



**KOMISJA EUROPEJSKA**  
DYREKCJA GENERALNA DS. ROLNICTWA I ROZWOJU OBSZARÓW WIEJSKICH

Dyrekcja R. Zasoby  
**R.3. Rozwiązania cyfrowe**

# **Przewodnik referencyjny dotyczący systemu elektronicznego LORI**

## **dla podmiotów korzystających z systemu LORI**

Data:	10 września 2020
Wersja:	2.0
Autorzy:	Dyrekcja Generalna ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich

# Spis treści

<b>Spis rysunków .....</b>	<b>3</b>
<b>1. Wprowadzenie.....</b>	<b>4</b>
1.1. Cel.....	4
1.2. Odbiorcy .....	4
1.3. Słowniczek.....	4
1.4. Obieg dokumentów w LORI.....	6
1.5. Warunki wstępne .....	6
<b>2. Udzielenie dostępu .....</b>	<b>7</b>
2.1. Wniosek o utworzenie konta EU Login.....	7
2.2. Wniosek o dostęp do elektronicznego systemu LORI .....	8
2.3. Modyfikacja danych osobowych agenta lub powiązanych z nim podmiotów .....	9
2.4. Zmiana hasła agenta.....	9
2.5. Usunięcie konta agenta .....	10
<b>3. Dostęp do elektronicznego systemu LORI.....</b>	<b>10</b>
<b>4. Rejestracja – przesyłanie lub aktualizowanie informacji (formularz nr 800) .....</b>	<b>10</b>
4.1. Rejestracja podmiotu w elektronicznym systemie LORI.....	10
4.1.1. Dostęp do menu rejestracji LORI .....	10
4.1.2. Wybrać numer EORI .....	11
4.1.3. Wprowadzanie danych do komunikatu .....	11
4.1.3.1. Zatwierdzenie numeru EORI i pierwszy zestaw informacji o podmiocie.....	11
4.1.3.2. Informacje dodatkowe przypisane do EORI.....	12
4.1.3.3. Korzystanie z przycisków w komunikacie.....	12
4.2 Aktualizacja wpisu w systemie LORI.....	12
4.3 Korekta komunikatu.....	12
4.4 Zakładka historii .....	13
<b>5. Aktualizacja ilości referencyjnej (formularz nr 801).....</b>	<b>13</b>
5.1. Aktualizacja danych o ilości referencyjnej podmiotu .....	13
<b>6. Wycofanie rejestracji (formularz nr 802).....</b>	<b>14</b>
6.1. Wycofanie rejestracji podmiotu z elektronicznego systemu LORI.....	14
<b>7. Wyszukiwanie komunikatów LORI.....</b>	<b>15</b>
7.1. Ogólne informacje wyszukiwania.....	16
7.1.1. Sposób korzystania z filtrów dotyczących „nazwy formularza”.....	18
7.1.2. Sposób korzystania z filtrów dotyczących statusu komunikatu .....	18
7.1.3. Sposób korzystania z filtrów dotyczących przedziału dat.....	19
7.1.4. Sposób korzystania z pola wyboru „Pokaż tylko ostatni komunikat”.....	20
<b>8. Załącznik I – Lista wiadomości o błędzie.....</b>	<b>21</b>
8.1. Niniejszy komunikat zawiera błędy .....	21
8.2. Tabela „Dane identyfikacyjne podmiotu” zawiera błędy.....	21
8.3. Tabela „Dowód prowadzenia przez podmiot gospodarczy znaczącej działalności gospodarczej” zawiera błędy: .....	21

8.4.	Tabela „Oświadczenie o niezależności na podstawie art. 12 rozporządzenia delegowanego (UE)” zawiera błędy: .....	22
8.5.	Tabela „Osoby z przedsiębiorstwa uprawnione do złożenia wniosku o pozwolenie w imieniu podmiotu” zawiera błędy: .....	22
8.6.	Tabela „Struktura własności podmiotu gospodarczego” zawiera błędy: .....	22
8.7.	Tabela „Jeżeli właściciel(-e) to spółka:” zawiera błędy: .....	22
8.8.	Tabela „Struktura zarządcza podmiotu gospodarczego” zawiera błędy: .....	23
8.9.	Tabela „Aby złożyć wniosek o rejestrację, należy zgodzić się z następującymi stwierdzeniami:” zawiera błędy: .....	23
8.10.	Nie można przesłać komunikatu do przeglądu, ponieważ numer EORI nie jest zarejestrowany: .....	23
8.11.	Wycofanie rejestracji – niezarejestrowany numer EORI: .....	24
<b>9.</b>	<b>Załącznik II – Dozwolone działania dotyczące komunikatu .....</b>	<b>24</b>
9.1.	Rejestracja w LORI – Przesyłanie i aktualizacja .....	24
9.1.1.	Tworzenie komunikatu .....	24
9.1.2.	Projekt komunikatu .....	25
9.1.3.	Przegląd .....	25
9.1.4.	Odmowa dokonania przeglądu .....	25
9.1.5.	Odrzucony przez państwo członkowskie .....	25
9.1.6.	Przyjęty .....	25
9.1.7.	Zmieniony .....	25
9.2.	LORI – Aktualizacja ilości referencyjnej .....	25
9.3.	LORI – Wycofanie rejestracji .....	26

## Spis rysunków

Rys. 1	Obieg dokumentów w systemie LORI .....	6
Rys. 2	Etapy składania wniosku o udzielenie dostępu agentowi .....	7
Rys. 3	Wniosek agenta o utworzenie konta EU Login .....	8
Rys. 4	Wniosek agenta o dostęp do elektronicznego systemu LORI .....	8
Rys. 5	Rejestracja w LORI – Przesyłanie i aktualizacja .....	10
Rys. 6	Rejestracja w LORI – Przesyłanie i aktualizacja – Wybierz EORI .....	11
Rys. 7	Rejestracja w LORI – Przesyłanie i aktualizacja – Wprowadzanie danych .....	11
Rys. 8	Rejestracja w LORI – Przesyłanie i aktualizacja – Uwagi do komunikatów .....	13
Rys. 9	LORI – Aktualizacja ilości referencyjnej .....	14
Rys. 10	LORI – Wycofanie rejestracji .....	14
Rys. 11	System LORI – Wyszukiwanie .....	16
Rys. 12	System LORI – Wyszukiwanie wyników .....	17
Rys. 13	LORI – Wyszukiwanie według nazwy formularza .....	18
Rys. 14	LORI – Wyszukiwanie według nazwy formularza – wyniki .....	18
Rys. 15	LORI – Wyszukiwanie według statusu .....	19
Rys. 16	LORI – Wyszukiwanie według statusu – wyniki .....	19
Rys. 17	System LORI – Wyszukiwanie przy użyciu: „Pokaż tylko ostatni komunikat” .....	20

