



EUROPA-KOMMISSIONEN
GENERALDIREKTORATET FOR LANDBRUG OG UDVIKLING AF LANDDISTRIKTER

Direktorat R. Ressourcer
R.3 Digitale løsninger

Vejledning til LORI

For LORI-aktører

Dato: 10 september 2020
Version: 2.0
Forfattere: Generaldirektoratet for Landbrug og
Udvikling af Landdistrikter

Indholdsfortegnelse

Liste over figurer	3
1. Indledning.....	3
1.1. Formål.....	3
1.2. Målgruppe.....	4
1.3. Ordliste	4
1.4. LORI-workflow:.....	5
1.5. Forudsætninger	6
2. Adgangs-anmodning	6
2.1. Anmodning om EU Login	7
2.2. Anmodning om adgang til det elektroniske LORI-system.....	8
2.3. Ændring i den befuldmægtigedes personoplysninger eller tilknyttede aktører	9
2.4. Ændring af den befuldmægtigedes adgangskode.....	9
2.5. Slet den befuldmægtigedes konto	9
3. Adgang til det elektroniske LORI-system.....	9
4. Indsend eller ajourfør registreringsoplysninger (Formular nr. 800)	10
4.1. Registrering af en aktør i det elektroniske LORI-system.....	10
4.1.1. Adgang til LORI-registreringsmenuen.....	10
4.1.2. Vælg EORI-nummer	10
4.1.3. Indtast data i kommunikationen	11
4.1.3.1. EORI Validering og første oplysninger om aktøren	11
4.1.3.2. Yderligere EORI-oplysninger	11
4.1.3.3. Brug af kommunikationsknapper	11
4.2 Ajourføring af en LORI-registrering.....	12
4.3 Korrektion af en kommunikation.....	12
4.4 Historik-fanen	12
5. Ajourfør referencemængde (formular nr. 801).....	13
5.1. Ajourføring af oplysninger om aktørens referencemængde.....	13
6. Tilbagetrækning af registrering (formular nr. 802)	14
6.1. Tilbagetrækning af en aktørs registrering i det elektroniske LORI-system	14
7. Søg LORI-kommunikation	15
7.1. Generelle søgeoplysninger.....	15
7.1.1. Sådan anvendes "Form name"-filtre	17
7.1.2. Sådan anvendes kommunikationsstatusfiltre	18
7.1.3. Sådan anvendes datointervalfiltre	19
7.1.4. Sådan anvendes afkrydsningsfeltet "Show only the last communication"	19
8. Bilag I — Liste over fejlmeddelelser	21
8.1. Denne meddelelse indeholder fejl.....	21
8.2. Tabellen "Economic operator identity" indeholder fejl	21
8.3. Tabellen "Proof of substantial economic activity of the economic operator" indeholder fejl:.....	21
8.4. Tabellen "Declaration of independence pursuant to Article 12 of Delegated Regulation (EU)" indeholder fejl:	22

8.5.	Tabellen "Persons of the company empowered to introduce a license application on behalf of the operator" indeholder fejl:	22
8.6.	Tabellen "Economic operator ownership structure" indeholder fejl	22
8.7.	Tabellen "If the owner(s) is a company:" indeholder fejl:	22
8.8.	Tabellen "Management structure of the economic operator" indeholder fejl:	23
8.9.	Tabellen "In order to proceed with your application for registration, you must agree with the below statements:" indeholder fejl:	23
8.10.	Kommunikationen kan ikke sendes til revision, EORI ikke registreret	23
8.11.	Tilbagetrækning af registrering — EORI ikke registreret:	24
9.	Bilag II — Tilladte handlinger vedrørende en kommunikation	25
9.1.	LORI Registration - Submit and update	25
9.1.1.	Opret en kommunikation	25
9.1.2.	"Draft"-kommunikation	25
9.1.3.	Review	25
9.1.4.	Refused Review	25
9.1.5.	Reject MS	26
9.1.6.	Accepted	26
9.1.7.	Modified.....	26
9.2.	LORI - Update reference quantity	26
9.3.	"LORI — Withdraw a registration"	26

Liste over figurer

Figur 1	LORI-workflow	6
Figur 2	Trin til anmodning om adgang for befuldmægtiget.....	7
Figur 3	Den befuldmægtigedes anmodning om EU Login	7
Figur 4	Den befuldmægtigedes anmodning om adgang til det elektroniske LORI-system	8
Figur 5	LORI-registrering — indsend og ajourfør	10
Figur 6	LORI-registrering — indsend og ajourfør — vælg EORI.....	11
Figur 7	LORI-registrering — indsend og ajourfør — indtast data.....	11
Figur 8	LORI-registrering — indsend og ajourfør — bemærkninger til kommunikation	12
Figur 9	LORI — opdater referencemængde.....	13
Figur 10	LORI — tilbagetrækning af registrering	14
Figur 11	LORI — søgning	16
Figur 12	LORI — søgeresultats	17
Figur 13	LORI — søgning efter formulartitel.....	18
Figur 14	LORI — søgning efter formulartitel — resultater	18
Figur 15	LORI — søgning efter status.....	18
Figur 16	LORI — søgning efter status — resultater	19
Figur 17	LORI — søgning ved hjælp af: "Show only the last communication"	20

1. INDLEDNING

1.1. Formål

I henhold til artikel 13 i Kommissionens delegerede forordning (EU) 2020/760¹ har Kommissionen oprettet et elektronisk registrerings- og identifikationssystem for licensindehavere (LORI) til registrering af oplysninger om erhvervsdrivende, som er interesserede i at ansøge om toldkontingenter, som kræver obligatorisk forudgående registrering (de såkaldte LORI-toldkontingenter).

Det elektroniske LORI-system er en del af ISAMM-databasen, der administreres af Generaldirektoratet for Landbrug og Udvikling af Landdistrikter.

Dette dokument er en vejledning til brug af det elektroniske LORI-system. Det indeholder en beskrivelse af, hvordan en virksomhed registreres i det elektroniske LORI-system, hvordan oplysninger om den pågældende virksomheds referencemængde indsendes, og hvordan en virksomheds registrering i det elektroniske LORI-system trækkes tilbage.

1.2. Målgruppe

Dette dokument er rettet mod brugere (kaldet befuldmægtigede) i en virksomhed, som er interesserede i at ansøge om LORI-toldkontingenter, og indeholder en forklaring til den befuldmægtigede om, hvordan oplysningerne om virksomheden skal registreres i det elektroniske LORI-system.

1.3. Ordliste

- (1) AWAI: Agriculture Web Applications Interface, GD AGRI's informationssystemportal. Dens primære formål er at være et enkelt kontaktpunkt for resten af GD AGRI's informationssystemer samt at administrere brugertilladelserne.
- (2) SLB: Det enkelte kontaktorgan, som udpeges af en medlemsstats faste repræsentation ved EU, er den enhed, der godkender den nationale brugeradministrator (NUA).
- (3) NUA: Den nationale brugeradministrator er en fysisk person, der er udpeget (eller bemyndiget) af det enkelte kontaktorgan, og som godkender anmodninger om adgang til det elektroniske LORI-system.
- (4) LIA: Den licensudstedende myndighed er den enhed, der er ansvarlig for administration af licensansøgninger samt for udstedelse af licenser i de enkelte medlemsstater.
- (5) EU Login: Det brugernavn og den adgangskode som er nødvendig for at få adgang til EU-ansøgninger.
- (6) ISAMM: Information System for Agricultural Monitoring and Management er en IT-applikation, som anvendes af medlemsstaterne til at fremsende oplysninger til GD AGRI.

