Mesures d’urgence pour Passar

Version v14

Table des matières

1.1 Vue d'ensemble des modifications 4
1.2 Généralités 4
1.2.1 Interruptions 4
1.2.2 Engagement de la procédure de secours : généralités 5
1.2.3 Dépendance à des systèmes périphériques (en panne) 5
1.2.4 Service Desk OFDF 8
1.2.5 Procédure en cas de problème du côté du déclarant 8
1.2.6 Définitions et abréviations 10
1.3 Procédure spécifique aux exportations 11
1.3.1 Procédure de secours spécifique aux exportations 11
1.3.2 Mise en page du document de secours spécifique aux exportations 11
1.4 Procédure spécifique au transit 11
1.4.1 Engagement de la procédure de secours spécifique au transit 12
1.4.2 Document de secours spécifique au transit 15
1.4.3 Travaux subséquents à la mise en service 20
1.4.4 Bureau de douane de passage 20
1.4.5 Arrivée d'envois en procédure de secours (apurement) 20
1.5 Procédure spécifique aux importations (Passar 2.0) 21
1.6 Annexes 21
1.6.1 Documents de secours spécifiques au transit: spécifications d'impression et instructions de remplissage 21

Le présent manuel détaille les mesures pratiques à prendre en cas d'urgence ou de crise. Il a été établi pour Passar à partir du manuel de secours e-dec et de la procédure de secours NCTS en vigueur.

Le présent manuel est disponible aux emplacements suivants :

- Pour les collaborateurs de l'OFDF → dans la documentation technique / mesures d'urgence Notfallmassnahmen Passar - VS Einnahmen - TED - Confluence (admin.ch)
- Pour le Service Desk → disponibilité hors ligne obligatoire au bureau / en télétravail à domicile
- Pour les niveaux locaux → disponibilité hors ligne obligatoire au bureau
- Pour les clients et les fournisseurs de logiciels → disponibilité hors ligne recommandée au bureau

1. Manuel d’urgence pratique

La procédure de secours s’applique lorsqu’une défaillance technique ou une panne empêche l’interlocuteur et / ou l’Office fédéral de la douane et de la sécurité des frontières (OFDF) de transmettre ou de recevoir des messages XML.

Le présent manuel décrit la marche à suivre pratique entre l’interlocuteur et l’OFDF en cas de défaillance.

La procédure et la communication entre l’OFDF et l’Office fédéral de l’informatique et de la télécommunication (OFIT), et internes à l’OFDF, sont décrites dans le manuel d’urgence technique.

Pendant la phase de transition, la procédure de secours peut se dérouler soit selon e-dec ou NCTS, soit selon Passar.

1.1 Vue d’ensemble des modifications

Le déroulement des procédures douanières en cas d’engagement de la procédure de secours n’a pas subi de modification significative par rapport aux procédures de secours e-dec et NCTS existantes. Les changements portent sur les documents d’urgence à employer pour les applications ou les déclarations des marchandises dans Passar. Par ailleurs, les procédures générales d’engagement de la procédure de secours ont été précisées (système tricolore, p. ex.).

Le présent manuel fait l’objet de mises à jour régulières sur la base de l’expérience acquise et du développement de Passar. Le remplacement progressif des applications existantes par Passar doit s’achever le 30 juin 2025 par la désactivation d’e-dec exportation et d’e-dec importation.

Pendant la phase de transition, les manuels d’urgence d’e-dec et de NCTS restent applicables. En cas de chevauchement avec des applications dans Passar, le présent manuel s’applique en complément.

1.2 Généralités

Ce chapitre décrit la marche à suivre et les informations relatives à la procédure de secours indépendamment de la destination des marchandises. Il s’applique en complément de la gestion de la continuité des activités (*business continuity management* [BCM]) de l’OFDF.

Le déroulement spécifique à chaque destination des marchandises figure dans le chapitre correspondant.

1.2.1 Interruptions

1.2.1.1 Interruptions imprévues

En d’interruption ou de défaillance imprévue du système douanier, le Service Desk OFDF en informe immédiatement les niveaux locaux.
La permanence téléphonique du Service Desk renseigne à tout moment sur la disponibilité du système douanier (répondeur automatique).

Un système tricolore intitulé Statut Production (admin.ch) renseigne sur la disponibilité du système douanier.

1.2.1.2 Interruptions prévues

Les interruptions prévues sont annoncées par le Service Desk OFDF sur le portail News Service.
Les travaux de maintenance nécessaires ont lieu en principe le dimanche ou les jours fériés.
L’OFDF n’annonce pas les interruptions de moins de 15 minutes prévues un dimanche ou un jour férié.

1.2.2 Engagement de la procédure de secours : généralités

L'engagement de la procédure de secours suit les étapes ci-après :

Étape	Description
1	Signalement de la panne au Service Desk OFDF L'interlocuteur ou les collaborateurs de l'OFDF créent un ticket (Incident) dans Remedy ; Il est aussi possible de signaler la panne par téléphone.
2	Le Service Desk OFDF autorise la procédure de secours aussi rapidement que possible ; en cas de panne locale, le niveau local peut s'en charger.
3	Le Service Desk OFDF adapte immédiatement le système tricolore Statut Production (admin.ch) si cela ne s'est pas fait automatiquement.
4	Le Service Desk OFDF publie le message correspondant sur News Service Bund (NSB).
5	Le Service Desk OFDF met les informations à jour toutes les heures au minimum, soit au moyen du système tricolore, soit sur NSB.
6	La panne est réparée.
7	Le Service Desk OFDF publie le message de fin de l'incident et adapte le système tricolore Statut Production (admin.ch) si cela ne s'est pas fait automatiquement.

Lorsqu'un avis d'incident est qualifié d'urgence, le Service Desk est tenu d'en informer le chef d'état-major conformément au BCM.

1.2.2.1 En dehors des horaires d'ouverture

Si la panne se produit en dehors des horaires d'ouverture du Service Desk ou de l'office, la marche à suivre est la suivante :

Pendant les horaires d'ouverture de l'office : le partenaire commercial transmet les documents par courriel. Les délais d'intervention qui s'appliquent sont ceux qui sont prévus dans le rapport de réception (expéditeur agréé [Ea]) pour les déclarations non électroniques.

En dehors des horaires d'ouverture de l'office : sauf mention contraire dans le rapport de réception (Ea), il est interdit d'engager la procédure de secours.

1.2.3 Dépendance à des systèmes périphériques (en panne)

Cette page fournit des renseignements sur les systèmes périphériques en panne du point de vue de Passar.

1.2.3.1 Déclaration des marchandises (DM) non établie (avant acceptation)

Systèmes périphériques	Conséquences	DM possible ?	Solution de secours possible
B2B - panne (jeton, erreur réseau, etc.) Panne Declar UI	DM impossible	non	• Pour les envois urgents, appliquer la procédure de secours décrite ou • Pour les envois urgent à destination de l'UE : renoncer au transit et dédouaner l'envoi à la frontière

Cockpit de transport	Déclaration du transport, donc référencement, impossibles	-	
Risico (analyse des risques)	Pas d'analyse des risques, pas de décision de contrôle préalable	oui	• -
Autorisaziun (autorisation)	Pas de vérification préalable de l'autorisation	non	• Pour les envois urgents : appliquer la procédure de secours décrite
ePortal (enregistrement)	Enregistrement impossible	non	• néant (attendre)
Garanzia	Examen de garantie impossible	non	• Pour les envois urgents : appliquer la procédure de secours décrite ou • Pour les envois à destination de l'UE : renoncer au transit et dédouaner l'envoi à la frontière
Telematik / Chartera input et output/ Border Guard / Inspecziun	Sans effet sur la DM Téléchargement de documents impossible	oui	• non nécessaire • Télécharger ultérieurement
Envois de messages internationaux	Sans effet sur la DM	oui	• non nécessaire
Reprise de données (Passar / e-dec)	Pas de données en transit	oui	• Créer NT015 intégrale

1.2.3.2 Déclaration des marchandises établie (entre acceptation et activation)

Systèmes périphériques	**Conséquences**	**Envoi «bloqué»**	**Solution de secours possible**
B2B - panne (jeton, erreur réseau, etc.)	Pas de correction ni de modification d'une DM Activation impossible	oui	• Appliquer la procédure de secours décrite • Pour les envois urgents : utiliser Declare • Activation manuelle par l'OFDF si possible • Pour les envois à destination de l'UE : renoncer au transit et dédouaner l'envoi à la frontière
Cockpit de transport	Impossible d'activer un transport complet	non	

