



EUROPESE COMMISSIE  
DIRECTORAAT-GENERAAL LANDBOUW EN PLATTELANDSONTWIKKELING

Directoraat R – Middelen  
**R.3. Digitale oplossingen**

# LORI-handleiding

## Voor LORI-marktdeelnemers

Datum: 10 september 2020  
Versie: 2.0  
Auteurs: directoraat-generaal Landbouw en  
Plattelandsontwikkeling;

# Inhoud

<b>Lijsten met figuren .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Inleiding.....</b>	<b>4</b>
1.1. Doel .....	4
1.2. Publiek .....	4
1.3. Verklarende woordenlijst.....	4
1.4. LORI-werkstroom.....	6
1.5. Voorwaarden.....	6
<b>2. Verzoek om toegang.....</b>	<b>7</b>
2.1. Een EU Login aanvragen .....	7
2.2. Verzoek om toegang tot het elektronische LORI-systeem.....	9
2.3. Wijziging van de persoonsgegevens van de gemachtigde of van de geassocieerde marktdeelnemers.....	10
2.4. Wijziging van het wachtwoord van de gemachtigde .....	10
2.5. Verwijdering van het account van de gemachtigde .....	10
<b>3. Toegang tot het elektronische LORI-systeem.....</b>	<b>11</b>
<b>4. Registratie - De informatie indienen of bijwerken (formulier 800) .....</b>	<b>11</b>
4.1. Registratie van een marktdeelnemer in het elektronische LORI-systeem.....	11
4.1.1. Ga naar het LORI-registratiemenu.....	11
4.1.2. Selecteer een EORI .....	11
4.1.3. Gegevens op het formulier invoeren .....	12
4.1.3.1. EORI Validering en eerste reeks gegevens informatie over de marktdeelnemer .....	12
4.1.3.2. Aanvullende EORI-informatie .....	13
4.1.3.3. De communicatieknoppen.....	13
4.2 Een LORI-record bijwerken.....	13
4.3 Een communicatie corrigeren .....	13
4.4 Het tabblad Geschiedenis.....	14
<b>5. Referentiehoeveelheid bijwerken (formulier 801).....</b>	<b>14</b>
5.1. De gegevens over de referentiehoeveelheid van de marktdeelnemer bijwerken.....	14
<b>6. Een registratie verwijderen (formulier 802).....</b>	<b>16</b>
6.1. De registratie van een marktdeelnemer uit het elektronische LORI-systeem verwijderen .....	16
<b>7. LORI-communicaties zoeken.....</b>	<b>17</b>
7.1. Generieke zoekinformatie .....	18
7.1.1. De filters “Naam formulier” gebruiken.....	20
7.1.2. Communicatiestatusfilters gebruiken .....	20
7.1.3. De datumintervalfilters gebruiken.....	21
7.1.4. Het selectievakje “Alleen de laatste communicatie weergeven” gebruiken.....	22
<b>8. Bijlage I - Lijst van foutmeldingen.....</b>	<b>23</b>
8.1. Deze communicatie bevat fouten.....	23
8.2. De tabel “Identiteit van de marktdeelnemer” bevat fouten .....	23

8.3.	De tabel “Bewijs van substantiële economische activiteit van de marktdeelnemer” bevat fouten: .....	23
8.4.	De tabel “Onafhankelijkheidsverklaring op grond van artikel 12 van Gedelegeerde Verordening (EU)” bevat fouten:.....	24
8.5.	De tabel “Personen in de onderneming die gemachtigd zijn om namens de marktdeelnemer een certificaataanvraag in te dienen” bevat fouten: .....	24
8.6.	De tabel “Eigendomsstructuur van de marktdeelnemer” bevat fouten: .....	24
8.7.	De tabel “Indien de eigenaar een bedrijf is:” bevat fouten: .....	24
8.8.	De tabel “Beheersstructuur van de marktdeelnemer” bevat fouten: .....	25
8.9.	De tabel “Om verder te gaan met uw aanvraag tot registratie moet u akkoord gaan met de onderstaande verklaringen:” bevat fouten:.....	25
8.10.	De communicatie kan niet ter evaluatie worden verzonden, EORI-nummer niet geregistreerd: .....	25
8.11.	Een registratie verwijderen - EORI-nummer niet geregistreerd: .....	26
<b>9.</b>	<b>Bijlage II – Toegestane acties voor een communicatie.....</b>	<b>27</b>
9.1.	LORI-registratie - Indienen en bijwerken .....	27
9.1.1.	Een communicatie aanmaken.....	27
9.1.2.	Concept communicatie.....	27
9.1.3.	Evaluatie .....	27
9.1.4.	Evaluatie afgewezen .....	28
9.1.5.	Afgewezen door lidstaat.....	28
9.1.6.	Aanvaard.....	28
9.1.7.	Gewijzigd.....	28
9.2.	LORI - Referentiehoeveelheid bijwerken .....	28
9.3.	LORI - Een registratie verwijderen.....	28

## Lijsten met figuren

Figuur 1	LORI-werkstroom .....	6
Figuur 2	De door de gemachtigde te doorlopen stappen om verzoeken om toegang in te dienen ..	7
Figuur 3	Aanvraag voor EU Login door gemachtigde.....	8
Figuur 4	Verzoek om toegang tot het elektronische LORI-systeem door gemachtigde .....	9
Figuur 5	LORI-registratie - Indienen en bijwerken.....	11
Figuur 6	LORI Registratie - Indienen en bijwerken – Selecteer EORI.....	12
Figuur 7	LORI-registratie - Indienen en bijwerken – Gegevens invoeren .....	12
Figuur 8	LORI-registratie - Indienen en bijwerken – opmerkingen bij de communicatie .....	14
Figuur 9	LORI - Referentiehoeveelheid bijwerken.....	15
Figuur 10	LORI – Een registratie verwijderen.....	16
Figuur 11	LORI – Zoeken .....	18
Figuur 12	LORI – Zoekresultaten .....	19
Figuur 13	LORI – Op naam van een formulier zoeken.....	20
Figuur 14	LORI - Op naam van een formulier zoeken - resultaten.....	20
Figuur 15	LORI – Op status zoeken.....	21
Figuur 16	LORI – Op status zoeken - resultaten.....	21
Figuur 17	LORI – Zoeken met: “Alleen de laatste communicatie weergeven” .....	22

# 1. INLEIDING

## 1.1. Doel

Overeenkomstig artikel 13 van Gedelegeerde Verordening (EU) 2020/760<sup>1</sup> van de Commissie heeft de Commissie een elektronisch systeem voor de registratie en identificatie van marktdeelnemers die certificaten aanvragen (Licence Operator Registration and Identification - LORI) opgezet waarin informatie wordt geregistreerd over marktdeelnemers die belangstelling hebben voor het aanvragen van tariefcontingenten waarvoor een voorafgaande verplichte registratie vereist is.

Het elektronische LORI-systeem maakt deel uit van de ISAMM-database, die wordt beheerd door het directoraat-generaal Landbouw en Plattelandsontwikkeling.

Dit document is bedoeld als handleiding voor het gebruik van het elektronische LORI-systeem. Het beschrijft hoe een bedrijf in het elektronische LORI-systeem kan worden geregistreerd, hoe gegevens over de referentiehoeveelheid van dat bedrijf kunnen worden ingediend en hoe de registratie van een bedrijf uit het elektronische LORI-systeem kan worden verwijderd.

