



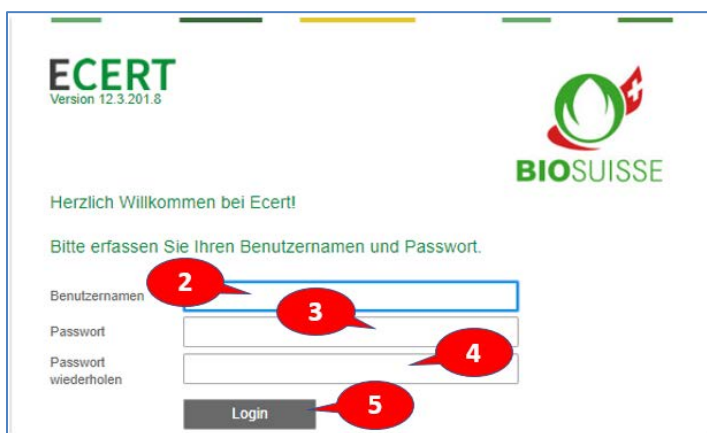
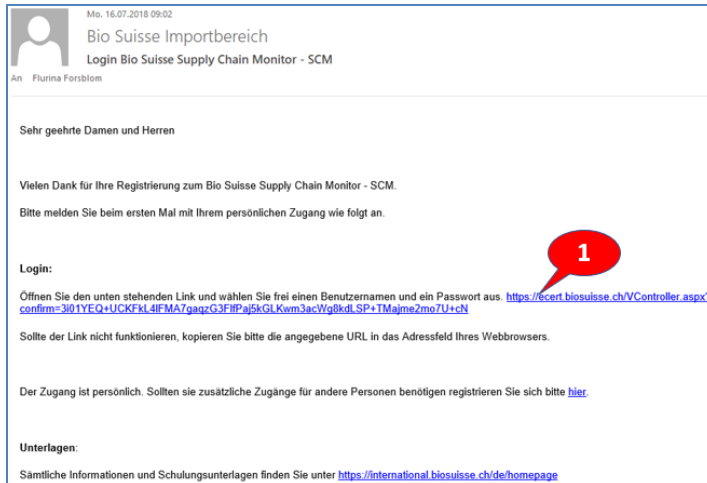
Anleitung Bio Suisse Supply Chain Monitor (SCM)

Exporteur

1.	Anmelden im SCM	2
1.1.	Erstmaliges Login	2
1.2.	Login	3
1.3.	Loginangaben vergessen?.....	3
2.	Erste Schritte im SCM.....	4
2.1.	Lieferanten/ Lieferketten anlegen und verwalten	4
2.2.	Lieferkette anpassen	5
2.3.	Transaktion erstellen.....	6
2.4.	Ampelsystem / Zertifizierungsstatus	9
2.5.	Transaktionsstatus	10
2.6.	Transaktion anpassen.....	10
3.	Suchfilter und Downloads	11
3.1.	Suche von Transaktionen	11
3.2.	Persönliche Suchfilter einstellen.....	12
3.3.	Download in Excel-Datei.....	12
4.	Anonymisierung	13
5.	TRACES Hilfsfunktion	13
6.	Kontrollbescheinigung und/oder Bio Suisse Bescheinigung ausdrucken.....	14
7.	Vorbereitung auf Jahreskontrolle	14

1. Anmelden im SCM

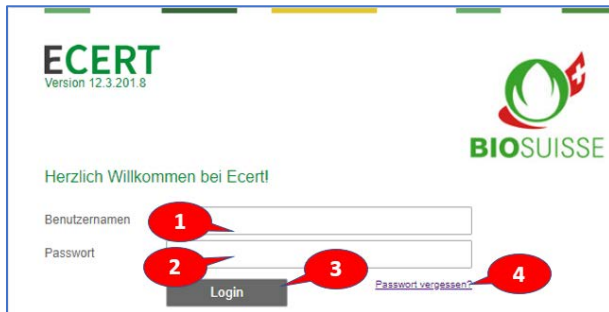
1.1. Erstmaliges Login



Sie haben noch keinen Zugang? Registrieren Sie sich [hier](#). Der Zugang wird Ihnen in 1 bis 3 Arbeitstagen per Email mit Betreff «Login Bio Suisse Supply Chain Monitor - SCM» zugeschickt.

- E-Mail öffnen und Link (1) anklicken.
- **Sollte der Link nicht funktionieren oder nicht auf die oben dargestellte Seite führen, kopieren Sie bitte den gesamten Link in die Adressleiste Ihres Browsers.**
- Selbst gewählten Benutzernamen (2) eingeben.
- Selbst gewähltes Passwort (3) eingeben und Passwort wiederholen (4).
- "Login" (5) anklicken.

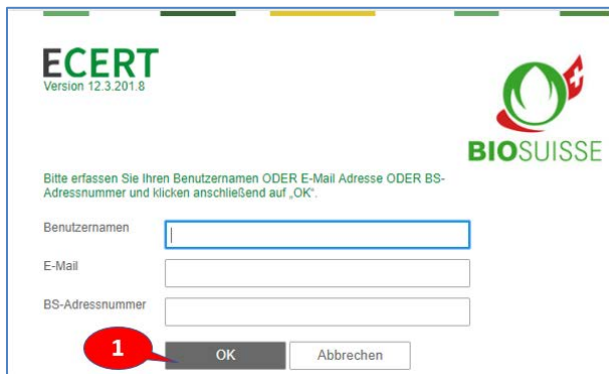
1.2. Login



- scm.biosuisse.ch im Browser eingeben.
- Benutzernamen (1) und Passwort (2) eingeben.
- "Login" (3) anklicken.

1.3. Loginangaben vergessen?

Falls Sie Ihren Benutzernamen oder Ihr Passwort vergessen haben klicken Sie "Passwort vergessen?" (4).