Systèmes périphériques	Conséquences	Envoi «bloqué»	Solution de secours possible
Risico (analyse des risques)	Pas d'analyse des risques, pas de décision de contrôle	non	• Analyse des risques manuelle (office) • Procédure de secours (domicile)
Autorisaziun (autorisation)	Pas d'examen de l'autorisation / pas de décharge de quantités ou de contingents éventuels	oui	• Procédure de secours avec l'autorité concernée chargée de l'autorisation (Lead Autorisaziun / actes législatifs autres que douaniers [ALAD])
ePortal (enregistrement)	néant	non	• néant • Passer à des clients déjà enregistrés
Garanzia	Examen de garantie impossible	oui	• Procédure de secours avec solution papier • Pour les envois à destination de l'UE : renoncer au transit et dédouaner l'envoi à la frontière
Telematik / Border Guard / Inspecziun	Pas d'activation à la frontière	bloqué jusqu'à l'activation manuelle	• Activation manuelle par l'OFDF • Procédure de secours (avec DM établie)
Chartera input et output	Téléchargement de documents impossible Documents d'accompagnement (DDA) et décisions de taxation électroniques (DTe) indisponibles	non	• En cas de contrôle, remettre le papier au guichet • Obtention ultérieure des documents • Le déclarant obtient les documents via le portail électronique Chartera Output. (obtention à partir de Passar (admin.ch)) • Dans les cas urgents et dans la mesure du possible, le doc. peut être chargé et mis à disposition par l'OFDF (par ex. transit DDA)
Envoi de messages internationaux	Sans effet sur l'activation ; les camions sont retenus par les autorités douanières étrangères pour cause de données manquantes	oui (par l'autorité douanière étrangère)	• non nécessaire L'OFDF s'assure que les annonces sont envoyées aussi rapidement que possible Confirme le cas échéant le problème technique au bureau de douane étranger et envoie le DDA comme confirmation

Systèmes périphériques	Conséquences	Envoi «bloqué»	Solution de secours possible
Reprise de données (Passar / e-dec)	Pas de données en transit	non	• Créer NT015 intégrale

État le 1 août 2024

1.2.4 Service Desk OFDF

Le Service Desk OFDF est l'interlocuteur de référence des clients en cas de problème ou de question concernant les applications marchandises et l'interlocuteur unique (*single point of contact* [SPOC]) en cas d'interruption.

1.2.4.1 Pour joindre le Service Desk:

Par téléphone : **058 462 60 00**	**Par internet :**
Permanence téléphonique : Du lundi au vendredi : de 07h00 à 17h00	**Formulaire de contact pour clients internes ou externes**

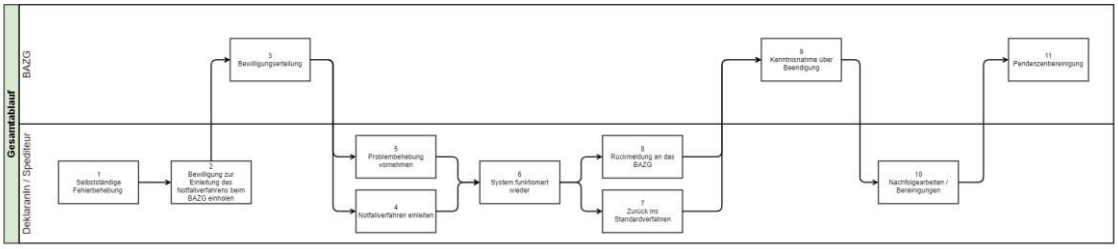
1.2.4.2 Pour joindre l'enregistrement (*onboarding*):

Par téléphone : **058 465 22 50**	**Par internet** :
Permanence téléphonique : Du lundi au vendredi : de 07h00 à 17h00	Site web: www.bazg.admin.ch/onboarding Service Center Onboarding: Courriel : onboarding@bazg.admin.ch Outil de réservation d'un entretien : www.buchungstool.bazg.admin.ch Instruction lettres: Enregistrement et Code à usage unique

1.2.5 Procédure en cas de problème du côté du déclarant

Cette page indique la marche à suivre si le client ou le fournisseur de logiciels rencontre des problèmes techniques.

En cas d'erreur de plausibilité technique, le recours à la procédure de secours est interdit sauf si le Service Desk donne le feu vert au demandeur.



Description de la procédure, actions du transitaire		
Chiffre	**Description**	**Actions du partenaire commercial**
1	L'interlocuteur tente de régler le problème par lui-même.	Consultation du fournisseur de logiciels
2	Le problème persiste ; il est impossible de le régler rapidement. L'engagement de la procédure de secours s'impose. L'autorisation de l'OFDF est nécessaire.	Sollicitation du Service Desk ou du niveau local
3	L'OFDF donne l'autorisation de procéder à la taxation en appliquant la procédure de secours.	
4	Taxation en procédure de secours	Engagement de la procédure de secours
5	Le partenaire de la douane règle le problème en collaboration avec le fournisseur de logiciels et d'autres spécialistes, si nécessaire.	Sollicitation du Service Desk si nécessaire
6	Le problème est réglé. Le système refonctionne. Si nécessaire, effectuer des tests avec le niveau local ou avec l'OFDF.	
7	Les échanges de données reprennent dans Passar.	Fin de la procédure de secours
8	Il faut signaler aux services concernés de l'OFDF que le problème a été réglé. Les expéditeurs agréés informent l'office dont ils dépendent.	Signalement du règlement du problème à l'OFDF
9	Le niveau local sait que Passar refonctionne normalement.	
10	Le post-traitement est effectué selon les instructions correspondantes.	Travaux subséquents
11	Les niveaux locaux concernés liquident les éventuels cas en suspens.	

1.2.6 Définitions et abréviations

Terme / abréviation	Définition / description
Mesures d'urgence	
Manuel d'urgence pratique	Décrit la marche à suivre par le partenaire commercial et l'OFDF pour traiter les déclarations des marchandises lorsqu'une défaillance technique du système de gestion du trafic des marchandises empêche les échanges de messages électroniques.
Manuel d'urgence technique	
Da	**D**estinataire **a**gréé Procédure simplifiée qui permet au détenteur de l'agrément de réceptionner des marchandises qui ne sont pas en libre pratique à son domicile ou dans un lieu agréé.
Ea	**E**xpéditeur **a**gréé Procédure simplifiée qui permet au détenteur de l'agrément d'envoyer des marchandises de son domicile ou d'un lieu agréé.
BDC resp. NLC	Bureau de douane de contrôle resp. niveau local compétent Bureau de douane responsable du déroulement d'une procédure avec un Da et / ou un Ea.
NCTS	**N**ew **C**omputerized **T**ransit**s**ystem; nouveau système de transit informatisé pour la procédure standard du régime de transit commun (TC)
DDA	**D**ocument **d**'**a**ccompagnement Document informatique imprimé qui accompagne la marchandise lors des opérations de transit NCTS ou lors du transit national.
LdA T	**L**iste **d**'**a**rticles Annexe du DDA énumérant les différents articles.
MRN	**M**aster **R**eference **N**umber Numéro d'identification de l'opération de transit NCTS. Il est imprimé dans le coin supérieur droit du DDA sous forme alphanumérique et sous forme de code-barres. Il se compose de 18 caractères. Il commence par le nombre de l'année suivi du code du pays (23CHxxxxxxxxxxxxxx, p. ex.).

1.3 Procédure spécifique aux exportations

1.3.1 Procédure de secours spécifique aux exportations

1.3.1.1 Déclaration des marchandises non établie Une fois la panne signalée :

1. Le partenaire commercial établit une fiche d'urgence (voir exigences à respecter ici).
2. Le partenaire commercial remet la fiche d'urgence à l'office par courriel (domicile) ou au guichet (office).
3. L'OFDF vérifie que le document est complet et libère l'envoi par courriel ou oralement.

1.3.1.2 Après l'avis d'exécution

1. Le partenaire commercial transmet la déclaration des marchandises à Passar.
2. Le partenaire remet à l'office la déclaration des marchandises transmise avec succès.
3. L'OFDF vérifie que les données ont été transmises correctement et effectue les opérations nécessaires (activation, libération, etc.)

1.3.1.3 Déclaration des marchandises établie (correction et activation impossibles)

Une fois la panne signalée :

1. Le partenaire commercial remet la déclaration des marchandises à l'office par courriel (domicile) ou au guichet (office). Il effectue directement les corrections nécessaires sur la déclaration.
2. L'OFDF vérifie que le document est complet et libère l'envoi par courriel ou oralement.

Après l'avis d'exécution :

1 L'OFDF active la déclaration des marchandises restée en suspens à cause de la panne.

2 La loi sur les douanes impose la conservation des documents.

1.3.2 Mise en page du document de secours spécifique aux exportations

Le PDF de la liste d'exportation sert de document de base, mais sans code-barres et sans code QR.

1.4 Procédure spécifique au transit

La procédure de secours spécifique à la destination des marchandises en transit est régie pour l'essentiel par les dispositions ci-après dans le champ d'application international du régime de transit commun (TC) NCTS :

- plan de continuité des opérations visé à l'annexe II de l'appendice I de la convention relative à un régime de transit commun;
- Manuel de transit, partie V
- Le présent manuel d'urgence s'applique en complément pour les déclarations des marchandises dans Passar.

La convention sur le TC et le manuel de transit sont disponibles dans les différentes langues de l'Union européenne.

- Convention relative à un régime de transit commun
- Manuel de transit

La procédure de secours relative à la destination des marchandises du transit national s'appuie elle aussi sur le déroulement du TC (NCTS).

1.4.1 Engagement de la procédure de secours spécifique au transit

L'acceptation de la déclaration des marchandises en transit suppose que les déclarations des marchandises relatives aux destinations de marchandises qui précèdent la destination du transit soient acceptées par l'OFDF (déclaration des marchandises à l'exportation, p. ex.).

Le déroulement varie selon que la procédure a été engagée dans un bureau de douane ou par un expéditeur agréé.