¹ Kommissionens delegerede forordning (EU) 2020/760 af 17. december 2019 om supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1308/2013 for så vidt angår forvaltning af import- og eksporttoldkontingenter, for hvilke der gælder en licensordning, og supplerende regler til Europa-Parlamentets og Rådets forordning (EU) nr. 1306/2013 for så vidt angår sikkerhedsstillelse i forbindelse med forvaltning af toldkontingenter (EUT L 185 af 12.6.2020, s. 1).

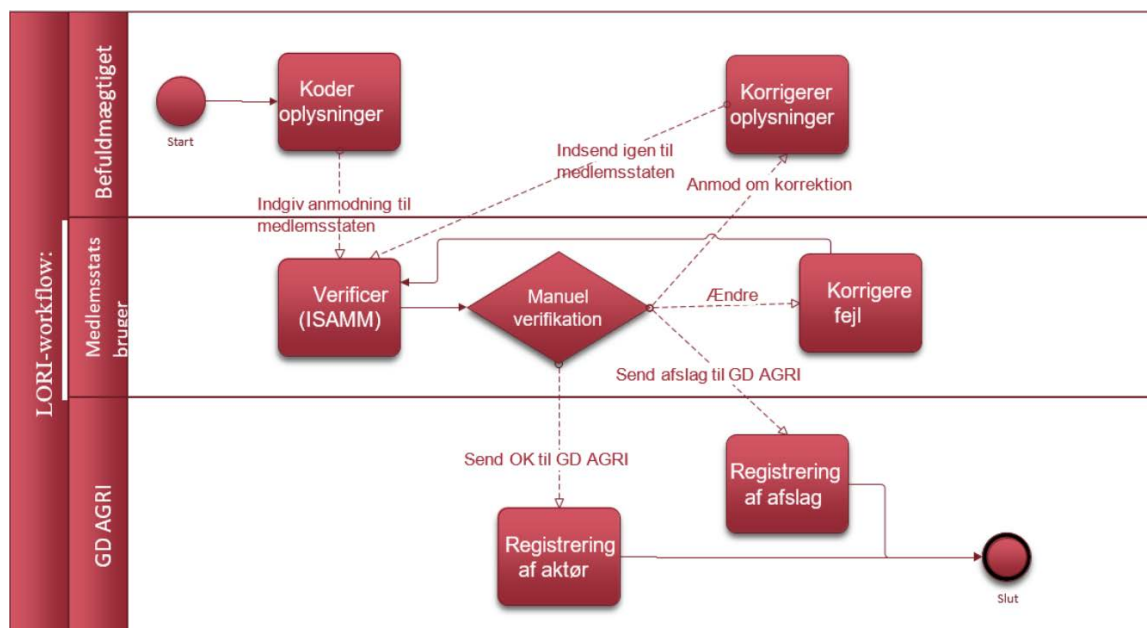
- (7) ISAMM-kommunikation: Websiden med tabeller, hvor den befuldmægtigede kan tilføje forskellige oplysninger, f.eks. navn, adresse, telefonnumre, uploade dokumenter, mængder og godkende forskellige juridiske aftaler. Kommunikationen er opdelt i tabeller, der grupperer relaterede oplysninger. Der findes tre forskellige typer (formularer) ISAMM-kommunikationer i det elektroniske LORI-system:
- (a) Registrering af en aktør (eller ændring i dens LORI-registrering) — formular nr.: 800
 - (b) Indsendelse af oplysninger om aktørens referencemængder for en given periode — formular nr. 801
 - (c) Tilbagetrækning af en aktørs registrering i det elektroniske LORI-system — formular nr. 802.
- (8) Formulartitel: titel på hver af de forskellige typer ISAMM-kommunikation.
- (9) Formularnummer: nummer tildelt hver af de forskellige typer ISAMM-kommunikation.
- (10) LORI: elektronisk registrerings- og identifikationssystem for licensindehavere.
- (11) LORI-workflow: den kommunikation, der indeholder LORI-oplysninger, gennemgår forskellige faser, hvilket forklares nærmere nedenfor. I hver fase kan de berørte parter, den befuldmægtigede og brugeren i medlemsstaten, foretage forskellige handlinger i forhold til en kommunikation. Disse handlinger bevæger kommunikationen i den ene eller den anden retning.
- (12) Operatør: en økonomisk enhed, der er etableret i Unionens toldområde og i besiddelse af et EORI-nummer, og som er interesseret i at ansøge om toldkontingenter. De oplysninger, der er lagret i det elektroniske LORI-system vedrørende den enkelte aktør kaldes LORI-registrering.
- (13) Befuldmægtiget: en person, enten fra aktørens virksomhed eller fra et andet selskab, der er bemyndiget til at indsende oplysninger til det elektroniske LORI-system på vegne af en eller flere aktører.
- (14) Medlemsstats bruger: en person, som repræsenterer en medlemsstats kompetente myndigheder, med ansvar for at kontrollere og tilladelse til at validere eller afvise kommunikation fremsendt af de befuldmægtigede.
- (15) GD AGRI: Generaldirektoratet for Landbrug og Udvikling af Landdistrikter.
- (16) EORI-nummer: Registrerings- og identifikationsnumre på aktører.

1.4. LORI-workflow:

Afhængigt af medlemsstaten skal aktøren anmode om registrering i LORI ved enten at fremsende de nødvendige oplysninger til LIA eller indføre oplysningerne direkte i det elektroniske LORI-system. Se oplysningerne fra din medlemsstat om, hvordan du kommer videre med din registrering.

Dette dokument beskriver processen (LORI-workflowet), hvor den befuldmægtigede koder oplysninger på vegne af en aktør, og den kompetente medlemsstat validerer den.

Diagrammet nedenfor viser etaperne i arbejdsgangen:



Figur 1 LORI-workflow

1.5. Forudsætninger

Forudsætninger for at indgive en anmodning om registrering i det elektroniske LORI-system:

1. Inden en anmodning om registrering i det elektroniske LORI-system indgives, skal aktøren være registreret i EORI-databasen og være tildelt et EORI-nummer. Yderligere oplysninger om EORI-databasen findes på hjemmesiden: https://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/eos/eori_home.jsp?Lang=en
2. En befuldmægtiget skal være bemyndiget til at handle på vegne af en given aktør. Bemyndigelsen gives af medlemsstatens LIA, hvor aktøren er etableret (se afsnit om Anmodning om adgang i dette dokument).