Im angezeigten Fenster **nur eine** der drei folgenden Angaben eingeben und anschliessend "OK" (1) anklicken:

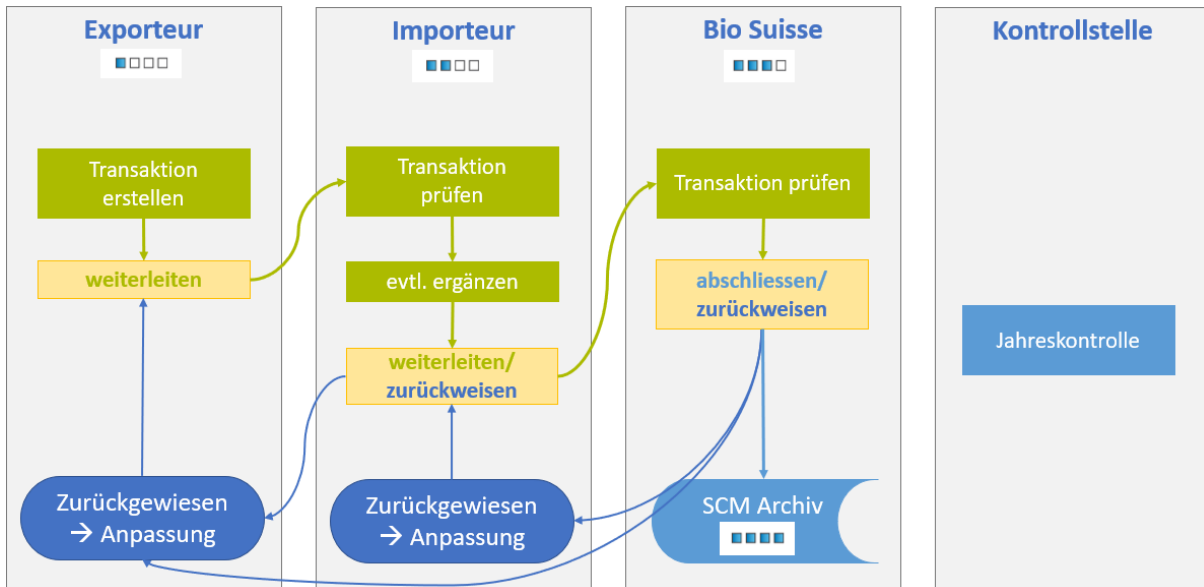
- Benutzernamen **oder**
- E-Mail **oder**
- BS-Adressnummer (= Betriebsnummer, z.B. auf dem BS Zertifikat ersichtlich)

Sie erhalten eine E-Mail und können sich analog zum "Erstmaliges Login" erneut anmelden.

2. Erste Schritte im SCM

Workflow im Bio Suisse Supply Chain Monitor (SCM)

Im SCM muss der finanzielle Warenfluss vom Erzeuger bis zum Importeur abgebildet werden.



2.1. Lieferanten/ Lieferketten anlegen und verwalten

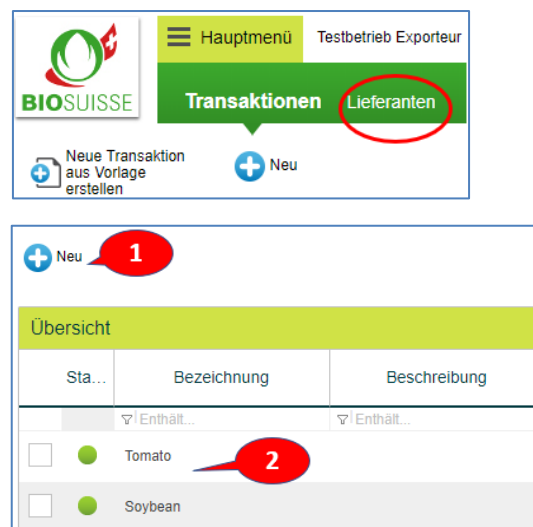
Bevor Sie Transaktionen zum finanziellen Warenfluss von Produkten erfassen können, müssen Sie Ihre Lieferanten in einer Lieferkette anlegen. Sie müssen keine Lieferanten anlegen, wenn einer der folgenden Fälle zutrifft:

- Sie (Exporteur) sind immer selber der Erzeuger der Rohware.
- Alle Ihre BIOSUISSE ORGANIC Produkte bestehen aus mehreren landwirtschaftlichen Zutaten. Keine der Zutaten macht mehr als 95 % des Gewichts des Endproduktes aus.

Erfassen von Lieferanten/ Lieferketten

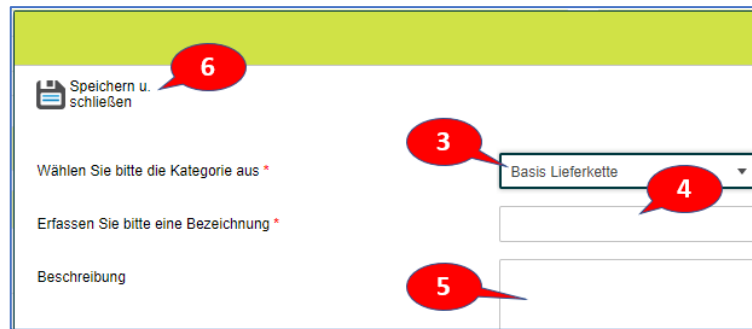
- Tab "Lieferanten" auswählen.
- Im Bereich der Lieferantenverwaltung können Sie bestehende Lieferketten (2) ansehen oder ändern und neue Lieferketten erstellen (1). **Achtung: Für die meisten Betriebe reicht eine Lieferkette aus, in der alle Lieferanten aufgeführt sind. Es müssen alle Lieferanten aufgeführt werden, welche finanziell am Warenfluss des Produktes beteiligt sind.**

Beim Erstellen einer Transaktion stehen Ihnen dann die eingepflegten Lieferanten zur Auswahl.