# 1. WPROWADZENIE

## 1.1. Cel

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2020/760<sup>1</sup> Komisja utworzyła elektroniczny system rejestracji i identyfikacji podmiotów ubiegających się o pozwolenia (LORI) w celu rejestrowania informacji dotyczących podmiotów zainteresowanych złożeniem wniosków w ramach kontyngentów taryfowych wymagających wcześniejszej obowiązkowej rejestracji.

Elektroniczny system LORI stanowi część bazy danych systemu informacji do celów zarządzania rynkiem rolnym oraz monitorowania go (ISAMM), którym zarządza Dyrekcja Generalna ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich.

Niniejszy dokument jest przewodnikiem referencyjnym dotyczącym sposobu korzystania z elektronicznego systemu LORI. Opisano w nim sposoby zarejestrowania przedsiębiorstwa w elektronicznym systemie LORI, przesyłania danych o ilości referencyjnej danego przedsiębiorstwa oraz wycofywania rejestracji przedsiębiorstwa z elektronicznego systemu LORI.

## 1.2. Odbiorcy

Niniejszy dokument jest skierowany do użytkowników (zwanymi agentami) w przedsiębiorstwie zainteresowanym złożeniem wniosku w ramach kontyngentów taryfowych w elektronicznym systemie LORI i ma na celu wyjaśnienie agentom procesu rejestracji informacji o przedsiębiorstwie w elektronicznym systemie LORI.

## 1.3. Słowniczek

- 1) AWAI: Agriculture Web Applications Interface, portal systemów informatycznych DG ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich. Jego głównym celem jest pełnienie roli pojedynczego punktu dostępu do pozostałych systemów informatycznych DG ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz umożliwianie zarządzania uprawnieniami użytkowników;
- 2) COŁ: centralny organ łącznikowy, wyznaczony przez Stałe Przedstawicielstwo państwa członkowskiego przy UE, jest podmiotem, który upoważnia KAU;
- 3) KAU: krajowy administrator użytkowników, osoba fizyczna wyznaczona (lub upoważniona) przez COŁ, która zatwierdza wnioski o dostęp do elektronicznego systemu LORI;

---

<sup>1</sup> Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) 2020/760 z dnia 17 grudnia 2019 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1308/2013 w odniesieniu do zasad administrowania kontyngentami taryfowymi na przywóz i wywóz podlegającymi systemowi pozwoleń oraz uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1306/2013 w odniesieniu do wnoszenia zabezpieczeń w ramach administrowania kontyngentami taryfowymi (Dz.U. L 185 z 12.6.2020, s. 1).

- 4) OWP: organ wydający pozwolenia, podmiot odpowiedzialny za zarządzanie wnioskami o wydanie pozwolenia oraz za wydawanie pozwoleń w każdym państwie członkowskim;
- 5) EU Login: nazwa użytkownika i hasło niezbędne do uzyskania dostępu do unijnych wniosków;
- 6) ISAMM: system informacji do celów zarządzania rynkiem rolnym oraz monitorowania go, aplikacja informatyczna wykorzystywana przez państwa członkowskie do przesyłania danych do DG ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 7) Komunikat ISAMM: strona internetowa ze zbiorem tabel, do których agent może wprowadzać różne informacje, np. nazwę, adres, numery telefonów, przysłać dokumenty, ilości, akceptować różne umowy prawne. Komunikat jest podzielony na tabele, w których grupuje się powiązane informacje. W elektronicznym systemie LORI istnieją trzy różne rodzaje (formularze) komunikatów ISAMM:
  - a) rejestracja podmiotu (lub modyfikacja jego wpisu w systemie LORI) – formularz nr 800;
  - b) przekazanie informacji o ilościach referencyjnych podmiotu na dany okres – formularz nr 801;
  - c) wycofanie rejestracji podmiotu z systemu elektronicznego LORI – formularz nr 802.
- 8) nazwa formularza: nazwy poszczególnych rodzajów komunikatów ISAMM;
- 9) numer formularza: numer przypisany do poszczególnych rodzajów komunikatów ISAMM;
- 10) LORI: (elektroniczny system) rejestracji i identyfikacji podmiotów ubiegających się o pozwolenia;
- 11) Obieg dokumentów w LORI: komunikaty zawierające dane z elektronicznego systemu LORI przechodzą przez różne etapy, które wyjaśniono szczegółowo w poniższych sekcjach. Na każdym etapie niektóre z zaangażowanych stron, agent i użytkownik z państwa członkowskiego, mogą podjąć różne działania związane z komunikatem. Te działania prowadzą do przesłania komunikatu w jednym lub w drugim kierunku;
- 12) Podmiot: podmiot gospodarczy mający siedzibę na obszarze celnym Unii, posiadający numer EORI, zainteresowany złożeniem wniosku w ramach kontyngentów taryfowych w elektronicznym systemie LORI. Zbiór informacji dotyczących każdego podmiotu przechowywanych w elektronicznym systemie LORI nazywany jest wpisem w systemie LORI;
- 13) Agent: osoba z przedsiębiorstwa podmiotu albo z innego przedsiębiorstwa, która jest upoważniona do przesyłania informacji w elektronicznym systemie LORI w imieniu jednego lub kilku podmiotów;