--ATTENTION--

Toutes les déclarations des marchandises pour la destination du transit qui ont été acceptées en procédure de secours doivent être apurées selon les dispositions qui régissent l'application de cette procédure. Autrement dit, si après libération de l'envoi pour le transport en procédure de secours, une déclaration des marchandises qui était restée bloquée dans le système Passar est activée à la remise en service du système, il faut l'annuler en invoquant la procédure de secours engagée.

1.4.1.1 Conditions générales

L'application de la procédure de secours doit avoir été autorisée par l'OFDF.

La procédure est exposée dans le présent manuel sous Engagement de la procédure de secours : généralités.

1.4.1.2 Engagement de la procédure dans un bureau de douane

1.4.1.2.1 Personne assujettie à l'obligation de déclarer

La personne assujettie à l'obligation de déclarer ou son représentant présente au bureau de douane les documents suivants :

- la déclaration des marchandises en transit sous la forme du document de secours spécifique au transit (voir mise en page du document de secours):
    - entièrement complétée (voir spécifications d'impression);
        - munie de la signature du titulaire du régime ou de son représentant dûment habilité dans le champ 13 07 de l'original;
    - en double exemplaire;
- pour le TC (NCTS), si une garantie est nécessaire et que le bureau de douane l'exige: un certificat de cautionnement (form. TC 31) ou un certificat de dispense de garantie (form. TC 33);
- les documents correspondants pour les envois (factures, bons de livraison, etc.);
- les déclarations des marchandises relatives aux destinations de marchandises qui précèdent le transit, p. ex.:
    - déclaration des marchandises à l'exportation et, le cas échéant, document de secours spécifique aux exportations (voir mise en page du document de secours);
    - déclaration des marchandises en transit en cas de réexpédition en transit (p. ex. NCTS MRN);
    - ...

1.4.1.2.2 Bureau de douane

Exportation :

- Le bureau de douane effectue la déclaration des marchandises relatives aux destinations de marchandises qui précèdent la destination du transit, p. ex. déclaration des marchandises à l'exportation (voir procédure de secours spécifique aux exportations).

Ouverture du transit :

- Il vérifie que la déclaration des marchandises en transit (DDA de secours) est complète et exacte.
- Il vérifie que le niveau et la validité de la garantie sont conformes aux risques. Pour le TC (NCTS), il vérifie, si nécessaire, la présence d'un certificat TC 31 ou TC 33.

S'agissant des garanties étrangères, en cas de doute ou d'imprécision, il faut prendre contact avec le bureau de garantie étranger en fonction des risques.

- Le bureau de douane reçoit la déclaration en y apposant une signature manuscrite et le timbre dateur de la douane dans le champ « Contrôle par le bureau de départ ».
- Il appose le timbre de numérotation dans le champ 17 03 (bureau de douane de départ) et sur toutes les listes d'articles (LdA) ou de chargement.
- Il procède aux vérifications nécessaires.
- Il complète le champ « Contrôle par le bureau de départ » :
  - indication des scellements douaniers effectués, le cas échéant;
  - détermination du délai de transit;
  - indication dans le champ «Résultat» (en cas de vérification: «conforme», dans les autres cas: «considéré comme conforme»).

- Il appose **sur tous les volets**, dans le champ MRN (en haut à droite), le timbre de secours au lieu du code-barres MRN (voir mise en page du document de secours / Généralités) en ajoutant la date et l'heure.
- Il libère la marchandise et remet un exemplaire du document de secours à la personne assujettie ou à son représentant en lui enjoignant de conserver sur elle les volets relatifs aux envois et de les présenter aux bureaux de douane compétents (bureau de douane du passage de la frontière ou bureau de douane de destination, p. ex.).

Travaux subséquents du bureau de douane / surveillance de l'apurement :

- Le bureau de douane conserve un exemplaire du document de secours et vérifie les délais pour voir si la procédure a été apurée ou si l'exemplaire de renvoi du bureau de douane de destination est arrivé.
- Si l'exemplaire de renvoi du bureau de douane de destination n'est pas arrivé 30 jours maximum après l'expiration du délai de transit, le bureau de douane se renseigne auprès du bureau de douane de destination indiqué sur le document de secours en lui adressant le formulaire TC20, et signale au titulaire du régime que la procédure n'est pas apurée.

1.4.1.3 Ouverture selon la procédure de l'expéditeur agréé (Ea)

Condition préalable :

Les déclarations des marchandises relatives aux destinations de marchandises qui précèdent la destination du transit (p. ex. exportation) ont subi de la part de l'Ea l'un des traitements suivants :

- elles ont été activées dans Passar (sur le document de secours de la déclaration des marchandises en transit, il faut indiquer pour l'article correspondant dans le champ Document précédent (12 01) la mention «DM Exportation GDRN xxx»), ou bien

- elles ont été présentées au bureau de douane de contrôle compétent en procédure de secours, et acceptées par lui.
    - Procédure de secours spécifique aux exportations dans Passar
    - Exportation avec déclaration papier: voir Description du processus Ea, ch. 5.2.2
    - Autres envois (sorties d'entrepôt / réexpéditions de transit) : présenter les documents correspondants au bureau de douane de contrôle.

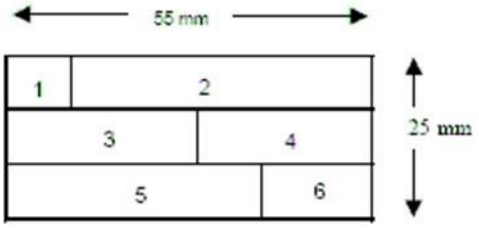
Déclaration des marchandises en transit par l'Ea

- L'Ea établit le document de secours en double exemplaire, en respectant les spécifications d'impression.
- Il complète le champ «Contrôle par le bureau de départ» du DDA de la manière suivante:
    - dans le champ «Résultat», mention «Expéditeur agréé»;
    - scellés douaniers: nombre et numéro(s). Si l'on renonce au scellement douanier, l'identification étant suffisante, il faut apposer la mention « dispense » ;
    - délai de transit: date de l'arrivée prévue au bureau de douane de destination en tenant compte du temps nécessaire au transport.
- Il indique dans le champ Plan de continuité des opérations « à renvoyer à » du DDA l'adresse du bureau de douane de contrôle compétent.
- Il appose **sur tous les volets**, dans le champ MRN (en haut à droite), le timbre de secours au lieu du code-barres MRN en ajoutant la date et l'heure.

Ce timbre peut être imprimé.

C'est à l'Ea de se procurer le timbre.

- Il appose dans le champ 17 03 Bureau de départ du DDA (et le cas échéant sur toutes les listes de chargement et toutes les LdA) le timbre ou cachet spécial pour Ea conformément à l'annexe B9 de l'appendice III de la convention relative à un régime de transit commun, et inscrit dans le champ 3 du cachet le numéro de déclaration, après consultation du bureau de douane de contrôle (série de numéros attribuée), et dans le champ 4 la date de l'ouverture.



- Il inscrit dans le champ 13 07 (Titulaire du régime) la mention « Dispense de signature » si le DDA a été établi par voie électronique (sans quoi le titulaire du régime doit apposer sa signature dans ce champ).

Transmission de la déclaration des marchandises au bureau de douane de contrôle et libération de l'envoi :

- L'Ea transmet la déclaration des marchandises au bureau de douane de contrôle pendant les horaires d'ouverture convenus.
- Si le délai d'intervention convenu avec le bureau de douane de contrôle pour la procédure de secours expire sans qu'il y ait eu intervention, l'envoi est considéré comme libéré.

L'Ea remet un exemplaire du document de secours à la personne transportant les marchandises en lui enjoignant de le conserver sur elle et de le présenter aux bureaux de douane compétents (bureau de douane du passage de la frontière ou bureau de douane de destination, p. ex.).

Travaux subséquents du niveau local compétent :

- Le bureau de douane conserve le document de secours et vérifie les délais pour voir si la procédure a été apurée ou si l'exemplaire de renvoi du bureau de douane de destination est arrivé.
- Si l'exemplaire de renvoi du bureau de douane de destination n'est pas arrivé 30 jours maximum après l'expiration du délai de transit, le bureau de douane se renseigne auprès du bureau de douane de destination indiqué sur le document de secours en lui adressant le formulaire TC20, et signale au titulaire du régime que la procédure n'est pas apurée.

1.4.2 Document de secours spécifique au transit

Le document de secours spécifique au transit :

- sert à surveiller le transport de marchandises assorties de la destination du transit lorsque le système électronique est indisponible;
- se reconnaît au timbre de secours apposé sur le document;
- s'applique aussi bien aux transports transfrontaliers dans le cadre du TC (NCTS) qu'aux transports nationaux.

Selon le cas, on utilise les termes suivants :

  - DDA international pour le TC (NCTS) ;
  - DDA national pour la destination nationale des marchandises en transit.

Les deux documents de secours présentent la même mise en page.

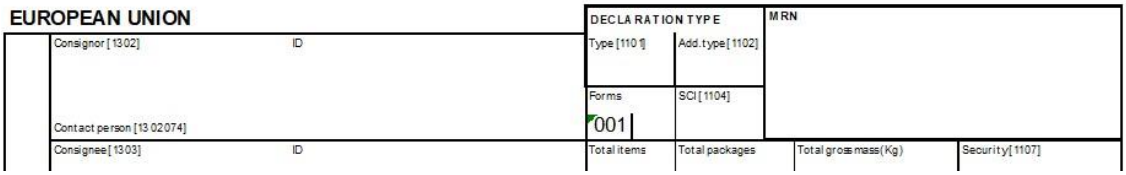
Par mesure de simplicité, le terme DDA est employé principalement seul ci-après.

