



EUROPÄISCHE KOMMISSION  
GENERALDIREKTION LANDWIRTSCHAFT UND LÄNDLICHE ENTWICKLUNG

Direktion R. Ressourcen  
**R.3. Digitale Lösungen**

# **LORI-Leitfaden**

## **für LORI-Marktteilnehmer**

Datum: 10 September 2020  
Version: 2.0  
AutorInnen: Generaldirektion Landwirtschaft und  
ländliche Entwicklung

# Inhaltsverzeichnis

<b>Abbildungsverzeichnis .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Einleitung.....</b>	<b>4</b>
1.1. Zweck .....	4
1.2. Adressaten.....	4
1.3. Begriffsbestimmung.....	4
1.4. LORI-Arbeitsablauf .....	6
1.5. Voraussetzungen.....	6
<b>2. Zugangsersuchen .....</b>	<b>7</b>
2.1. EU-Login anfordern.....	7
2.2. Zugang zum elektronischen System LORI beantragen.....	9
2.3. Änderung der personenbezogenen Daten des Agenten oder der dazugehörigen Marktteilnehmer.....	10
2.4. Kennwort des Agenten ändern.....	10
2.5. Konto eines Agenten entfernen.....	10
<b>3. Zugang zum elektronischen System LORI.....</b>	<b>11</b>
<b>4. Registrierung – Übermittlung oder Aktualisierung der Informationen (Formularnummer 800).....</b>	<b>11</b>
4.1. Marktteilnehmer im elektronischen System LORI registrieren .....	11
4.1.1. Auf das LORI-Registrierungsmenü zugreifen .....	11
4.1.2. Eine EORI auswählen .....	11
4.1.3. Daten in die Mitteilung eingeben.....	12
4.1.3.1. EORI-Validierung und erster Satz von Informationen zum Marktteilnehmer .....	12
4.1.3.2. Zusätzliche EORI-Informationen.....	13
4.1.3.3. Schaltflächen für Mitteilungen verwenden .....	13
4.2 LORI-Einträge aktualisieren .....	13
4.3 Mitteilungen korrigieren .....	13
4.4 Tab „History“ (Protokoll) .....	14
<b>5. Referenzmenge aktualisieren (Formularnummer 801) .....</b>	<b>14</b>
5.1. Daten über die Referenzmenge des Marktteilnehmers aktualisieren .....	14
<b>6. Registrierung widerrufen (Formularnummer 802) .....</b>	<b>16</b>
6.1. Registrierung eines Marktteilnehmers im elektronischen System LORI widerrufen.....	16
<b>7. LORI-Mitteilungen durchsuchen .....</b>	<b>17</b>
7.1. Allgemeine Suchinformationen .....	17
7.1.1. Filtern für „Formularnamen“ verwenden.....	19
7.1.2. Filter für Mitteilungsstatus verwenden .....	20
7.1.3. Datumsintervallfilter verwenden.....	21
7.1.4. Kästchen „Show only the last communication“ (Nur letzte Mitteilung anzeigen) verwenden.....	21
<b>8. Anhang I – Liste der Fehlermeldungen .....</b>	<b>23</b>
8.1. This communication contains errors.....	23
8.2. The table “Economic operator identity” contains errors .....	23

8.3.	The table “Proof of substantial economic activity of the economic operator” contains errors:.....	23
8.4.	The table “Declaration of independence pursuant to Article 12 of Delegated Regulation (EU)” contains errors:.....	24
8.5.	The table “Persons of the company empowered to introduce a license application on behalf of the operator” contains errors:.....	24
8.6.	The table “Economic operator ownership structure” contains errors:.....	24
8.7.	The table “If the owner(s) is a company:” contains errors:.....	25
8.8.	The table “Management structure of the economic operator” contains errors:.....	25
8.9.	The table “In order to proceed with your application for registration, you must agree with the below statements:” contains errors:.....	25
8.10.	The communication cannot be sent for review, EORI not registered:.....	25
8.11.	Withdraw a registration - EORI not registered:.....	26
<b>9.</b>	<b>Anhang II – zulässige Aktionen für Mitteilungen.....</b>	<b>27</b>
9.1.	„LORI Registration - Submit and update“ (LORI-Registrierung – Übermittlung und Aktualisierung).....	27
9.1.1.	Mitteilung erstellen.....	27
9.1.2.	Mitteilung mit Status „Draft“ (Entwurf).....	27
9.1.3.	„Review“ (Überprüfung).....	27
9.1.4.	„Refused Review“ (Überprüfung abgelehnt).....	27
9.1.5.	„Reject MS“ (Durch Mitgliedstaat abgelehnt).....	28
9.1.6.	„Accepted“ (Akzeptiert).....	28
9.1.7.	„Modified“ (Geändert).....	28
9.2.	„LORI – Update reference quantity“ (Referenzmenge aktualisieren).....	28
9.3.	„LORI – Withdraw a registration“ (Registrierung widerrufen).....	28

## Abbildungsverzeichnis

Figure 1	LORI Workflow.....	6
Figure 2	Access requests steps for Agent.....	7
Figure 3	Request EU Login by Agent.....	8
Figure 4	Request access to LORI electronic system by Agent.....	9
Figure 5	LORI Registration - Submit and update.....	11
Figure 6	LORI Registration - Submit and update – Select EORI.....	12
Figure 7	LORI Registration - Submit and update – Enter data.....	12
Figure 8	LORI Registration - Submit and update – communication comments.....	14
Figure 9	LORI - Update reference quantity.....	15
Figure 10	LORI – Withdraw a registration.....	16
Figure 11	LORI – Search.....	18
Figure 12	LORI – Search results.....	19
Figure 13	LORI – Search by Form Name.....	20
Figure 14	LORI – Search by Form Name - results.....	20
Figure 15	LORI – Search by Status.....	20
Figure 16	LORI – Search by Status - results.....	21
Figure 17	LORI – Search using: “Show only the last communication”.....	22

# 1. EINLEITUNG

## 1.1. Zweck

Gemäß Artikel 13 der Delegierten Verordnung (EU) 2020/760 der Kommission<sup>1</sup> hat die Kommission ein elektronisches System für die Registrierung und Identifizierung von Marktteilnehmern mit Lizenzen (Licence Operator Registration and Identification – LORI) eingerichtet, um Informationen über Marktteilnehmer zu erfassen, die an der Beantragung von Zollkontingenten interessiert sind, für die eine vorherige obligatorische Registrierung vorgeschrieben ist (die „LORI-Zollkontingente“).

Das elektronische System LORI ist Teil der ISAMM-Datenbank, die von der Generaldirektion Landwirtschaft und ländliche Entwicklung verwaltet wird.

Dieses Dokument ist ein Leitfaden für die Nutzung des elektronischen Systems LORI. Es beschreibt, wie ein Unternehmen in dem elektronischen System LORI registriert werden kann, wie Daten zur Referenzmenge des Unternehmens übermittelt werden und wie die Registrierung eines Unternehmens im elektronischen System LORI widerrufen wird.

## 1.2. Adressaten

Dieses Dokument richtet sich an die Nutzer („Agenten“) eines Unternehmens, das an der Beantragung von LORI-Zollkontingenten interessiert ist, und erläutert dem Agenten das Verfahren zur Eingabe der Informationen über das Unternehmen im elektronischen System LORI.

## 1.3. Begriffsbestimmung

- (1) AWAI: Website für Anwendungen in der Landwirtschaft, das Portal der Informationssysteme der GD AGRI. Ihr Hauptzweck besteht darin, einen zentralen Zugangspunkt zu den übrigen Informationssystemen der GD AGRI zu bieten und die Benutzerzulassungen zu verwalten;
- (2) SLB: Von der Ständigen Vertretung eines Mitgliedstaats bei der EU benanntes zentrales Verbindungsorgan, das den NUA genehmigt;
- (3) NUA: Nationaler Nutzerverwalter, eine vom SLB benannte (oder autorisierte) natürliche Person, die die Anträge auf Zugang zum elektronischen System LORI genehmigt;
- (4) LIA: Die lizenzierende Behörde, die für die Bearbeitung von Lizenzanträgen und die Erteilung von Lizenzen in jedem Mitgliedstaat zuständig ist;

---

<sup>1</sup> Delegierte Verordnung (EU) 2020/760 der Kommission vom 17. Dezember 2019 zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 1308/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates hinsichtlich der Vorschriften für die Verwaltung von Einfuhr- und Ausfuhrzollkontingenten, für die eine Lizenzregelung gilt, sowie zur Ergänzung der Verordnung (EU) Nr. 1306/2013 des Europäischen Parlaments und des Rates hinsichtlich der Leistung von Sicherheiten im Rahmen der Verwaltung von Zollkontingenten (ABl. L 185 vom 12.6.2020, S. 1).

