

Fachinformation Pflanzengesundheit

Wichtige Tipps und Hinweise zur Export Antragstellung

Pflanzengesundheitszeugnisse (PGZ) werden ausgestellt, um zu dokumentieren, dass die Exportwaren den pflanzengesundheitlichen Einfuhrbestimmungen des Empfängerlandes entsprechen. PGZ dürfen nur Angaben enthalten, die für die Beschreibung der Sendung relevant sind. Wirtschaftliche Angaben, wie beispielsweise Akkreditive oder Rechnungsnummern, sind nicht erlaubt.

1.	Der Exporteur muss einen Sitz in Deutschland haben.
2.	Es sollten mindestens 5 Arbeitstage für die Bearbeitung des Export-Antrags eingeplant werden. Sind Laboruntersuchungen notwendig kann sich der Bearbeitungszeitraum verlängern.
3.	Für die Ausstellung eines PGZ sind die pflanzengesundheitlichen Bestimmungen der Empfängerländer relevant. Diese können auf der Seite des JKI unter Einfuhrbestimmungen der Nicht-EU-Staaten (https://pflanzengesundheit.julius-kuehn.de/regelungen-nicht-eu-staaten.html) eingesehen werden. Zudem ist es hilfreich, wenn sich der Exporteur im Einfuhrland beim zuständigen Pflanzenschutzdienst nach den aktuellen Anforderungen erkundigt.
4.	Einige Länder (z. B. Australien, Israel, Südafrika) fordern darüber hinaus eine Einfuhrgenehmigung , ein sogenanntes Import Permit. Dieses beinhaltet spezielle pflanzengesundheitliche Anforderungen. Das Permit ist als Anhang dem Antrag beizufügen.
5.	Der Antrag muss in dem Bundesland , in welchem die Exportware vorliegt gestellt werden. Beispiel Holzexport: Fall1. Der Exporteur sitzt in Sachsen, auch sein Holz kann in Sachsen beschaut werden. Das Holz wird direkt von Sachsen aus exportiert. Es muss ein PGZ-Antrag in Sachsen gestellt werden. Fall2: Der Exporteur sitzt in Sachsen, auch sein Holz kann in Sachsen beschaut werden. Das Holz wird jedoch abschließend in Hamburg behandelt und von dort exportiert. Es muss ein Vorausfuhrzeugnis (VAZ) in Sachsen und ein PGZ in Hamburg beantragt werden.

Fachinformation Pflanzengesundheit

6.	Nach erfolgreicher Registrierung bei PGZ-Online (https://www.pgz-online.de/), kann der Antrag gestellt werden.
7.	Rot markierte Felder sind Pflichtfelder . Häufig übersehen wird im Reiter „Adressen“ unter Punkt „Rechnungsempfänger“, dass eine Referenznummer eingetragen werden muss. Liegt dem Exporteur keine Nummer vor, so kann eine fiktive Nummer, beispielsweise 0 oder 1, eingetragen werden.
8.	Besteht eine Exportsendung aus mehreren Partien mit unterschiedlichen Herkünften , so sind diese alle zu nennen. Die Angabe „EU“ allein ist nicht ausreichend.
9.	Im Reiter „Ware“ sind alle Angaben zur eindeutigen Identifizierbarkeit der Ware einzutragen. Wichtig ist hier vor allem der botanische Name. Des Weiteren können Anerkennungsnummer, Packstücke oder Containernummern aufgeführt werden. Es sollte eine nachvollziehbare Verbindung zwischen PGZ und Sendung bestehen. Wichtig ist, die Angaben über den Button „Ware speichern“ zu bestätigen (nicht „speichern“).
10.	Anlagen sollten nur für den Antrag relevante Informationen enthalten. Angefügt werden sollten beispielsweise Behandlungsunterlagen (Holz) oder Import Permits, möglichst im PDF-Format.
11.	Die Kosten für ein PGZ belaufen sich auf 16 Euro. Hinzukommen können Kosten für eine Kontrolle sowie eine Laboruntersuchung.
12.	Das PGZ kann nach der Ausstellung per Post verschickt oder abgeholt werden.

Bearbeiter: Madlien Heidl
Abteilung/Referat: 9/93
E-Mail: madlien.heidl@smul.sachsen.de
Telefon: 035242 631-9309
Redaktionsschluss: 09.04.2020
Internet: <http://www.lfulg.sachsen.de>