## 1.2. Publiek

Dit document is bestemd voor de gebruikers (gemachtigden) van een bedrijf dat belangstelling heeft voor het aanvragen van tariefcontingenten waarvoor een voorafgaande registratie vereist is, en zet uiteen hoe de informatie over het bedrijf in het elektronische LORI-systeem moet worden geregistreerd.

## 1.3. Verklarende woordenlijst

- (1) AWAI: Interface voor webapplicaties voor de landbouw, het portaal voor informatiesystemen van DG AGRI. Het hoofddoel ervan is om een centraal punt van toegang tot de rest van de informatiesystemen van DG AGRI te bieden en om de bevoegdheden van gebruikers te beheren;
- (2) SLB: het centrale verbindingsorgaan, dat door de permanente vertegenwoordiging van een lidstaat bij de EU wordt aangewezen, is de entiteit die de NUA bevoegdheid verleent;
- (3) NUA: nationale gebruikersbeheerder, een door het SLB aangewezen (of gemachtigde) fysieke persoon die de verzoeken om toegang tot het elektronische LORI-systeem goedkeurt;

---

<sup>1</sup> Gedelegeerde Verordening (EU) 2020/760 van de Commissie van 17 december 2019 tot aanvulling van Verordening (EU) nr. 1308/2013 van het Europees Parlement en de Raad wat betreft de voorschriften voor het beheer van tariefcontingenten voor invoer en uitvoer waarvoor een certificaat verplicht is, en tot aanvulling van Verordening (EU) nr. 1306/2013 van het Europees Parlement en de Raad wat betreft het stellen van zekerheden bij het beheer van tariefcontingenten (PB L 185, 12.6.2020, blz. 1).

- (4) LIA: de met afgifte van certificaten belaste instantie, de entiteit die verantwoordelijk is voor het beheer van de certificaataanvragen en voor de afgifte van de certificaten in elke lidstaat;
- (5) EU Login: de gebruikersnaam en het wachtwoord die nodig zijn om toegang te krijgen tot de EU-applicaties;
- (6) ISAMM: informatiesysteem voor monitoring en beheer in de landbouw, een IT-applicatie die door de lidstaten wordt gebruikt om gegevens naar DG AGRI te sturen;
- (7) ISAMM-formulier: de webpagina met de reeks tabellen waar de gemachtigde gegevens kan invoeren zoals: naam, adres, telefoonnummers, uploaden van documenten, hoeveelheden, aanvaarden van diverse wettelijke overeenkomsten. Het formulier is opgedeeld in tabellen met verwante informatie. Het elektronische LORI-systeem bevat drie verschillende soorten ISAMM-formulieren die bedoeld zijn voor:
  - (a) het registreren van een marktdeelnemer (of wijzigen van zijn LORI-record) – Formulier: 800
  - (b) het indienen van gegevens over de referentiehoeveelheden van de marktdeelnemer voor een bepaalde periode - Formulier 801
  - (c) het verwijderen van de registratie van een marktdeelnemer uit het elektronische LORI-systeem – Formulier 802.
- (8) Naam formulier: namen van de verschillende ISAMM-formulieren;
- (9) Formulierenummer: nummers van de verschillende ISAMM-formulieren;
- (10) LORI: registratie en identificatie van marktdeelnemers die certificaten aanvragen (elektronisch systeem);
- (11) LORI-werkstroom: de communicaties met LORI-gegevens verlopen in verschillende fasen en worden in de onderstaande onderdelen nader uiteengezet. In elke fase kunnen sommige betrokken partijen, de gemachtigde en de gebruiker van de lidstaat, verschillende acties uitvoeren met betrekking tot een communicatie. Die acties sturen de communicatie in de ene of andere richting;
- (12) Marktdeelnemer: een in het douanegebied van de Unie gevestigde economische entiteit die in het bezit is van een EORI-nummer en die belangstelling heeft voor het aanvragen van LORI-tariefcontingenten. De informatie die in het elektronische LORI-systeem voor elke marktdeelnemer is opgeslagen, wordt LORI-record genoemd;
- (13) Gemachtigde: een persoon, hetzij van het bedrijf van de marktdeelnemer, hetzij van een ander bedrijf, die de bevoegdheid heeft om namens een of meer marktdeelnemers informatie in het elektronische LORI-systeem in te dienen;
- (14) Gebruiker van de lidstaat: een persoon die de bevoegde autoriteit van een lidstaat vertegenwoordigt en de verantwoordelijkheid heeft om de door de gemachtigden

verzonden communicaties te controleren, en het recht heeft om die communicaties te accepteren of af te wijzen;

(15) DG AGRI: directoraat-generaal Landbouw en Plattelandsontwikkeling;

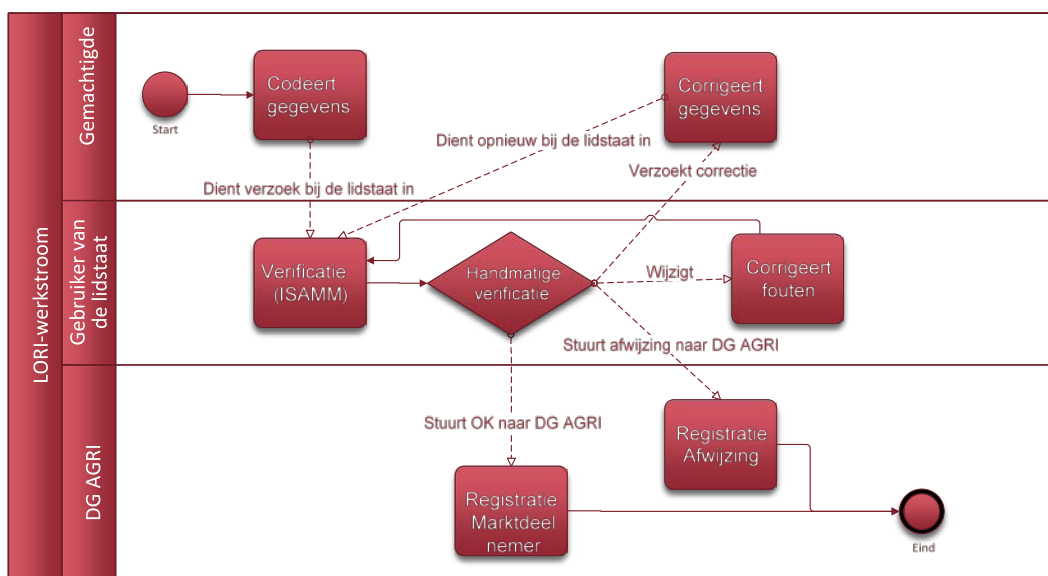
(16) EORI-nummer: registratie- en identificatienummer van de marktdeelnemer.

## 1.4. LORI-werkstroom

Afhankelijk van de lidstaat moet de marktdeelnemer de registratie in LORI aanvragen door de vereiste informatie naar de met afgifte van certificaten belaste instantie te sturen of door de gegevens rechtstreeks in het elektronische LORI-systeem in te voeren. Raadpleeg de door uw lidstaat verstrekte informatie over de wijze waarop u zich kunt registreren.

In dit document wordt het proces (LORI-werkstroom) beschreven waarbij de gemachtigde namens een marktdeelnemer gegevens codeert en de bevoegde lidstaat deze accepteert.