- (5) EU-Login: Benutzername und Kennwort, die für den Zugang zu den EU-Anwendungen erforderlich sind;
- (6) ISAMM: Informationssystem für die Überwachung und Verwaltung der Landwirtschaft, eine IT-Anwendung, die von den Mitgliedstaaten zur Übermittlung von Daten an die GD AGRI genutzt wird;
- (7) ISAMM-Mitteilung: Die Website mit dem Tabellensatz, auf der der Agent verschiedene Informationen eingeben kann, z. B. Name, Anschrift, Telefonnummern, Hochladen von Dokumenten, Mengen, Akzeptieren verschiedener rechtlicher Vereinbarungen. Die Mitteilung ist in Tabellen unterteilt, in denen zusammengehörige Informationen zusammengefasst sind. Im elektronischen System LORI gibt es drei verschiedene Arten (Formulare) von ISAMM-Mitteilungen:
  - (a) Registrierung eines Marktteilnehmers (oder Änderung seines LORI-Eintrags) – Formularnummer 800,
  - (b) Übermittlung von Informationen zu Referenzmengen des Marktteilnehmers für einen bestimmten Zeitraum – Formularnummer 801,
  - (c) Registrierung eines Marktteilnehmers im elektronischen System LORI widerrufen – Formularnummer 802;
- (8) Bezeichnung des Formulars: Bezeichnung der verschiedenen Arten von ISAMM-Mitteilungen;
- (9) Formularnummer: Nummer für jede der verschiedenen Arten von ISAMM-Mitteilungen;
- (10) LORI: Registrierung und Identifizierung von Marktteilnehmern mit Lizenzen (elektronisches System);
- (11) LORI-Arbeitsablauf: Die Mitteilungen mit LORI-Daten durchlaufen verschiedene Phasen und werden in den folgenden Abschnitten ausführlich erläutert. In jeder Phase können einige Beteiligte, der Agent und der Nutzer des Mitgliedstaats, verschiedene Aktionen mit einer Mitteilung durchführen. Durch diese Aktionen ändert sich der Status der Kommunikation in die eine oder andere Richtung;
- (12) Marktteilnehmer: Wirtschaftliche Einheit, die ihren Sitz im Zollgebiet der Union hat und über eine EORI-Nummer verfügt und an der Beantragung von LORI-Zollkontingenten interessiert ist. Die im elektronischen System LORI für jeden Marktteilnehmer gespeicherten Informationen werden als LORI-Eintrag bezeichnet;
- (13) Agent: Person (entweder aus dem Unternehmen des Marktteilnehmers oder aus einem anderen Unternehmen) mit der Befugnis, im Namen eines oder mehrerer Marktteilnehmer Informationen im elektronischen System LORI zu übermitteln;
- (14) Nutzer des Mitgliedstaats: Person, die eine zuständige Behörde eines Mitgliedstaats vertritt und dafür zuständig ist, die von den Agenten übermittelten Mitteilungen zu überprüfen und berechtigt ist, diese zu validieren oder abzulehnen;
- (15) GD AGRI: Generaldirektion Landwirtschaft und ländliche Entwicklung;

(16) EORI-Nummer: Registrierungs- und Identifizierungsnummer für die Wirtschaftsbeteiligten.

## 1.4. LORI-Arbeitsablauf

Je nach Mitgliedstaat sollte der Marktteilnehmer die Registrierung in LORI entweder durch Übermittlung der erforderlichen Informationen an die LIA oder durch direkte Eingabe der Daten in das elektronische System LORI beantragen. Bitte konsultieren Sie die Informationen Ihres Mitgliedstaats zum Vorgehen bei Ihrer Registrierung.

Dieses Dokument beschreibt den Prozess (LORI-Arbeitsablauf), bei dem der Agent Daten im Namen eines Marktteilnehmers kodiert und der zuständige Mitgliedstaat diese dann validiert.

Das nachstehende Diagramm zeigt die Schritte des Arbeitsablaufs:

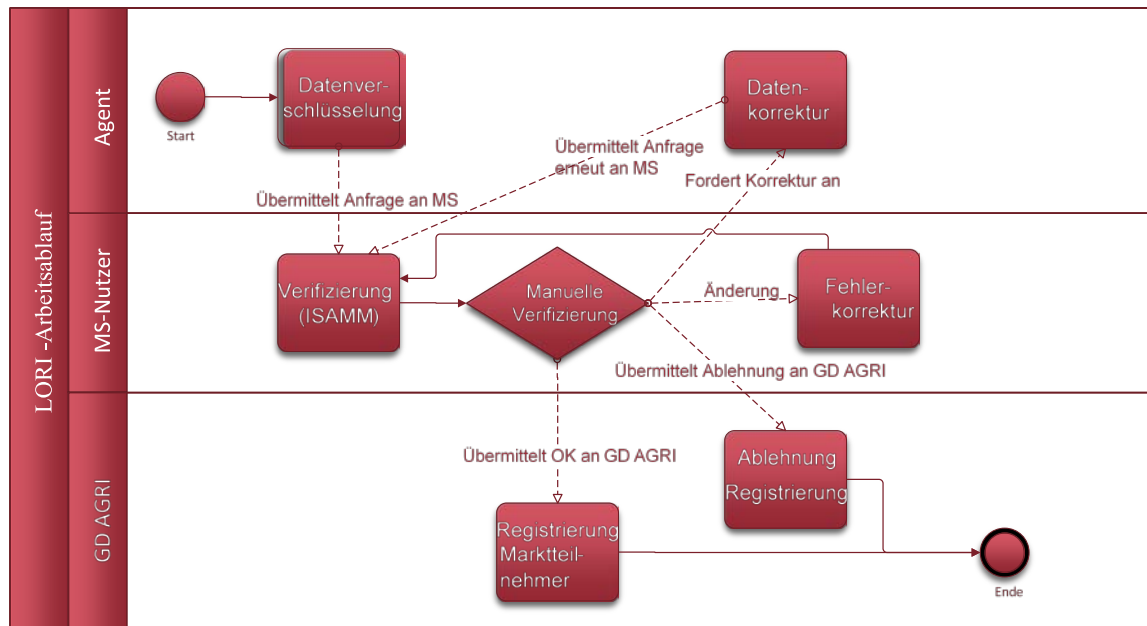


Abbildung 1 LORI-Arbeitsablauf

## 1.5. Voraussetzungen

Voraussetzungen für die Einreichung eines Antrags auf Registrierung im elektronischen System LORI:

1. Bevor ein Antrag auf Registrierung im elektronischen System LORI gestellt wird, muss der Marktteilnehmer in der EORI-Datenbank registriert sein und eine EORI-Nummer erhalten haben. Weitere Informationen über die EORI-Datenbank finden Sie auf folgender Webseite:  
[https://ec.europa.eu/taxation\\_customs/dds2/eos/eori\\_home.jsp?Lang=en](https://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/eos/eori_home.jsp?Lang=en)
2. Ein Agent sollte ermächtigt werden, im Namen eines Marktteilnehmers zu handeln. Diese Genehmigung wird von der LIA des Mitgliedstaats erteilt, in dem der Marktteilnehmer niedergelassen ist (siehe Abschnitt „Zugangersuchen“ in diesem Dokument).

## 2. ZUGANGSERSUCHEN

In diesem Abschnitt werden die Aktionen beschrieben, die erforderlich sind, damit ein Marktteilnehmer Zugang zum elektronischen System LORI erhält.

Ein Marktteilnehmer kann mehrere Nutzer mit der Codierung von Daten in seinem Namen beauftragen und ein Nutzer kann Daten für mehrere Marktteilnehmer verarbeiten. Benutzer, die zur Übermittlung von Informationen berechtigt sind, werden als Agenten bezeichnet.

Die nachstehende Abbildung zeigt die wichtigsten Aktionen und deren Reihenfolge:

1. Der Agent muss zunächst ein EU-Login beantragen (weitere Einzelheiten siehe Abschnitt 2.1). Verfügt der Agent bereits über einen Benutzernamen und ein Kennwort, kann er diese verwenden.
2. Dann muss der Agent den Zugang zum elektronischen System LORI beantragen (weitere Einzelheiten siehe Abschnitt 2.2).