Erstellen einer neuen Lieferkette

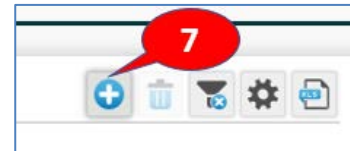
- "Neu" (1) anklicken.
- Kategorie auf "Basis Lieferkette" (3) lassen.
- Eine Bezeichnung (4) eingeben (diese dient Ihnen zur Wiedererkennung und ist frei wählbar).
- Falls gewünscht eine "Beschreibung" (5) erfassen.
- "Speichern u. schliessen" (6).



2.2. Lieferkette anpassen

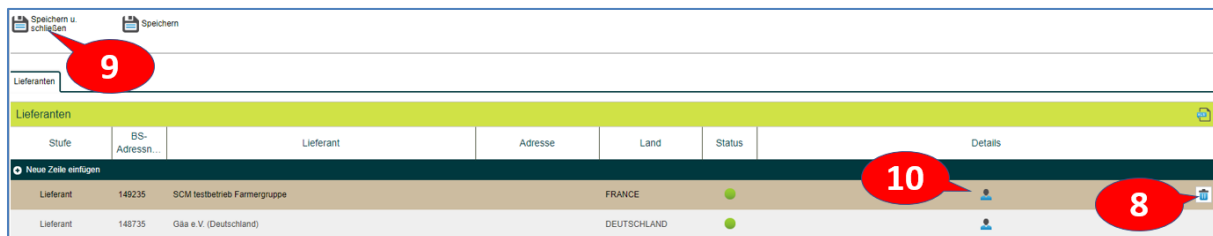
Hinzufügen von Lieferanten

- Auf die gewünschte Lieferkette klicken, um diese zu öffnen.
- "Neue Zeile einfügen" (7) anklicken, um einen Lieferanten hinzuzufügen.
- Die Bio Suisse BS-Adressnummer (= Betriebsnummer) des Lieferanten eingeben (6-stellige Nummer vom Bio Suisse Zertifikat des Lieferanten) und "Suchen" anklicken (stellen Sie sicher, dass die Nummer stimmt).
- "Hinzufügen" anklicken. Der Lieferant erscheint als Zeile in der Lieferkette.
- "Speichern u. schliessen" (9).



Löschen von Lieferanten

- Auf die gewünschte Lieferkette klicken um diese zu öffnen.
- Lieferanten suchen und "Zeile löschen" (8) anklicken.
- Mit "OK" bestätigen und "Speichern u. schliessen" (9).



Stufe	BS-Adressn...	Lieferant	Adresse	Land	Status	Details
Lieferant	149235	SCM testbetrieb Farmergruppe		FRANCE	●	10
Lieferant	148735	Gaa e.V. (Deutschland)		DEUTSCHLAND	●	8

Zertifikate aufrufen

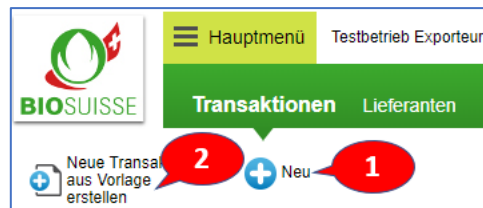
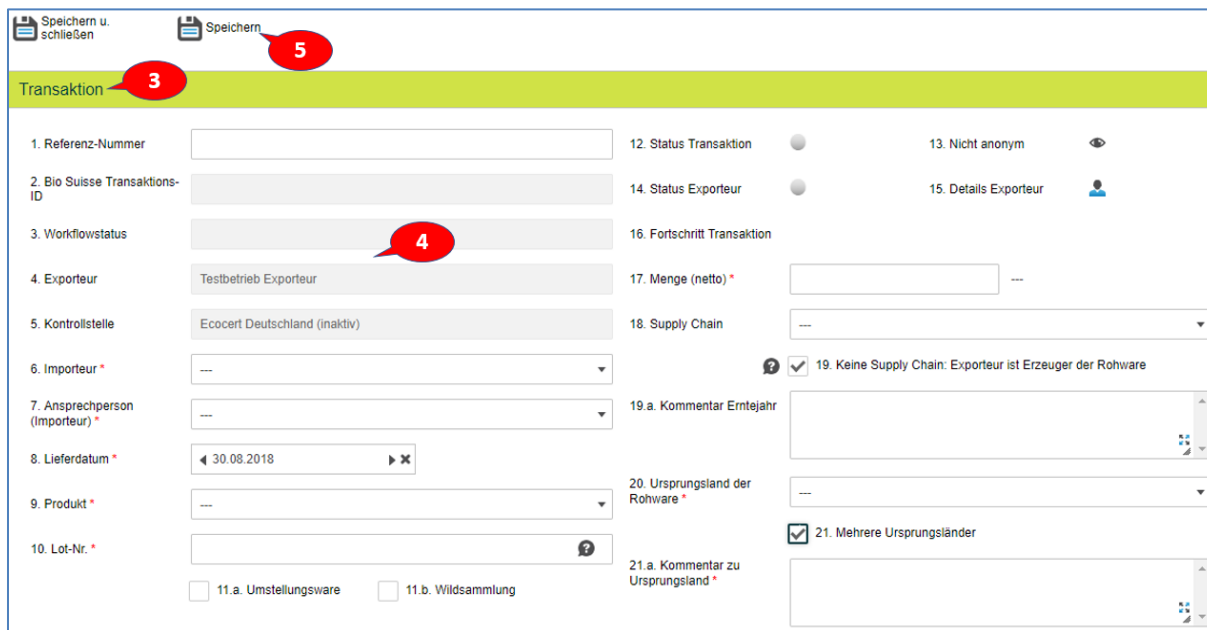
Sobald Ihre Lieferanten erfasst sind, können Sie jederzeit deren aktuelle Zertifikate in Echtzeit abrufen.