2. ADGANGSANMODNING

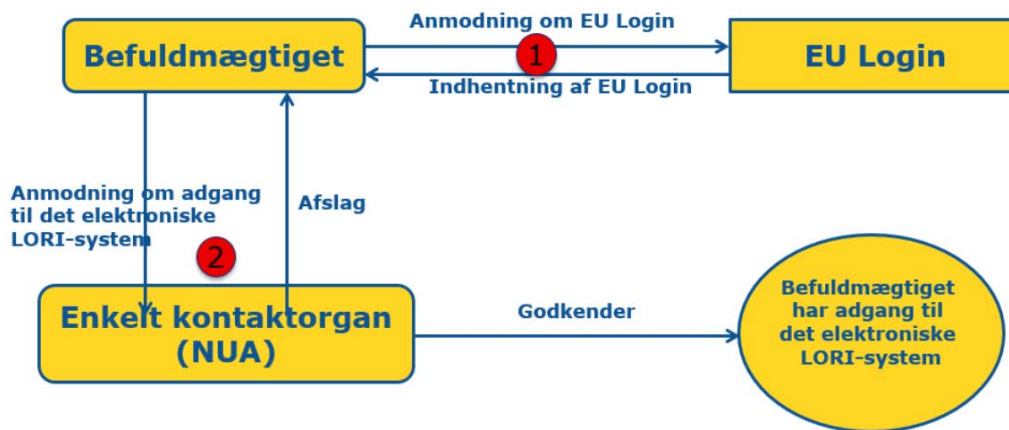
I dette afsnit beskrives de nødvendige foranstaltninger, der skal iværksættes for at en aktør kan få adgang til det elektroniske LORI-system.

Én aktør kan udnævne flere brugere til at kode data på sine vegne, og én bruger kan behandle oplysninger for flere aktører. De brugere, som er bemyndiget til at indsende oplysninger, kaldes befuldmægtigede.

Figuren nedenfor viser de vigtigste foranstaltninger og deres rækkefølge:

1. Den befuldmægtigede skal først anmode om et EU Login (se afsnit 2.1 for yderligere oplysninger). Hvis den befuldmægtigede allerede har et brugernavn og en adgangskode, er det ikke nødvendigt at anmode om nye.

- Derefter skal den befuldmægtigede anmode om adgang til det elektroniske LORI-system (se afsnit 2.2 for yderligere oplysninger).



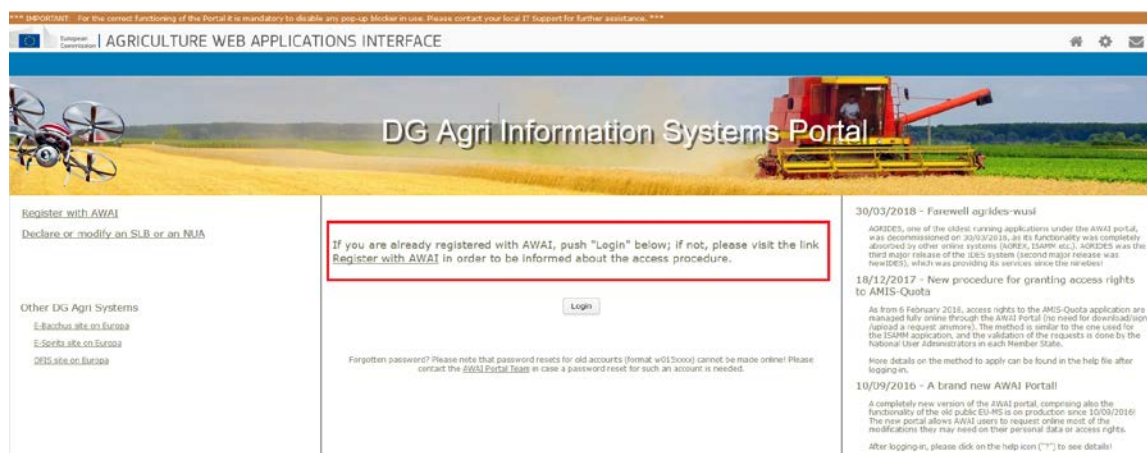
Figur 2 Trin til anmodning om adgang for befuldmægtiget

2.1. Anmodning om EU Login

Det første, den befuldmægtigede skal gøre for at få adgang til LORI-formularerne, er at indhente et EU Login. Det gøres ved at gå ind på AWAI-portalen og følge de trin, der er beskrevet der.

Linket til AWAI er <https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>

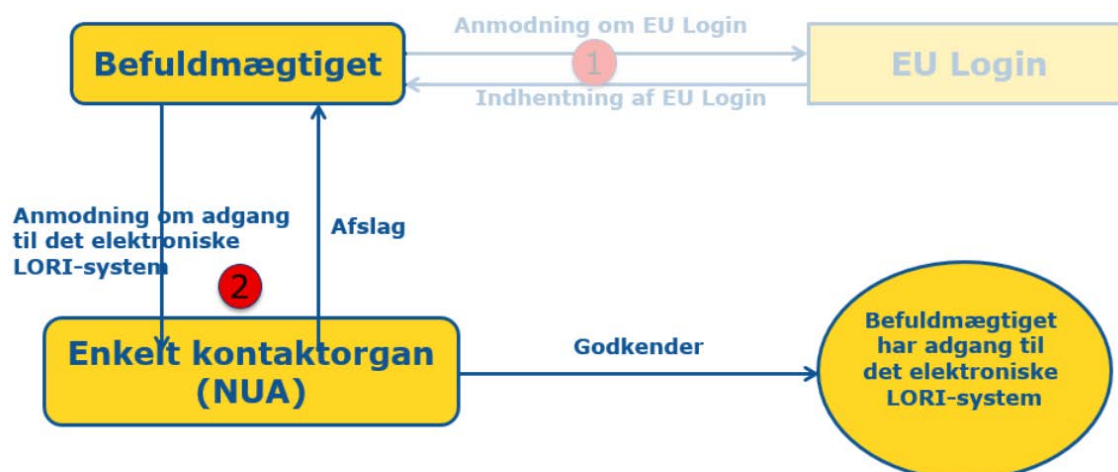
Vejledning til brugerne om, hvordan de lader sig registrere i AWAI, samt kontaktoplysninger med henblik på yderligere support findes også via linket ovenfor.



Figur 3 Den befuldmægtigedes anmodning om EU Login

2.2. Anmodning om adgang til det elektroniske LORI-system

Efter modtagelse af EU Login kan den befuldmægtigede anmode om adgang til det elektroniske LORI-system:



Figur 4 Den befuldmægtigedes anmodning om adgang til det elektroniske LORI-system

For at få tildelt adgang til det elektroniske LORI-system skal den befuldmægtigede følge disse trin:

- (1) Gå til AWAI-portalen (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>). Klik på Login, og udfyld brugernavn og adgangskode til EU Login.
- (2) Klik på linket "ISAMM CM" i listen over applikationer.
- (3) Vælg derefter muligheden "A member of an economic operator", og klik på "Next".
- (4) Vælg derefter medlemsland, og tilføj EORI-nummer/-numre for den eller de aktører, for hvilke den befuldmægtigede anmoder om adgang. For hver af disse skal den befuldmægtigede:
 - (a) klikke på "Add a new EORI"
 - (b) tilføje EORI-nummer
 - (c) klikke på "Validate and download address"
 - (d) klikke på "Add"
- (5) Udfyld den befuldmægtigedes erhvervsmæssige kontaktoplysninger i alle påkrævede felter, og klik på "Next".
- (6) På det følgende skærbillede klikkes på "Add" under "Business processes and sectors".
- (7) Vælg "LORI" som Business Process og "Horizontal" som Sector, og klik på "Add".
- (8) Når Business Process og Sector er tilføjet, klikkes på "Next".
- (9) På det følgende skærbillede klikkes på "Submit". Systemet beder derefter om bekræftelse af denne handling, og når den befuldmægtigede klikker på "Yes", vises den sidste side. Denne side indeholder en PDF, der skal downloades og underskrives af den befuldmægtigede, samt vejledningerne til, hvordan man fortsætter proceduren, som er specifik for den enkelte medlemsstat.