Het onderstaande diagram geeft de stappen van de werkstroom weer:



*Figuur 1 LORI-werkstroom*

## 1.5. Voorwaarden

Voorwaarden voor het indienen van een verzoek tot registratie in het elektronische LORI-systeem:

1. Alvorens een verzoek tot registratie in het elektronische LORI-systeem in te dienen, moet de marktdeelnemer in de EORI-databank zijn geregistreerd en moet hij een EORI-nummer hebben gekregen. Voor meer informatie over de EORI-database kunt u de volgende [webpagina](https://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/eos/eori_home.jsp?Screen=0&logoPath=europa%20fecl%20images%20flogo&Lang=nl) raadplegen: [https://ec.europa.eu/taxation\\_customs/dds2/eos/eori\\_home.jsp?Screen=0&logoPath=europa%20fecl%20images%20flogo&Lang=nl](https://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/eos/eori_home.jsp?Screen=0&logoPath=europa%20fecl%20images%20flogo&Lang=nl)
2. Een gemachtigde moet bevoegd zijn om namens een bepaalde marktdeelnemer op te treden. Deze bevoegdheid wordt verleend door de met afgifte van certificaten belaste

instantie van de lidstaat waar de marktdeelnemer is gevestigd (zie het onderdeel over verzoek om toegang in dit document).

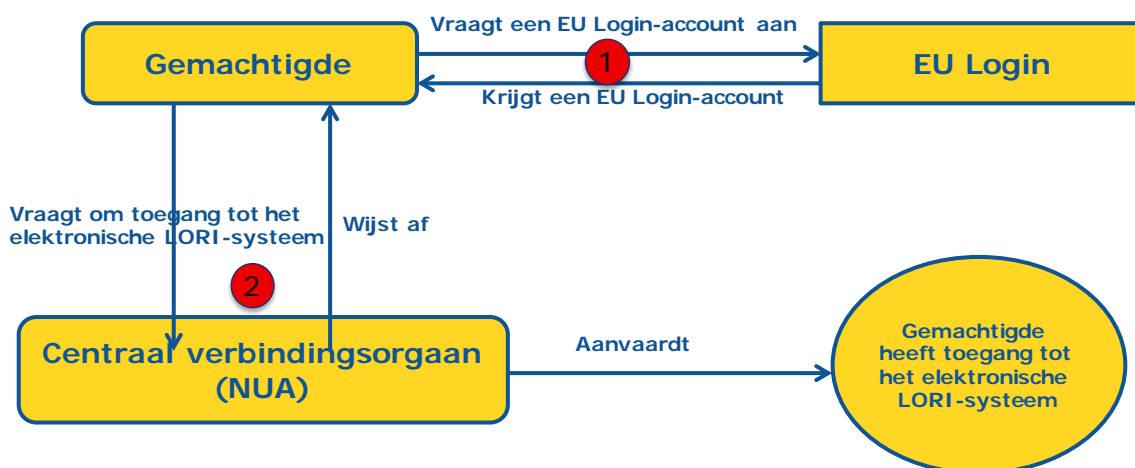
## 2. VERZOEK OM TOEGANG

In dit onderdeel worden de acties beschreven die nodig zijn om een marktdeelnemer toegang te verlenen tot het elektronische LORI-systeem.

Een marktdeelnemer kan meerdere gebruikers aanwijzen om namens hem gegevens te coderen en een enkele gebruiker kan de gegevens voor verschillende marktdeelnemers verwerken. De gebruikers die bevoegd zijn om informatie in te dienen worden gemachtigden genoemd.

De onderstaande figuur toont de belangrijkste acties en de volgorde daarvan:

1. de gemachtigde moet eerst een EU Login aanvragen (zie onderdeel 2.1 voor meer informatie); als de gemachtigde al een gebruikersnaam en wachtwoord heeft, hoeft hij ze niet opnieuw aan te vragen;
2. vervolgens moet de gemachtigde toegang aanvragen tot het elektronische LORI-systeem (zie onderdeel 2.2 voor meer informatie).



*Figuur 2 De door de gemachtigde te doorlopen stappen om verzoeken om toegang in te dienen*

### 2.1. Een EU Login aanvragen

Om toegang te krijgen tot de LORI-formulieren, moet een gemachtigde eerst een EU Login aanvragen. U doet dit door naar het AWAI-portaal te gaan en de daar beschreven stappen te doorlopen.

De link voor AWAI is <https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>

Instructies voor de gebruiker om zich te registreren in AWAI, zijn ook beschikbaar via de bovenstaande link, evenals de contactgegevens voor eventuele verdere ondersteuning.

\*\*\* 04/08/2017: 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-Access site on Europe](#)  
[E-Sprink site on Europe](#)  
[DPS site on Europe](#)

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 w013xxxx) 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-wust**  
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 (DARES, DARSF, etc.). AGRIDES was the third major release of the LICS system (second major release was NewLICS), which was providing its services since the nineties.

**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 download/online request anymore). The method is similar to the one used for the ISMNH application, and the validation of the requests is done by the National User Administrators in each Member State.

More details on the method to apply can be found in the help file after logging in.

**10/09/2016 - A brand new AWAI Portal!**  
A completely new version of the AWAI portal, comprising also the functionality of the old public EU-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 data or access rights.

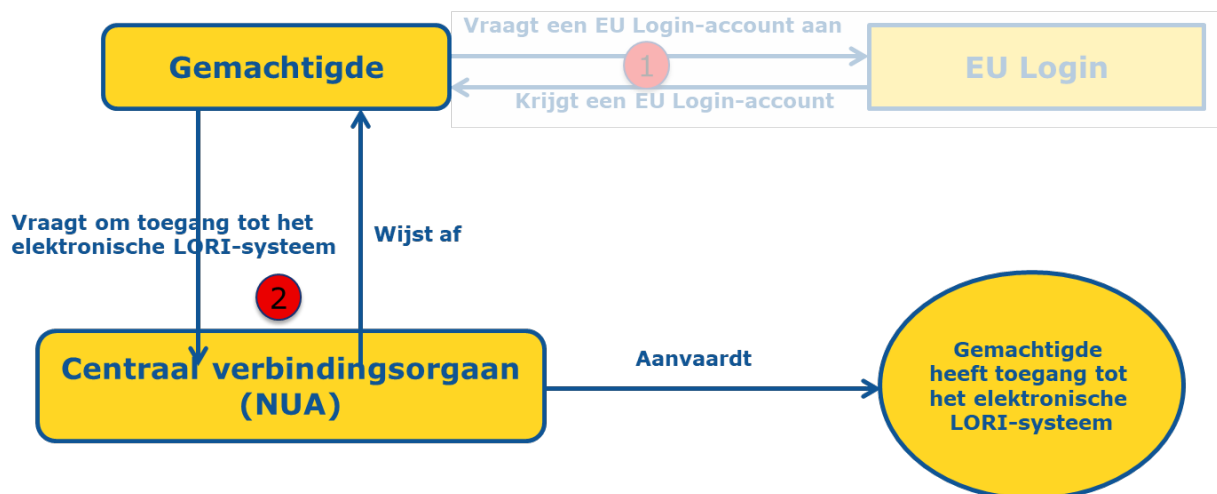
After logging in, please click on the help icon ("T") to see details!