- Gewünschte Lieferkette öffnen (2), Lieferant suchen und auf "Details" (10) klicken.
- Gewünschtes Zertifikat anklicken zum Herunterladen.

2.3. Transaktion erstellen

"Neu" (1) anklicken oder alternativ "Neue Transaktion aus Vorlage erstellen" (2).

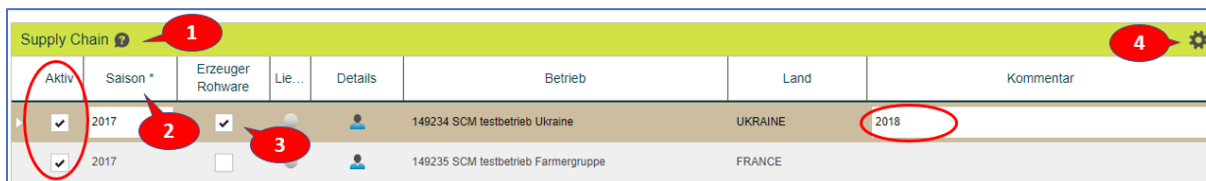
„Transaktion“

- Im Abschnitt "Transaktion" (3) alle Felder ausfüllen (Achtung: verschiedene Felder sind eingabepflichtig).
- Das Feld „1. Referenz-Nummer“ im SCM dient der Identifikation und dem Abgleich mit den Bestell- oder Betriebssystemen der Exporteure und Importeure. Definieren Sie gemeinsam was als Referenz-Nummer dient. Diese ist in der Übersicht sowie in der Erinnerungsmail ersichtlich und kann sowohl vom Exporteur als auch vom Importeur eingegeben werden.
- Grau hinterlegte Felder (4) werden durch das System automatisch ausgefüllt.
- Im Feld "6. Importeur" und "7. Ansprechperson Importeur" den Betrieb und die verantwortliche Person auswählen. Diese erhält direkt eine Mitteilung, sobald Sie die Transaktion freigeben.
- Im Feld "8. Lieferdatum" Anlieferdatum beim Kunden/ Rechnungsdatum angeben. Alternativ können mehrere Lieferungen in einer Transaktion erfasst werden (max. Lieferzeitfenster 1 Monat). **Bitte beachten Sie, dass die Transaktion 6 Wochen nach dem Import bei Bio Suisse zur Bestätigung eingereicht werden muss.**
- Checkbox "11.a. Umstellungsware" nur aktivieren, wenn die Ware oder Teile davon aus einem Erzeugerbetrieb in Umstellung stammen.
- Checkbox "11.b. Wildsammlung" nur aktivieren, wenn die Ware oder Teile davon wild gesammelt wurden.
- Im Feld "18. Supply Chain" gewünschte Lieferkette mittels Dropdown wählen oder die Checkbox «19. Keine Supply Chain: Exporteur ist Erzeuger der Rohware» aktivieren, falls einer der folgenden Fälle zutrifft:
 - Sie als Exporteur sind der Erzeuger der Rohware. Bitte im Textfeld "19.a. Kommentar Erntejahr" das/die Erntejahr/e angeben
 - Das Produkt besteht aus mehreren landwirtschaftlichen Zutaten. Keine der Zutaten macht mehr als 95 % des Gewichts aus. Bitte im Textfeld "19.a. Kommentar Erntejahr" Produktionsjahr/e angeben.
- Für Ware mit mehr als einen Ursprung Checkbox "21. Mehrere Ursprungsländer" aktivieren und im Textfeld «21.a. Kommentar zu Ursprungsland» weitere Ursprungsländer angeben.
- «Speichern» (5) und zum Abschnitt „Supply Chain“ weiter:

„Supply Chain“

Falls im Abschnitt „Supply Chain“ (1) nicht alle Spalten ersichtlich sind, gehen Sie auf „Grideinstellungen“ (4) und verschieben Sie alle Kategorien in die „Sichtbare Spalten“ und wählen „Speichern“.

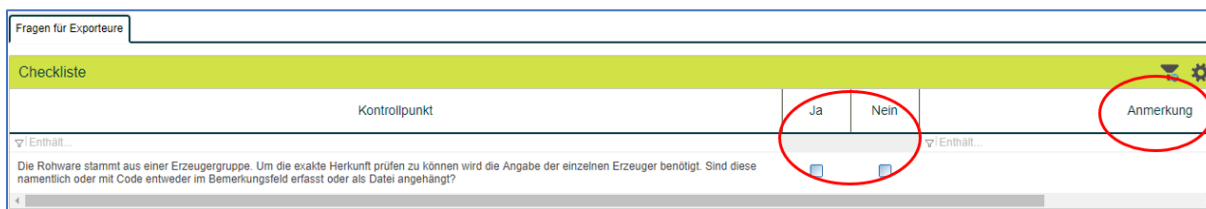


Supply Chain							
Aktiv	Saison *	Erzeuger Rohware	Lie...	Details	Betrieb	Land	Kommentar
<input checked="" type="checkbox"/>	2017	<input checked="" type="checkbox"/>			149234 SCM testbetrieb Ukraine	UKRAINE	2018
<input checked="" type="checkbox"/>	2017	<input type="checkbox"/>			149235 SCM testbetrieb Farmergruppe	FRANCE	

- In der Spalte «Aktiv» bei allen entsprechenden Teilen der Lieferkette (finanzielle Eigentümer der Ware) die Checkbox wählen.
- Für Erzeugerbetriebe bei «Saison» (2) das Erntejahr wählen und Checkbox "Erzeuger Rohware" (3) aktivieren.
- Für Verarbeitungs-, Handels-, und Lagerbetriebe unter «Saison» (2) das Jahr, in dem die Ware verarbeitet oder ausgeliefert wurde, deklarieren.
- Bei mehreren Erntejahren im Feld «Kommentar» die weiteren Erntejahre angeben.