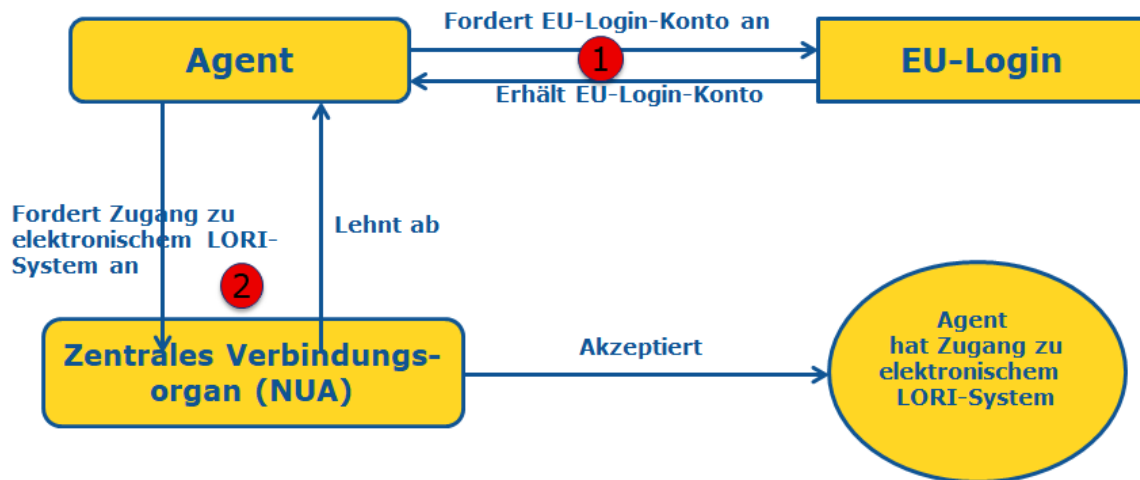


Abbildung 2 Schritte der Agenten für Zugangsersuchen

### 2.1. EU-Login anfordern

Um Zugang zu den LORI-Formularen zu erhalten, benötigen die Agenten ein EU-Login. Dies geschieht über das AWAI-Portal und nach den dort beschriebenen Schritten.

Der Link für AWAI lautet: <https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>

Anweisungen für die Nutzer zur Registrierung in AWAI finden Sie auch unter dem oben genannten Link, ebenso wie Kontaktinformationen für Fragen.

\*\*\* IMPORTANT: For the correct functioning of the Portal it is mandatory to disable any pop-up blocker in use. Please contact your local IT Support for further assistance. \*\*\*

European Commission | AGRICULTURE WEB APPLICATIONS INTERFACE

# DG Agri Information Systems Portal

**Register with AWAI**  
Declare or modify an SLB or an NUA

**Other DG Agri Systems**  
[E-Bacchus site on Europea](#)  
[E-Sprink site on Europea](#)  
[DPS site on Europea](#)

If you are already registered with AWAI, push "Login" below; if not, please visit the link [Register with AWAI](#) in order to be informed about the access procedure.

Forgotten password? Please note that password resets for old accounts (format w015xxxx) cannot be made online! Please contact the [AWAI Portal Team](#) in case a password reset for such an account is needed.

**30/03/2018 - Farewell agrides-wuol**  
AGRIDES, one of the oldest running applications under the AWAI portal, was decommissioned on 30/03/2018, as its functionality was completely absorbed by other online systems (DORIS, SAPPI etc.). AGRIDES was the third major release of the LICS system (second major release was herVIDES), which was providing its services since the release

**18/12/2017 - New procedure for granting access rights to AMIS-Quota**  
As from 6 February 2018, access rights to the AMIS-Quota application are managed fully online through the AWAI Portal (no need for downloading/upload a request anymore). The method is similar to the one used for the ISOPH application, and the validation of the requests is done by the National User Administrators in each Member State.

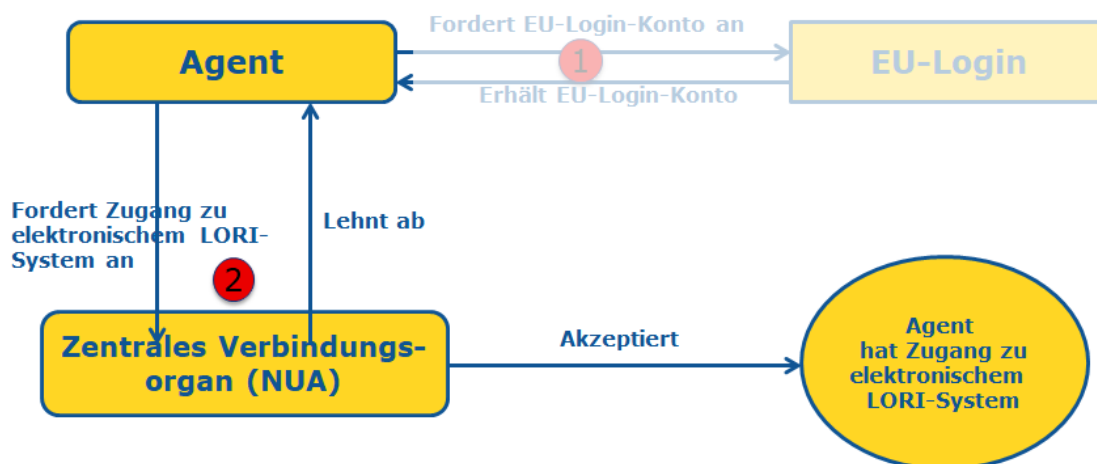
**10/09/2016 - A brand new AWAI Portal!**  
A completely new version of the AWAI portal, comprising also the functionality of the old public ESI-MS is on production since 10/09/2016! The new portal allows AWAI users to request online most of the modifications they may need on their personal SAs or access rights. After logging-in, please click on the help icon ("??") to see details!

**Abbildung 3 Anfrage EU-Login durch Agenten**



## 2.2. Zugang zum elektronischen System LORI beantragen

Nach Erhalt des EU-Logins kann der Agent Zugang zum elektronischen System LORI beantragen:



*Abbildung 4 Zugangsersuchen zum elektronischen System LORI durch Agenten*

Um Zugang zum elektronischen System LORI zu erhalten, sollte der Agent folgende Schritte befolgen:

- (1) Gehen Sie zum AWAI-Portal (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>). Klicken Sie auf die Schaltfläche „Login“ und geben Sie den eigenen Benutzernamen und das Kennwort des EU-Logins ein.
- (2) In der Liste der Anträge auf den Link „ISAMM CM“ klicken.
- (3) Option „A member of an economic operator“ (Ein Mitglied eines Marktteilnehmers) auswählen und „Next“ (Weiter) klicken.
- (4) Im folgenden Bildschirm den Mitgliedstaat auswählen und die EORI-Nummer(n) des Marktteilnehmers/der Marktteilnehmer hinzufügen, für den/die der Agent Zugang beantragt. Der Agent sollte für jeden Marktteilnehmer:
  - (a) auf die Schaltfläche „Add a new EORI“ (Neue EORI hinzufügen) klicken;
  - (b) die EORI-Nummer eingeben;
  - (c) auf die Schaltfläche „Validate and download address“ (Adresse validieren und herunterladen) klicken;
  - (d) auf die Schaltfläche „Add“ (Hinzufügen) klicken.
- (5) Berufliche Kontaktdaten des Agenten in die vorgeschriebenen Felder eingeben und auf die Schaltfläche „Next“ klicken.
- (6) Im folgenden Bildschirm unter „Business processes and sectors“ (Geschäftsprozesse und Sektoren) auf die Schaltfläche „Add“ klicken.
- (7) Geschäftsprozess „LORI“ und Sektor „Horizontal“ auswählen und auf die Schaltfläche „Add“ klicken.
- (8) Wurden Geschäftsprozess und Sektor hinzugefügt, auf die Schaltfläche „Next“ klicken.
- (9) Im nächsten Bildschirm auf „Submit“ klicken. Das System wird dann eine Bestätigung dieser Aktion anfordern, und nachdem der Agent auf „Yes“ (Ja) geklickt hat, wird die letzte Seite angezeigt. Diese Seite enthält ein PDF-Dokument, das vom Agenten heruntergeladen und unterzeichnet werden muss, sowie die Anweisungen zur Fortsetzung des Verfahrens, die für jeden Mitgliedstaat spezifisch sind.

Sobald der Antrag nach dem vom zuständigen Mitgliedstaat festgelegten Verfahren validiert ist, sendet das System per E-Mail eine Bestätigung an den Agenten.

### **2.3. Änderung der personenbezogenen Daten des Agenten oder der dazugehörigen Marktteilnehmer**

Um seine personenbezogenen Daten zu ändern und/oder die Liste der Marktteilnehmer, auf die der Agent zugreifen kann, zu ändern, sollte der Agent Folgendes tun:

- (1) Gehen Sie zum AWAI-Portal (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>). Klicken Sie auf die Schaltfläche „Login“ und geben Sie den eigenen Benutzernamen und das Kennwort des EU-Logins ein.
- (2) Im Menü links unter „Profil“ (Profil) auf „Personal details“ (Personenbezogene Angaben) klicken.
- (3) Auf „Request Modification“ (Änderung beantragen) klicken.
- (4) Personenbezogene Daten und/oder die Liste der EORI-Nummern ändern (Zugang für neue Marktteilnehmer mit der Funktion „Add“, Zugriff auf Dateien eines bestimmten Marktteilnehmers über das Symbol „Trash bin“ (Papierkorb) entfernen). Diese Änderungen berühren nicht den Status des Marktteilnehmers im elektronischen System LORI, sondern nur die Zugangsrechte des Agenten zu den Daten.
- (5) Klicken Sie auf „Next“ (Weiter). Das System zeigt einen vergleichenden Bildschirm mit den vom Agenten geforderten Änderungen an.
- (6) Überprüfen Sie die Änderungen und klicken Sie auf „Submit“. Das System wird dann eine Bestätigung dieser Aktion anfordern, und nachdem der Agent auf „Yes“ geklickt hat, wird die letzte Seite angezeigt. Diese Seite enthält ein PDF-Dokument, das vom Agenten heruntergeladen und unterzeichnet werden muss, sowie die Anweisungen zur Fortsetzung des Verfahrens, die für jeden Mitgliedstaat spezifisch sind.