***Figuur 3 Aanvraag voor EU Login door gemachtigde***



## 2.2. Verzoek om toegang tot het elektronische LORI-systeem

Na ontvangst van de EU Login kan de gemachtigde een verzoek om toegang tot het elektronische LORI-systeem indienen:



**Figuur 4** Verzoek om toegang tot het elektronische LORI-systeem door gemachtigde

Om toegang te krijgen tot het elektronische LORI-systeem moet de gemachtigde de volgende stappen doorlopen:

- (1) ga naar het AWAI-portaal (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>), klik op de Login-knop en voer uw EU Login gebruikersnaam en wachtwoord in;
- (2) klik op de link “ISAMM CM” in de lijst met applicaties;
- (3) selecteer de optie “Een lid van een marktdeelnemer” en klik op “Volgende”;
- (4) selecteer in het volgende scherm de lidstaat en voeg het (de) EORI-nummer(s) toe van de marktdeelnemer(s) waarvoor de gemachtigde toegang vraagt. Voor elk van hen moet de gemachtigde:
  - (a) op de knop “een nieuw EORI-nummer toevoegen” klikken
  - (b) het EORI-nummer invoeren
  - (c) op de knop “Adres accepteren en downloaden” klikken
  - (d) op de knop “Toevoegen” klikken
- (5) de contactgegevens van de gemachtigde in de verplichte velden invoeren en op de knop “Volgende” klikken;
- (6) in het volgende scherm onder “Bedrijfsprocessen en sectoren” op de knop “Toevoegen” klikken;
- (7) “LORI” als Bedrijfsproces en “Horizontaal” als Sector selecteren en op de knop “Toevoegen” klikken;
- (8) zodra het Bedrijfsproces en de Sector zijn toegevoegd, op de knop “Volgende” klikken;
- (9) op het volgende scherm op “Indienen” klikken. Het systeem vraagt vervolgens om bevestiging van deze actie; nadat de gemachtigde op “Ja” heeft geklikt, wordt de laatste pagina weergegeven. Deze pagina bevat een door de gemachtigde te downloaden en te ondertekenen pdf-bestand en de instructies voor het voortzetten van de procedure, die per lidstaat verschillen.

Wanneer het verzoek overeenkomstig de door de bevoegde lidstaat vastgelegde procedure is geaccepteerd, stuurt het systeem een bevestigingsmail naar de gemachtigde.

### **2.3. Wijziging van de persoonsgegevens van de gemachtigde of van de geassocieerde marktdeelnemers**

Om zijn persoonsgegevens en/of de lijst van marktdeelnemers waartoe de gemachtigde toegang heeft te wijzigen, dient de gemachtigde deze stappen te doorlopen:

- (1) ga naar het AWAI-portaal (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>), klik op de Login-knop en voer uw EU Login gebruikersnaam en wachtwoord in;
- (2) klik op “Persoonsgegevens” in het menu links op het scherm onder het kopje “Profiel”;
- (3) klik op “Wijziging aanvragen”;
- (4) wijzig de velden met persoonsgegevens en/of de lijst met EORI-nummers (gebruik “Functionaliteit toevoegen” om toegang te verzoeken voor nieuwe marktdeelnemers en het “prullenbak”-pictogram om de toegang tot de gegevens van een bepaalde marktdeelnemer te verwijderen). Deze wijzigingen hebben geen invloed op de status van de marktdeelnemer in het elektronische LORI-systeem, maar alleen op de toegangsrechten van de gemachtigde tot de gegevens;
- (5) klik op “Volgende”. Het systeem toont een vergelijkend scherm met de door de gemachtigde verzochte wijzigingen;
- (6) controleer of de wijzigingen de juiste zijn en klik op “Indienen”. Het systeem vraagt vervolgens om bevestiging van deze actie; nadat de gemachtigde op “Ja” heeft geklikt, wordt de laatste pagina weergegeven. Deze pagina bevat een door de gemachtigde te downloaden en te ondertekenen pdf-bestand en de instructies voor het voortzetten van de procedure, die per lidstaat verschillen.

Wanneer het verzoek overeenkomstig de door de bevoegde lidstaat vastgelegde procedure is geaccepteerd, stuurt het systeem een bevestigingsmail naar de gemachtigde.

### **2.4. Wijziging van het wachtwoord van de gemachtigde**

Om zijn wachtwoord te wijzigen, dient de gemachtigde de volgende stappen te doorlopen:

- (1) ga naar het AWAI-portaal (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>), klik op de Login-knop en voer uw EU Login gebruikersnaam en wachtwoord in;
- (2) klik op “Mijn wachtwoord wijzigen” in het menu links op het scherm onder het kopje “Account”;
- (3) voer het huidige wachtwoord en het nieuwe wachtwoord in en klik op “Wijzigen”.

Het wachtwoord wordt automatisch gewijzigd.

### **2.5. Verwijdering van het account van de gemachtigde**

Om zijn account te verwijderen, moet de gemachtigde de volgende stappen doorlopen:

- (1) ga naar het AWAI-portaal (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>), klik op de Login-knop en voer uw EU Login gebruikersnaam en wachtwoord in;
- (2) klik op “Mijn account verwijderen” in het menu links op het scherm onder het kopje “Account”;
- (3) klik op “Indienen”.

Wanneer de aanvraag door de diensten van DG AGRI is geaccepteerd, wordt het account verwijderd.

### 3. TOEGANG TOT HET ELEKTRONISCHE LORI-SYSTEEM

Om toegang te krijgen tot het elektronische LORI-systeem moet de gemachtigde inloggen op het AWAI-portaal:

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

en ISAMM CM van de lijst met applicaties selecteren.

De ISAMM CM-applicatie met de optie elektronische LORI-systeem wordt vervolgens weergegeven.

### 4. REGISTRATIE - DE INFORMATIE INDIENEN OF BIJWERKEN (FORMULIER 800)

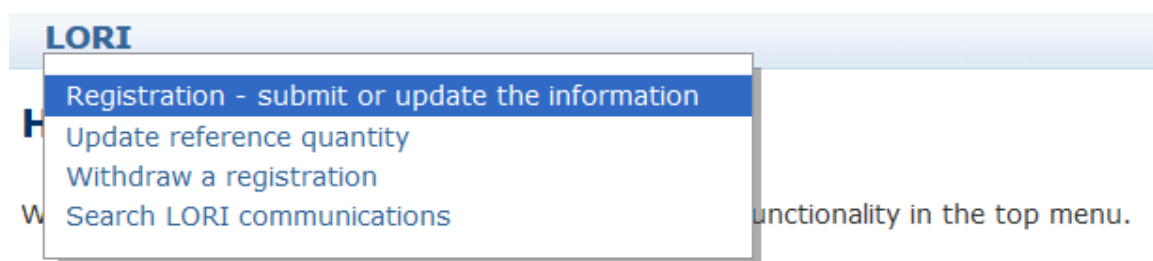
In dit onderdeel worden de acties beschreven die nodig zijn om een nieuwe marktdeelnemer te registreren in het elektronische LORI-systeem of de informatie van een in het LORI-systeem opgeslagen marktdeelnemer (het zogenaamde LORI-record) bij te werken.

#### 4.1. Registratie van een marktdeelnemer in het elektronische LORI-systeem

Om de informatie van de marktdeelnemer de eerste keer in het elektronische LORI-systeem te registreren, moet de gemachtigde de onderstaande stappen doorlopen.

##### 4.1.1. Ga naar het LORI-registratiemenu

De gemachtigde moet naar het menu “LORI » Registratie - de informatie indienen of bijwerken” gaan om het registratieproces in gang te zetten:



*Figuur 5 LORI-registratie - Indienen en bijwerken*

##### 4.1.2. Selecteer een EORI

Op de eerste pagina verschijnt een vervolgkeuzelijst waarin de gemachtigde de EORI-nummers kan zien die overeenkomen met de marktdeelnemers waarvoor hij de bevoegdheid heeft om gegevens te coderen.