<u>Signes distinctifs :</u> la nature du DDA (international ou national) est révélée par le code du type de déclaration dans le champ [11 01 - Type de déclaration] dans la nouvelle mise en page de NCTS phase 5, ou dans le champ 1 dans la mise en page de la phase 4.

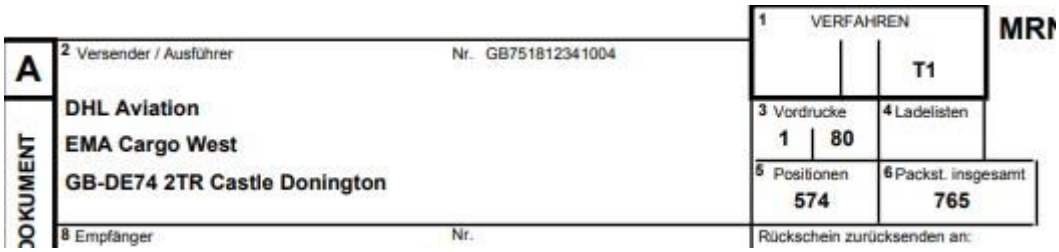
DDA international = T1, T2 ou T-

DDA national = T-CH. Il est recommandé d'ajouter dans le champ {12 04} « Mentions spéciales » la mention « **TRANSIT NATIONAL** » en gras.

<u>Nouvelle mise en page (projet) pour la phase 5 :</u>



<u>Ancienne mise en page (phase 4)</u>



1.4.2.1 Généralités concernant le transit

Exemplaires du DDA de secours

Le DDA de secours doit être établi en double exemplaire.

Un des exemplaires est destiné au bureau de douane de départ. L'autre est destiné à la personne transportant les marchandises, qui doit le conserver sur elle et le présenter aux bureaux de douane compétents (bureau de douane du passage de la frontière, bureau de douane de destination). Ce second exemplaire est l'exemplaire de renvoi qui sera retourné au bureau de départ une fois la procédure apurée. Il est recommandé à la personne transportant les marchandises de garder sur elle, en plus, une copie du DDA.

Le DDA de secours est complété, pour ce qui est de l'indication des marchandises, par une ou plusieurs LdA.

On peut aussi utiliser une liste de chargement sur le modèle de l'annexe B4 de l'appendice III de la convention relative à un régime de transit commun.

La mise en page du DDA de secours est fixe. Il n'est pas possible d'agrandir les champs. Si un champ est trop petit, il faut le remplir au maximum. Il est par contre possible d'agrandir verticalement les champs de la LdA.

La personne assujettie à l'obligation de déclarer n'est autorisée à imprimer le DDA et la LdA à partir de ses propres données qu'en procédure de secours. Elle répond alors du respect des consignes de mise en page.

Attention : DDA de secours pendant la transition de la phase 4 à la phase 5 de NCTS :

D'ici à la pleine mise en service de NCTS phase 5 à l'échelle internationale (1.12.2023), il est encore possible d'appliquer le DDA de secours de la phase 4 ou le document unique (voir documentation correspondante).

MRN / code-barres – timbre de secours

Le DDA de secours ne doit comporter ni MRN ni code-barres.

À leur place, le bureau de douane ou l'Ea appose sur le DDA en haut à droite un timbre de secours de 26 x 59 mm de couleur rouge, de préférence, conforme au modèle suivant (également possible en anglais) (voir annexe B7 de l'appendice III de la convention relative à un régime de transit commun):

PLAN DE CONTINUITÉ DES OPÉRATIONS *TRANSIT DE L'UNION / TRANSIT COMMUN* *AUCUNE DONNÉE DISPONIBLE DANS LE SYSTÈME* *ENGAGÉE LE _____* *(Date/heure)*

Jusqu'au 1er décembre 2024 au plus tard, le timbre de secours ci-après (dimensions 26 x 59 mm) reste utilisable :

NCTS FALLBACK PROCEDURE *NO DATA AVAILABLE IN THE SYSTEM* *INITIATED ON_____* *(Date/hour)*

Exigences relatives à la technique d'impression et à la qualité du papier

L'impression doit :

- être réalisée au format A4;
- être de bonne qualité (les données doivent être bien lisibles).

Impression	Coloris noir mat
Tolérance	Couverture aussi uniforme que possible
Papier	Blanc mat ou recyclé gris clair
Grammage	min. 80 gr / m²

Le DDA de secours peut être complété à la main (lisiblement, à l'encre, en caractères d'imprimerie).

1.4.2.2 Mise en page NCTS phase 5

1.4.2.2.1 Document d'accompagnement (NCTS phase 5)

UNION EUROPÉENNE

DOCUMENT D'ACCOMPAGNEMENT TRANSIT

Expéditeur [13 02] ID Personne de contact [13 02 074]	TYPE DE DÉCLARATION Type [1101] / Type suppl. [1102] Formulaires: 001 / SCI [1104] MRN
Destinataire [13 03] ID	Total des articles / Total des colis / Masse brute totale (kg) / Sécurité [1107]
Titulaire du régime du transit [13 07] ID Personne de contact [13 07 074]	NRL [12 09] / RUE [12 08] / TIR [12 06]
Représentant [13 06] ID Personne de contact [13 06 074]	BCP: ☐ Exemplaire de renvoi à transmettre au bureau:
Transporteur [13 12] ID Personne de contact [13 12 074]	Lieu de chargement [16 13] / Localisation des marchandises [16 15]
Autre acteur de la chaîne d'approvisionnement [13 14] ID	Lieu de déchargement [16 14]
Moyen de transport au départ [19 05]	Personne de contact [16 15 074]
Moyen de transport actif à la frontière [19 08] Numéro de référence du transport [19 02]	Mode de transport à la frontière [19 03]: Mode de transport intérieur [19 04]:
Équipement de transport [19 07] / Conteneur [19 01]: ☐	Scellé [19 10]
Document précédent [12 01]	Document de transport [12 05]
Document d'accompagnement [12 03]	Référence complémentaire [12 04]
	Mentions spéciales [12 02] / Frais de transport [14 02]
Garantie [99 02 - 99 03 - 99 04]	Autorisation [12 12] / Jeu de données restreint [1108]: ☐
Garantie non valable pour	

INCIDENTS AU COURS DU TRANSPORT (BCP)	BUREAU DE DOUANE D'ENREGISTREMENT DE L'INCIDENT / Code incident	BUREAU DE DOUANE D'ENREGISTREMENT DE L'INCIDENT / Code incident
	Identité et la nationalité du nouveau moyen de transport	Identité et la nationalité du nouveau moyen de transport
	ID du conteneur [19 07]	ID du conteneur [19 07]
	Autres incidents durant le transport / Relation des faits et des mesures prises (texte)	Autres incidents durant le transport / Relation des faits et des mesures prises (texte)
CERTIFICATION PAR LES AUTORITÉS COMPÉTENTES	Nouveaux scellés: Nombre: ID Signature: Cachet: ☐ Données déjà enregistrées dans le système	Nouveaux scellés: Nombre: ID Signature: Cachet: ☐ Données déjà enregistrées dans le système

Pays de l'itinéraire de l'envoi [16 12]	Itinéraire obligatoire [16 17]: ☐
BUREAU DE DOUANE DE PASSAGE [17-04]	BUREAU DE DOUANE DE SORTIE POUR LE TRANSIT [17 06]
BUREAU DE DOUANE DE DÉPART [17-03]	BUREAU DE DOUANE DE DESTINATION [17-05]
Pays d'expédition [16 06]	Pays de destination [16 03]

CONTRÔLE PAR LE BUREAU DE DÉPART	CONTRÔLE PAR LE BUREAU DE DESTINATION	
Résultat:	Date d'arrivée:	Exemplaire de renvoi envoyé le
Scellés apposés: Nombre:	Examen des scellés:	
Identité:		après inscription sous l'ID
Date limite [15 11]:	Remarques:	
		Signature: Cachet:

1.4.2.2.2 Liste d'articles

LISTE D'ARTICLES TRANSIT

MRN

Formulaires

Décl. N° art. de marchandise [13	N° d'art. de marchandise	Type et nombre de colis, marques d'expédition [18 06]	Désignation des marchandises [18 05]
Expéditeur [13 02]		ID	Document précédent [12 01]
			Document d'accompagnement [12 03]
Destinataire [13 03]		ID	Référence complémentaire [12 04]
			Mentions spéciales [12 02]
Autre acteur de la chaîne d'approvisionnement [13 14]		ID	Document de transport [12 05]
			RUE [12 08] / Masse brute [18 04]
Moyen de transport au départ [19 05]			Code des marchandises [18 09] / Masse nette (kg) [18 01]
UNDG [18 07]	Code CUS [18 08]	Frais de transport [14 02]	Type [11 01] / P. d'exp. [16 06] / P. de dest. [16 03] / Unités supplémentaires [18 02]

1.4.3 Travaux subséquents à la mise en service

En accord avec le bureau de douane, il faut effectuer les travaux subséquents suivants :

Le responsable des données (concerne en particulier les expéditeurs agréés) :

- veille à ce que pour les envois en procédure de secours, les annonces de transit transmises et acceptées par le système Passar après la remise en service soient bien annulées.