„Checkliste“

- Je nach Produkt/ Herkunftsland erscheint der Abschnitt "Checkliste".
- Hier werden spezifisch zu Produkt, Herkunftsland oder Betrieben Prüffragen gestellt. Alle Fragen müssen beantwortet und evtl. Angaben im Feld «Anmerkung» erfasst werden.
- Falls ausdrücklich gefragt im Abschnitt "Files" entsprechende Datei hochladen.

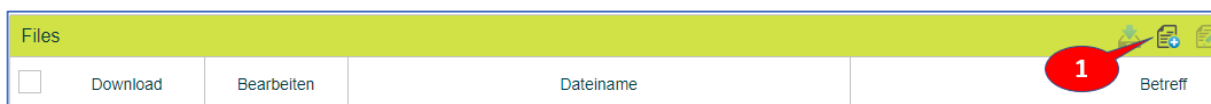


Fragen für Exporteure

Checkliste

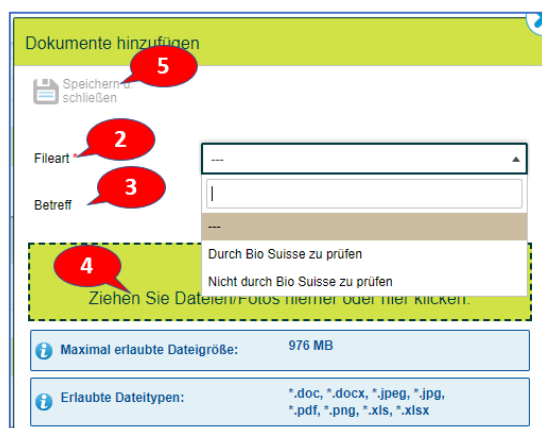
Kontrollpunkt	Ja	Nein	Anmerkung
Enthält... Die Rohware stammt aus einer Erzeugergruppe. Um die exakte Herkunft prüfen zu können wird die Angabe der einzelnen Erzeuger benötigt. Sind diese namentlich oder mit Code entweder im Bemerkungsfeld erfasst oder als Datei angehängt?	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

„Files“



Download	Bearbeiten	Dateiname	Betreff
<input type="checkbox"/>			

- "Dokumente hinzufügen" (1) wählen.
- Unter Fileart (2) zwischen den zwei Optionen wie folgt wählen:
 - Für Unterlagen welche im Abschnitt «Checkliste» ausdrücklich gefordert sind, bitte «Durch Bio Suisse zu prüfen» wählen.
 - Für alle anderen Unterlagen, welche Ihrer eigenen Verwendung dienen, bitte «Nicht durch Bio Suisse zu prüfen» wählen.
- Bei Bedarf einen "Betreff" (3) eingeben.
- Auf den grünen Bereich (4) klicken oder Datei hineinziehen.
- "Speichern u. schliessen" (5).



Dokumente hinzufügen

Speichern u. schliessen

Fileart: ---

Betreff: |

Durch Bio Suisse zu prüfen
 Nicht durch Bio Suisse zu prüfen
 Ziehen Sie Dateien/Fotos hierher oder hier klicken.

Maximal erlaubte Dateigröße: 976 MB

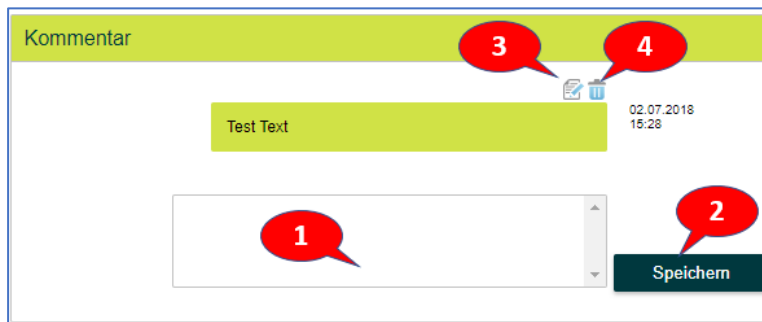
Erlaubte Dateitypen: *.doc, *.docx, *.jpeg, *.jpg, *.pdf, *.png, *.xls, *.xlsx

„Kommentar“

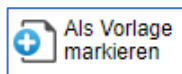
Unter „Kommentar“ bitte nur Kommentare einfügen, die Bio Suisse verlangt oder wichtige Informationen, die nicht an einer anderen Stelle platziert werden können. wichtige Informationen einfügen.

Alle Kommentare sind für alle Parteien ersichtlich. Kommentar im Textfeld (1)

erfassen und "Speichern" (2), Sie können anschliessend den Text «Bearbeiten» (3) und «Löschen» (4).



Transaktion "Als Vorlage markieren"



Falls Ihre Transaktionen immer ähnliche Angaben enthalten, können Sie mit Vorlagen arbeiten. Wenn Sie eine Transaktion neu erfassen wählen Sie "Als Vorlage markieren" (Menüleiste oben) bevor sie diese weiterleiten.

Transaktion "Freigeben für Importeur"



Sind alle oben genannten Schritte ausgeführt, können Sie "Freigeben für Importeur" anklicken und mit "OK" bestätigen.