Når anmodningen er valideret ifølge den procedure, der er defineret af den kompetente medlemsstat, sender systemet en bekræftelse via e-mail til den befuldmægtigede.

2.3. Ændring i den befuldmægtigedes personoplysninger eller tilknyttede aktører

For at ændre sine personoplysninger eller ændre listen over aktører, for hvilke den befuldmægtigede har adgang, skal den befuldmægtigede følge disse trin:

- (1) Gå til AWAI-portalen (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>). Klik på Login, og udfyld brugernavn og adgangskode til EU Login.
- (2) Klik på "Personal details" i menuen til venstre på skærmbilledet under "Profile".
- (3) Klik på "Request Modification".
- (4) Foretag ændringer i felterne med personoplysninger og/eller listen over EORI-numre (ved hjælp af funktionaliteten "Add" for at anmode om adgang for nye aktører og skraldespandsikonet for at fjerne adgang til en given aktørs oplysninger). Disse ændringer påvirker ikke status for aktøren i det elektroniske LORI-system, men kun den befuldmægtigedes adgangsrettigheder til oplysningerne.
- (5) Klik på "Next", hvorefter systemet viser et sammenlignende skærmbillede med de ændringer, som den befuldmægtigede har anmodet om.
- (6) Kontrollér, at ændringerne er korrekte, og klik på "Submit". Systemet beder derefter om bekræftelse af denne handling, og når den befuldmægtigede klikker på "Yes", vises den sidste side. Denne side indeholder en PDF, der skal downloades og underskrives af den befuldmægtigede, samt vejledningerne til, hvordan man fortsætter proceduren, som er specifik for den enkelte medlemsstat.

Når anmodningen er valideret ifølge den procedure, der er defineret af den kompetente medlemsstat, sender systemet en bekræftelse via e-mail til den befuldmægtigede.

2.4. Ændring af den befuldmægtigedes adgangskode

For at ændre sin adgangskode skal den befuldmægtigede følge disse trin:

- (1) Gå til AWAI-portalen (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>). Klik på Login, og udfyld brugernavn og adgangskode til EU Login.
- (2) Klik på "Change my password" i menuen til venstre på skærmbilledet under "Account".
- (3) Udfyld den nuværende adgangskode og den nye adgangskode, og klik på "Change".

Adgangskoden bliver automatisk ændret.

2.5. Slet den befuldmægtigedes konto

For at slette sin konto skal den befuldmægtigede følge disse trin:

- (1) Gå til AWAI-portalen (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>). Klik på Login, og udfyld brugernavn og adgangskode til EU Login.
- (2) Klik på "Remove my account" i menuen til venstre på skærmbilledet under "Account".
- (3) Klik på "Submit".

Når anmodningen er valideret af GD AGRI's tjenestegrene, bliver kontoen slettet.

3. ADGANG TIL DET ELEKTRONISKE LORI-SYSTEM

For at få adgang til det elektroniske LORI-system skal den befuldmægtigede logge ind på AWAI-portal

og vælge ISAMM CM i listen over applikationer.

Derefter vises ISAMM CM-applikationen med den elektroniske LORI-systemmulighed.

4. INDSSEND ELLER AJOURFØR REGISTRERINGSOPLYSNINGER (FORMULAR NR. 800)

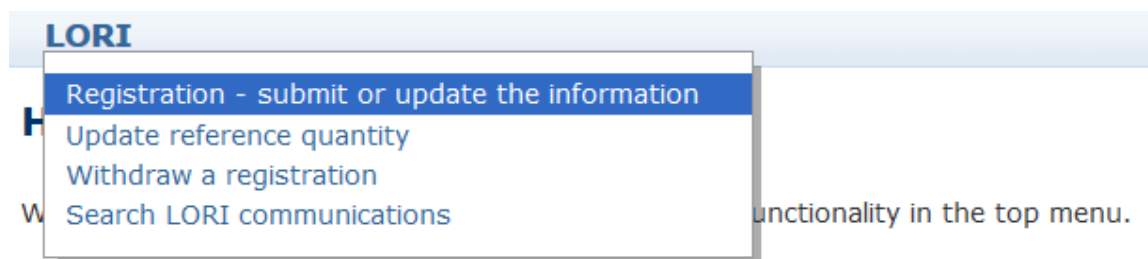
I dette afsnit beskrives de nødvendige foranstaltninger til registrering af en ny aktør i det elektroniske LORI-system eller til ajourføring af oplysningerne om en aktør (den såkaldte LORI-registrering), der er lagret i LORI-systemet.

4.1. Registrering af en aktør i det elektroniske LORI-system

For at registrere aktørens oplysninger i det elektroniske LORI-system første gang skal den befuldmægtigede følge de trin, der er beskrevet nedenfor.

4.1.1. Adgang til LORI-registreringsmenuen

Den befuldmægtigede skal gå ind i menuen "LORI » Registration - submit or update the information" for at påbegynde registreringen:



Figur 5 LORI-registrering — indsend og ajourfør

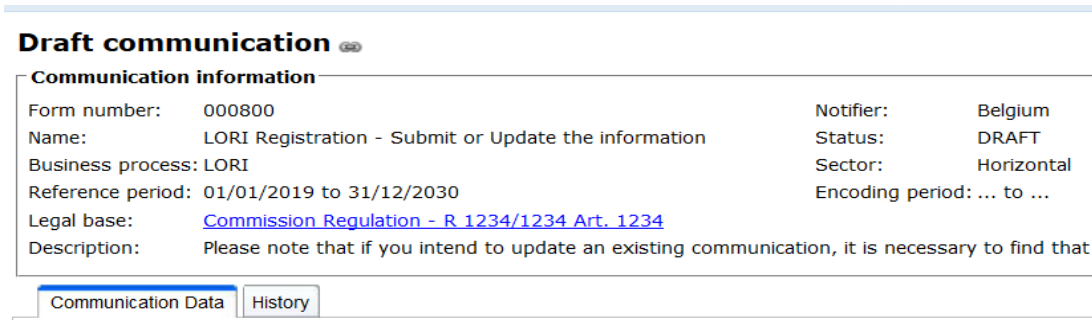
4.1.2. Vælg EORI-nummer

På den første side vises en rullemenu, hvor den befuldmægtigede kan finde EORI-numrene på de aktører, for hvilke vedkommende er bemyndiget til at kode oplysninger.

Den befuldmægtigede skal vælge EORI-nummeret på den aktør, for hvem vedkommende ønsker at indsende oplysninger, og klikke på "Continue".

4.1.3. Indtast data i kommunikationen

Den befuldmægtigede kan udfylde LORI-oplysningerne i fanen Communication Data:



Draft communication en

Communication information

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:	Commission Regulation - R 1234/1234 Art. 1234		
Description:	Please note that if you intend to update an existing communication, it is necessary to find that		

Communication Data History

Figur 7 LORI-registrering — indsend og ajourfør — indtast data

4.1.3.1. EORI Validering og første oplysninger om aktøren

Den første tabel på fanen Communication viser aktørens stamoplysninger.