Sobald der Antrag nach dem vom zuständigen Mitgliedstaat festgelegten Verfahren validiert ist, sendet das System per E-Mail eine Bestätigung an den Agenten.

### **2.4. Kennwort des Agenten ändern**

Um das Kennwort zu ändern, sollte der Agent wie folgt vorgehen:

- (1) Gehen Sie zum AWAI-Portal (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>). Klicken Sie auf die Schaltfläche „Login“ und geben Sie den eigenen Benutzernamen und das Kennwort des EU-Logins ein.
- (2) Unter der Überschrift „Account“ (Konto) am linken Bildschirmrand auf „Change my password“ (Mein Kennwort ändern) klicken.
- (3) Aktuelles und neues Kennwort eingeben und auf „Change“ (Ändern) klicken.

Das Kennwort wird automatisch geändert.

### **2.5. Konto eines Agenten entfernen**

Agenten können Konten folgendermaßen entfernen:

- (1) Gehen Sie zum AWAI-Portal (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>). Klicken Sie auf die Schaltfläche „Login“ und geben Sie den eigenen Benutzernamen und das Kennwort des EU-Logins ein.
- (2) Unter der Überschrift „Account“ am linken Bildschirmrand auf „Remove my account“ (Mein Konto entfernen) klicken.
- (3) Auf „Submit“ klicken.

Sobald der Antrag von den Dienststellen der GD AGRI validiert wurde, wird das Konto entfernt.

### 3. ZUGANG ZUM ELEKTRONISCHEN SYSTEM LORI

Um auf das elektronische System LORI zuzugreifen, sollte sich der Agent im AWAI-Portal anmelden:

<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>

und aus der Liste der Anträge „ISAMM CM“ auswählen.

Anschließend wird die ISAMM CM-Anwendung mit der Option für das elektronische System LORI angezeigt.

### 4. REGISTRIERUNG – ÜBERMITTLUNG ODER AKTUALISIERUNG DER INFORMATIONEN (FORMULARNUMMER 800)

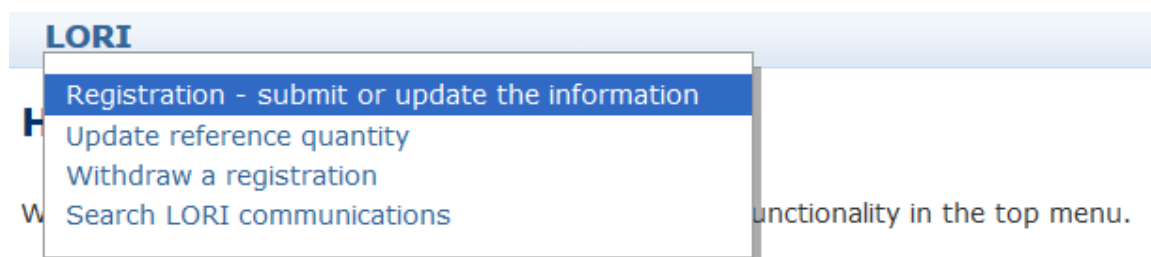
In diesem Abschnitt werden die Aktionen zur Registrierung eines neuen Marktteilnehmers im elektronischen System LORI oder zur Aktualisierung der im System LORI gespeicherten Informationen über einen Marktteilnehmer (der sogenannte LORI-Eintrag) beschrieben.

#### 4.1. Marktteilnehmer im elektronischen System LORI registrieren

Um die Informationen des Marktteilnehmers erstmals in das elektronische System LORI eintragen zu können, muss der Agent die nachstehend beschriebenen Schritte befolgen.

##### 4.1.1. Auf das LORI-Registrierungsmenü zugreifen

Der Agent beginnt den Registrierungsprozess im Menü „LORI » Registration – submit or update the information“ (Registrierung – Informationen übermitteln oder aktualisieren):



*Abbildung 5 LORI-Registrierung – Übermittlung und Aktualisierung*

##### 4.1.2. Eine EORI auswählen

Auf der ersten Seite sieht der Agent eine Dropdownliste mit den EORI-Nummern der Marktteilnehmer, für die er Daten codieren kann.

Der Agent wählt die EORI-Nummer des Marktteilnehmers aus, dessen Daten übermittelt werden sollen, und klickt auf „Continue“ (Weiter):

The screenshot shows a web interface for LORI registration. At the top, there is a blue navigation bar with the text 'ISAMM CM > LORI > Registration - submit or update the information'. Below this is a light blue header with the word 'LORI'. The main content area has a title 'Registration - submit or update the information'. Underneath, there is a section titled 'Select Eori Number' with a dropdown menu labeled 'Eori number' and a red asterisk. Below the dropdown are two buttons: 'Continue' and 'Back'.

*Abbildung 6 LORI-Registrierung – Übermittlung und Aktualisierung – EORI auswählen*

### 4.1.3. Daten in die Mitteilung eingeben

Der Agent kann die LORI-Informationen auf dem Tab „Communication Data“ (Mitteilungsdaten) ausfüllen:

The screenshot shows a 'Draft communication' form. The title is 'Draft communication' with a small icon. Below it is a section titled 'Communication information'. The form contains the following fields:

Form number:	000800	Notifier:	Belgium
Name:	LORI Registration - Submit or Update the information	Status:	DRAFT
Business process:	LORI	Sector:	Horizontal
Reference period:	01/01/2019 to 31/12/2030	Encoding period:	... to ...
Legal base:	<a href="#">Commission Regulation - R 1234/1234 Art. 1234</a>		
Description:	Please note that if you intend to update an existing communication, it is necessary to find that		

At the bottom of the form, there are two tabs: 'Communication Data' (selected) and 'History'.

*Abbildung 7 LORI-Registrierung – Übermittlung und Aktualisierung – Daten eingeben*

#### 4.1.3.1. EORI-Validierung und erster Satz von Informationen zum Marktteilnehmer

Die erste Tabelle auf dem Tab „Communication“ (Mitteilung) enthält die grundlegenden Informationen über den Marktteilnehmer.

Das System überprüft automatisch, ob die angegebene EORI-Nummer gültig und in der EORI-Datenbank registriert ist. Bei Problemen erscheint eine Fehlermeldung (rot). Wenn die Validierung erfolgreich ist, erscheint eine positive Nachricht (grün).

Ist die Hauptadresse des Marktteilnehmers in der EORI-Datenbank öffentlich zugänglich, zeigt das System sie im ersten Teil der Tabelle als nicht editierbare Felder an. (Ist die Adresse in der EORI-Datenbank nicht aktuell, muss sie dort erst geändert werden. Dann ruft das elektronische System LORI die neue Adresse automatisch ab.)

Ist die Anschrift des Hauptsitzes in der EORI-Datenbank nicht öffentlich verfügbar, kann sie manuell eingegeben werden.

Die Betriebsadresse ist immer bearbeitbar und kann frei geändert werden.

#### **4.1.3.2. Zusätzliche EORI-Informationen**

Nach Ausfüllen der ersten Tabelle können Sie den Rest des Formulars ausfüllen. Die Tabellen enthalten erläuternde Informationen, und im Falle von Fehlermeldungen können Sie Anhang I dieses Handbuchs entnehmen, wie sie zu behandeln sind.

Bitte beachten Sie, dass bestimmte Felder obligatorisch sind. Wenn Sie die entsprechenden Informationen oder Anlagen nicht bereitstellen, können Sie die Mitteilung daher nicht einreichen. Falls obligatorische Angaben fehlen, wird über der entsprechenden Tabelle eine Fehlermeldung angezeigt.