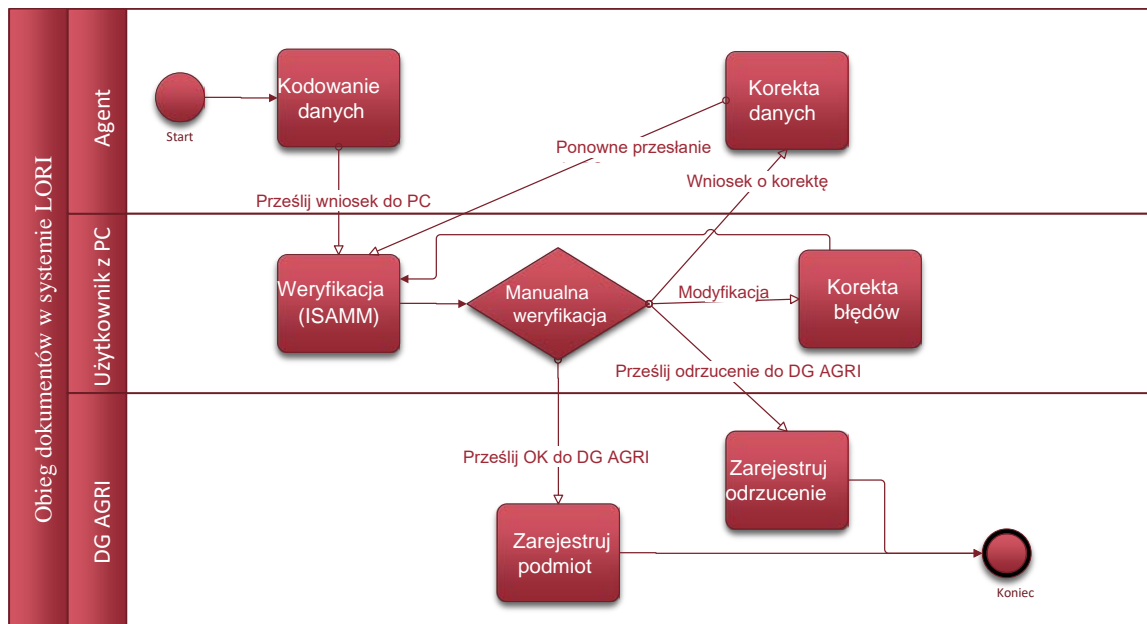
- 14) Użytkownik z państwa członkowskiego: osoba reprezentująca właściwy organ państwa członkowskiego, odpowiedzialna za sprawdzanie i uprawniona do zatwierdzania lub odrzucania komunikatów wysyłanych przez agentów;
- 15) DG AGRI: Dyrekcja Generalna ds. Rolnictwa i Rozwoju Obszarów Wiejskich;
- 16) Numer EORI: numer Rejestracji i Identyfikacji Przedsiębiorcy.

## 1.4. Obieg dokumentów w LORI

W zależności od państwa członkowskiego podmiot powinien wystąpić z wnioskiem o rejestrację w LORI, wysyłając w tym celu wymagane informacje do OWP albo wprowadzając dane bezpośrednio do elektronicznego systemu LORI. Należy zapoznać się z informacjami podanymi przez państwo członkowskie w sprawie sposobu dokonania rejestracji.

W niniejszym dokumencie opisano proces (obieg dokumentów w systemie LORI), w ramach którego agent koduje dane w imieniu podmiotu, a właściwe państwo członkowskie je zatwierdza.

Poniższy schemat przedstawia poszczególne etapy obiegu dokumentów:



*Rys. 1 Obieg dokumentów w systemie LORI*

## 1.5. Warunki wstępne

Warunki wstępne dotyczące złożenia wniosku o rejestrację w elektronicznym systemie LORI:

1. Przed złożeniem wniosku o rejestrację w elektronicznym systemie LORI podmiot musi zostać zarejestrowany w bazie danych EORI i mieć nadany numer EORI. Więcej informacji na temat bazy danych EORI można znaleźć na następującej stronie internetowej: [https://ec.europa.eu/taxation\\_customs/dds2/eos/eori\\_home.jsp?Lang=en](https://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/eos/eori_home.jsp?Lang=en)
2. Agent powinien być upoważniony do działania w imieniu danego podmiotu. Upoważnienie to jest wydawane przez OWP państwa członkowskiego, w którym podmiot ma siedzibę (zob. sekcja dotycząca wniosku o udzielenie dostępu w niniejszym dokumencie).

## 2. UDZIELENIE DOSTĘPU

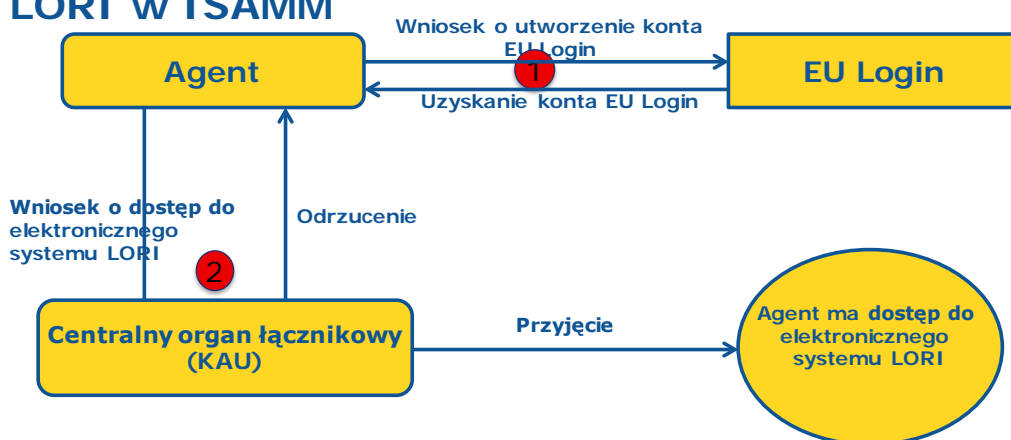
W tej sekcji opisano niezbędne działania, które umożliwią podmiotowi uzyskanie dostępu do elektronicznego systemu LORI.

Jeden podmiot może wyznaczyć kilku użytkowników do kodowania danych w jego imieniu, a jeden użytkownik może obsługiwać dane kilku podmiotów. Użytkownicy upoważnieni do przesyłania informacji są nazywani agentami.