De gemachtigde moet het EORI-nummer van de marktdeelnemer kiezen waarvoor hij gegevens wil indienen en op “Doorgaan” klikken:

## Registration - submit or update the information

Select Eori Number


Eori number \*

Continue Back

*Figuur 6 LORI Registratie - Indienen en bijwerken – Selecteer EORI*

### 4.1.3. Gegevens op het formulier invoeren

De gemachtigde kan de LORI-informatie in het tabblad Communicatie-informatie invullen:

**Draft communication** 

**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:	<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		

Communication Data History

*Figuur 7 LORI-registratie - Indienen en bijwerken – Gegevens invoeren*

#### 4.1.3.1. EORI Validering en eerste reeks gegevens informatie over de marktdeelnemer

De eerste tabel in het tabblad communicatie geeft de basisinformatie van de marktdeelnemer weer.

Het systeem gaat automatisch na of het aangegeven EORI-nummer geldig is en geregistreerd is in de EORI-database. In geval van problemen verschijnt er een foutmelding (in rood). Als de validering is geslaagd, verschijnt er een positief bericht (in groen).

Als het adres van het hoofdkantoor van de marktdeelnemer openbaar beschikbaar is in de EORI-database, geeft het systeem dit in het eerste deel van de tabel weer in de vorm van niet-wijzigbare velden. Indien het adres in de EORI-database niet up-to-date is, moet het eerst worden gewijzigd in de EORI-database. Daarna zal het elektronische LORI-systeem het nieuwe adres automatisch ophalen.

Als het adres van het hoofdkantoor niet openbaar beschikbaar is in de EORI-database, kan het handmatig worden getypt.

Het bedrijfsadres kan altijd worden bewerkt en gewijzigd.

#### **4.1.3.2. Aanvullende EORI-informatie**

Wanneer u de eerste tabel heeft ingevuld, kunt u de rest van het formulier invullen. De tabellen bevatten toelichtingen en in het geval van foutmeldingen kunt u bijlage I van deze handleiding raadplegen voor informatie over hoe deze meldingen moeten worden aangepakt.

Let op: sommige velden zijn verplicht. Als u de betreffende informatie of bijlage niet verstrekt, kunt u het formulier dus niet indienen. Indien verplichte informatie ontbreekt, verschijnt boven de betreffende tabel een foutmelding.

#### **4.1.3.3. De communicatieknoppen**

Als gemachtigde kunt u in een communicatie op een van de volgende knoppen klikken:

- Opslaan: de communicatie wordt opgeslagen, maar niet verzonden.
- Naar de met afgifte belaste instantie sturen: de communicatie wordt ter evaluatie naar de bevoegde lidstaat gestuurd. Een lidstaat kan met verschillende acties op de communicatie reageren: hij kan deze afwijzen, voor correctie terugsturen, of accepteren. (zie bijlage II bij deze handleiding voor meer informatie).
- Wissen: de communicatie wordt uit het elektronische LORI-systeem verwijderd.
- Annuleren: de recentelijk ingevoerde gegevens worden gewist en het systeem brengt u terug naar de vorige pagina.

## **4.2 Een LORI-record bijwerken**

Zodra de marktdeelnemer is geregistreerd in het elektronische LORI-systeem, kan de gemachtigde het LORI-record van die marktdeelnemer desgewenst bijwerken. Dit kan gedaan worden met behulp van hetzelfde formulier dat gebruikt wordt voor de eerste registratie (formulier 800). Het elektronische LORI-systeem maakt een nieuwe versie van de communicatie aan, waarin standaard de laatst beschikbare informatie wordt weergegeven. De gemachtigde kan deze informatie dan bijwerken en de wijzigingen bij de met afgifte van certificaten belaste instantie indienen zoals beschreven voor het registratieproces.

## **4.3 Een communicatie corrigeren**

In bepaalde gevallen kan een lidstaat de communicatie ter correctie terugsturen naar de gemachtigde. Wanneer de gemachtigde de communicatie opent, kan hij in het tabblad “Berichten” de mogelijke problemen zien die moeten worden aangepakt en de opmerkingen van de bevoegde autoriteit van de lidstaat. Hiermee wordt aangegeven welke follow-up er aan de verstrekte informatie moet worden gegeven.

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".

**Figuur 8 LORI-registratie - Indienen en bijwerken – opmerkingen bij de communicatie**

Wanneer de gemachtigde de communicatie heeft gecorrigeerd of aanvullende documenten heeft verstrekt zoals voorgeschreven door de bevoegde autoriteit van de lidstaat, kan hij het formulier opnieuw ter goedkeuring indienen door op “Verzenden” te klikken.

#### 4.4 Het tabblad Geschiedenis

De interacties tussen de gemachtigde en de bevoegde autoriteit van de lidstaat zijn zichtbaar op het tabblad “Geschiedenis”. Hier worden het tijdstip en de datum, de opmerkingen en de persoon die elke communicatie heeft behandeld, weergegeven. Bovendien kan de gemachtigde rechtstreeks toegang verkrijgen tot een specifieke communicatie om de inhoud ervan te controleren.

## 5. REFERENTIEHOEEVEELHEID BIJWERKEN (FORMULIER 801)

### 5.1. De gegevens over de referentiehoeveelheid van de marktdeelnemer bijwerken

Met formulier 801 kan de gemachtigde informatie over de referentiehoeveelheid verstrekken voor 9 tariefcontingenten: 09.4211, 09.4212, 09.4213, 09.4214, 09.4215, 09.4216, 09.4410, 09.4411 en 09.4412. Informatie over de referentiehoeveelheid voor andere tariefcontingenten met dit vereiste moet bij de bevoegde nationale autoriteit worden ingediend, evenals de eventueel vereiste aanvullende informatie over de referentiehoeveelheid voor de in formulier 801 vermelde tariefcontingenten.

Om de gegevens over de referentiehoeveelheid van een marktdeelnemer bij te werken, moet de gemachtigde naar het volgende menu gaan: “LORI » Referentiehoeveelheid bijwerken”.

Vervolgens moet de gemachtigde het EORI-nummer selecteren dat overeenkomt met de marktdeelnemer waarvoor hij de gegevens over de referentiehoeveelheid wil indienen en uit de vervolgkeuzelijst een jaar kiezen waarop de referentiehoeveelheid van toepassing is. Vervolgens moet hij op “Doorgaan” klikken:

## Update reference quantity

Select Eori and Year

Eori number \*

Select Year \*

Continue

Back

*Figuur 9 LORI - Referentiehoeveelheid bijwerken*

De gemachtigde dient de tabellen in dit formulier in te vullen met de informatie over de “referentiehoeveelheid”. De gemachtigde klikt vervolgens op de knop “Verzenden”.

Het systeem staat het verzenden van deze communicatie alleen toe als de marktdeelnemer al is geregistreerd in het elektronische LORI-systeem.

Als de marktdeelnemer nog niet is geregistreerd in het elektronische LORI-systeem of als de registratie van de marktdeelnemer is verwijderd, kan de gemachtigde de informatie over de referentiehoeveelheid niet indienen. Zorg er in dat geval voor dat de marktdeelnemer naar behoren is geregistreerd in het elektronische LORI-systeem en dien vervolgens de informatie over zijn referentiehoeveelheid in.