#### **4.1.3.3. Schaltflächen für Mitteilungen verwenden**

Als Agent können Sie, wenn Sie sich in einer Mitteilung befinden, eine der folgenden Schaltflächen anklicken:

- „Save“ (Speichern): Die Mitteilung wird gespeichert, aber nicht gesendet
- „Send to issuing authority“ (An ausstellende Behörde senden): Die Mitteilung wird dem zuständigen Mitgliedstaat zur Überprüfung übermittelt. Ein Mitgliedstaat kann auf die Mitteilung mit verschiedenen Aktionen reagieren: Er kann sie ablehnen, zur Berichtigung zurückschicken oder validieren. (Weitere Informationen sind Anhang II dieses Handbuchs zu entnehmen.)
- „Delete“ (Löschen): Die Mitteilung wird aus dem elektronischen System LORI gelöscht
- „Cancel“ (Abbrechen): Möglicherweise kürzlich eingegebene Daten werden verworfen und das System leitet Sie zur vorherigen Seite zurück.

## **4.2 LORI-Einträge aktualisieren**

Sobald der Marktteilnehmer im elektronischen System LORI registriert ist, kann der Agent dessen LORI-Eintrag jedes Mal aktualisieren, wenn nötig. Dazu kann das gleiche Formular verwendet werden, das auch für die Erstregistrierung verwendet wurde (Formularnr. 800). Das elektronische System LORI erstellt eine neue Version der Mitteilung, in der standardmäßig die letzten verfügbaren Informationen angezeigt werden. Der Agent ist dann berechtigt, diese Informationen zu aktualisieren und die Änderungen der LIA wie für das Registrierungsverfahren beschrieben zu übermitteln.

## **4.3 Mitteilungen korrigieren**

In bestimmten Fällen kann ein Mitgliedstaat die Mitteilung zur Berichtigung an den Agenten zurücksenden. Wenn der Agent die Kommunikation öffnet, kann er auf dem Tab „Messages“ (Nachrichten) die zu lösenden Probleme sehen und die Anmerkungen der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats einsehen. Daraus wird ersichtlich, welche Folgemaßnahmen zu den bereitgestellten Informationen erforderlich sind.

Communication Data	Messages	History
--------------------	----------	---------

MSA Comment: This is a generic comment from the MS about the possible issues, to be corrected, in the current communication. Table below offers more details:

Messages	
Message details	Comment
▶ The same company name [IOIAC - Company name - 1] is used by a different company	This is a comment by which the MS user explained what the issue was for this specific point. In this case it is a "duplicate company name".
▶ The same address [IOIAC - Address of headquarter: Street name - 1, IOIAC - Address of headquarter: Street number - 1, IOIAC - Address of headquarter: Postal code - 1, IOIAC - Address of headquarter: City - 1, IOIAC - Address of headquarter: Country - 1] is used by a different company	This is a comment by which the MS user explained what the issue was for this specific point. In this case it is a "duplicate address".
▶ The same person [PCE - Surname - 1, PCE - Name - 1] is mentioned by a different company	This is a comment by which the MS user explained what the issue was for this specific point. In this case it is "similar person name for other company".

### **Abbildung 8 LORI-Registrierung – Übermittlung und Aktualisierung – Kommentare zu Mitteilungen**

Hat der Agent die Mitteilung berichtigt oder die von der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats verlangten zusätzlichen Unterlagen vorgelegt, kann er das Formular erneut zur Genehmigung einreichen und auf „Send“ (Senden) klicken.

#### **4.4 Tab „History“ (Protokoll)**

Die Interaktion zwischen dem Agenten und der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats sind auf dem Tab „History“ sichtbar, in der die Uhrzeit und das Datum, die Kommentare und die Person, die die einzelnen Mitteilungen bearbeitet hat, angezeigt werden. Der Agent kann außerdem direkt auf eine bestimmte Mitteilung zugreifen, um deren Inhalt zu überprüfen.

## **5. REFERENZMENGE AKTUALISIEREN (FORMULARNUMMER 801)**

### **5.1. Daten über die Referenzmenge des Marktteilnehmers aktualisieren**

Der Agent kann mit dem Formular Nummer 801 Informationen zu den Referenzmengen der folgenden 9 Zollkontingente übermitteln: 09.4211, 09.4212, 09.4213, 09.4214, 09.4215, 09.4216, 09.4410, 09.4411 und 09.4412. Informationen zu den Referenzmengen für andere Zollkontingente mit dieser Anforderung werden zusammen mit möglicherweise erforderlichen Zusatzinformationen zur Referenzmenge für die in Formular Nummer 801 erwähnten Zollkontingente an die zuständige nationale Behörde übermittelt

Um die Daten über die Referenzmenge eines Marktteilnehmers zu aktualisieren, nutzt der Agent folgendes Menü: „LORI » Update reference quantity“ (Referenzmenge aktualisieren).

Anschließend wählt der Agent die EORI-Nummer aus, die dem Marktteilnehmer entspricht, für den er die Daten zur Referenzmenge übermitteln möchte, und wählt aus der Dropdownliste ein Jahr aus, für das die Referenzmenge gilt. Dann klickt er auf „Continue“ (Weiter):

## Update reference quantity

Select Eori and Year

Eori number \*

Select Year \*

Continue

Back

*Abbildung 9 LORI – Referenzmenge aktualisieren*

Der Agent sollte die Tabellen in diesem Formular mit den Angaben zur „reference quantity“ (Referenzmenge) ausfüllen. Danach klickt er auf die Schaltfläche „Send“.

Das System ermöglicht die Übermittlung dieser Mitteilung nur, wenn der Marktteilnehmer bereits im elektronischen System LORI registriert ist.

Ist der Marktteilnehmer noch nicht im elektronischen System LORI registriert oder wurde die Registrierung des Marktteilnehmers zuvor widerrufen, so kann der Agent die Angaben zur Referenzmenge nicht übermitteln. Bitte stellen Sie in diesem Fall sicher, dass der Marktteilnehmer ordnungsgemäß im elektronischen System LORI registriert ist, und übermitteln Sie dann die Angaben zu seiner Referenzmenge.

Kann das Formular „Update reference quantity“ der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats nicht zur Validierung übermittelt werden, kann es gespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt übermittelt werden.

## 6. REGISTRIERUNG WIDERRUFEN (FORMULARNUMMER 802)

### 6.1. Registrierung eines Marktteilnehmers im elektronischen System LORI widerrufen

Um die Registrierung eines Marktteilnehmers im elektronischen System LORI zu widerrufen, nutzt der Agent folgendes Menü: „LORI » Withdraw a registration“ (Registrierung widerrufen):



ISAMM CM » LORI » Withdraw a registration

LORI

### Withdraw a registration

Select Eori Number

Eori number  \*

Continue Back

*Abbildung 10 LORI – Registrierung widerrufen*

Der Agent muss den (anhand der EORI-Nummer identifizierten) Marktteilnehmer auswählen, für den er die Registrierung im elektronischen System LORI widerrufen möchte.

Nach Auswahl der entsprechenden EORI-Nummer aus der Dropdownliste sollte der Agent auf „Continue“ klicken und dann in der nächsten Dropdownliste des Formulars „Agree“ (Zustimmen) auswählen, bevor er es versendet.

Bitte beachten Sie, dass dieses Formular nur eingereicht werden kann, wenn der Marktteilnehmer bereits im elektronischen System LORI registriert ist.

Der Widerruf hat folgende Folgen:

- (1) Der LORI-Eintrag wird sieben Jahre ab dem Widerruf der Registrierung des Marktteilnehmers im elektronischen System LORI im ISAMM gespeichert<sup>2</sup>, der Marktteilnehmer ist jedoch nicht mehr im elektronischen System LORI registriert.

<sup>2</sup> Entsprechend Artikel 13 Absatz 9 der Delegierten Verordnung (EU) 2020/760 der Kommission



Dies bedeutet, dass weder Aktualisierungen des LORI-Eintrags des Marktteilnehmers noch Anträge auf Erteilung von Lizenzen für LORI-Zollkontingente möglich sind.

- (2) Die Verknüpfung des Marktteilnehmers mit den Agenten, die Informationen in seinem Namen übermitteln dürfen, wird getrennt. Diese Trennung erfolgt automatisch im elektronischen System LORI, wenn die Mitteilung zum Widerruf von der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats validiert wurde.
- (3) Der Marktteilnehmer kann erneut eine Registrierung im elektronischen System LORI beantragen.

## **7. LORI-MITTEILUNGEN DURCHSUCHEN**

Ein Agent kann verschiedene Recherchen im elektronischen System LORI durchführen. Die Suchkriterien lauten wie folgt:

- (1) Suche nach Formulardateiname Im Falle von LORI kann dies sein:
  - (a) LORI-Registrierung – Übermittlung und Aktualisierung
  - (b) LORI – Referenzmenge aktualisieren
  - (c) „LORI – Withdraw a registration“ (Registrierung widerrufen)
- (2) Suche nach EORI: Sie können aus der Liste eine EORI-Nummer auswählen.
- (3) Suche nach Status: Sie können aus der folgenden Liste auswählen:
  - (a) „Draft“: Eine vom Agenten erstellte und gespeicherte Mitteilung;
  - (b) „Review“: Eine Mitteilung die der Agent zur Prüfung an die zuständige Behörde des Mitgliedstaats geschickt hat;
  - (c) „Refuse Review“: Eine von der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats zur Berichtigung zurückgesandte Mitteilung;
  - (d) „Rejected MS“: Eine von der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats abgelehnte Mitteilung;
  - (e) „Modified“: Eine von der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats erstellte und gespeicherte Mitteilung;
  - (f) „Sent“: Eine von der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats validierte Mitteilung;
  - (g) „Accepted“: Eine im elektronischen System LORI gespeicherte Mitteilung.