Systemet verificerer automatisk, om det anførte EORI-nummer er gyldigt og registreret i EORI-databasen. Hvis der er problemer, vises en (rød) fejlmeddelelse. Hvis valideringen er gennemført, vises en positiv (grøn) meddelelse.

Hvis adressen på aktørens hovedkvarter er offentligt tilgængelig i EORI-databasen, viser systemet den i den første del af tabellen, som ikkeredigerbare felter. (Hvis adressen i EORI-databasen ikke er opdateret, skal den først ændres i EORI-databasen. Når det er gjort, vil LORI-systemet automatisk finde den nye adresse)

Hvis hovedkvarterets adresse ikke er offentligt tilgængelig i EORI-databasen, kan den indtastes manuelt.

Driftskontorets adresse er altid redigerbar og kan frit ændres.

4.1.3.2. Yderligere EORI-oplysninger

Når du har udfyldt den første tabel, kan du fortsætte med at udfylde resten af formularen. Tabellerne indeholder forklarende oplysninger, og i tilfælde af fejlmeddelelser kan du se bilag I i denne vejledning for nærmere oplysninger om, hvordan fejlene løses.

Bemærk, at visse felter skal udfyldes. Du kan derfor ikke indgive kommunikationen, hvis du ikke fremlægger de relaterede oplysninger eller bilag. Hvis der mangler obligatoriske oplysninger, vises der en fejlmeddelelse i den relevante tabel.

4.1.3.3. Brug af kommunikationsknapper

Når du som befuldmægtiget har en kommunikation, kan du klikke på en af følgende knapper:

- Save: Kommunikationen bliver gemt men ikke sendt.
- Send to issuing authority: Kommunikation bliver sendt til den kompetente medlemsstat som udstedende myndighed med henblik på revision. En medlemsstat kan reagere på kommunikationen med forskellige foranstaltninger: Den kan afvise den, sende den

tilbage med henblik på korrektion, eller validere den (se bilag II til denne vejledning for yderligere oplysninger).

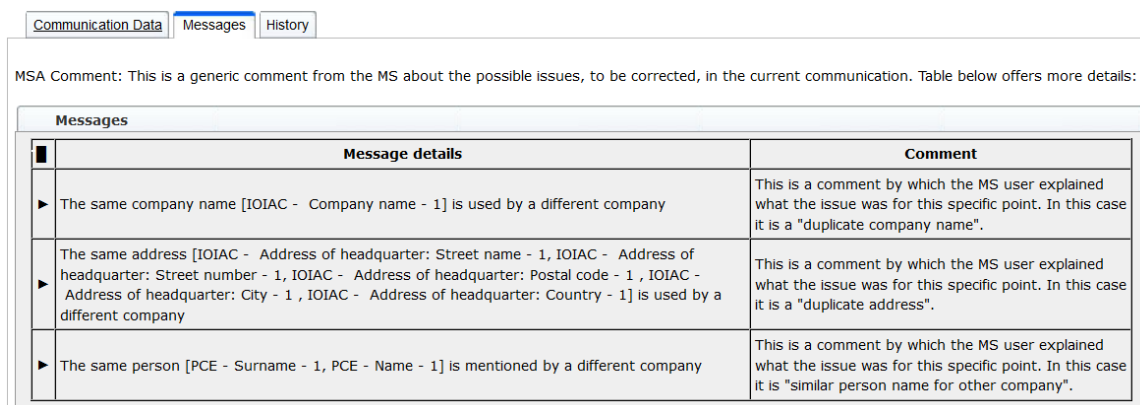
- Delete: Kommunikationen bliver slettet fra det elektroniske LORI-system.
- Cancel: De seneste indførte oplysninger kasseres, og systemet fører dig tilbage til den forrige side.

4.2 Ajourføring af en LORI-registrering

Når aktøren er registreret i det elektroniske LORI-system, kan den befuldmægtigede ajourføre den pågældende aktørs LORI-registrering, når det er hensigtsmæssigt. Det kan ske ved hjælp af den samme formular, som anvendtes til den indledende registrering (formular nr. 800). Det elektroniske LORI-system opretter en ny version af kommunikationen, der som standard viser de seneste tilgængelige oplysninger. Den befuldmægtigede kan derefter ajourføre disse oplysninger og fremsende ændringerne til LIA, som beskrevet vedrørende registreringsprocessen.

4.3 Korrektion af en kommunikation

I nogle tilfælde kan en medlemsstat sende kommunikationen tilbage til befuldmægtigede med henblik på korrektion. Når den befuldmægtigede åbner kommunikationen i feltet "Messages", kan han se de eventuelle problemer, der skal løses, og bemærkningerne fra medlemsstatens kompetente myndigheder. Dette viser, hvilken opfølgning på de fremlagte oplysninger der kræves.



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".

Figur 8 LORI-registrering — indsend og ajourfør — bemærkninger til kommunikation

Når den befuldmægtigede har korrigeret kommunikationen eller fremlagt yderligere dokumenter som krævet af medlemsstatens kompetente myndigheder, kan formularen indsendes igen med henblik på godkendelse ved at klikke på "Send".

4.4 Historik-fanen

Interaktionerne mellem den befuldmægtigede og medlemsstatens kompetente myndigheder fremgår af fanen "History". Her vises tidspunkt og dato, bemærkninger og den person, der har behandlet den enkelte kommunikation. Desuden kan den befuldmægtigede tilgå en specifik kommunikation direkte med henblik på at undersøge dens indhold.

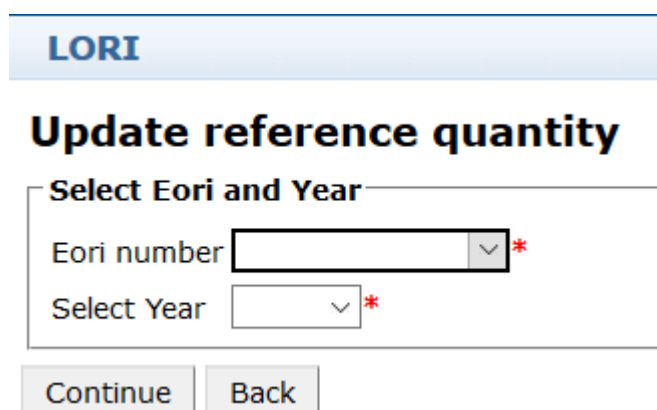
5. AJOURFØR REFERENCEMÆNGDE (FORMULAR NR. 801)

5.1. Ajourføring af oplysninger om aktørens referencemængde

Formular nr. 801 gør det muligt for den befuldmægtigede at fremsende oplysninger om referencemængde for ni toldkontingenter: 09.4211, 09.4212, 09.4213, 09.4214, 09.4215, 09.4216, 09.4410, 09.4411 og 09.4412. Oplysninger om referencemængde for andre toldkontingenter med dette krav skal indgives til den kompetente nationale myndighed samt yderligere oplysninger, som der kræves for referencemængde for toldkontingenterne nævnt i formular nr. 801.

Den befuldmægtigede skal for at ajourføre oplysningerne om en aktørs referencemængde gå ind i menuen: "LORI » Update reference quantity".