Als het formulier “Referentiehoeveelheid bijwerken” niet ter acceptatie naar de bevoegde autoriteit van de lidstaat kan worden gestuurd, staat het systeem toe dit op te slaan en de communicatie op een later tijdstip te verzenden.

## 6. EEN REGISTRATIE VERWIJDEREN (FORMULIER 802)

### 6.1. De registratie van een marktdeelnemer uit het elektronische LORI-systeem verwijderen

Om de registratie van een marktdeelnemer uit het elektronische LORI-systeem te verwijderen, moet de gemachtigde naar het volgende menu gaan: “LORI » Een registratie verwijderen”:



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 form titled "Select Eori Number" with a text input field labeled "Eori number" and a dropdown arrow on the right. A red asterisk is placed to the right of the dropdown. At the bottom of the form, there are two buttons: "Continue" and "Back".

*Figuur 10 LORI – Een registratie verwijderen*

De gemachtigde moet de marktdeelnemer (geïdentificeerd aan de hand van zijn EORI-nummer) selecteren waarvoor hij de registratie uit het elektronische LORI-systeem wil verwijderen.

Na de desbetreffende EORI uit de vervolgkeuzelijst te hebben gekozen, moet de gemachtigde op “Doorgaan” klikken en vervolgens “Akkoord” kiezen in de volgende vervolgkeuzelijst in het formulier, alvorens het te verzenden.

Houd er rekening mee dat dit formulier alleen kan worden ingediend als de marktdeelnemer al is geregistreerd in het elektronische LORI-systeem.

De gevolgen van de verwijdering zijn:

- (1) het LORI-record wordt gedurende zeven jaar na de verwijdering van de registratie van de marktdeelnemer uit het elektronische LORI-systeem in ISAMM bewaard<sup>2</sup>,

<sup>2</sup> Overeenkomstig artikel 13, lid 9, van Gedelegeerde Verordening (EU) 2020/760 van de Commissie.



maar de marktdeelnemer is niet meer geregistreerd in het elektronische LORI-systeem. Dat betekent dat het systeem geen enkele bijwerking van het LORI-record van de marktdeelnemer, noch aanvragen voor certificaten voor tariefcontingenten toestaat;

- (2) de marktdeelnemer wordt ontkoppeld van alle gemachtigden die namens hem informatie mogen indienen. Het elektronische LORI-systeem voert het ontkoppelingsproces automatisch uit wanneer de communicatie voor verwijdering door de bevoegde autoriteit van de lidstaat is geaccepteerd;
- (3) de marktdeelnemer kan in het elektronische LORI-systeem opnieuw een registratieaanvraag indienen.

## **7. LORI-COMMUNICATIES ZOEKEN**

Een gemachtigde kan verschillende zoekopdrachten uitvoeren in het elektronische LORI-systeem. Hieronder vindt u de criteria voor een zoekopdracht:

- (1) op naam van een formulier zoeken. In het geval van LORI kan dat zijn:
  - (a) LORI-registratie - Indienen en bijwerken;
  - (b) LORI - Referentiehoeveelheid bijwerken;
  - (c) LORI - Een registratie verwijderen;
- (2) op EORI zoeken: U kunt een EORI-nummer kiezen uit de lijst;
- (3) op status zoeken: U kunt kiezen uit de volgende lijst:
  - (a) Concept: een door de gemachtigde aangemaakte en opgeslagen communicatie;
  - (b) Evaluatie: een door de gemachtigde ter evaluatie naar de bevoegde autoriteit van de lidstaat gestuurde communicatie;
  - (c) Evaluatie afwijzen: een door de bevoegde autoriteit van de lidstaat ter correctie teruggestuurde communicatie;
  - (d) Afgewezen door lidstaat: een door de bevoegde autoriteit van de lidstaat afgewezen communicatie;
  - (e) Gewijzigd: een door de bevoegde autoriteit van de lidstaat aangemaakte en opgeslagen communicatie;
  - (f) Verzonden: een door de bevoegde autoriteit van de lidstaat gevalideerde communicatie;
  - (g) Aanvaard: een in het elektronische LORI-systeem opgeslagen communicatie.

## 7.1. Generieke zoekinformatie

Een gemachtigde kan naar het menu gaan: LORI » Zoek LORI-communicatie.

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

Clear Search

*Figuur 11 LORI – Zoeken*

De elementen in de tabel met de zoekresultaten hebben de volgende betekenis:

- (1) Formulier: geeft de LORI-formulierennummers weer: 800, 801, 802;
- (2) Naam formulier: geeft de naam van het formulier weer: LORI-registratie - Indienen en bijwerken, LORI - Bijwerken van de referentiehoeveelheid, LORI – Een registratie verwijderen;
- (3) Bedrijfsproces: geeft het Bedrijfsproces van de LORI-formulieren weer, nl. “LORI”;
- (4) Sector: geeft de sector van de LORI-formulieren weer, nl. Horizontaal;
- (5) Referentie, artikel en lid: geeft de rechtsgrondslag voor de LORI-kennisgeving weer;
- (6) EORI: geeft het EORI-nummer weer dat in die specifieke communicatie wordt gebruikt;
- (7) Status: geeft een van de statussen uit bovenstaande lijst weer;
- (8) Status gewijzigd op: toont een tijdstempel dat aangeeft wanneer die laatste status is gewijzigd:
  - (a) als de status “Concept” is toegekend, wordt de datum weergegeven waarop de gemachtigde de door hem bewerkte communicatie heeft opgeslagen;
  - (b) als de status “Evaluatie” is toegekend, wordt de datum weergegeven waarop de gemachtigde de communicatie ter evaluatie naar de bevoegde autoriteit van de lidstaat heeft gestuurd;

- (c) als de status “Evaluatie afgewezen” is toegekend, wordt de datum weergegeven waarop de bevoegde autoriteit van de lidstaat de communicatie voor correctie naar de gemachtigde heeft teruggestuurd;
- (d) als de status “Afgewezen door lidstaat” is toegekend, wordt de datum weergegeven waarop de bevoegde autoriteit van de lidstaat de communicatie heeft afgewezen;
- (e) als de status “Gewijzigd” is toegekend, wordt de datum weergegeven waarop de bevoegde autoriteit van de lidstaat de communicatie na bewerking ervan heeft opgeslagen;
- (f) als de status “Verzonden” is toegekend, wordt de datum weergegeven waarop de bevoegde autoriteit van de lidstaat de communicatie heeft geaccepteerd;
- (g) als de status “Aanvaard” is toegekend, wordt de datum weergegeven waarop het elektronische LORI-systeem de door de bevoegde autoriteit van de lidstaat verzonden communicatie automatisch heeft aanvaard.

**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	CZTMON06706	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	CZTMON06706	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

**Figuur 12 LORI – Zoekresultaten**

In de lijst met zoekresultaten kan de gemachtigde alle communicaties vinden die hij mag inzien. Voor elke in de lijst aanwezige communicatie kan de gemachtigde een van de volgende pictogrammen gebruiken:

- Bijlage (paperclip): toont of de communicatie bijgevoegde documenten bevat.
- Oog: opent een communicatie in de weergavemodus.
- Potlood: opent de communicatie in de bewerkingsmodus.

Het potlood en de envelop zijn alleen beschikbaar voor een bepaalde communicatiestatus, afhankelijk van de vraag of de gemachtigde die communicatie al dan niet kan bewerken. In bijlage II wordt uitgelegd in welke gevallen de gemachtigde de inhoud van een communicatie kan bewerken of alleen kan bekijken.