C'est très important, car sinon l'annonce de transit entraînera inutilement une procédure de recherche et de perception des redevances. En outre, il:

- veille à ce qu'une déclaration d'exportation ou une décision de taxation soit établie pour chaque envoi, et à ce que les déclarations surnuméraires soient annulées le cas échéant;
- veille à ce que les déclarations en suspens soient apurées dans son système (elles doivent avoir le bon statut).

Afin de simplifier le traitement, le bureau de douane de contrôle peut si nécessaire imprimer les listes des cas en suspens et les mettre à la disposition du responsable des données.

1.4.4 Bureau de douane de passage

Cf. Règlement R-14-01, chiffre 7.8.5

1.4.5 Arrivée d'envois en procédure de secours (apurement)

Après une déclaration des marchandises en transit effectuée en procédure de secours, lorsque l'envoi correspondant arrive au bureau de douane de destination ou chez un destinataire agréé, il faut apurer la déclaration sur papier à partir du document de secours.

Le bureau de douane de destination signale ensuite l'arrivée de la marchandise au bureau de douane de départ, en dehors du système électronique.

1.4.5.1 Arrivée au bureau de douane de destination

Contexte :

Le bureau de douane reçoit un document de secours déclarant un envoi à destination de la Suisse.

Action requise du bureau de douane :

Le bureau de douane :

- contrôle l'envoi sous l'angle de l'appréciation des risques;
- indique le résultat de son contrôle sur le DDA de secours (champ «Contrôle par le bureau de destination», en bas à droite);
- conserve une copie du DDA pour ses archives;
- envoie le volet B au bureau de douane de départ à l'adresse indiquée dans le champ «plan de continuité des opérations» resp. à l'adresse du bureau de douane de départ selon le répertoire international Reference Data & Customs Offices List (europa.eu);
- vérifie si l'envoi est assorti d'une destination ultérieure.

1.4.5.2 Arrivée chez un destinataire agréé

Contexte :

Le Da reçoit une livraison accompagnée d'un DDA de secours (reconnaissable à son timbre de secours apposé en haut à droite, et à l'absence de MRN).

Déclaration de l'arrivée par le Da

- Le Da déclare l'arrivée de l'envoi selon la procédure ordinaire dans Passar au moyen de la déclaration électronique NT007 et du code « Autres régimes de transit » en fournissant les indications suivantes : procédure de secours NCTS, numéro du DDA, bureau de douane de départ et date.
- Une fois l'envoi libéré par l'OFDF, le Da dresse l'inventaire des marchandises et munit le DDA de secours de la mention de décharge correspondante avant d'apposer le timbre de l'entreprise et sa signature.
- Le Da transmet le DDA au bureau de douane de contrôle le jour ouvrable suivant.

Si le système Passar ne fonctionne pas, le Da informe le bureau de douane de contrôle (après s'être concerté avec lui) de l'arrivée de l'envoi par d'autres moyens (p. ex. par courriel), et attend l'expiration d'un délai d'intervention convenu avec le bureau de douane de contrôle pour la libération.

Apurement de la procédure. Le bureau de douane de contrôle :

- indique le résultat de son contrôle sur le DDA (champ «Contrôle par le bureau de destination», en bas à droite);
- conserve une copie du DDA pour ses archives;
- envoie un exemplaire au bureau de douane de départ à l'adresse indiquée dans le champ «plan de continuité des opérations»;
- vérifie si l'envoi est assorti d'une destination ultérieure.

1.5 Procédure spécifique aux importations (Passar 2.0)

À suivre → procédure prise en charge par e-dec

1.6 Annexes

1.6.1 Documents de secours spécifiques au transit : spécifications d'impression et instructions de remplissage

1.6.1.1 A. Généralités

Exigences relatives à la technique d'impression et à la qualité du papier

L'impression doit :

- être réalisée au format A4;
- être de bonne qualité (les données doivent être bien lisibles).

Impression	Coloris noir mat
Tolérance	Couverture aussi uniforme que possible
Papier	Blanc mat ou recyclé gris clair
Grammage	Au minimum 80 g / m²

Polices d'écriture à utiliser

En raison de la quantité importante de données à imprimer sur le document, on recommande l'usage des polices ci-après, relativement petites :

Arial Narrow 7 Normal	Document d'accompagnement
Arial Narrow 7 Bold	**Document d'accompagnement**
Line Printer 7 Normal	Document d'accompagnement
Line Printer 7 Bold	Document d'accompagnement
Letter Gothic (PLC6) 7 Normal	Document d'accompagnement
Letter Gothic (PLC6) 7 Bold	**Document d'accompagnement**
Impact 7 Normal	Document d'accompagnement
Univers Condensed (PLC6) 7 Normal	Document d'accompagnement
Univers Condensed (PLC6) 7 Bold	**Document d'accompagnement**
Univers Condensed (PLC6) 8 Normal	Document d'accompagnement
Haettenschweiler 7 Normal	Document d'accompagnement
Haettenschweiler 8 Normal	Document d'accompagnement
Haettenschweiler 9 Normal	Document d'accompagnement
Clarendon Condensed (PLC6) 7 Normal	Document d'accompagnement
Clarendon Condensed (PLC6) 7 Bold	**Document d'accompagnement**
Clarendon Condensed (PLC6) 8 Normal	Document d'accompagnement
Clarendon Condensed (PLC6) 8 Bold	**Document d'accompagnement**

Il est cependant possible d'utiliser d'autres polices analogues.

Il faut choisir la police de manière à ce que les textes tiennent dans les champs prévus.

1.6.1.2 B. Indications figurant sur le DDA ou sur la LdA

Le DDA contient les indications générales sur le transport concernant notamment le moyen de transport, la sécurité, les bureaux de douane impliqués, etc. Les indications concernant les marchandises doivent être imprimées sur la LdA (voir ci-dessous les instructions de remplissage des documents).

Pour la mise en page des documents, voir mise en page du document de secours spécifique au transit.

1.6.1.3 C. Instructions de remplissage du document d'accompagnement de secours et de la liste d'articles, phase 5

Version allégée (tableau ne contenant que les champs prévus dans la procédure de secours):

Remarques générales sur le tableau :

- Colonne « No de champ NCTS-P5»: numéro international du champ de données tel qu'il figure dans la mise en page du DDA et de la LdA

- Colonne «Nº tech.»: numéro interne permettant de retrouver plus rapidement le champ dans la mise en page et ne faisant pas partie du DDA
- NCTS phase de transition 4/5: Pendant la phase de transition 4/5, il est aussi possible d'utiliser jusqu'au 1er décembre 2024 la mise en page du DDA de la phase 4 ou le document unique (voir procédure en cas de panne, ch. 7.2.2, variante 2). Dans le tableau ci-dessous, la colonne « Remarques » indique, sous NCTS P4/5, s'il faut imprimer l'information dans la mise en page du DDA de la phase 4, et si oui dans quel champ.

Si les dispositions relatives à la sécurité s'appliquent (voir champ {11 07} du tableau ci-dessous), il faut utiliser un formulaire distinct, le DDA sécurité de la phase 4 (voir procédure en cas de panne, ch. 7.2.2, variante 3). Les champs de sécurité se reconnaissaient à la lettre S.

No de champ **DDA /** **LdA** **NCTSP5**	**No tech.**	**Champ de données**	**R = Required** **D = Depending** **O = Optional**	**Données à imprimer**	**Remarques, explications, définitions** **NCTS P4/ P5: instructions pour la phase de transition avec utilisation mise en page DDA 4**
[12 09]	1	NRL (numéro de référence local)	O	Numéro de référence local du déclarant	NCTS P4/5 (DDA phase 4) : à ne pas imprimer (éventuellement numéro de dossier du transitaire dans le champ 50)
[11 01]	2a* 2b*	Type de déclaration (Declaration type)	R	Statut T des marchandises «T1», «T2», «T2F» ou «T» **«T1», «T2» ou «T2F»** — **si tous les articles de la déclaration ont ce statut** **«T»** — si les articles ont des statuts différents. Dans ce cas, il faut indiquer le statut qui convient («T1», «T2» ou «T2F») pour chaque article (champ 2a).	NCTS P4/5 : Champ 1 (Régime) - colonne de droite, ou champ 1/3 dans la LdA (champ 1 si Sécurité)
	3	Formulaires (Forms)	R	Dans le premier champ, il faut indiquer le numéro de page, et dans le second, le nombre total de pages (DDA et LdA).	Exemple : déclaration d'envoi avec 9 articles sur 2 LdA (nombre de pages de la déclaration = 3) 1. Feuille 1/3 2. Feuille 2/3 3. Feuille 3/3