Herefter skal den befuldmægtigede vælge EORI-nummer på den aktør, for hvem vedkommende ønsker at indsende oplysninger om referencemængde, og vælge et år i rullemenuen, for hvilket referencemængden gælder. Klik derefter på "Continue":



The screenshot shows a web interface for LORI. At the top, there is a blue header with the text "LORI". Below the header, the main title "Update reference quantity" is displayed in a large, bold, black font. Underneath the title, there is a section titled "Select Eori and Year" enclosed in a thin black border. This section contains two input fields: "Eori number" and "Select Year". Both fields are dropdown menus with a small downward arrow on the right side and a red asterisk (*) to their right, indicating they are required. Below the "Select Eori and Year" section, there are two buttons: "Continue" and "Back", both with a light gray background and a thin black border.

Figur 9 LORI — opdater referencemængde

Den befuldmægtigede skal udfylde tabellerne i denne formular med oplysningerne om referencemængde. Når det er gjort, skal den befuldmægtigede klikke på "Send".

Systemet tillader kun fremsendelse af denne kommunikation, hvis aktøren allerede er registreret i det elektroniske LORI-system.

Hvis aktøren endnu ikke er registreret i det elektroniske LORI-system, eller hvis registreringen af aktøren tidligere er blevet trukket tilbage, kan den befuldmægtigede ikke indsende oplysningerne om referencemængde. I sådanne tilfælde skal der sørges for, at aktøren er korrekt registreret i det elektroniske LORI-system, hvorefter oplysningerne om referencemængde kan indsendes.

Hvis det ikke er muligt at sende formularen "Update reference quantity" til medlemsstatens kompetente myndigheder med henblik på validering, giver systemet mulighed for at gemme den og sende kommunikationen på et senere tidspunkt.

6. TILBAGETRÆKNING AF REGISTRERING (FORMULAR NR. 802)

6.1. Tilbagetrækning af en aktørs registrering i det elektroniske LORI-system

Den befuldmægtigede skal for at trække en aktørs registrering i det elektroniske LORI-system tilbage gå ind i menuen: "LORI » Withdraw a registration":



The screenshot shows a web interface for the LORI system. At the top, there is a blue navigation bar with the text "ISAMM CM » LORI » Withdraw a registration". Below this is a light blue header with the word "LORI" in bold. The main heading is "Withdraw a registration" in bold black text. Underneath, there is a section titled "Select Eori Number" with a label "Eori number" and a dropdown menu. A red asterisk is visible to the right of the dropdown. At the bottom of the form, there are two buttons: "Continue" and "Back".

Figur 10 LORI — tilbagetrækning af registrering

Den befuldmægtigede skal vælge den aktør (identificeret ved hjælp af aktørens EORI-nummer), hvis registrering i det elektroniske LORI-system vedkommende ønsker at trække tilbage.

Efter at have valgt det relevante EORI-nummer i rullemenuen skal den befuldmægtigede klikke på "Continue" og derefter "Agree" i den næste rullemenu i formularen, inden den sendes.

Bemærk, at denne formular kun kan indsendes, hvis aktøren allerede er registreret i det elektroniske LORI-system.

Konsekvenserne af tilbagetrækning er:

- (1) LORI-registreringen bliver gemt i ISAMM, i syv år efter aktørens registrering i det elektroniske LORI-system² er blevet trukket tilbage, men aktøren er ikke længere registreret i det elektroniske LORI-system. Det betyder, at systemet ikke tillader hverken ajourføring af aktørens LORI-registrering eller ansøgninger om licenser for LORI-toldkontingenter.

² I henhold til artikel 13, stk. 9, i Kommissionens delegerede forordning (EU) 2020/760.

- (2) Aktørens tilknytning fjernes til alle befuldmægtigede, som har tilladelse til at indsende oplysninger på aktørens vegne. Det elektroniske LORI-system sørger automatisk for at fjerne tilknytningen, når kommunikationen vedrørende tilbagetrækning er valideret af medlemsstatens kompetente myndigheder.
- (3) Det elektroniske LORI-system giver aktøren tilladelse til at genansøge om registrering.

7. SØG LORI-KOMMUNIKATION

En befuldmægtiget kan foretage forskellige søgninger i det elektroniske LORI-system. Søgekriterierne fremgår nedenfor:

- (1) Søg efter formularnavn. I forbindelse med LORI kan det være:
 - (a) LORI Registration - Submit and update
 - (b) LORI - Update reference quantity
 - (c) "LORI — Withdraw a registration"
- (2) Søg efter EORI: Du kan vælge et EORI-nummer fra listen.
- (3) Søg efter status: Du kan vælge fra følgende liste:
 - (a) Draft: en kommunikation, der er oprettet og gemt af den befuldmægtigede.
 - (b) Review: en kommunikation, som den befuldmægtigede har sendt til medlemsstatens kompetente myndigheder med henblik på revision.
 - (c) Refuse Review: en kommunikation, som medlemsstatens kompetente myndigheder har sendt tilbage med henblik på korrektion.
 - (d) Rejected MS: en kommunikation, der er afvist af medlemsstatens kompetente myndigheder.
 - (e) Modified: en kommunikation, der er oprettet og gemt af medlemsstatens kompetente myndigheder.
 - (f) Sent: en kommunikation, der er afvist af medlemsstatens kompetente myndigheder.
 - (g) Godkendt: en kommunikation, der er lagret i det elektroniske LORI-system.

7.1. Generelle søgeoplysninger

Den befuldmægtigede kan gå ind i menuen: 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"/>

Figur 11 LORI — søgning

Elementerne i listen over søgeresultater har følgende betydninger:

- (1) Form number: viser formularnumrene i LORI: 800, 801 og 802.
- (2) Form name: viser titel på formular: LORI Registration - Submit and update, LORI - Update reference quantity og LORI - Withdraw a registration.
- (3) Business Process: viser forretningsgangen med hensyn til LORI-formularerne, som er "LORI".
- (4) Sector: viser sektoren i LORI-formularerne, som er Horizontal.
- (5) Reference, article og paragraph: viser retsgrundlaget for LORI-meddelelsen.
- (6) EORI: viser det EORI-nummer, der er brugt i den specifikke kommunikation.
- (7) Status: Viser én af statusserne fra listen ovenfor.
- (8) Status changed on: viser et tidsstempel, som angiver, hvornår den sidste status blev ændret.
 - (a) Hvis status er "Draft", viser det den dato, hvor den befuldmægtigede gemte kommunikationen, som vedkommende redigerede.
 - (b) Hvis status er "Review", viser det den dato, hvor den befuldmægtigede sendte kommunikationen til medlemsstatens kompetente myndigheder med henblik på revision.
 - (c) Hvis status er "Refuse review", viser det den dato, hvor medlemsstatens kompetente myndigheder sendte kommunikationen tilbage til den befuldmægtigede med henblik på korrektion.
 - (d) Hvis status er "Rejected MS", viser det den dato, hvor medlemsstatens kompetente myndigheder afviste kommunikationen.

- (e) Hvis status er "Modified", viser det den dato, hvor medlemsstatens kompetente myndigheder gemte kommunikationen efter at have redigeret den.
- (f) Hvis status er "Sent", viser det den dato, hvor medlemsstatens kompetente myndigheder validerede kommunikationen.
- (g) Hvis status er "Accepted", viser det den dato, hvor det elektroniske LORI-system automatisk godkendte den af medlemsstatens kompetente myndigheder fremsendte kommunikation.