Poniższy rysunek przedstawia główne czynności i ich kolejność:

1. Agent musi najpierw wystąpić z wnioskiem o utworzenie konta EU Login (bardziej szczegółowe informacje w sekcji 2.1); jeżeli agent ma już nazwę użytkownika i hasło, nie musi prosić o nowe
2. Następnie agent musi wystąpić z wnioskiem o dostęp do elektronicznego systemu LORI (bardziej szczegółowe informacje w sekcji 2.2)

### Jak złożyć wniosek o dostęp do formularza LORI w ISAMM



Rys. 2 Etapy składania wniosku o udzielenie dostępu agentowi

### 2.1. Wniosek o utworzenie konta EU Login

Pierwszą rzeczą, jaką musi zrobić agent w celu uzyskania dostępu do formularzy LORI, jest utworzenie konta EU Login. W tym celu należy wejść na portal AWAI i wykonać opisane tam czynności.

Adres portalu AWAI to <https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>

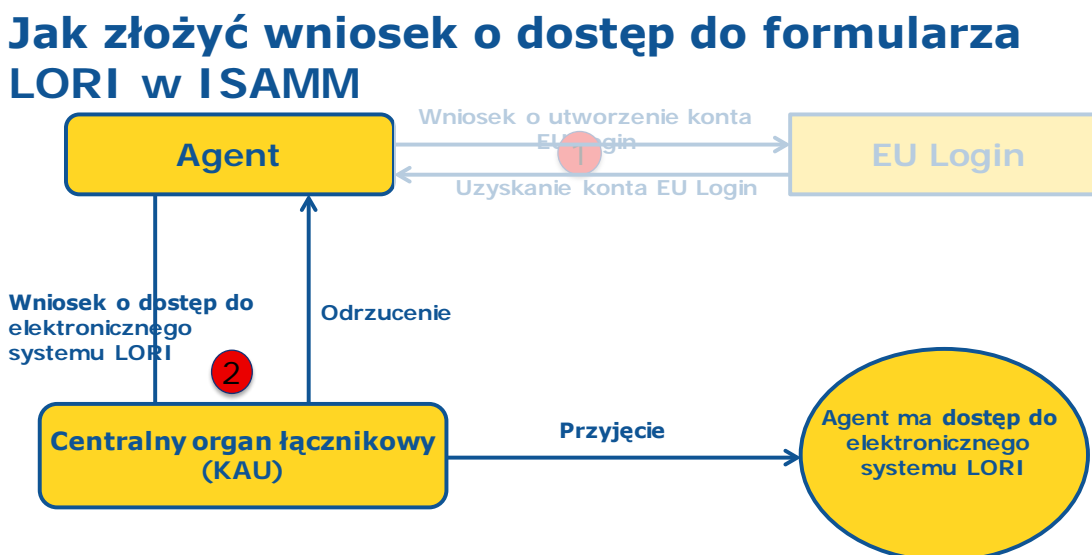
Pod powyższym linkiem dostępne są również instrukcje dla użytkowników dotyczące rejestracji w AWAI wraz z danymi kontaktowymi w przypadku konieczności uzyskania dalszej pomocy.



**Rys. 3 Wniosek agenta o utworzenie konta EU Login**

## 2.2. Wniosek o dostęp do elektronicznego systemu LORI

Po otrzymaniu konta EU Login agent może złożyć wniosek o dostęp do elektronicznego systemu LORI:



**Rys. 4 Wniosek agenta o dostęp do elektronicznego systemu LORI**

Aby uzyskać dostęp do elektronicznego systemu LORI, agent powinien wykonać następujące czynności:

- 1) Wejść na portal AWAI (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>), kliknąć przycisk Login i podać swoją nazwę użytkownika i hasło EU Login.
- 2) Kliknij link „ISAMM CM” na liście wniosków.
- 3) Wybrać opcję „Członek podmiotu gospodarczego” i kliknąć „Dalej”.
- 4) Na kolejnym ekranie wybrać państwo członkowskie i dodać numer/numery EORI podmiotu/podmiotów, których dotyczy wniosek agenta o udzielenie dostępu. W przypadku każdego z nich agent powinien:
  - a) Kliknąć przycisk „dodaj nowy numer EORI”
  - b) Wprowadzić numer EORI
  - c) Kliknąć przycisk „Zatwierdź i pobierz adres”



- d) Kliknąć przycisk „Dodaj”.
- 5) Wprowadzić służbowe dane kontaktowe agenta w wymaganych polach i kliknąć przycisk „Dalej”.
- 6) Na kolejnym ekranie, w zakładce „Procesy i sektory biznesowe”, kliknąć przycisk „Dodaj”.
- 7) Wybrać „LORI” jako proces biznesowy i „Horyzontalny” jako sektor i kliknąć przycisk „Dodaj”.
- 8) Po dodaniu procesu i sektora biznesowego kliknąć przycisk „Dalej”.
- 9) Na następnym ekranie kliknąć „Prześlij”. Następnie system zażąda potwierdzenia tej czynności i po wybraniu „Tak” przez agenta wyświetli się ostatnia strona. Strona ta zawiera plik pdf do pobrania i podpisania przez agenta oraz instrukcje dotyczące sposobu kontynuowania procedury, które są specyficzne dla każdego państwa członkowskiego.

Po zatwierdzeniu wniosku zgodnie z procedurą określoną przez właściwe państwo członkowskie system wyśle do agenta wiadomość e-mail z potwierdzeniem.

### **2.3. Modyfikacja danych osobowych agenta lub powiązanych z nim podmiotów**

W celu modyfikacji swoich danych osobowych lub modyfikacji listy podmiotów, do których ma dostęp, agent powinien wykonać poniższe czynności:

- 1) Wejść na portal AWAI (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>), kliknąć przycisk Login i podać swoją nazwę użytkownika i hasło EU Login.
- 2) Wybrać „Dane osobowe” w menu po lewej stronie ekranu pod nagłówkiem „Profil”.
- 3) Kliknąć „Wniosek o modyfikację”.
- 4) Zmodyfikować pola z danymi osobowymi lub listę numerów EORI (wykorzystując opcję „Dodaj funkcję”, aby wystąpić z wnioskiem o dostęp dla nowych podmiotów, oraz ikonę „Kosz”, aby usunąć dostęp do danych wybranego podmiotu). Powyższe modyfikacje nie wpłyną na status podmiotu w elektronicznym systemie LORI, a jedynie na prawa agenta do dostępu do danych.
- 5) Kliknięcie „Dalej” spowoduje, że system wyświetli ekran z porównaniem modyfikacji wnioskowanych agenta.
- 6) Zaznaczyć właściwe modyfikacje i kliknąć „Prześlij”. Następnie system zażąda potwierdzenia tej czynności i po wybraniu „Tak” przez agenta wyświetli się ostatnia strona. Strona ta zawiera plik pdf do pobrania i podpisania przez agenta oraz instrukcje dotyczące sposobu kontynuowania procedury, które są specyficzne dla każdego państwa członkowskiego.