No de champ DDA / LdA NCTSP5	No tech.	Champ de données	R = Required D = Depending O = Optional	Données à imprimer	Remarques, explications, définitions NCTS P4/ P5: instructions pour la phase de transition avec utilisation mise en page DDA 4
					NCTS P4/5 : Champ 3 (champ 4 en cas d'utilisation de listes de chargement)
[11 07]	4	Sécurité	R	• «2» si régime avec données de sécurité de sortie • «0» si régime sans données de sécurité	Déclaration sommaire de sortie de sécurité pour envois à destination de pays situés hors de l'espace de sécurité UE / Norvège / Suisse (voir Accroissement de la sécurité de la chaîne logistique (admin.ch) NCTS P4/5: Champ S00 (sur mise en page distincte phase 4 du DDA sécurité)
[11 04]	5	Numéro d'identification pour circonstances spécifiques (Specific circumstance indicator)	néant	Champ de données de sécurité	(en cours de vérification, probablement pas applicable en Suisse)
[16 17]	6	Itinéraire fixé (Binding itinerary)	R	1 = avec itinéraire (obligatoire si fanion de sécurité 2 (voir champ [11 07 ou champ tech. 4] 0 = sans itinéraire	avec itinéraire = indiquer au moins les pays de transit dans le champ [16 12]) NCTS P4/5: à ne pas imprimer
[15 11]	7	Délai de transit (Limit date)	R	Date au format DD=Day/ MM=Month / YYYY=Year	NCTS P4/5: Champ D (en bas à gauche – Contrôle par le bureau de départ)
[17 03]	8	Bureau de douane de départ (CUSTOMS OFFICE OF DEPARTURE)	D	• Si la procédure est engagée dans un bureau de douane : laisser le champ libre • Si la procédure est engagée par un Ea :	NCTS P4/5: Champ C

No de champ DDA / LdA NCTSP5	No tech.	Champ de données	R = Required D = Depending O = Optional	Données à imprimer	Remarques, explications, définitions NCTS P4/ P5: instructions pour la phase de transition avec utilisation mise en page DDA 4
				apposer le cachet spécial Ea	
[17 05]	9	Bureau de douane de destination CUSTOMS OFFICE OF DESTINATION	R	• Numéro du bureau de douane selon NCTS Customs Office list, suivi de: • Nom du bureau de douane	p. ex. DE004851 Hamburg NCTS P4/5: Champ 53 (y c. Hamburg, DE)
[17 04]	10	Bureau de douane de passage CUSTOMS OFFICE OF TRANSIT	R	• Numéro du bureau de douane selon NCTS Customs Office list, suivi de: • Nom du bureau de douane	p. ex. AT930900 St. Margrethen Il faut indiquer un bureau de douane de passage (entrée) par territoire contractuel. p. ex. procédure Suisse-Irlande (via Royaume-Uni) = entrée dans l'UE (frontière suisse), entrée UK, entrée en Irlande NCTS P4/5: Champ 51 (y c. St. Margrethen, AT)
[13 07] [13 06]	11	Titulaire du régime (HOLDER OF THE TRANSIT PROCEDURE) Représentant (REPRESENTATIVE)	R	• Numéro d'identification des entreprises (IDE) • Nom du titulaire du régime • Adresse • NPA / localité *et* • Représentant ou déclarant si autre que le titulaire du régime (nom du transitaire selon IDE) • Nom et numéro du déclarant *et*	Le titulaire de la garantie est réputé le titulaire du régime. Si aucune garantie n'est requise (p. ex. Rhin), le déclarant est réputé le titulaire du régime. NCTS P4/5: Champ 50 (principal obligé)

<table>
<tr><th>No de champ
DDA /
LdA
NCTSP5</th><th>No tech.</th><th>Champ de données</th><th>R = Required
D = Depending
O = Optional</th><th>Données à imprimer</th><th>Remarques, explications, définitions
NCTS P4/ P5: instructions pour la phase de transition avec utilisation mise en page DDA 4</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>si le document de secours a été établie électroniquement par l’Ea
• Remarque « Dispense de signature »</td><td></td></tr>
<tr><td>[99 02]</td><td>12</td><td>Type de garantie
(GUARANTEE Type)</td><td>R</td><td>Code de la garantie Codes à utiliser :
<table>
<tr><th>Code</th><th>Signification</th></tr>
<tr><td>0</td><td>Dispense de garantie (dans le cadre de la garantie globale)</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Garantie globale</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Garantie isolée sous forme d’engagement d’une caution</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Garantie isolée par titres</td></tr>
<tr><td>R</td><td>Dispense de garantie pour les marchandises transportées sur le Rhin</td></tr>
</table></td><td>NCTS P4/5: Champ 52,
1re ligne de droite, sous champ «Code»</td></tr>
<tr><td>{99 03}</td><td>12</td><td>Numéro de référence de la garantie GRN (GRN reference)</td><td>D</td><td>Numéro de référence de la garantie si le code de garantie est
0, 1, 2 ou 4</td><td>p. ex. 21CH0732GE0000002
NCTS P4/5: Champ 52, 1re ligne</td></tr>
<tr><td>[99 03]</td><td></td><td>Montant à couvrir
(amount to be covered)</td><td>D</td><td>Montant imputé pour la procédure de garantie si le code de garantie est 0, 1, 2 ou 4</td><td>Il correspond à 10 % de la valeur de la marchandise.
NCTS P4/5: à ne pas imprimer</td></tr>
<tr><td>[99 04]</td><td>12</td><td>Autre référence de garantie
(Other guarantee reference)</td><td>D</td><td>Si le code de garantie est 0, 1 ou 2
Indication des territoires contractuels (codes pays) où la garantie n’est pas valable.</td><td>p. ex. z.B. «non valable pour SR, MD, TR»
Remarque: ne fait pas partie de l’avis électronique NT015</td></tr>
</table>

No de champ DDA / LdA NCTSP5	No tech.	Champ de données	R = Required D = Depending O = Optional	Données à imprimer	Remarques, explications, définitions NCTS P4/ P5: instructions pour la phase de transition avec utilisation mise en page DDA 4
				«non valable pour ...»	NCTS P4/5: Champ 52, 2e ligne «non valable pour ...»
[16 06]	13a * 13b *	Pays d'expédition (Country of dispatch)	R	Code pays ISO alpha2	NCTS P4/5: Champ 15 du DDA ou de la LdA
[16 03]	14a * 14b *	Pays de destination (Country of destination)	R	Code pays ISO alpha2	NCTS P4/5: Champ 17 du DDA ou de la LdA
[19 01]	15	Indicateur de conteneur (Container indicator)	D	Codes à imprimer: **0 Marchandises non transportées en conteneurs** 1 Marchandises transportées en conteneurs	NCTS P4/5: à ne pas imprimer
[19 03]	16	Mode de transport à la frontière (Mode of transport at the border)	R	Codes à utiliser: 1 Transport maritime **2** Transport par chemin de fer **3** Transport par route **4** Transport par air **5** Courrier (mode de transport actif inconnu) **7** Installations de transport fixes **8** Transport par navigation intérieure **9** Autres modes de transport (c'est-à-dire propulsion propre)	NCTS P4/5: Champ 25

No de champ DDA / LdA NCTSP5	No tech.	Champ de données	R = Required D = Depending O = Optional	Données à imprimer	Remarques, explications, définitions NCTS P4/ P5: instructions pour la phase de transition avec utilisation mise en page DDA 4
[18 04]	17	Masse brute (kg) (Gross mass)	R		NCTS P4/5: Champ 35
[12 08]	18a * 18b *	Numéro de référence unique de l'envoi (Reference number UCR)	D	Il faut indiquer le numéro d'envoi de l'intervenant Il peut prendre la forme de codes OMD (ISO 15459).	Nécessaire à défaut de document de transport (Champ 12 05, no tech. xxx) RUE = numéro de référence unique [RUE] NCTS P4/5: Champ S10
[13 12]	19	Transporteur (CARRIER)	D	1. Ligne: Nom du transporteur 2. Ligne: Adresse du transporteur 3. Ligne: NPA, localité, pays du transporteur	Indication facultative si Sécurité, non requise dans les autres cas. NCTS P4/5: Champ S07
[13 02]	20a * 20b *	Expéditeur CONSIGNOR	D	1. Ligne: Nom 2. Ligne: Adresse 3. Ligne: Pays (code) NPA, localité	Nécessaire si l'expéditeur n'est pas le titulaire du régime NCTS P4/5: Champ 2
[13 03]	21a * 21b *	Destinataire (CONSIGNEE)	R	1. Ligne: Nom 2. Ligne: Adresse 3. Ligne: Pays (code) NPA, localité	NCTS P4/5: Champ 8
[13 14]	22	Autre acteur de la chaîne d'approvisionnement (ADDITIONAL SUPPLY CHAIN ACTOR)	O	Il faut indiquer l'intervenant selon le code ci-après et le numéro d'identité (numéro d'OEA) Code – Intervenant CS – Groupeur FW – Transitaire MF – Fabricant WH – Entrepositaire *Utilisation en cours de vérification!*	D'autres acteurs de la chaîne d'approvisionnement peuvent être indiqués ici afin de démontrer que l'ensemble de la chaîne d'approvisionnement était couvert par les opérateurs économiques titulaires du statut d'OEA.