Search LORI communications

Search criteria

Notifier: Belgium

Form name: All LORI communications

EORI of the economic operator: [dropdown]

Status: [dropdown]

Date interval: between [date] and [date]

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	CZTM0N08708	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	CZTM0N08708	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

Figur 12 LORI — søgeresultats

I listen over søgeresultater finder den befuldmægtigede alle de kommunikationer, vedkommende har tilladelse til at se. For hver kommunikation, hvis de fremgår af listen, kan den befuldmægtigede anvende et af følgende ikoner:

- Vedhæftning: viser, om kommunikationen indeholder vedhæftede dokumenter
- Øje: åbner kommunikationen i visningstilstand
- Pen: åbner kommunikationen i redigeringstilstand.

Pen og Konvolut er kun tilgængelige for bestemte kommunikationsstatusser, afhængigt af om den befuldmægtigede kan redigere den pågældende kommunikation. Bilag II indeholder en beskrivelse af, i hvilke tilfælde den befuldmægtigede kan redigere eller blot få forhåndsvist indholdet af en kommunikation.

7.1.1. Sådan anvendes "Form name"-filtre

Den befuldmægtigede kan gå ind i menuen: "LORI » Search LORI communications"

Search LORI communications

Search criteria

Notifier: Belgium

Form name: **All LORI communications**
LORI Registration - Submit or Update the information
LORI - Update reference quantity
LORI - Withdraw a registration

EORI of the economic operator: []

Status: []

Date interval: between [] and []

Show only the last communication

Clear Search

Figur 13 LORI — søgning efter formulartitel

Baseret på valg fra denne rullemenu vil den befuldmægtigede få søgeresultater for enten alle de eksisterende kommunikationer for alle LORI-formularerne eller kun dem for én 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

Figur 14 LORI — søgning efter formulartitel — resultater

7.1.2. Sådan anvendes kommunikationsstatusfiltre

Den befuldmægtigede kan gå ind i menuen: "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

Figur 15 LORI — søgning efter status

Baseret på valg fra denne rullemenu vil du få søgeresultater for enten alle de eksisterende kommunikationer, uanset deres status, eller kun alle formularerne for den valgte status.

Du kan f.eks. søge efter alle LORI-kommunikationer, der har status ACCEPTED:

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

Figur 16 LORI — søgning efter status — resultater

7.1.3. Sådan anvendes datointervalfiltre

De to datoer med mærket "Date interval" bruges til at filtrere ændringer i status for en kommunikation for en specifik periode. Når f.eks. en befuldmægtiget har gemt kommunikationen, ændrer systemet status til Draft, og når den befuldmægtigede sender kommunikationen til medlemsstatens kompetente myndigheder, ændrer systemet status til Review.

"Date interval" fungerer på følgende måde:

- (1) Hvis man indsætter en dato i "Between", viser systemet alle kommunikationer, for hvilke der efter den dato er gennemført nogle handlinger.
- (2) Hvis man indsætter en dato i "and", viser systemet alle kommunikationer, for hvilke der indtil den dato er gennemført en handling.
- (3) Hvis man indsætter én dato i "Between" og også i "and", viser systemet alle kommunikationer, for hvilke der i løbet af den periode, mellem disse datoer, er gennemført en handling.

Der er nogle få særlige tilfælde, som fremgår nedenfor:

- (1) Hvis man angiver "between"-datoen > "and"-datoen, viser systemet en fejlmeddelelse.
- (2) Hvis man indsætter "between"-datoen til det samme som "and", oplister systemet alle kommunikationer, for hvilke der på den specifikke dag er gennemført handlinger.
- (3) Hvis man hverken indsætter "between"- eller "and"-dato, viser systemet alle kommunikationer.

7.1.4. Sådan anvendes afkrydsningsfeltet "Show only the last communication"

Dette afkrydsningsfelt er markeret som standard. Den befuldmægtigede kan fjerne markeringen alt efter præference.

- (1) Når den befuldmægtigede klikker på "Search", og dette afkrydsningsfelt er markeret, viser systemet kun den seneste version af hver kommunikation.

- (2) Når den befuldmægtigede klikker på "Search", og dette afkrydsningsfelt ikke er markeret, viser systemet alle kommunikationer under hensyntagen til andre filtre, hvis sådanne er valgt, f.eks. hvis der er valgt et EORI-nummer, viser systemet alle kommunikationer vedrørende pågældende EORI-nummer.

Hvis der derudover er valgt et datointerval, viser systemet alle kommunikationer vedrørende det pågældende EORI-nummer inden for det datointerval.

Eksemplet nedenfor viser søgeresultater, hvor den befuldmægtigede har sorteret efter LORI-registrering for et EORI-nummer.

Search LORI communications

Search criteria

Notifier

Form name

EORI of the economic operator

Status

Date interval between and

Show only the last communication

Results 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		

Figur 17 LORI — søgning ved hjælp af: "Show only the last communication"

8. BILAG I — LISTE OVER FEJLMEDDELELSER

I dette afsnit vises en liste over de fejl, den befuldmægtigede kan støde på i det elektroniske LORI-system og deres betydning.

8.1. Denne meddelelse indeholder fejl




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

 **This communication contain errors**

Den befuldmægtigede modtager denne meddelelse, fordi kommunikationen ikke kan sendes på grund af blokeringsfejl. For at løse dette problem skal den befuldmægtigede rette alle fejlene i formularen. For yderligere oplysninger, se nedenfor.

8.2. Tabellen "Economic operator identity" indeholder fejl

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

Den befuldmægtigede skal for at løse problemet sørge for at følgende obligatoriske felter er korrekt udfyldt:

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. Tabellen "Proof of substantial economic activity of the economic operator" indeholder fejl:

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

Proof of substantial economic activity of the economic operator

Den befuldmægtigede skal for at løse problemet uploade mindst ét dokument for at dokumentere aktørens væsentlige aktivitet.



8.4. Tabellen "Declaration of independence pursuant to Article 12 of Delegated Regulation (EU)" indeholder fejl:

 Please select if you apply or do not apply for the tariff quota in row [1]	
Declaration of independence pursuant to Article 12 of Delegated Regulation (EU) 2020/760	
 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

Den befuldmægtigede skal for at løse dette problem for hvert toldkontingent tydeligt angive, om aktøren er interesseret eller ikke interesseret i at ansøge om licenser. Det kan gøres ved at vælge "ja" eller "nej" ud for hvert punkt i kolonnen ""Please select "yes" if you apply for the tariff quota, or "no" if you do not apply for the tariff quota"".


Please select "yes" if you apply for the tariff quota, or "no" if you do not apply for the tariff quota
--

En anden fejl i denne tabel kan være, at den befuldmægtigede ikke har indgivet en erklæring om uafhængighed vedrørende et toldkontingent, som vedkommende har anført, at aktøren er interesseret i at ansøge om:

 There is no declaration of independence document for row [1]		
Declaration of independence pursuant to Article 12 of Delegated Regulation (EU) 2020/760		
 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	Declaration of independence to be attached if in the previous column you have selected "yes"


Hvis den befuldmægtigede har valgt "Yes" i den anden kolonne, skal vedkommende for at løse problemet uploade det relevante dokument (den såkaldte "erklæring om uafhængighed") i den tredje kolonne (med overskriften "Declaration of independence to be attached if in the previous column you have selected "yes"").