Po zatwierdzeniu wniosku zgodnie z procedurą określoną przez właściwe państwo członkowskie system wyśle do agenta wiadomość e-mail z potwierdzeniem.

### **2.4. Zmiana hasła agenta**

Aby zmienić swoje hasło, agent powinien wykonać następujące czynności:

- 1) Wejść na portal AWAI (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>), kliknąć przycisk Login i podać swoją nazwę użytkownika i hasło EU Login.
- 2) Wybrać „Zmiana hasła” w menu po lewej stronie ekranu pod nagłówkiem „Konto”.

- 3) Podać aktualne hasło oraz nowe hasło i kliknąć „Zmień”.

Hasło zmieni się automatycznie.

## 2.5. Usunięcie konta agenta

Aby usunąć swoje konto, agent powinien wykonać następujące czynności:

- 1) Wejść na portal AWAI (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>), kliknąć przycisk Login i podać swoją nazwę użytkownika i hasło EU Login.
- 2) Wybrać „Usunięcie konta” w menu po lewej stronie ekranu pod nagłówkiem „Konto”.
- 3) Kliknąć „Prześlij”.

Gdy służby DG AGRI zatwierdzą wniosek, konto zostanie usunięte.

## 3. DOSTĘP DO ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU LORI

Aby uzyskać dostęp do elektronicznego systemu LORI, agent powinien zalogować się na portalu AWAI:

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

i wybrać „ISAMM CM” na liście wniosków.

Następnie wyświetli się wniosek ISAMM CM z opcją elektronicznego systemu LORI.

## 4. REJESTRACJA – PRZESYŁANIE LUB AKTUALIZOWANIE INFORMACJI (FORMULARZ NR 800)

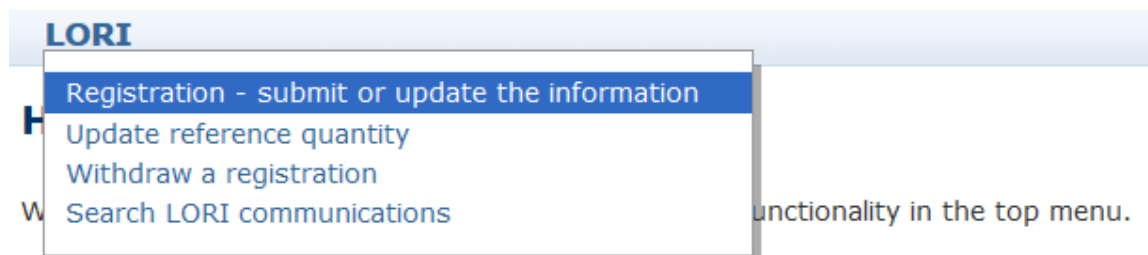
W niniejszej sekcji opisano czynności związane z rejestracją nowego podmiotu w elektronicznym systemie LORI lub z aktualizacją informacji o podmiocie (tzw. wpisu w systemie LORI) przechowywanych w systemie LORI.

### 4.1. Rejestracja podmiotu w elektronicznym systemie LORI

Aby zarejestrować informacje o podmiocie w elektronicznym systemie LORI po raz pierwszy, agent musi postępować zgodnie z poniższymi krokami.

#### 4.1.1. Dostęp do menu rejestracji LORI

Agent musi wejść do menu „LORI »Rejestracja – przesyłanie lub aktualizacja informacji”, aby rozpocząć proces rejestracji:

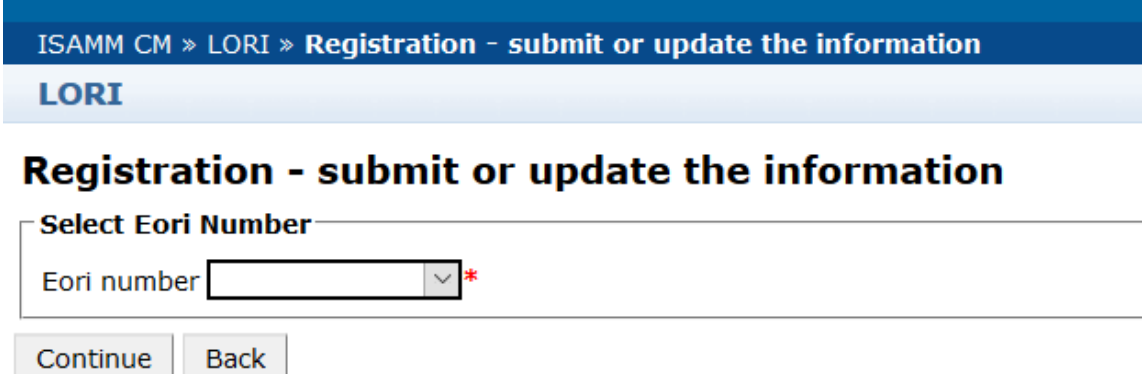


*Rys. 5 Rejestracja w LORI – Przesyłanie i aktualizacja*

#### 4.1.2. Wybrać numer EORI

Na pierwszej stronie wyświetli się rozwijane menu, na którym agent może zobaczyć numery EORI odpowiadające podmiotom, w odniesieniu do których jest upoważniony, aby kodować ich dane.