No de champ DDA / LdA NCTSP5	No tech.	Champ de données	R = Required D = Depending O = Optional	Données à imprimer	Remarques, explications, définitions NCTS P4/ P5: instructions pour la phase de transition avec utilisation mise en page DDA 4
					NCTS P4/5: à ne pas imprimer
[19 07]	23	Équipement de transport (TRANSPORT EQUIPMENT)	D	Il faut indiquer le numéro d'identification du conteneur (voir champ [19 01} et champ tech. 15) suivi, entre parenthèses, du numéro d'article des articles concernés [champ 11 11] s'il y a plusieurs conteneurs ou si tous les articles n'ont pas été chargés dans le conteneur.	NCTS P4/5: Champ 31/3
[19 10]	24 25	Nombre de scellés (Number of seals, Numéro(s) de scellé (Seal Identifier)	O	À indiquer si l'Ea a apposé des scellés.	Si le bureau de douane appose des scellés, il faut les indiquer dans le champ D (en bas à gauche du document). NCTS P4/5: Champ D
[16 15]	26	Localisation des marchandises (LOCATION OF GOODS)	D	Il faut indiquer le lieu agréé dans la procédure Ea.	NCTS P4/5: à ne pas imprimer
[19 05]	27a * 27b *	Moyen de transport au départ (DEPARTURE TRANSPORT MEANS)	R	Numéro d'immatriculation puis nationalité du moyen de transport	p. ex. NE12033 CH NCTS P4/5: Champ 18 (nationalité dans la partie droite du champ
[16 12]	28	Pays de l'itinéraire de renvoi (COUNTRY OF ROUTING OF CONSIGNMENT	D	Indication minimale = pays de transit R si Sécurité (voir champ [16 17] et champ tech. 6)	NCTS P4/5: Champ S13

No de champ DDA / LdA NCTSP5	No tech.	Champ de données	R = Required D = Depending O = Optional	Données à imprimer	Remarques, explications, définitions NCTS P4/ P5: instructions pour la phase de transition avec utilisation mise en page DDA 4
[19 08]	29	Moyen de transport actif à la frontière (ACTIVE BORDER TRANSPORT MEANS) Numéro de référence du transport (Conveyance reference number)	D	À indiquer si code de sécurité 2 et mode de transport par air (Champ 19 03 ou champ tech. 16); il faut au moins indiquer l'identification du moyen de transport (p. ex. le numéro de vol IATA).	NCTS P4/5: Champ 21
[16 13]	30	Lieu de chargement (PLACE OF LOADING)	D	À indiquer si code de sécurité 2 Identification du port maritime, du terminal de fret, de la gare ferroviaire ou de tout autre lieu où les marchandises sont chargées sur le moyen de transport utilisé pour leur acheminement, y compris le pays où il est situé.	NCTS P4/5: Champ S17
[1201	31a * 31b *	Document précédent (PREVIOUS DOCUMENT)	D	Indiquer impérativement : • pour les types de déclaration (champ [11 01] ou champ tech. 2) «T2», «T2F» ou «T-», le document précédent T2 avec lequel l'envoi est arrivé en Suisse (MRN, T2L, etc.) avec numéro de référence, bureau de douane et date; • pour la procédure Ea, indications sur la procédure précédente au moyen des codes suivants: **EXPO** – **Exportation** **SNOT** – e-dec sans reprise de données / export en procédure de secours	

No de champ DDA / LdA NCTSP5	No tech.	Champ de données	R = Required D = Depending O = Optional	Données à imprimer	Remarques, explications, définitions NCTS P4/ P5: instructions pour la phase de transition avec utilisation mise en page DDA 4
				SWEB e-dec web **SZVE** Déclaration en douane pour utilisation provisoire **STRE** Réexpédition de transit **SAUZ** Sortie d'entrepôt douanier **STAB** Tabac **SZVA** Déclaration en douane pour utilisation provisoire – apurement complétés par le numéro de référence de la procédure en question	NCTS P4/5: • Document précédent T2 :Champ 40 • Procédure précédente: Champ 44
[12 03]	32a * 32b *	Document d'accompagnement (SUPPORTING DOCUMENT)	O	Il faut indiquer les documents (avec numéro et date) tels que factures, bons de livraison ou attestations faisant partie de l'envoi.	NCTS P4/5: Champ 44
[12 05]	33a * 33b *	Document de transport (TRANSPORT DOCUMENT)	D	Il faut indiquer le type, le numéro et la date à défaut de numéro de référence unique de l'envoi (champ [12 08] ou champ tech. 18).	NCTS P4/5: Champ 44
[12 04]	34a * 34b *	Référence complémentaire (ADDITIONAL REFERENCE)	O	Indication de documents supplémentaires non couverts par un document d'accompagnement, un document de transport ou des informations supplémentaires. *Utilisation en cours de vérification! Probablement non nécessaire en Suisse*	NCTS P4/5: Champ 44
[12 02]	35a * 35b *	Informations supplémentaires (ADDITIONAL INFORMATION)	D	Pour les marchandises T2, il faut ajouter la mention «20300 Export» à côté des articles correspondants si le document précédent T2	

No de champ DDA / LdA NCTSP5	No tech.	Champ de données	R = Required D = Depending O = Optional	Données à imprimer	Remarques, explications, définitions NCTS P4/ P5: instructions pour la phase de transition avec utilisation mise en page DDA 4
				correspondant porte ce renvoi. On peut ajouter en outre des indications sur le régime, p. ex. le transitaire portuaire qui réceptionne les envois à destination de ports d'outre-mer et qui répond de l'apurement de la procédure.	NCTS P4/5: Champ 44 ou S07 pour le transitaire portuaire
[14 02]	36a 36b	Frais de transport (TRANSPORT CHARGES)	O	Peut être utilisé sur le DDA sécurité Code du moyen de paiement: A Payment in cash B Payment by credit card C Payment by cheque D Other H Electronic credit transfer Y Account holder with carrier Z Not pre-paid	NCTS P4/5: S29
[11 03]	37	Numéro d'article (Goods item number)	R	Il faut indiquer le numéro de l'article dans un envoi (House Consignment) faisant l'objet de la déclaration.	NCTS P4/5: Champ 32 avec article de la déclaration (voir champ suivant. Indications séparées par une barre oblique /)
[11 11]	38	Article de la déclaration (Declaration goods item number)	R	Il faut indiquer le numéro de l'article dans la déclaration complète.	NCTS P4/5: Champ 32 (voir plus haut)
[18 05]	39	Désignation des marchandises (Description of goods)	R	Il faut donner une appellation commerciale précise des marchandises, qui permette leur	NCTS P4/5: 31/2

No de champ DDA / LdA NCTSP5	No tech.	Champ de données	R = Required D = Depending O = Optional	Données à imprimer	Remarques, explications, définitions NCTS P4/ P5: instructions pour la phase de transition avec utilisation mise en page DDA 4
				classement dans le numéro de tarif.	
[18 08]	40	Code CUS	O	Le numéro CUS (Customs Union and Statistics) est l'identifiant attribué dans l'inventaire douanier européen des substances chimiques (ECICS) à des substances et préparations chimiques principalement.	NCTS P4/5: à ne pas imprimer
[18 09]	42	Code de la sous-position du système harmonisé (Harmonized System sub-heading code)	R	Il faut indiquer le code du SH à six chiffres de la marchandise	NCTS P4/5: Champ 33
[18 07]	43	Marchandises dangereuses (DANGEROUS GOODS	O	Indiquer le numéro ONU à quatre chiffres conformément au tableau C de la Commission Économique des Nations Unies pour l'Europe	NCTS P4/5: Champ 44/4 (pour Sécurité uniquement)
[18 04]	44	Masse brute (Gross mass)	R	Indiquer la masse brute de la marchandise	NCTS P4/5: Champ 35
[18 01]	45	Masse nette (Net mass)	O	Indiquer la masse nette de la marchandise	NCTS P4/5: Champ 38
[18 01]	46	Emballage (PACKAGING)	R	Indiquer la nature et le nombre des colis et les éventuels marques et numéros	NCTS P4/5: Champ 31/1

**** L'information doit figurer soit sur le document d'accompagnement même (champ tech. XXa), si elle est valable pour l'ensemble de l'envoi, soit sur la LdA (champ tech. XXb), au niveau qui convient.***

Version full (vue selon message électronique IE015, version 5.15 DDNTA):

En procédure de secours, les indications à imprimer dans le document de secours (DDA et LdA) figurent en **gras**.

Box nr. NCTS-P5	MC	HC	on LoI	Description (Data groups & Attributes) Message IE015 Declaration Data E_DEC_DAT	Itera-tions	Length in message	MC	HC	on LoI	Print Ø	Remarks
				TRANSIT OPERATION						Ø	
[12 09]				**LRN**		**an..22**				**as such**	
				MRN		an18				as such	(This element is not part of the message IE015)
[11 01]				**Declaration type**		**an..5**				**as such**	
				Forms		**n..99**				**as such**	(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	
[11 07]				**Security**		**n1**				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				Ø	
[16 17]				**Binding itinerary**		**n1**				**as such**	
[15 11]				**Limit date**		an10				as such	When NOT used NOT printed
[12 12]				---AUTHORISATION						Ø	
				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]				**---CUSTOMS OFFICE OF DEPARTURE**						Ø	
				Reference number		an8				as such	
[17 05]				---**CUSTOMS OFFICE OF DESTINATION** (DECLARED)						Ø	
				Reference number		an8				as such	
[17 04]				---**CUSTOMS OFFICE OF TRANSIT** (DECLARED)						Ø	
				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
				Name		an..70				as such	When NOT used NOT printed
				------**ADDRESS**						Ø	
				Street and number		an..70				as such	When NOT used NOT printed
				Postcode		an..17				as such	When NOT used NOT printed