### **7.1. Allgemeine Suchinformationen**

Der Agent kann folgendes Menü verwenden: LORI » Search LORI communications

**Search LORI communications**

Search criteria	
Notifier	Belgium
Form name	All LORI communications
EORI of the economic operator	
Status	
Date interval	between <input type="text"/> and <input type="text"/>
Show only the last communication	<input checked="" type="checkbox"/>

*Abbildung 11 LORI – Suche*

Die Elemente in der Tabelle mit den Suchergebnissen bedeuten folgendes:

- (1) „Form number“: zeigt die LORI-Formularnummern an: 800, 801, 802;
- (2) „Form name“: zeigt den Namen des Formulars an: „LORI Registration – Submit and update“ (LORI-Registrierung – Übermittlung und Aktualisierung), „LORI – Update reference quantity“ (LORI – Referenzmenge aktualisieren), „LORI – Withdraw a registration“ (LORI – Registrierung widerrufen);
- (3) „Business process“: zeigt den Geschäftsprozess der LORI-Formulare an, d. h. „LORI“;
- (4) „Sector“: zeigt den Sektor der LORI-Formulare an, d. h. „Horizontal“
- (5) „Reference“, „Article and paragraph“: zeigt die Rechtsgrundlage für die LORI-Mitteilung an;
- (6) „EORI“: zeigt die EORI-Nummer an, die in dieser spezifischen Mitteilung verwendet wird;
- (7) „Status“: zeigt einen der in der vorstehenden Liste aufgeführten Status an;
- (8) „Status changed on“: zeigt einen Zeitstempel an, der angibt, wann dieser letzte Status geändert wurde:
  - (a) Lautet der Status „Draft“ (Entwurf), gibt er das Datum an, an dem der Agent die Mitteilung gespeichert hat, die er bearbeitet hat.
  - (b) Lautet der Status „Review“ (Überprüfung), ist das Datum angegeben, an dem der Agent die Mitteilung zur Überprüfung an die zuständige Behörde des Mitgliedstaats übermittelt hat.

- (c) Lautet der Status „Refuse review“ (Überprüfung abgelehnt), ist das Datum angegeben, an dem die zuständige Behörde des Mitgliedstaats die Mitteilung zur Berichtigung an den Agenten zurückgesandt hat.
- (d) Lautet der Status „Rejected MS“ (Durch Mitgliedstaat abgelehnt), ist das Datum angegeben, an dem die zuständige Behörde des Mitgliedstaats die Mitteilung abgelehnt hat.
- (e) Lautet der Status „Modified“ (Geändert), ist das Datum angegeben, an dem die zuständige Behörde des Mitgliedstaats die Mitteilung nach ihrer Bearbeitung gespeichert hat.
- (f) Lautet der Status „Sent“ (Gesendet), ist das Datum angegeben, an dem die zuständige Behörde des Mitgliedstaats die Mitteilung validiert hat.
- (g) Lautet der Status „Accepted“ (Akzeptiert), ist das Datum angegeben, an dem das elektronische System LORI die von der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats übermittelte Mitteilung automatisch akzeptiert hat.

**Search LORI communications**

Search criteria

Notifier: Belgium

Form name: All LORI communications

EORI of the economic operator: [dropdown]

Status: [dropdown]

Date interval: between [calendar] and [calendar]

Show only the last communication

Clear Search

---

Results 25 rows View 1 - 8 of 8 rows.

Form number	Form name	Business process	Sector	Reference	Article and paragraph	EORI	Status	Status changed on			
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	REFUSED REVIEW	17/06/2020 18.45			
000801	LORI - Update reference quantity	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	MODIFIED	10/06/2020 17.05			
000802	LORI - Withdraw a registration	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	ACCEPTED	10/06/2020 17.00			
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	CZTMON08708	MODIFIED	04/06/2020 14.22			
000802	LORI - Withdraw a registration	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	C200000000013	REVIEW	03/06/2020 15.10			
000801	LORI - Update reference quantity	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	C200000000013	REVIEW	03/06/2020 15.06			
000801	LORI - Update reference quantity	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	CZTMON08708	DRAFT	03/06/2020 15.01			
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	C200000000013	ACCEPTED	03/06/2020 14.56			

Generate Excel search result Back

**Abbildung 12 LORI – Suchergebnisse**

In der Liste der Suchergebnisse kann der Agent alle Mitteilungen finden, auf die er Lesezugriff hat. Für jede Mitteilung kann der Agent, sofern sie in der Liste aufgeführt ist, eines der folgenden Symbole verwenden:

- Büroklammer: Zeigt an, ob die Mitteilung Anlagen enthält
- Auge: Öffnet die Mitteilung im Ansichtsmodus
- Stift: Öffnet die Mitteilung im Bearbeitungsmodus

Das Stift- und Briefumschlag-Symbol sind nur für einige Mitteilungsmodi verfügbar, die davon abhängen, ob der Agent für diese Mitteilung Schreibrechte hat. In Anhang II wird erläutert, in welchem Fall der Agent den Inhalt einer Mitteilung bearbeiten oder lediglich darstellen kann.

### 7.1.1. Filtern für „Formularnamen“ verwenden

Der Agent kann folgendes Menü verwenden: „LORI » Search LORI communications“

## Search LORI communications

**Search criteria**

Notifier: Belgium

Form name: **All LORI communications**

EORI of the economic operator: LORI Registration - Submit or Update the information

Status: LORI - Update reference quantity

LORI - Withdraw a registration

Date interval: between [ ] and [ ]

Show only the last communication

Clear Search

Abbildung 13 LORI – Suche nach Formularnamen

Basierend auf dieser Auswahl erhält der Agent entweder Suchergebnisse mit allen bestehenden Mitteilungen für alle LORI-Formulare oder nur die Mitteilungen für ein Formular:

**Search LORI communications**

**Search criteria**

Notifier: Belgium

Form name: All LORI communications

EORI of the economic operator: [ ]

Status: [ ]

Date interval: between [ ] and [ ]

Show only the last communication

Clear Search

Results: 25 rows View 1 - 8 of 8 rows.

Form number	Form name	Business process	Sector	Reference	Article and paragraph	EORI	Status	Status changed on		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	REFUSED REVIEW	17/06/2020 18:45		
000801	LORI - Update reference quantity	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	MODIFIED	10/06/2020 17:05		
000802	LORI - Withdraw a registration	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	ACCEPTED	10/06/2020 17:00		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	CZTMON08708	MODIFIED	04/06/2020 14:22		
000802	LORI - Withdraw a registration	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	CZ00000000013	REVIEW	03/06/2020 15:10		
000801	LORI - Update reference quantity	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	CZ00000000013	REVIEW	03/06/2020 15:06		
000801	LORI - Update reference quantity	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	CZTMON08708	DRAFT	03/06/2020 15:01		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	CZ00000000013	ACCEPTED	03/06/2020 14:56		

Generate Excel search result Back

Abbildung 14 LORI – Suche nach Formularnamen – Ergebnisse

### 7.1.2. Filter für Mitteilungsstatus verwenden

Der Agent kann folgendes Menü verwenden: „LORI » Search LORI communications“

Status

Date interval

Show only the last communication

Clear Search

Results

DRAFT  
SENT FOR REVIEW  
REVIEW  
REFUSED REVIEW  
REJECTED MS  
MODIFIED  
SENT  
ACCEPTED

Abbildung 15 LORI – Suche nach Status

Basierend auf dieser Auswahl erhalten Sie die Suchergebnisse mit allen vorhandenen Mitteilungen unabhängig vom Status oder nur alle Formulare für den ausgewählten Status.

So können Sie nach allen LORI-Mitteilungen mit dem Status ACCEPTED suchen:

## Search LORI communications

**Search criteria**

Notifier: Belgium

Form name: All LORI communications

EORI of the economic operator: [dropdown]

Status: ACCEPTED

Date interval: between [date] and [date]

Show only the last communication

Clear Search

Results: 25 rows View 1 - 2 of 2 rows.