Agent powinien wybrać numer EORI podmiotu, którego dane chce przesłać, i kliknąć „Dalej”:

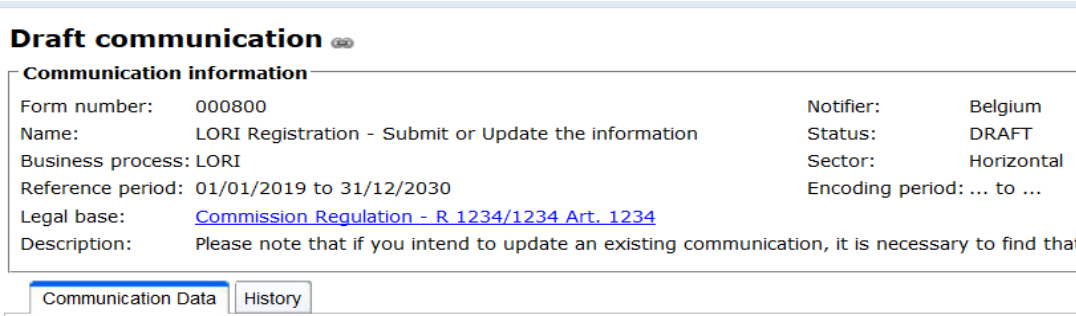


The screenshot shows a web interface for LORI registration. At the top, there is a blue navigation bar with the text "ISAMM CM » LORI » Registration - submit or update the information". Below this is a light blue header with the word "LORI". The main heading is "Registration - submit or update the information".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

*Rys. 6 Rejestracja w LORI – Przesyłanie i aktualizacja – Wybierz EORI*

#### 4.1.3. Wprowadzanie danych do komunikatu

Agent może uzupełnić informacje w systemie LORI w zakładce „Dane w komunikacie”:



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

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

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

*Rys. 7 Rejestracja w LORI – Przesyłanie i aktualizacja – Wprowadzanie danych*

##### 4.1.3.1. Zatwierdzenie numeru EORI i pierwszy zestaw informacji o podmiocie

Pierwsza tabela w zakładce komunikatu zawiera podstawowe informacje o podmiocie.

System automatycznie weryfikuje, czy wskazany numer EORI jest ważny i zarejestrowany w bazie danych EORI. W przypadku wystąpienia problemów pojawia się wiadomość o błędzie (w kolorze czerwonym). Jeżeli zatwierdzenie się powiedzie, pojawi się wiadomość z potwierdzeniem (w kolorze zielonym).

Jeżeli adres siedziby głównej podmiotu jest publicznie dostępny w bazie danych EORI, system wyświetla go w pierwszej części tabeli, w formie nieedytowalnych pól. (Jeżeli adres w bazie danych EORI nie został zaktualizowany, należy najpierw zmienić go w bazie danych EORI. Po zrobieniu tego elektroniczny system LORI będzie automatycznie pobierał nowy adres.)

Jeżeli adres siedziby głównej nie jest publicznie dostępny w bazie danych EORI, można go wpisać ręcznie.

Adres firmowy jest zawsze edytowalny i można go dowolnie zmieniać.

#### **4.1.3.2. Informacje dodatkowe przypisane do EORI**

Po wypełnieniu pierwszej tabeli można przystąpić do wypełniania pozostałej części formularza. Tabele zawierają informacje wyjaśniające, a w przypadku wiadomości o błędach można zapoznać się z załącznikiem I do niniejszego przewodnika, który zawiera szczegółowe informacje na temat sposobu postępowania w razie takich wiadomości.

Należy pamiętać, że niektóre pola są obowiązkowe. W związku z tym jeżeli nie zostaną podane powiązane informacje lub załącznik, nie można przesłać komunikatu. W przypadku braku obowiązkowych informacji nad odpowiednią tabelą wyświetlona zostanie wiadomość o błędzie.

#### **4.1.3.3. Korzystanie z przycisków w komunikacie**

Będąc w komunikacie, agent może kliknąć jeden z poniższych przycisków:

- Zapisz: komunikat zostanie zapisany, ale nie przesłany;
- Prześlij do organu wydającego: komunikat zostanie wysłany do właściwego państwa członkowskiego do przeglądu. Państwo członkowskie może odpowiedzieć na komunikat na różne sposoby: może go odrzucić, odesłać do korekty lub zatwierdzić (dalsze informacje znajdują się w załączniku II do niniejszego podręcznika);
- Usuń: komunikat zostanie usunięty z elektronicznego systemu LORI;
- Anuluj: niedawno wprowadzone dane, o ile zostały wprowadzone, są usuwane, a system przenosi użytkownika z powrotem na poprzednią stronę.

## **4.2 Aktualizacja wpisu w systemie LORI**

Po zarejestrowaniu podmiotu w elektronicznym systemie LORI agent może zaktualizować wpis w systemie LORI tego podmiotu ilekroć zachodzi taka potrzeba. Można to zrobić za pomocą tego samego formularza, który został użyty do wstępnej rejestracji (formularz nr 800). Elektroniczny system LORI tworzy nową wersję komunikatu, domyślnie wyświetlając ostatnie dostępne informacje. Agent może wówczas zaktualizować te informacje i przesłać zmiany do OWP w sposób opisany na potrzeby procesu rejestracji.

## **4.3 Korekta komunikatu**

W niektórych przypadkach państwo członkowskie może odesłać komunikat z powrotem do agenta w celu korekty. Gdy agent otworzy komunikat, w zakładce „Wiadomości” zobaczy ewentualne problemy, które należy rozwiązać, oraz uwagi właściwego organu państwa członkowskiego. W ten sposób dowie się na podstawie dostarczonych informacji, jakie działania następcze są konieczne.

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".	

### ***Rys. 8 Rejestracja w LORI – Przesyłanie i aktualizacja – Uwagi do komunikatów***

Jeżeli agent skorygował komunikat lub dostarczył dodatkowe dokumenty zgodnie z wymogami właściwego organu państwa członkowskiego, może ponownie przesłać formularz do zatwierdzenia, klikając „Prześlij”.

#### **4.4 Zakładka historii**

Interakcje pomiędzy agentem a właściwym organem państwa członkowskiego są widoczne w zakładce „Historia”. Są tam podane godzina i data, uwagi oraz osoba, która zajmowała się każdym komunikatem; Ponadto agent może uzyskać bezpośredni dostęp do konkretnego komunikatu w celu sprawdzenia jego treści.

