacontroller operator user.

6. Rohstoffe/Erzeugnisse

Gesamtmenge: 200,00 Volumen (m³): 1,00 Besondere Merkmale: N Fläche (ha): 102,24

12. OLSÄMEN UND OHLÄLTIGE FRÜCHTE, VERSCHIEDENE SAMEN UND FRÜCHTE: PFLANZEN ZUM GEWERBE- ODER HEILGEbraUCH, STROH UND FUTTER
1201 Süßbohnen, auch passiviert

Beschreibung des Rohstoff/Erzeugnisses:	Eigentmasse (kg):	Volumen (m³):	Besondere Merkmale:	Gesamtfläche (ha):
1201 Süßbohnen, auch passiviert	200	1,00		102,24

Wissenschaftlicher Name: -Gelatizidativer Name: - Exporieren

Name des Erzeugers	Braungungsland:	Gesamtfläche (ha):	
1. Name (deutsch): Belgien (de)	Belgien (de)	102,24	
2. Bezeichnung des Erzeugungsorts:	Fläche (ha):	Typ:	Aktionen:
1. Belgien (de)	46,33	Polypolygon	Aktionen
2. Belgien (de)	22,44	Polypolygon	Aktionen
3. Belgien (de)	30,44	Polypolygon	Aktionen

Name des Erzeugers	Braungungsland:	Gesamtfläche (ha):	
2. Name (englisch): Belgien (en)	Belgien (en)	102,24	
2. Bezeichnung des Erzeugungsorts:	Fläche (ha):	Typ:	Aktionen:
1. Belgien (en)	12,32	Point	Aktionen
2. Belgien (en)	8,82	Polypolygon	Aktionen

3.1 Überblick über den Status der Sorgfaltserklärung und die zulässigen Aktionen

Je nach Status der Sorgfaltserklärung werden Ihnen vom System mehrere Aktionen vorgeschlagen:

- NEU:** Bei der Erstellung erhält die Sorgfaltserklärung den Status „NEU“. Die eingegebenen Daten gehen verloren, wenn Sie die Seite verlassen, ohne zuvor auf „Speichern“ zu klicken. Nach dem Speichern wird der Status ENTWURF angezeigt.
- ENTWURF:** Dieser Status erscheint, sobald Sie eine neue Sorgfaltserklärung erstellt haben und sie per Klick auf die Schaltfläche „**SPEICHERN**“ unten rechts auf dem Bildschirm gespeichert haben.
 - Sobald die Sorgfaltserklärung den Status ENTWURF hat, haben Sie genau drei Möglichkeiten: **Speichern, Einreichen, Löschen**.

6. Rohstoffe/Erzeugnisse *

+Rohstoff/Erzeugnis hinzufügen Alle entfernen

Schließen Erstellt von Test Operator Cloud am Mon Dec 16 2024 14:24:38 GMT+0100 Speichern Submit Löschen

- GELÖSCHT:** Mit der Löschen-Aktion können Marktteilnehmer eine Sorgfaltserklärung mit dem Status ENTWURF LÖSCHEN. Wurde eine Sorgfaltserklärung GELÖSCHT, wird sie aus der Standard-Suchliste entfernt, wird jedoch zur Abfrage im Informationssystem gespeichert. Sie

kann nicht mehr bearbeitet oder eingereicht werden. Nach einigen Tagen wird die Sorgfaltserklärung physisch aus der Datenbank des Informationssystems gelöscht.

- **EINGEREICHT:** Dieser Status erscheint, sobald das System die Daten der Sorgfaltserklärung verarbeitet, um eine Referenznummer zu generieren. Die Sorgfaltserklärung erhält dann den Status „**VERFÜGBAR**“.
 - Eine Annullierung der Sorgfaltserklärung ist möglich, wenn die Sorgfaltserklärung den Status EINGEREICHT hat. Wurde eine Sorgfaltserklärung **annulliert**, wird sie aus der Standard-Suchliste entfernt, wird jedoch zur Abfrage im Informationssystem gespeichert.
- **ANNULLIERT:** Erscheint, wenn ein Marktteilnehmer eine Sorgfaltserklärung mit dem Status EINGEREICHT ANNULLIERT. Dieser Status unterscheidet sich vom Status „**GELÖSCHT**“ darin, dass die Sorgfaltserklärung zuvor eingereicht wurde und anschließend nicht physisch aus dem Informationssystem gelöscht wird, um Auditzwecken zu genügen.
- **ABGELEHNT:** Die zuständige Behörde hat die eingereichte Sorgfaltserklärung abgelehnt. Die abgelehnte Sorgfaltserklärung kann nicht mehr verwendet werden.
- **VERFÜGBAR:** Die zuständige Behörde hat die Einreichung der Sorgfaltserklärung gebilligt. Wird der Sorgfaltserklärung der Status „**VERFÜGBAR**“ zugewiesen, zeigt das System die Referenznummer an, die der Nutzer dann zur Erfüllung der rechtlichen Anforderungen verwenden kann.
 - **Änderungen** an einer Sorgfaltserklärung sind möglich, wenn die Sorgfaltserklärung den Status VERFÜGBAR hat.