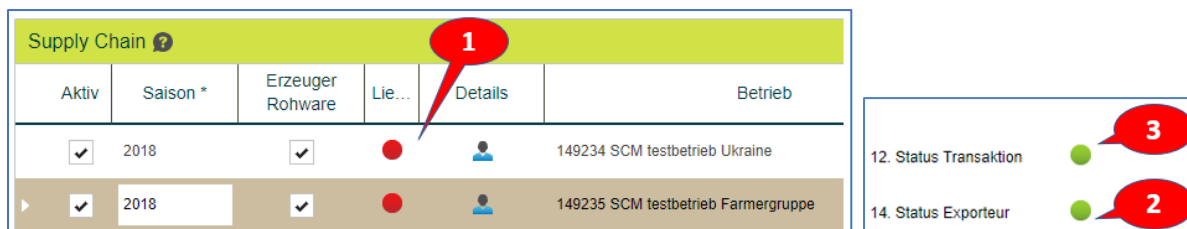
Sie sollten auf Ihr Startfenster gelangen. Falls nicht, prüfen Sie bitte im Transaktionsfenster ob im Abschnitt Transaktion alles korrekt ausgefüllt ist und alle Fragen im Abschnitt Checkliste beantwortet sind.

Fehlerhafte Transaktion löschen

Falls Sie eine Transaktion nicht freigeben möchten, da diese fehlerhaft ist, schreiben Sie uns eine E-Mail an import@bio-suisse.ch und lassen Sie diese löschen. Falls dies öfters vorkommt, können Sie uns monatlich eine E-Mail mit den verschiedenen Transaktionen zustellen.

2.4. Ampelsystem / Zertifizierungsstatus




Der SCM prüft elektronisch den Zertifizierungsstatus des Exporteurs und seiner Lieferanten anhand der Zertifizierungsdaten. Der Zertifizierungsstatus wird in den Transaktionen und in der Transaktionsübersicht mit einer Ampel angezeigt.



In jeder Transaktion werden Ampeln angezeigt:










- Unter "Supply Chain" (1) wird pro Lieferant eine Ampel angezeigt.
- Im Abschnitt "Transaktion" ist der Zertifizierungsstatus des Exporteurs (2) zu sehen.
- Im Abschnitt „Transaktion“ ist der Status der gesamten Transaktion zu sehen „12. Status Transaktion“ (3). Diese Ampel zeigt die Zusammenfassung aller anderen Ampeln an. Ist mindestens eine Ampel gelb oder rot, zeigt diese Ampel ebenfalls gelb oder rot an. Sie ist auch in der Übersicht ersichtlich.

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Farben der Ampeln und deren Bedeutung auf.

Ampel		Bedeutung	Aktion
	grün	Der Lieferant ist für Anbau, Verarbeitung, Lagerung und/oder Handel des gewählten Produktes oder Rohstoffes davon zum angegebenen Zeitpunkt korrekt zertifiziert.	Alles o.k. Geben Sie die Transaktion frei.
	gelb	Der Lieferant ist ein Schweizer Lizenznehmer. Aus technischen Gründen ist diese Ampel immer gelb. Bio Suisse stellt sicher, dass die Zertifizierung korrekt ist.	Prüfen Sie das Zertifikat Ihres Schweizer Lieferanten und geben Sie die Transaktion frei.
	rot	Der Lieferant ist NICHT korrekt zertifiziert für Anbau, Verarbeitung, Lagerung und/oder Handel des gewählten Produktes oder Rohstoffes davon zum angegebenen Zeitpunkt.	Prüfen Sie das Zertifikat. Ist der Lieferant gemäss Zertifikat trotz roter Ampel korrekt zertifiziert, geben Sie die Transaktion wie gewohnt frei. Bio Suisse ergänzt die Zertifizierung im System, damit die Ampel grün wird. Ist der Lieferant gemäss Zertifikat nicht korrekt zertifiziert, prüfen Sie eine Ergänzung der Zertifizierung. Ist dies nicht möglich, kann die Ware nicht mit der Knospe vermarktet werden. Lehnen Sie die Transaktion ab oder lassen Sie die Transaktion durch Bio Suisse löschen.

2.5. Transaktionsstatus

Unter „Fortschritt Transaktion“ ist sowohl in der Übersicht der Transaktionen als auch im Abschnitt "Transaktion" der aktuelle Status jeder Transaktion ersichtlich. Der Status zeigt an, in welchem Prozessschritt sich die Transaktion befindet und wer die nächste Aufgabe erhält. In der nachstehenden Tabelle sehen Sie: die unterschiedlichen Stati, deren Symbol, die nächste Aufgabe und Verantwortlichkeit.

Status	Symbol	Aufgabe	Verantwortung
Exporteur		Fertigstellen Freigeben für Importeur	Exporteur
Exporteur (zurückgewiesen)		Anpassungen machen Knospe-Bestätigung durch Bio Suisse beantragen	Exporteur
Importeur		Prüfen Freigeben für Bio Suisse	Importeur
Importeur (zurückgewiesen)		Anpassungen machen Knospe-Bestätigung durch Bio Suisse beantragen	Importeur
Verworfen		Keine	Keine
Bio Suisse		Prüfen Abschliessen	Bio Suisse
Bestätigt		Keine	Bio Suisse
Bestätigt (Umstellung)		Keine	Bio Suisse
Abgelehnt		Auf Wunsch innerhalb 10 Tagen Rekurs einlegen	Importeur

2.6. Transaktion anpassen

Falls Ihr Kunde oder Bio Suisse Fragen zu einer von Ihnen erstellten Transaktion haben, kann eine Transaktion an Sie («Exporteur») zurückgewiesen werden. Sie erhalten eine E-Mail mit dem neuen Status der Transaktion sowie den Aufforderungen aus dem Abschnitt «Kommentar» der Transaktion.

- Entsprechende Transaktion im SCM suchen und öffnen.
- Aufforderung im Abschnitt «Kommentar» prüfen.
- Transaktion gemäss Kommentar anpassen/ ergänzen.
- Transaktion wieder «Freigeben für Importeur».