Form number	Form name	Business process	Sector	Reference	Article and paragraph	EORI	Status	Status changed on	
000802	LORI - Withdraw a registration	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	ACCEPTED	10/06/2020 17:00	
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	CZ00000000013	ACCEPTED	03/06/2020 14:56	

Generate Excel search result Back

*Abbildung 16 LORI – Suche nach Status – Ergebnisse*

### 7.1.3. Datumsintervallfilter verwenden

Anhand der beiden Daten mit dem Vermerk „Date interval“ (Datumsintervall) werden Änderungen des Mitteilungsstatus innerhalb eines bestimmten Zeitraums herausgefiltert. Wenn beispielsweise ein Agent die Mitteilung gespeichert hat, ändert das System den Status in „Draft“. Sendet der Agent die Mitteilung an die zuständige Behörde des Mitgliedstaats, ändert das System den Status in „Review“.

„Date Interval“ funktioniert folgendermaßen:

- (1) Haben Sie im Feld „Between“ (Zwischen) ein Datum eingegeben, zeigt das System alle Mitteilungen an, an denen nach diesem Datum Aktionen durchgeführt wurden.
- (2) Haben Sie im Feld „and“ (und) ein Datum eingegeben, zeigt das System alle Mitteilungen an, an denen bis zu diesem Zeitpunkt Aktionen durchgeführt wurden.
- (3) Haben Sie in den Feldern „Between“ und „and“ jeweils ein Datum eingegeben, zeigt das System alle Mitteilungen an, an denen in diesem Zeitraum (zwischen diesen Daten) Aktionen durchgeführt wurden.

Es gibt einige Sonderfälle, die nachstehend aufgeführt sind:

- (1) Wenn Sie im Feld „Between“ ein Datum eingeben, das nach dem Datum im Feld „and“ liegt, erhalten Sie vom System eine Fehlermeldung.
- (2) Wenn Sie in den Feldern „Between“ und „and“ dasselbe Datum eingeben, führt das System alle Mitteilungen auf, an denen an diesem Tag Aktionen durchgeführt wurden.
- (3) Wenn Sie weder im Feld „Between“ noch im Feld „and“ etwas eingeben, zeigt das System alle Mitteilungen an.

### 7.1.4. Kästchen „Show only the last communication“ (Nur letzte Mitteilung anzeigen) verwenden

Dieses Kästchen ist standardmäßig aktiviert. Der Agent kann das Häkchen jederzeit entfernen.

- (1) Klickt der Agent auf „Search“ (Suchen) und dieses Kontrollkästchen ist aktiviert, zeigt das System nur die aktuelle Version der einzelnen Mitteilungen an.

- (2) Klickt der Agent auf „Search“ und dieses Kontrollkästchen ist nicht aktiviert, zeigt das System alle Mitteilungen an. Dabei werden gegebenenfalls andere Filter berücksichtigt: Wurde beispielsweise eine EORI-Nummer ausgewählt, zeigt das System alle Mitteilungen für diese EORI-Nummer an.

Wurde darüber hinaus ein Datumsintervall gewählt, so zeigt das System alle Mitteilungen für diese EORI-Nummer aus diesem Zeitraum an.

Das Beispiel unten zeigt Suchergebnisse, bei denen der Agent nach LORI-Registrierungsmeldungen für eine EORI-Nummer filtert:

**Search LORI communications**

**Search criteria**

Notifier: Belgium

Form name: LORI Registration - Submit or Update the information

EORI of the economic operator: NL857608150

Status: [Dropdown]

Date interval: between [ ] and [ ]

Show only the last communication:

Clear Search

---

**Results** 25 rows View 1 - 20 of 20 rows.

Form number	Form name	Business process	Sector	Reference	Article and paragraph	EORI	Status	Status changed on		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	SENT FOR REVIEW	08/06/2020 10:48		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	REFUSED REVIEW	08/06/2020 10:55		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	SENT FOR REVIEW	08/06/2020 14:02		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	REFUSED REVIEW	09/06/2020 13:46		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	SENT FOR REVIEW	09/06/2020 13:57		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	REFUSED REVIEW	09/06/2020 17:14		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	SENT FOR REVIEW	09/06/2020 17:18		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	REFUSED REVIEW	09/06/2020 17:29		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	SENT FOR REVIEW	09/06/2020 18:01		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	REFUSED REVIEW	09/06/2020 18:16		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	SENT FOR REVIEW	09/06/2020 18:31		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	REFUSED REVIEW	09/06/2020 19:22		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	SENT FOR REVIEW	09/06/2020 20:00		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	ACCEPTED	10/06/2020 16:33		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	SENT FOR REVIEW	11/06/2020 00:01		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	REFUSED REVIEW	11/06/2020 00:04		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	SENT FOR REVIEW	11/06/2020 01:08		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	REFUSED REVIEW	11/06/2020 01:17		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	SENT FOR REVIEW	11/06/2020 05:20		
000800	LORI Registration - Submit or Update the information	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	NL857608150	REFUSED REVIEW	17/06/2020 18:45		


Generate Excel search result Back


**Abbildung 17 LORI – Suche anhand: „Show only the last communication“**

## 8. ANHANG I – LISTE DER FEHLERMELDUNGEN

In diesem Abschnitt werden die Fehler, auf die der Agent im elektronischen System LORI stoßen kann, und ihre Bedeutung aufgeführt.

### 8.1. This communication contains errors

 **The communication has blocking errors so it cannot be sent for review**


 **This communication contain errors**


Der Agent erhält diese Nachricht, weil die Mitteilung aufgrund von Blockfehlern nicht gesendet werden kann. Um dieses Problem zu lösen, muss der Agent alle Fehler im Formular berichtigen. Weitere Einzelheiten finden Sie unten.


### 8.2. The table “Economic operator identity” contains errors

**This request for information has blocking error message**



 Principal economic activity of the operator is mandatory

 Please enter a valid email address to be used for communication with Member States licence issuing authorities and customs authorities

 Please select an option from the dropdown of the legal status

Economic operator identity

Um dieses Problem zu lösen, muss der Agent sicherstellen, dass die folgenden Pflichtfelder ordnungsgemäß ausgefüllt wurden:

Phone number

Email address to be used for communication with Member States’ licence issuing authorities and customs authorities

Legal status

Principal economic activity of the operator

### 8.3. The table “Proof of substantial economic activity of the economic operator” contains errors:



**Please provide at least one document as proof of activity.**

Proof of substantial economic activity of the economic operator

Um das Problem zu lösen, muss der Agent mindestens ein Dokument hochladen, um den erheblichen Umfang der wirtschaftlichen Tätigkeit des Marktteilnehmers nachzuweisen.

#### 8.4. The table “Declaration of independence pursuant to Article 12 of Delegated Regulation (EU)” contains errors:

The screenshot shows a table header with a red border and a warning icon. The text reads: "Please select if you apply or do not apply for the tariff quota in row [1]". Below this, the table title is "Declaration of independence pursuant to Article 12 of Delegated Regulation (EU) 2020/760". The table has two columns: "List of tariff quota order numbers and short description" and "Please select 'yes' if you apply for the tariff quota, or 'no' if you do not apply for the tariff quota".

Um dieses Problem zu lösen, muss der Agent für jedes Zollkontingent angeben, ob der Marktteilnehmer an der Beantragung von Lizenzen interessiert ist oder nicht. Dazu wird für alle Elemente der Spalte „Please select “yes” if you apply for the tariff quota, or “no” if you do not apply for the tariff quota“ (Bitte wählen Sie „Ja“, wenn Sie das Zollkontingent beantragen, oder „Nein“, wenn Sie das Zollkontingent nicht beantragen) „Yes“ (Ja) oder „No“ (Nein) ausgewählt.

**Please select “yes” if you apply for the tariff quota, or “no” if you do not apply for the tariff quota**

Ein weiterer Fehler in dieser Tabelle könnte darauf zurückzuführen sein, dass der Agent keine Unabhängigkeitserklärung für ein Zollkontingent abgegeben hat, für das er das Interesse des Marktteilnehmers bekundet hat:

The screenshot shows a table header with a red border and a warning icon. The text reads: "There is no declaration of independence document for row [1]". Below this, the table title is "Declaration of independence pursuant to Article 12 of Delegated Regulation (EU) 2020/760". The table has three columns: "List of tariff quota order numbers and short description", "Please select 'yes' if you apply for the tariff quota, or 'no' if you do not apply for the tariff quota", and "Declaration of independence to be attached if in the previous column you have selected 'yes'".

Um dieses Problem zu lösen, muss der Agent, wenn er in der zweiten Spalte „Yes“ ausgewählt hat, das betreffende Dokument (die sogenannte „Unabhängigkeitserklärung“) in der dritten Spalte hochladen (mit dem Titel „Declaration of independence to be attached if in the previous column you have selected “yes”“ (Unabhängigkeitserklärung muss angehängt werden, wenn Sie in der vorigen Spalte „Ja“ gewählt haben)).

#### 8.5. The table “Persons of the company empowered to introduce a license application on behalf of the operator” contains errors:

The screenshot shows a table header with a red border and a warning icon. The text reads: "It is mandatory to fill out at least one line in the table below". Below this, the table title is "Persons of the company empowered to introduce a licence application on behalf of the operator".