8.5. Tabellen "Persons of the company empowered to introduce a license application on behalf of the operator" indeholder fejl:

 It is mandatory to fill out at least one line in the table below	
Persons of the company empowered to introduce a licence application on behalf of the operator	


Den befuldmægtigede skal for at løse dette problem udfylde mindst én linje i tabellen.

8.6. Tabellen "Economic operator ownership structure" indeholder fejl

 It is mandatory to choose at least one line from the dropdown in the table below	
Economic operator ownership structure	

Den befuldmægtigede skal for at løse dette problem vælge mindst én valgmulighed i rullemenuen.

8.7. Tabellen "If the owner(s) is a company:" indeholder fejl:


 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:	

Den befuldmægtigede skal for at løse dette problem udfylde mindst én hel linje i en af følgende tabeller:

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

Hvis ejeren er en virksomhed og ikke har et EORI-nummer, kan feltet "Company EORI (i så fald)" være tomt.

8.8. Tabellen "Management structure of the economic operator" indeholder fejl:

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

Management structure of the economic operator

Den befuldmægtigede skal for at løse dette problem udfylde mindst én hel linje i tabellen.

8.9. Tabellen "In order to proceed with your application for registration, you must agree with the below statements:" indeholder fejl:

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



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

Den befuldmægtigede skal for at løse dette problem vælge "Agreed" i rullemenuen.

8.10. Kommunikationen kan ikke sendes til revision, EORI ikke registreret

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


Den befuldmægtigede skal for at løse problemet sørge for, at aktøren er korrekt registreret i det elektroniske LORI-system. Kommunikationen "LORI - Update reference quantity" kan kun sendes vedrørende aktører, der allerede er registreret i det elektroniske LORI-system.

I tilfælde af at denne fejlmeddelelse vises, skal den befuldmægtigede sørge for, at aktørens registrering i det elektroniske LORI-system er korrekt gennemført, og først derefter kan vedkommende indgive kommunikationen vedrørende "reference quantity".

8.11. Tilbagetrækning af registrering — EORI ikke registreret:

ISAMM CM > LORI > Withdraw a registration

LORI

 Eori number not registered

Withdraw a registration

Select Eori Number

Eori number *

Continue Back

Kun en aktør (identificeret ved sit EORI-nummer), der er registreret i det elektroniske LORI-system, kan trække sin registrering tilbage.

Hvis denne fejlmeddelelse vises, betyder det, at aktøren ikke er registreret i det elektroniske LORI-system.

9. BILAG II — TILLADTE HANDLINGER VEDRØRENDE EN KOMMUNIKATION

Dette afsnit indeholder en beskrivelse af, hvilke handlinger en befuldmægtiget kan foretage vedrørende en kommunikation på baggrund af dens status. Bilaget indeholder tre afsnit, et for hver af LORI-formularerne:

- (1) LORI Registration - Submit and update
- (2) LORI - Update reference quantity
- (3) "LORI — Withdraw a registration"

9.1. LORI Registration - Submit and update

9.1.1. Opret en kommunikation

Betingelsen for at kunne oprette en kommunikation er, at der er anmodet om den nødvendige adgang til ISAMM LORI.

Den befuldmægtigede skal gå ind i menuen: "LORI » Registration - Submit or update the information" hvor følgende handlinger kan forekomme:

- (1) Hvis der ikke findes nogen kommunikation vedrørende det valgte EORI-nummer, opretter systemet en kommunikation og angiver dens status som Draft. Se yderligere oplysninger i afsnittet nedenfor.
- (2) Hvis der allerede findes en kommunikation vedrørende det valgte EORI-nummer, og status på denne kommunikation ikke er "Rejected MS", dirigerer systemet den befuldmægtigede videre til denne kommunikation.
- (3) Hvis der allerede findes en kommunikation for det valgte EORI-nummer, og status på denne kommunikation er "Rejected MS", opretter systemet en ny version af denne kommunikation, og den befuldmægtigede kan indgive den nye LORI-registrering igen.

9.1.2. "Draft"-kommunikation

Når den befuldmægtigede opretter og gemmer en kommunikation første gang, tildeler systemet den status "Draft". Hvis kommunikationen har den status, kan den befuldmægtigede gennemse, redigere, gemme, slette eller sende den til medlemsstatens kompetente myndigheder med henblik på revision.

9.1.3. Review

Når den befuldmægtigede har sendt en kommunikation til medlemsstatens kompetente myndigheder med henblik på revision, angiver systemet dens status som "Review". Med denne status kan den befuldmægtigede kun gennemse, men ikke redigere, kommunikationen.

9.1.4. Refused Review

Når medlemsstatens kompetente myndigheder sender en kommunikation tilbage til aktøren med henblik på korrektion, tildeler systemet den status "Refused Review". Med denne status kan den

befuldmægtigede gennemse, redigere, gemme eller sende den til medlemsstatens kompetente myndigheder.

9.1.5. Reject MS

Når medlemsstatens kompetente myndigheder afviser en kommunikation, har den status "Reject MS". Med den status kan både den befuldmægtigede og medlemsstaten kun gennemse, men ikke redigere indholdet i kommunikationen.

9.1.6. Accepted

Når medlemsstatens kompetente myndigheder validerer en kommunikation, tildeler systemet den status "Accepted". Med denne status kan den befuldmægtigede gennemse, redigere den, hvis den befuldmægtigede har brug for at ajourføre oplysningerne om aktøren, gemme og sende den til medlemsstatens kompetente myndigheder med henblik på godkendelse af opdateringerne.

9.1.7. Modified

Når medlemsstaten redigerer en kommunikation, som den befuldmægtigede har sendt, tildeler systemet den status "Modified". Med den status kan den befuldmægtigede kun gennemse, men ikke redigere, dens indhold.

9.2. LORI - Update reference quantity

Handlingen vedrørende denne kommunikation er præcis den samme som ovenfor med følgende undtagelse: Den befuldmægtigede kan ikke sende denne kommunikation vedrørende en specifik aktør, medmindre aktøren allerede er registreret i det elektroniske LORI-system.

Den befuldmægtigede kan gemme kommunikationen og sende den på et senere tidspunkt.

9.3. "LORI — Withdraw a registration"

Handlingen vedrørende denne kommunikation er præcis den samme som ovenfor med følgende undtagelser:

- Den befuldmægtigede kan ikke oprette eller sende denne kommunikation vedrørende en specifik aktør, medmindre aktøren allerede er registreret i det elektroniske LORI-system.
- Medlemsstaten kan ikke afvise denne kommunikation.

Ansvarsfraskrivelse: Denne vejledning har til formål at bistå aktører. Den tjener kun til orientering og er ikke et juridisk bindende dokument. Den er udarbejdet af Kommissionens tjenestegrene og forpligter ikke Europa-Kommissionen. I tilfælde af en tvist, der involverer EU-retten, påhviler det i henhold til traktaten om Den Europæiske Unions funktionsmåde i sidste ende Domstolen at fastlægge en endelig fortolkning af den gældende EU-ret.