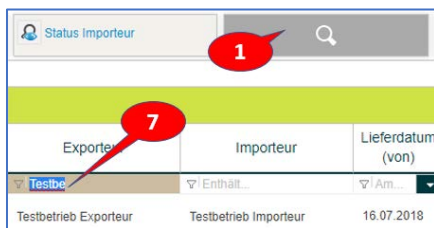
3. Suchfilter und Downloads

3.1. Suche von Transaktionen

In der Liste aller Ihrer Transaktionen können Sie jederzeit Ihre Auswahl verfeinern. In jeder Spalte kann nach entsprechenden Nummern/ Begriffen gefiltert werden:

- In der gewünschten Spalte in der Zeile unter dem Titel (im Beispiel „Exporteur“, 7) gesuchten Wert (z. B. „Testbetrieb Exporteur“) oder Teil davon (z. B. „Testbetrieb Exp“) eingeben.
- Alle Transaktionen, die mit dem eingegebenen Wert übereinstimmen, werden angezeigt.

Zusätzlich können Sie mit «Lupe» (1) eine «Schnellsuche ohne einen Filter zu speichern» machen.



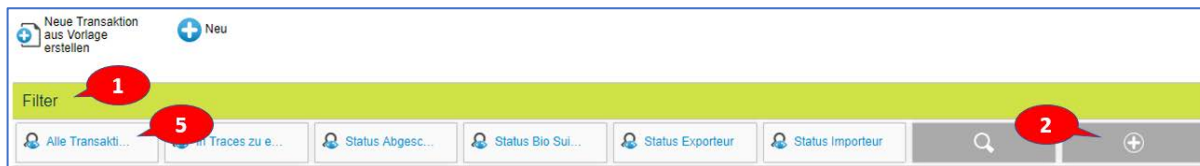
"Schnellsuche" (1) anklicken und gewünschte Suchparameter eingeben:

- Lieferdatum: Für ein benutzerdefiniertes Lieferdatum unter "Lieferdatum" (2) "Benutzerdefiniert" auswählen und "Datum von" (3) "Datum bis" (4) definieren.
- Lieferant: unter «Lieferant» können Sie nach all Ihren Lieferanten (Erzeuger Rohware, Verarbeiter, Zwischenhändler) suchen.
- Bestätigen mit "Suche" (5).

Suchfilter deaktivieren: "Schnellsuche" (1) öffnen und auf "Filter zurücksetzen" (6) klicken.

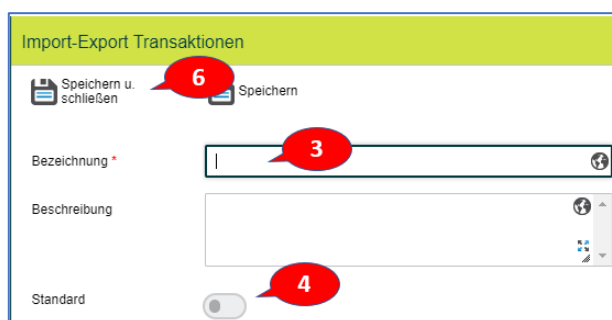
3.2. Persönliche Suchfilter einstellen

Für einen schnellen Zugriff auf gewünschte Transaktionen gibt es eine personalisierte Filterfunktion. Sie können auch mehrere personalisierten Filter anlegen. Diese finden Sie dann im Abschnitt «Filter» (1). Sie stehen Ihnen jedes Mal zur Verfügung, wenn Sie sich im SCM einloggen. Auf gewünschten Filter klicken (z. B. (5)), um die Einstellungen zu übernehmen.



■ Eigene Filter erstellen:

- "Neuen Filter erstellen" (2) anklicken.
- Filter benennen «Bezeichnung» (3) und bei den gewünschten Punkten Filtereigenschaften definieren (eine oder mehrere Punkte wählbar).
- «Speichern u. schliessen» (6).



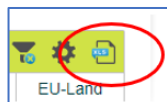
■ Filter ändern:

- Auf Lupe neben Filterbezeichnung (5) klicken, um den Filter zu öffnen.
- Gewünschte Einstellungen ändern, «Speichern u. schliessen» (6).

■ Filter als Standard definieren:

- Auf Lupe neben Filterbezeichnung (5) klicken, um Filter zu öffnen.
- «Standard» (4) aktivieren und «Speichern u. schliessen» (6) wählen.

3.3. Download in Excel-Datei



Für den Export der Daten in eine Excel-Datei auf "Excel Export" klicken. In der Excel-Datei können die Daten weiterbearbeitet werden.

4. Anonymisierung

In jedem Fall muss die gesamte Lieferkette im SCM deklariert werden. Bio Suisse gibt Ihnen die Möglichkeit Ihre Lieferkette zu anonymisieren. Ihr Kunde kann dann Ihre Lieferanten im SCM nicht einsehen.

Die Kosten für die Anonymisierung betragen erstmalig 250.- Fr. und anschliessend fällt eine jährliche Gebühr von 100.- Fr an. Um eine Anonymisierung Ihrer Lieferanten zu beantragen, senden Sie uns bitte eine Liste Ihrer Lieferanten mit der Bio Suisse BS-Adressnummer (= Betriebsnummer) (auf dem Zertifikat ersichtlich), Name und gewünschtem Code an import@bio-suisse.ch.

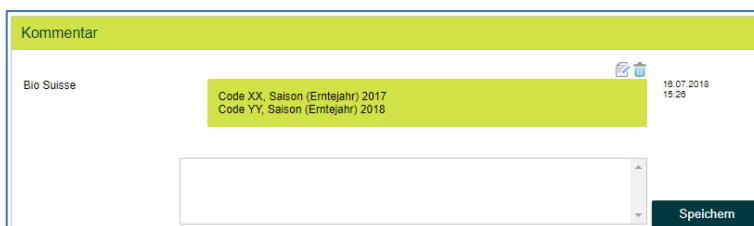
Bitte beachten Sie, dass die ICB die Zertifikate aller Lieferanten an die Importeure in der Schweiz verschickt. Sollten Sie auch für Ihre Zertifikate eine Anonymisierung wünschen wenden Sie sich bitte direkt an die ICB via info@icbag.ch. Diese Dienstleistung wird Ihnen durch die ICB verrechnet.