Um das Problem zu lösen, muss der Agent mindestens eine Zeile der Tabelle ausfüllen.


#### 8.6. The table “Economic operator ownership structure” contains errors:

The screenshot shows a table header with a red border and a warning icon. The text reads: "It is mandatory to choose at least one line from the dropdown in the table below". Below this, the table title is "Economic operator ownership structure".

Um das Problem zu lösen, muss der Agent mindestens eine Option aus der Dropdownliste auswählen.



## 8.7. The table “If the owner(s) is a company:” contains errors:

 **It is mandatory to fill out at least one line from in either of the following two tables.**


**If the owner(s) is a company:**

Um das Problem zu lösen, muss der Agent in einer der folgenden Tabellen mindestens eine Zeile vollständig ausfüllen:

- “If the owner(s) is a company”
- “If the owner(s) is a natural person”

Ist der Eigentümer ein Unternehmen ohne EORI-Nummer, kann das Feld „Company EORI (if any)“ leer bleiben.


## 8.8. The table “Management structure of the economic operator” contains errors:

 **You must enter at least one line in the table below**

**Management structure of the economic operator**

Um das Problem zu lösen, muss der Agent mindestens eine Zeile der Tabelle vollständig ausfüllen.

## 8.9. The table “In order to proceed with your application for registration, you must agree with the below statements:” contains errors:


 **Please confirm you agree with the statements below.**

**In order to proceed with your application for registration, you must agree with the below statements:**


Um das Problem zu lösen, muss der Agent in der Dropdownliste „Agreed“ (Zustimmung) auswählen.

## 8.10. The communication cannot be sent for review, EORI not registered:

**LORI**

 **The communication has blocking errors so it cannot be sent for review**

**This communication has blocking error message**

 **Operator EORI CZTMON08708 is not registered in the LORI database. Please follow up the status of your LORI registration**

Um das Problem zu lösen, muss der Agent sicherstellen, dass der Marktteilnehmer ordnungsgemäß im elektronischen System LORI registriert ist. Die Mitteilung „LORI – Update reference quantity“ (Referenzmenge aktualisieren) kann nur für Marktteilnehmer gesendet werden, die bereits im elektronischen System LORI registriert sind.

Wird diese Fehlermeldung angezeigt, sollte der Agent daher zunächst dafür sorgen, dass die Registrierung des Marktteilnehmers im elektronischen System LORI ordnungsgemäß abgeschlossen ist. Erst dann kann er die Mitteilung über die „reference quantity“ einreichen.

## 8.11. Withdraw a registration - EORI not registered:

The screenshot shows a web interface for the LORI system. At the top, there is a breadcrumb trail: "ISAMM CM > LORI > Withdraw a registration". Below this, the word "LORI" is displayed in a blue header. A red-bordered box contains an error message: "Eori number not registered". Underneath, the heading "Withdraw a registration" is shown. The form includes a label "Select Eori Number" above a dropdown menu labeled "Eori number" with a red asterisk to its right. At the bottom of the form are two buttons: "Continue" and "Back".

Nur ein (durch seine EORI-Nummer identifizierter) Marktteilnehmer, der im elektronischen System LORI registriert ist, kann seine Registrierung widerrufen.

Diese Fehlermeldung bedeutet, dass der Marktteilnehmer nicht im elektronischen System LORI registriert ist.

## **9. ANHANG II – ZULÄSSIGE AKTIONEN FÜR MITTEILUNGEN**

In diesem Abschnitt wird beschrieben, welche Aktionen ein Agent mit einer Mitteilung in Abhängigkeit von deren Status durchführen kann. Der Anhang besteht aus drei Abschnitten, einem Abschnitt für jedes der LORI-Formulare:

- (1) „LORI Registration - Submit and update“ (LORI-Registrierung – Übermittlung und Aktualisierung)
- (2) „LORI – Update reference quantity“ (Referenzmenge aktualisieren)
- (3) „LORI – Withdraw a registration“ (Registrierung widerrufen)

### **9.1. „LORI Registration - Submit and update“ (LORI-Registrierung – Übermittlung und Aktualisierung)**

#### **9.1.1. Mitteilung erstellen**

Voraussetzung für das Erstellen einer Mitteilung ist der notwendige ISAMM-LORI-Zugang.

Der Agent geht ins Menü „LORI » Registration – Submit or update the information“ (Registrierung – Information übermitteln oder aktualisieren), wo die folgenden Aktionen möglich sind:

- (1) Ist keine Mitteilung für die ausgewählte EORI-Nummer vorhanden, erstellt das System eine Mitteilung mit dem Status „Draft“, mehr dazu im folgenden Abschnitt.
- (2) Existiert für die ausgewählte EORI-Nummer bereits eine Mitteilung, deren Status nicht „Rejected MS“ lautet, leitet das System den Agenten zu der Mitteilung weiter.
- (3) Existiert für die ausgewählte EORI-Nummer bereits eine Mitteilung, deren Status „Rejected MS“ lautet, erstellt das System eine neue Version dieser Mitteilung. Der Agent kann die neue LORI-Registrierung dann erneut einreichen.

#### **9.1.2. Mitteilung mit Status „Draft“ (Entwurf)**

Erstellt und speichert der Agent zum allerersten Mal eine Mitteilung, weist ihr das System den Status „Draft“ zu. Hat die Mitteilung diesen Status, kann der Agent sie einsehen, bearbeiten, speichern, löschen oder der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats zur Überprüfung übermitteln.

#### **9.1.3. „Review“ (Überprüfung)**

Hat der Agent eine Mitteilung an die zuständige Behörde des Mitgliedstaats zur Überprüfung übermittelt, weist das System den Status „Review“ zu. In diesem Status kann der Agent die Mitteilung anzeigen, sie aber nicht bearbeiten.

#### **9.1.4. „Refused Review“ (Überprüfung abgelehnt)**

Sendet die zuständige Behörde des Mitgliedstaats eine Mitteilung zur Berichtigung an den Agenten zurück, weist das System den Status „Refused Review“ zu. In diesem Status kann der Agent sie einsehen, bearbeiten, speichern oder der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats übermitteln.

### **9.1.5. „Reject MS“ (Durch Mitgliedstaat abgelehnt)**

Lehnt die zuständige Behörde des Mitgliedstaats eine Mitteilung ab, hat sie den Status „Reject MS“. In diesem Status können sowohl der Agent als auch der Mitgliedstaat den Inhalt der Mitteilung einsehen, sie jedoch nicht bearbeiten.

### **9.1.6. „Accepted“ (Akzeptiert)**

Validiert die zuständige Behörde des Mitgliedstaats eine Mitteilung, erhält sie im System den Status „Accepted“. In diesem Status kann der Agent sie einsehen, bearbeiten (falls er die Informationen über den Marktteilnehmer aktualisieren muss), speichern und der zuständigen Behörde des Mitgliedstaats zur Genehmigung der Aktualisierungen übermitteln.

### **9.1.7. „Modified“ (Geändert)**

Bearbeitet der Mitgliedstaat eine vom Agenten gesendete Mitteilung, erhält sie im System den Status „Modified“. In diesem Status kann der Agent den Inhalt ansehen, ihn aber nicht bearbeiten.

## **9.2. „LORI – Update reference quantity“ (Referenzmenge aktualisieren)**

Die Aktion für diese Mitteilung ist genau wie oben beschrieben, mit folgender Ausnahme: Der Agent kann diese Mitteilung für einen bestimmten Marktteilnehmer nur versenden, wenn dieser bereits im elektronischen System LORI registriert ist.

Der Agent kann die Mitteilung speichern und sie zu einem späteren Zeitpunkt versenden.

## **9.3. „LORI – Withdraw a registration“ (Registrierung widerrufen)**

Die Aktion für diese Mitteilung ist genau wie oben beschrieben, mit folgenden Ausnahmen:

- Der Agent kann diese Mitteilung für einen bestimmten Marktteilnehmer nur erstellen oder versenden, wenn dieser bereits im elektronischen System LORI registriert ist.
- Der MS-Nutzer kann diese Mitteilung nicht ablehnen.

*Haftungsausschluss: Mit diesen Leitlinien soll den Marktteilnehmern geholfen werden. Sie werden nur zu Informationszwecken bereitgestellt und sind kein rechtsverbindliches Dokument. Sie wurden von den Kommissionsdienststellen ausgearbeitet und binden die Europäische Kommission nicht. Bei Streitigkeiten über die Auslegung von Rechtsvorschriften der Union entscheidet gemäß dem Vertrag über die Arbeitsweise der Europäischen Union letztlich der Gerichtshof der Europäischen Union über die endgültige Auslegung der geltenden Rechtsvorschriften der Union.*