				City		an..35				as such	When NOT used NOT printed
				Country		a2				as such	When NOT used NOT printed
				------CONTACT PERSON						Ø	
				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
[13 06]				**---REPRESENTATIVE**						Ø	
				Identification number		an..17				as such	When NOT used NOT printed
				Status		n1				as such	When NOT used NOT printed
				------CONTACT PERSON						Ø	
				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
[99 02]				**---GUARANTEE**						Ø	
				Sequence number		n..5				as such	When NOT used NOT printed
				Guarantee type		an1				as such	
[99 04]				**Other guarantee reference**		an..35				as such	When NOT used NOT printed
[99 03]				**------GUARANTEE REFERENCE**						Ø	
				Sequence number		n..5				as such	When NOT used NOT printed
				GRN		an..24				as such	When NOT used NOT printed
				Access code		an..4				as such	When NOT used NOT printed
				Amount to be covered		n..16,2				as such	When NOT used NOT printed

				Currency		a3				as such	When NOT used NOT printed
	x			---CONSIGNMENT			x			Ø	
[16 06]	x			**Country of dispatch**		a2	x			as such	When NOT used NOT printed
[16 03]	x			**Country of destination**		a2	x			as such	When NOT used NOT printed
[19 01]	x			**Container indicator**		n1	x			Ø	
[19 04]	x			Inland mode of transport		n1	x			as such	When NOT used NOT printed
[19 03]	x			**Mode of transport at the border**		n1	x			as such	When NOT used NOT printed
[18 04]	x			**Gross mass**		n..16,6	x			as such	When NOT used NOT printed
[12 08]	x			**Reference number UCR**		an..35	x			as such	Print only where valid for whole consignment When NOT used NOT printed
[13 12]	x			------**CARRIER**			x			Ø	
	x			Identification number		an..17	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 02]	x			------**CONSIGNOR**			x			Ø	Print only where valid for whole consignment
	x			Identification number		an..17	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Name**		an..70	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			---------ADDRESS			x			Ø	
	x			**Street and number**		an..70	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Postcode**		an..17	x			as such	When NOT used NOT printed

	x			**City**		an..35	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
[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			**Name**		an..70	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			---------ADDRESS			x			Ø	
	x			**Street and number**		an..70	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Postcode**		an..17	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**City**		an..35	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Country**		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			**Role**		a..3	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Identification number**		an..17	x			as such	When NOT used NOT printed
[19 07]	x			------**TRANSPORT EQUIPMENT**			x			Ø	
	x			Sequence number		n..5	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Container identification number**		an..17	x			as such	When NOT used NOT printed

	x			**Number of seals**		n..4	x			as such	When NOT used NOT printed
[19 10]	x			---------**SEAL**			x			Ø	
	x			Sequence number		n..5	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Identifier**		an..20	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			---------GOODS REFERENCE			x			Ø	
	x			Sequence number		n..5	x			as such	When NOT used NOT printed
[11 11]	x			Declaration goods item number		n..5	x			as such	
[16 15]	x			**------LOCATION OF GOODS**			x			Ø	
	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			**Street and number**		an..70	x			as such	When NOT used NOT printed

	x			**Postcode**		an..17	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**City**		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
[19 05]	x			------**DEPARTURE TRANSPORT MEANS**			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			**Identification number**		an..35	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			Nationality		a2	x			as such	When NOT used NOT printed
[16 12]	x			------**COUNTRY OF ROUTING OF CONSIGNMENT**			x			Ø	
	x			Sequence number		n..5	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Country**		a2	x			as such	When NOT used NOT printed
[19 08]	x			------**ACTIVE BORDER TRANSPORT MEANS**			x			Ø	

	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			**Conveyance reference number**		an..17	x			as such	When NOT used NOT printed
[16 13]	x			------**PLACE OF LOADING**			x			Ø	
	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
[16 14]	x			------PLACE OF UNLOADING			x			Ø	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			------**PREVIOUS DOCUMENT**			x			Ø	
	x			Sequence number		n..5	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Type**		an4	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Reference number**		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			------**SUPPORTING DOCUMENT**			x			Ø	

	x			Sequence number		n..5	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Type**		an4	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Reference number**		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			------**TRANSPORT DOCUMENT**			x			Ø	
	x			Sequence number		n..5	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Type**		an4	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Reference number**		an..70	x			as such	When NOT used NOT printed
[12 04]	x			------**ADDITIONAL REFERENCE**			x			Ø	
	x			Sequence number		n..5	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Type**		an4	x			as such	When NOT used NOT printed
	x			**Reference number**		an..70	x			as such	When NOT used NOT printed
[12 02]	x			------**ADDITIONAL INFORMATION**			x			Ø	
	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			------**TRANSPORT CHARGES**			x			Ø	
	x			**Method of payment**		a1	x			as such	When NOT used NOT printed This information is provided only in the TSAD
		x		------HOUSE CONSIGNMENT				x	x	Ø	

		x		Sequence number		n..5		x	x	as such	When NOT used NOT printed
[16 06]		x		**Country of dispatch**		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		**Reference number UCR**		an..35		x	x	as such	When NOT used NOT printed
[13 02]		x		---------**CONSIGNOR**				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		**Street and number**		an..70		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Postcode**		an..17		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**City**		an..35		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Country**		a2		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		----------CONTACT PERSON				x	x	Ø	
		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		**Street and number**		an..70		x	x	as such	When NOT used NOT printed

		x		**Postcode**		an..17		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**City**		an..35		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Country**		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		**Identification number**		an..35		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Nationality**		a2		x	x	as such	When NOT used NOT printed
[12 01]		x		---------**PREVIOUS DOCUMENT**				x	x	Ø	
		x		Sequence number		n..5		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Type**		an4		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Reference number**		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		---------**SUPPORTING DOCUMENT**				x	x	Ø	
		x		Sequence number		n..5		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Type**		an4		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Reference number**		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		---------**TRANSPORT DOCUMENT**				x	x	Ø	
		x		Sequence number		n..5		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Type**		an4		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Reference number**		an..70		x	x	as such	When NOT used NOT printed
[12 04]		x		---------**ADDITIONAL REFERENCE**				x	x	Ø	
		x		Sequence number		n..5		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Type**		an4		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Reference number**		an..70		x	x	as such	When NOT used NOT printed
[12 02]		x		---------**ADDITIONAL INFORMATION**				x	x	Ø	
		x		Sequence number		n..5		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Code**		an5		x	x	as such	When NOT used NOT printed
		x		**Text**		an..512		x	x	as such	When NOT used NOT printed
[14 02]		x		---------**TRANSPORT CHARGES**				x	x	Ø	
		x		**Method of payment**		a1		x	x	as such	When NOT used NOT printed This information is provided only in the TSAD
			x	---------CONSIGNMENT ITEM					x	Ø	
[11 03]			x	**Goods item number**		n..5			x	as such	
[11 11]			x	**Declaration goods item number**		n..5			x	as such	
[11 01]			x	**Declaration type**		an..5			x	as such	When NOT used NOT printed

[16 06]			x	**Country of dispatch**		a2			x	as such	When NOT used NOT printed
[16 03]			x	**Country of destination**		a2			x	as such	When NOT used NOT printed
[12 08]			x	**Reference number UCR**		an..35			x	as such	When NOT used NOT printed
[13 03]			x	----------**CONSIGNEE**					x	Ø	
			x	Identification number		an..17			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Name**		an..70			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	----------**ADDRESS**					x	Ø	
			x	**Street and number**		an..70			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Postcode**		an..17			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**City**		an..35			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Country**		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	**Role**		a..3			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Identification number**		an..17			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	----------COMMODITY					x	Ø	
[18 05]			x	**Description of goods**		an..512			x	as such	
[18 08]			x	**CUS code**		an9			x	as such	When NOT used NOT printed
[18 09]			x	----------COMMODITY CODE					x	Ø	
			x	**Harmonized System sub-heading code**		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	----------**DANGEROUS GOODS**					x	Ø	

			x	Sequence number		n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**UN Number**		an4			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	----------GOODS MEASURE					x	Ø	
[18 04]			x	**Gross mass**		n..16,6			x	as such	When NOT used NOT printed
[18 01]			x	**Net mass**		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	Ø	
			x	Sequence number		n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Type of packages**		an2			x	as such	
			x	**Number of packages**		n..8			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Shipping marks**		an..512			x	as such	When NOT used NOT printed
[12 01]			x	----------**PREVIOUS DOCUMENT**					x	Ø	
			x	Sequence number		n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Type**		an4			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Reference number**		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	----------**SUPPORTING DOCUMENT**					x	Ø	
			x	Sequence number		n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Type**		an4			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Reference number**		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	----------**-TRANSPORT DOCUMENT**					x	Ø	
			x	Sequence number		n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Type**		an4			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Reference number**		an..70			x	as such	When NOT used NOT printed
[12 04]			x	----------**ADDITIONAL REFERENCE**					x	Ø	
			x	Sequence number		n..5			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Type**		an4			x	as such	When NOT used NOT printed
			x	**Reference number**		an..70			x	as such	When NOT used NOT printed
[12 02]			x	----------**ADDITIONAL INFORMATION**					x	Ø	
			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	----------**TRANSPORT CHARGES**					x	Ø	
			x	**Method of payment**		a1			x	as such	When NOT used NOT printed

Column "Print": explanations
- "Ø": information not printed
- "as such": print the information as stored in the system