## **5. AKTUALIZACJA ILOŚCI REFERENCYJNEJ (FORMULARZ NR 801)**

### **5.1. Aktualizacja danych o ilości referencyjnej podmiotu**

Formularz nr 801 pozwala agentowi przesłać informacje o ilości referencyjnej dla 9 kontyngentów taryfowych: 09.4211, 09.4212, 09.4213, 09.4214, 09.4215, 09.4216, 09.4410, 09.4411 oraz 09.4412. Informacje o ilości referencyjnej dla innych kontyngentów taryfowych zgodnie z tym wymogiem należy przesłać do właściwego organu krajowego, jak również wszelkie dodatkowe informacje, które mogą być wymagane w odniesieniu do ilości referencyjnej dla kontyngentów taryfowych wymienionych w formularzu nr 801.

Aby zaktualizować dane dotyczące ilości referencyjnej podmiotu, agent musi otworzyć menu: „LORI »Aktualizacja ilości referencyjnej«”.

Następnie agent powinien wybrać numer EORI odpowiadający podmiotowi, dla którego chce przesłać dane dotyczące ilości referencyjnej, i wybrać z rozwijanej listy rok, do którego ma zastosowanie ilość referencyjna. Następnie należy kliknąć „Dalej”:

**LORI**

### Update reference quantity

Select Eori and Year

Eori number \*

Select Year \*

Continue Back

*Rys. 9 LORI – Aktualizacja ilości referencyjnej*

Agent powinien wypełnić tabelę w tym formularzu i podać informacje o „ilości referencyjnej”. Po wykonaniu tych czynności agent klika przycisk „Prześlij”.

System umożliwi przesłanie tego komunikatu tylko wtedy, gdy podmiot jest już zarejestrowany w systemie elektronicznym LORI.

Jeżeli podmiot nie jest jeszcze zarejestrowany w elektronicznym systemie LORI lub jeżeli rejestracja podmiotu została wcześniej wycofana, agent nie może przesłać informacji o ilości referencyjnej. W takim przypadku należy upewnić się, że podmiot jest prawidłowo zarejestrowany w elektronicznym systemie LORI, a następnie przekazać informacje dotyczące jego ilości referencyjnej.

Jeżeli nie można przesłać formularza „Aktualizacja ilości referencyjnej” do zatwierdzenia przez właściwy organ państwa członkowskiego, system pozwala na jego zapisanie i przesłanie komunikatu w późniejszym terminie.

## 6. WYCOFANIE REJESTRACJI (FORMULARZ NR 802)

### 6.1. Wycofanie rejestracji podmiotu z elektronicznego systemu LORI

Aby wycofać rejestrację podmiotu z elektronicznego systemu LORI, agent musi wejść do menu: „LORI »Wycofanie rejestracji«”:

ISAMM CM » LORI » Withdraw a registration

**LORI**

### Withdraw a registration

Select Eori Number

Eori number \*

Continue Back

*Rys. 10 LORI – Wycofanie rejestracji*

Agent musi wybrać podmiot (zidentyfikowany za pomocą numeru EORI), którego rejestrację chce wycofać z elektronicznego systemu LORI.

Po wybraniu odpowiedniego numeru EORI z rozwijanej listy agent powinien kliknąć „Dalej”, a następnie wybrać „Zgadzam się” z kolejnej rozwijanej listy w formularzu przed wysłaniem go.

Należy pamiętać, że formularz można wysłać tylko wtedy, gdy podmiot jest już zarejestrowany w elektronicznym systemie LORI.

Skutki wycofania są następujące:

- 1) Wpis w systemie LORI jest przechowywany w ISAMM przez siedem lat po wycofaniu rejestracji podmiotu z systemu elektronicznego LORI<sup>2</sup>, ale podmiot nie jest już zarejestrowany w elektronicznym systemie LORI. Oznacza to, że system nie pozwala na żadną aktualizację wpisu podmiotu w systemie LORI, ani na składanie wniosków o pozwolenia w ramach kontyngentów taryfowych w systemie LORI.
- 2) Podmiot zostanie odłączony od wszystkich agentów, którzy mogą przekazywać informacje w jego imieniu. Elektroniczny system LORI przeprowadza proces odłączania automatycznie po zatwierdzeniu komunikatu dotyczącego wycofania przez właściwy organ państwa członkowskiego;
- 3) Elektroniczny system LORI umożliwia podmiotowi ponowne złożenie wniosku o rejestrację.

## **7. WYSZUKIWANIE KOMUNIKATÓW LORI**

Agent może wyszukiwać w elektronicznym systemie LORI na różne sposoby. Poniżej podano kryteria wyszukiwania:

- 1) Wyszukiwanie według nazwy formularza. W przypadku systemu LORI może to obejmować:
  - a) Rejestracja w LORI – Przesyłanie i aktualizacja
  - b) LORI – Aktualizacja ilości referencyjnej
  - c) LORI – Wycofanie rejestracji
- 2) Wyszukiwanie według numeru EORI: numer EORI można wybrać z listy
- 3) Wyszukiwanie według statusu: można wybrać opcję z poniżej listy:
  - a) projekt: komunikat utworzony i zapisany przez agenta;
  - b) przegląd: komunikat przesłany przez agenta w celu przeglądu do właściwego organu państwa członkowskiego;
  - c) odmowa przeprowadzenia przeglądu: komunikat odesłany z powrotem przez właściwy organ państwa członkowskiego w celu dokonania korekty;

---

<sup>2</sup> Zgodnie z art. 13 ust. 9 rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 2020/760.

- d) odrzucony przez państwo członkowskie: komunikat odrzucony przez właściwy organ państwa członkowskiego;
- e) zmieniony: komunikat utworzony i zapisany przez właściwy organ państwa członkowskiego;
- f) wysłany: komunikat zatwierdzony przez właściwy organ państwa członkowskiego;
- g) przyjęty: komunikat przechowywany w elektronicznym systemie LORI

## 7.1. Ogólne informacje wyszukiwania

Agent może przejść do menu: LORI » Wyszukiwanie komunikatów LORI

The screenshot shows the LORI search interface. At the top, there is a breadcrumb trail: ISAMM CM » LORI » Search LORI communications » Search LORI communications. Below this is a blue header with the text 'LORI'. The main heading is 'Search LORI communications'. Underneath, there is a 'Search criteria' section with several input fields: 'Notifier' set to 'Belgium', 'Form name' set to 'All LORI communications', 'EORI of the economic operator' with a dropdown arrow, 'Status' with a dropdown arrow, 'Date interval' with 'between' and two date pickers, and a checked checkbox for 'Show only the last communication'. At the bottom of the search criteria section are two buttons: 'Clear' and 'Search'.