### 7.1.1. De filters “Naam formulier” gebruiken

Een gemachtigde kan naar het menu gaan: “LORI » Zoek LORI-communicatie”.

#### 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

*Figuur 13 LORI – Op naam van een formulier zoeken*

Op basis van de selectie uit deze vervolgkeuzelijst krijgt de gemachtigde in de zoekresultaten ofwel alle bestaande communicaties voor alle LORI-formulieren, ofwel alleen die voor één formulier te zien:

**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	C20000000013	REVIEW	03/06/2020 15:10			
000801	LORI - Update reference quantity	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	C20000000013	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	C20000000013	ACCEPTED	03/06/2020 14:56			

Generate Excel search result Back

*Figuur 14 LORI - Op naam van een formulier zoeken - resultaten*

### 7.1.2. Communicatiestatusfilters gebruiken

Een gemachtigde kan naar het menu gaan: “LORI » Zoek LORI-communicatie”.

Status

Date interval

Show only the last communication

Clear Search

Results

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

**Figuur 15 LORI – Op status zoeken**

Op basis van de selectie uit deze vervolgkeuzelijst krijgt u in de zoekresultaten ofwel alle bestaande communicaties, ongeacht hun status, ofwel alleen alle formulieren voor de geselecteerde status.

U kunt bijvoorbeeld naar alle LORI-communicaties met de status AANVAARD zoeken:

**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

**Figuur 16 LORI – Op status zoeken - resultaten**

### 7.1.3. De datumintervalfilters gebruiken

De twee datums met het label “Datuminterval” worden gebruikt om veranderingen in de status van een communicatie voor een bepaalde periode te filteren. Wanneer bijvoorbeeld een gemachtigde de communicatie heeft opgeslagen, wijzigt het systeem de status ervan in Concept; wanneer de gemachtigde de communicatie naar de bevoegde autoriteit van de lidstaat stuurt, wijzigt het systeem de status ervan in Evaluatie.

Het “Datuminterval” werkt op de volgende manier:

- (1) als u een datum in “Tussen” invoert, toont het systeem alle communicaties waarvoor sommige acties na die datum zijn uitgevoerd;
- (2) als u een datum in “en” invoert: geeft het systeem alle communicaties weer waarvoor tot die datum een actie werd uitgevoerd;
- (3) als u één datum in zowel “Tussen” als “en” invoert: geeft het systeem alle communicaties weer waarvoor in het interval, tussen die datums, een actie werd uitgevoerd.

Er zijn enkele speciale gevallen, die hieronder worden vermeld:

- (1) als u als “tussen”-datum een datum na de “en”-datum invoert, geeft het systeem een foutmelding;
- (2) als u als “tussen”-datum dezelfde datum als de “en”-datum invoert, geeft het systeem een overzicht van alle communicaties waarvoor op die bepaalde dag acties werden uitgevoerd;
- (3) als u geen “tussen”-datum of “en”-datum invoert, geeft het systeem alle communicaties weer.

### 7.1.4. Het selectievakje “Alleen de laatste communicatie weergeven” gebruiken

Dit selectievakje is standaard aangevinkt. De gemachtigde kan dit vakje naar eigen voorkeur deselecteren.

- (1) Wanneer de gemachtigde op “Zoeken” klikt en dit selectievakje is aangevinkt, geeft het systeem alleen de laatste versie van elke communicatie weer.
- (2) Wanneer de gemachtigde op “Zoeken” klikt en dit selectievakje niet is aangevinkt, geeft het systeem alle communicaties weer, waarbij rekening wordt gehouden met eventuele andere filters, bijvoorbeeld als er een EORI-nummer werd geselecteerd, geeft het systeem alle communicaties voor dat EORI-nummer weer.

Als bovendien een datuminterval werd geselecteerd, geeft het systeem alle communicaties weer voor dat EORI-nummer in dat datuminterval.

Het onderstaande voorbeeld toont een zoekresultaat waarbij de gemachtigde de LORI-“registratie” filtert communicatie voor een EORI-nummer:

**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


Figuur 17 LORI – Zoeken met: “Alleen de laatste communicatie weergeven”

## 8. BIJLAGE I - LIJST VAN FOUTMELDINGEN

In dit onderdeel worden de foutmeldingen vermeld die de gemachtigde kan tegenkomen in het elektronische LORI-systeem en de betekenis ervan.

### 8.1. Deze communicatie bevat fouten




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

 **This communication contain errors**

De gemachtigde ontvangt dit bericht omdat de communicatie niet kan worden verzonden vanwege blokkeringsfouten. Om dit probleem op te lossen, moet de gemachtigde alle fouten in het formulier corrigeren. Zie hieronder voor meer informatie.

### 8.2. De tabel “Identiteit van de marktdeelnemer” bevat fouten

**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

Om het probleem op te lossen, moet de gemachtigde ervoor zorgen dat de volgende verplichte velden correct worden ingevuld:

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. De tabel “Bewijs van substantiële economische activiteit van de marktdeelnemer” bevat fouten:



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

Proof of substantial economic activity of the economic operator

Om het probleem op te lossen, moet de gemachtigde ten minste één document uploaden om bewijs te leveren van de substantiële economische activiteit van de marktdeelnemer.





#### 8.4. De tabel “Onafhankelijkheidsverklaring op grond van artikel 12 van Gedelegeerde Verordening (EU)” bevat fouten:

 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

Om het probleem op te lossen, moet de gemachtigde voor elk tariefcontingent aangeven of de marktdeelnemer al dan niet belangstelling heeft voor het aanvragen van certificaten. Dit kan door “Ja” of “Nee” te kiezen voor elk item in de kolom “Selecteer “Ja” als u het tariefcontingent aanvraagt, of “Nee” als u het tariefcontingent niet aanvraagt”.


<b>Please select “yes” if you apply for the tariff quota, or “no” if you do not apply for the tariff quota</b>
--

Een andere fout in deze tabel kan verband houden met het feit dat de gemachtigde geen verklaring van onafhankelijkheid heeft afgelegd voor een tariefcontingent waarvoor hij de belangstelling van de marktdeelnemer voor het aanvragen ervan heeft aangegeven:

 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”


Om het probleem op te lossen, moet de gemachtigde, indien hij in de tweede kolom “Ja” heeft geselecteerd, het betreffende document (de zogenaamde “onafhankelijkheidsverklaring”) in de derde kolom uploaden (met de titel “Onafhankelijkheidsverklaring die moet worden bijgevoegd indien u in de vorige kolom “Ja” hebt geselecteerd”).

#### 8.5. De tabel “Personen in de onderneming die gemachtigd zijn om namens de marktdeelnemer een certificaataanvraag in te dienen” bevat fouten:

 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


Om het probleem op te lossen, moet de gemachtigde ten minste één regel van de tabel invullen.

#### 8.6. De tabel “Eigendomsstructuur van de marktdeelnemer” bevat fouten:

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

Om het probleem op te lossen, moet de gemachtigde ten minste één optie kiezen uit de vervolgkeuzelijst.

#### 8.7. De tabel “Indien de eigenaar een bedrijf is:” bevat fouten:

 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:




Om het probleem op te lossen, moet de gemachtigde ten minste één regel volledig invullen in een van de volgende tabellen:

- “Indien de eigenaar een bedrijf is”;
- “Indien de eigenaar een natuurlijk persoon is”.