6. Rohstoffe/Erzeugnisse

Gesamtmenge	Eigenmasse (kg)	Volumen (m³)	Besondere Maßeinheit	Fläche (ha)
20000.00	0.00	0.00	0	00.00
Schließen Erstellt von Test Operator Cloud am Mon Dec 16 2024 19:21:51 GMT+0100 Withdraw Ändern				

- **WIDERRUFEN:** Dieser Status erscheint, wenn der Nutzer eine Sorgfaltserklärung mit dem Status VERFÜGBAR WIDERRUFEN hat. Die Sorgfaltserklärung kann nicht widerrufen werden, wenn ihre Referenznummer in einer Zollanmeldung verwendet oder die Sorgfaltserklärung von einem nachgelagerten Marktteilnehmer über die „Referenzerklärungen“-Funktion referenziert wurde, oder aber wenn die zuständige Behörde dem Nutzer mitgeteilt hat, dass die Sorgfaltserklärung für eine Überprüfung ausgewählt wurde, wobei der Ausschluss des Widerrufs in diesem Fall für den Zeitraum der Überprüfung gilt.
 - Der **Widerruf** einer Sorgfaltserklärung ist möglich, wenn die Sorgfaltserklärung den Status VERFÜGBAR hat.

Hinweis: Wird der Sorgfaltserklärung der Status „**VERFÜGBAR**“ zugewiesen, zeigt das System die Referenznummer an, die der Nutzer zur Erfüllung der rechtlichen Anforderungen verwenden

kann. Bei diesem Status kann der Nutzer den Inhalt der Sorgfaltserklärung ändern, indem er auf die Schaltfläche „**ÄNDERN**“ klickt, oder – wenn sie nicht mehr benötigt wird – die Sorgfaltserklärung widerrufen, indem er auf die Schaltfläche „**WIDERRUFEN**“ klickt.

- **ARCHIVIERT:** Dieser Status erscheint sechs Monate nachdem der Sorgfaltserklärung der Status VERFÜGBAR zugewiesen wurde. Nach dieser Frist erhält sie automatisch den Status „**ARCHIVIERT**“, unabhängig davon, ob ihre Referenznummer in einer Zollanmeldung oder unter „Referenzerklärungen“ als Referenz verwendet wurde.

Hinweis: Es handelt sich um einen rein technischen Vorgang, der keinen Einfluss auf die Nutzbarkeit der Sorgfaltserklärung hat. Diese ist nach wie vor über die „**Erweiterte Suche**“ auffindbar.

- **Eine Sorgfaltserklärung „als neu kopieren“**

Per Klick auf das Symbol „Als neu kopieren“ in der Liste mit den Suchergebnissen können Marktteilnehmer eine Sorgfaltserklärung duplizieren. Das System erstellt dann eine Kopie der Sorgfaltserklärung mit dem Status NEU.

Suche – Sorgfaltserklärung						Erstellen ▾
						Showing 30 / 44
Referenznummer	Interne Ref. des Unternehmens	Tätigkeit	Rohstoffe/Erzeugnisse	Status	Datum der Einreichung	
REF-0000099924	Import	1201 Sojabohnen, auch geschrotet	Submitted	17/12/2024 07:24		

WICHTIG: Wurde eine Sorgfaltserklärung „**Genehmigt**“ oder „**Abgelehnt**“, kann die zuständige Behörde ihre Entscheidung unter Umständen revidieren. Hier muss jedoch mit größter Umsicht vorgegangen werden, da die Sorgfaltserklärung bereits für die Zollabwicklung zur Verfügung gestellt wurde und sie somit möglicherweise bereits in Verwendung ist.