Erstellen von Transaktionen mit anonymisierter Lieferkette

Erstellen Sie die Transaktionen wie im Kapitel "Erstellen einer Transaktion" beschrieben. Ihr Kunde wird weder den Namen noch das Zertifikat Ihrer Lieferanten sehen, sondern lediglich die Ampel, die den Zertifizierungsstatus anzeigt. **Bitte beachten Sie, dass nur die Informationen im Abschnitt «Supply Chain» anonymisiert werden, die Abschnitte «Transaktion», «Checkliste», «Files» und «Kommentar» sind für alle Parteien ersichtlich.**

Erstellen von Transaktionen mit Vorlieferanten, die Ihre Lieferkette anonymisieren

- Sie erhalten von Ihrem Lieferanten auf dem Lieferschein eine Aufzählung von Codes, die den Lieferanten der Lieferkette entsprechen.
- Codes der von Ihren Vorlieferanten anonymisierten Lieferanten inkl. der zugehörigen Erntejahre im Feld Kommentar eingeben.



5. TRACES Hilfsfunktion

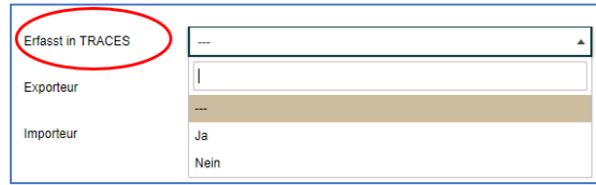
Seit Januar 2018 ersetzt TRACES in der Schweiz die bisherigen Certificates of Inspection (COI). Lieferungen von BIOSUISSE ORGANIC Ware aus nicht EU-Staaten die in die Schweiz importiert werden, müssen sowohl im SCM als auch in TRACES erfasst werden.

Um die Koordination zu vereinfachen, bietet der SCM die Möglichkeit, Transaktionen als "In TRACES erfasst" zu deklarieren. Dies dient entweder als Kommunikationsmittel zwischen Exporteur, Importeur und Kontrollstelle oder als Arbeitsinstrument um zu prüfen, welche Lieferungen noch in TRACES zu erfassen sind.

Diese Funktion ist optional und für Bio Suisse nicht relevant. Der Importeur und der Exporteur sowie dessen Kontrollstelle sollen deren Einsatz untereinander abstimmen.

Es empfiehlt sich, dass Lieferungen, die in TRACES zu deklarieren sind, frühzeitig durch den Exporteur im SCM erfasst werden. Die Kontrollstelle des Exporteurs oder der Importeur können die Transaktion anhand der Daten im SCM in TRACES erfassen. Anschliessend kann diese im SCM als "In TRACES erfasst" markiert werden.

- Nach Transaktionen suchen, die in TRACES erfasst werden müssen:
 - Filter "In TRACES zu erfassen" auswählen.
 - Es werden alle Transaktionen angezeigt, die aus einem nicht EU-Staat stammen und noch nicht in TRACES erfasst sind.

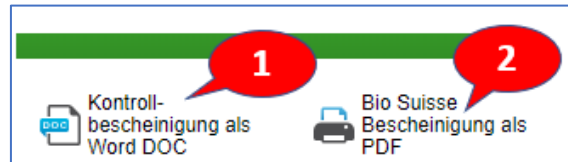


- Eine oder mehrere Transaktionen als "In TRACES erfasst" markieren:
 - Gewünschte Transaktionen mittels Auswahl (1) anwählen. Alternativ alle aktuell angezeigten Transaktionen mittels Checkbox in der Kopfzeile (2) anwählen.
 - "Als "Erfasst in TRACES" markieren" (3).
 - Die Transaktion(en) sind mittels Symbol «Als "Erfasst in TRACES" markiert» (4).
 - Die Markierung kann durch anwählen von "Als "Nicht in TRACES erfasst" markieren" (5) entfernt werden.

6. Kontrollbescheinigung und/oder Bio Suisse Bescheinigung ausdrucken

Für den Export in die Schweiz können Sie eine „Kontrollbescheinigung als Word DOC“ (1) herunterladen und ausdrucken. Diese steht Ihnen zu Verfügung (verfügbar in vier Sprachen: DE/ EN/ IT/ FR), sobald Sie die Transaktion gespeichert haben.

Unter „Bio Suisse Bescheinigung als PDF“ (2) ist die Bescheinigung der entsprechenden Transaktion hinterlegt (verfügbar in vier Sprachen: DE/ EN/ IT/ FR). Die Bescheinigung ist gültig, sobald die Transaktion von Bio Suisse bestätigt wurde. Das Feld Nr. 17 ist dann ausgefüllt. Sie haben die Möglichkeit die Bescheinigung herunterzuladen oder falls nötig auszudrucken.



7. Vorbereitung auf Jahreskontrolle

Für die Vorbereitung der Jahreskontrolle müssen Sie bezüglich SCM und Warenflüsse keine spezifische Vorbereitung treffen. Stellen Sie sicher, dass alle exportierten BIOSUISSE ORGANIC Waren im SCM registriert und durch Bio Suisse bestätigt sind. Sie können während der Kontrolle die Transaktionen direkt im SCM vorweisen. Ihre Kontrollstelle hat ebenfalls Zugriff auf den SCM und kann Ihre Transaktionen jederzeit einsehen. Nehmen Sie mit Ihrer Kontrollstelle Kontakt auf um abzuklären ob das Ausdrucken von Unterlagen erforderlich ist.