Wanneer de eigenaar geen onderneming is en geen EORI-nummer heeft, mag het veld “EORI bedrijf (indien van toepassing)” leeg blijven.

### 8.8. De tabel “Beheersstructuur van de marktdeelnemer” bevat fouten:

 <b>You must enter at least one line in the table below</b>
<b>Management structure of the economic operator</b>



Om het probleem op te lossen, moet de gemachtigde ten minste één regel van de tabel volledig invullen.

### 8.9. De tabel “Om verder te gaan met uw aanvraag tot registratie moet u akkoord gaan met de onderstaande verklaringen:” bevat fouten:

 <b>Please confirm you agree with the statements below.</b>
<b>In order to proceed with your application for registration, you must agree with the below statements:</b>

Om het probleem op te lossen, moet de gemachtigde “Akkoord” kiezen uit de vervolgkeuzelijst.

### 8.10. De communicatie kan niet ter evaluatie worden verzonden, EORI-nummer niet geregistreerd:

<b>LORI</b>
 <b>The communication has blocking errors so it cannot be sent for review</b>
<b>This communication has blocking error message</b>  <b>Operator EORI CZTMON08708 is not registered in the LORI database. Please follow up the status of your LORI registration</b>

Om het probleem op te lossen, moet de gemachtigde ervoor zorgen dat de marktdeelnemer correct wordt geregistreerd in het elektronische LORI-systeem. De communicatie “LORI - Referentiehoeveelheid bijwerken” kan alleen worden verzonden voor marktdeelnemers die al in het elektronische LORI-systeem zijn geregistreerd.


Als deze foutmelding wordt weergegeven, moet de gemachtigde eerst de registratie van de marktdeelnemer in het elektronische LORI-systeem afronden; daarna kan hij de communicatie over de “referentiehoeveelheid” indienen.

## 8.11. Een registratie verwijderen - EORI-nummer niet geregistreerd:



ISAMM CM » LORI » Withdraw a registration

LORI

 Eori number not registered

**Withdraw a registration**

Select Eori Number

Eori number \*

Continue Back

Alleen een marktdeelnemer (geïdentificeerd aan de hand van zijn EORI-nummer) die in het elektronische LORI-systeem is geregistreerd, kan zijn registratie verwijderen.

Als deze foutmelding verschijnt, betekent dit dat de marktdeelnemer niet in het elektronische LORI-systeem is geregistreerd.

## **9. BIJLAGE II – TOEGESTANE ACTIES VOOR EEN COMMUNICATIE**

In dit onderdeel wordt beschreven welke acties een gemachtigde bij een communicatie kan uitvoeren op basis van de status ervan. De bijlage bestaat uit drie onderdelen, een voor elk van de LORI-formulieren:

- (1) LORI-registratie - Indienen en bijwerken;
- (2) LORI - Referentiehoeveelheid bijwerken;
- (3) LORI - Een registratie verwijderen.

### **9.1. LORI-registratie - Indienen en bijwerken**

#### **9.1.1. Een communicatie aanmaken**

De voorwaarde om een communicatie te kunnen aanmaken, is dat men over de nodige toegang tot ISAMM-LORI beschikt.

De gemachtigde gaat naar het menu: “LORI » Registratie - De informatie indienen of bijwerken” en de volgende acties kunnen voorkomen:

- (1) als er voor dat geselecteerde EORI-nummer geen communicatie bestaat, maakt het systeem een communicatie aan en kent het de status “Concept” toe; zie meer informatie in het volgende onderdeel;
- (2) als er voor dat geselecteerde EORI-nummer al een communicatie bestaat en de status ervan niet “Afgewezen door lidstaat” is, brengt het systeem de gemachtigde naar die communicatie;
- (3) als er voor dat geselecteerde EORI-nummer al een communicatie bestaat en de status ervan “Afgewezen door lidstaat” is, maakt het systeem een nieuwe versie van die communicatie aan en kan de gemachtigde de nieuwe LORI-registratie opnieuw indienen.

#### **9.1.2. Concept communicatie**

Wanneer de gemachtigde voor de eerste keer een communicatie aanmaakt en opslaat, kent het systeem de status “Concept” toe. Als die status aan de communicatie is toegekend, kan de gemachtigde deze bekijken, bewerken, opslaan, wissen of ter evaluatie naar de bevoegde autoriteit van de lidstaat sturen.

#### **9.1.3. Evaluatie**

Wanneer de gemachtigde een communicatie ter evaluatie naar de bevoegde autoriteit van de lidstaat heeft gestuurd, kent het systeem de status “Evaluatie” toe. De gemachtigde kan een communicatie met die status wel bekijken, maar niet bewerken.

#### **9.1.4. Evaluatie afgewezen**

Wanneer de bevoegde autoriteit van de lidstaat een communicatie ter correctie naar de marktdeelnemer terugstuurt, kent het systeem de status “Evaluatie afgewezen” toe. Wanneer die status is toegekend, kan de gemachtigde de communicatie bekijken, bewerken, opslaan of naar de bevoegde autoriteit van de lidstaat sturen.

#### **9.1.5. Afgewezen door lidstaat**

Wanneer de bevoegde autoriteit van de lidstaat een communicatie afwijst, wordt de status “Afwijzing door lidstaat” toegekend. Wanneer die status is toegekend, kunnen zowel de gemachtigde als de lidstaat de inhoud van de communicatie wel bekijken, maar niet bewerken.

#### **9.1.6. Aanvaard**

Wanneer de bevoegde autoriteit van de lidstaat een communicatie accepteert, kent het systeem de status “Aanvaard” toe. Wanneer die status is toegekend, kan de gemachtigde de communicatie bekijken en bewerken indien de gemachtigde de informatie over de marktdeelnemer moet bijwerken, opslaan en naar de bevoegde autoriteit van de lidstaat moet sturen voor goedkeuring van de bijwerkingen.

#### **9.1.7. Gewijzigd**

Wanneer de lidstaat een door de gemachtigde verzonden communicatie bewerkt, kent het systeem de status “Gewijzigd” toe. Als een communicatie die status heeft, kan de gemachtigde de inhoud ervan wel bekijken, maar niet bewerken.

### **9.2. LORI - Referentiehoeveelheid bijwerken**

De actie voor deze communicatie is precies zoals hierboven beschreven, met de volgende uitzondering: De gemachtigde kan deze communicatie voor een specifieke marktdeelnemer alleen verzenden als de marktdeelnemer reeds in het elektronische LORI-systeem geregistreerd is.

De gemachtigde kan de communicatie opslaan en later versturen.

### **9.3. LORI - Een registratie verwijderen**

De actie voor deze communicatie is precies zoals hierboven beschreven, met de volgende uitzonderingen:

- de gemachtigde kan deze communicatie voor een specifieke marktdeelnemer alleen aanmaken of versturen als deze marktdeelnemer reeds in het elektronische LORI-systeem is geregistreerd;
- de gebruiker van de lidstaat kan deze communicatie niet afwijzen.

*Afwijzing van aansprakelijkheid: Deze handleiding is bedoeld om de marktdeelnemers te helpen. Ze wordt uitsluitend ter informatie verstrekt en is geen juridisch bindend document. Ze is opgesteld door de diensten van de Commissie en is niet bindend voor de Europese Commissie. In geval van een geschil met betrekking tot het recht van de Unie is het krachtens het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie uiteindelijk aan het Europese Hof van Justitie om een definitieve uitlegging te geven van het toepasselijke recht van de Unie.*