*Rys. 11 System LORI – Wyszukiwanie*

Elementy przedstawione w tabeli wyników wyszukiwania mają następujące znaczenie:

- 1) numer formularza: wyświetlany są numery formularza LORI: 800, 801, 802;
- 2) nazwa formularza: wyświetlana jest nazwa formularza: Rejestracja w LORI – Przesyłanie i aktualizacja, LORI – Aktualizacja ilości referencyjnej, LORI – Wycofanie rejestracji;
- 3) proces biznesowy: wyświetlany jest proces biznesowy formularzy systemu LORI, którym jest „LORI”;
- 4) sektor: wyświetlany jest sektor formularzy LORI, którym jest sektor horyzontalny;
- 5) odesłanie, artykuł i ustęp: wyświetlana jest podstawa prawna zgłoszenia LORI;
- 6) EORI: wyświetlany jest numer EORI stosowany w tym konkretnym komunikacie;
- 7) status: wyświetlany jest jeden ze statusów z powyższej listy;



- 8) status zmieniony w dniu: wyświetlany jest znacznik czasu określający termin ostatniej zmian statusu:
- w przypadku statusu „Projekt” określa termin, w jakim agent zapisał komunikat, który edytował;
  - w przypadku statusu „Przegląd” określa termin, w jakim agent przesłał komunikat do właściwego organu państwa członkowskiego w celu przeglądu;
  - w przypadku statusu „Odmowa przeprowadzenia przeglądu” określa termin, w jakim właściwy organ państwa członkowskiego odesłał komunikat z powrotem do agenta w celu dokonania korekty;
  - w przypadku statusu „Odrzucony przez państwo członkowskie” określa termin, w jakim właściwy organ państwa członkowskiego odrzucił komunikat;
  - w przypadku statusu „Zmieniony” określa termin, w jakim właściwy organ państwa członkowskiego zapisał komunikat po dokonaniu jego edycji;
  - w przypadku statusu „Wysłany” określa termin, w jakim właściwy organ państwa członkowskiego zatwierdził komunikat;
  - w przypadku statusu „Przyjęty” określa termin, w jakim elektroniczny system LORI automatycznie zaakceptował komunikat przesłany przez właściwy organ państwa członkowskiego.

**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	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

**Rys. 12 System LORI – Wyszukiwanie wyników**

Na liście wyników wyszukiwania agent może znaleźć wszystkie komunikaty, do których ma prawo wglądu. W przypadku każdego komunikatu, jeżeli lista jakiś zawiera, agent może użyć każdej z następujących ikon:

- załącznik: pokazuje, czy do komunikatu dołączono załączniki
- oko: otwiera komunikat w trybie widoku
- ołówek: otwiera komunikat w trybie edycji

Ikony ołówka i koperty są dostępne wyłącznie w przypadku niektórych statusów komunikatu, w zależności od tego, czy agent może dokonywać edycji komunikatu. W załączniku II wyjaśniono, w jakim przypadku agent może dokonywać edycji lub jedynie wyświetlać treść komunikatu w trybie podglądu.

### 7.1.1. Sposób korzystania z filtrów dotyczących „nazwy formularza”

Agent może przejść do menu: „LORI » Wyszukiwanie komunikatów LORI”

#### Search LORI communications

**Search criteria**

Notifier: Belgium

Form name: **All LORI communications**

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

Status: LORI - Update reference quantity

Date interval: between [ ] and [ ]

Show only the last communication

Clear Search

*Rys. 13 LORI – Wyszukiwanie według nazwy formularza*

Na podstawie wyboru z tej rozwijanej listy agent uzyska wyniki wyszukiwania zawierające wszystkie istniejące komunikaty dotyczące wszystkich formularzy LORI albo wyłącznie komunikaty dotyczące jednego formularza:

**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

*Rys. 14 LORI – Wyszukiwanie według nazwy formularza – wyniki*

### 7.1.2. Sposób korzystania z filtrów dotyczących statusu komunikatu

Agent może przejść do menu: „LORI » Wyszukiwanie komunikatów LORI”

Status

Date interval

Show only the last communication

Clear Search

Results

DRAFT

SENT FOR REVIEW

REVIEW

REFUSED REVIEW

REJECTED MS

MODIFIED

SENT

ACCEPTED

**Rys. 15 LORI – Wyszukiwanie według statusu**

Na podstawie wyboru z tej listy rozwijanej można uzyskać wyniki wyszukiwania zawierające wszystkie istniejące komunikaty niezależnie od ich statusu albo wyłącznie wszystkie formularze mające wybrany status.

Można wyszukiwać na przykład wszystkie komunikaty LORI o statusie PRZYJĘTY:

**Search LORI communications**

Search criteria

Notifier: Belgium

Form name: All LORI communications

EORI of the economic operator: [dropdown]

Status: ACCEPTED

Date interval: between [ ] and [ ]

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

**Rys. 16 LORI – Wyszukiwanie według statusu – wyniki**

### 7.1.3. Sposób korzystania z filtrów dotyczących przedziału dat

Obie daty oznaczone „przedział dat” stosuje się w celu filtrowania zmian statusu komunikatów w określonym okresie. Na przykład jeżeli agent zapisał komunikat, system zmienił jego status na „Projekt”, a kiedy agent przesyła komunikat do właściwego organu państwa członkowskiego, system zmienił jego status na „Przegląd”.

„Przedział dat” działa w następujący sposób:

- 1) po wprowadzeniu daty w polu „Od” system wyświetla wszystkie komunikaty, w odniesieniu do których przeprowadzono jakieś działania po tej dacie;
- 2) po wprowadzeniu daty w polu „do”: system wyświetla wszystkie komunikaty, w odniesieniu do których przeprowadzono działanie do tej daty;
- 3) po wprowadzeniu daty w polach „od” i „do”: system wyświetla wszystkie komunikaty, w odniesieniu do których przeprowadzono działanie w okresie między tymi datami.

Istnieje kilka przypadków specjalnych, które wymieniono poniżej:

- 1) jeżeli po wprowadzeniu daty „od” późniejszej niż data „do” system wyświetli wiadomość o błędzie;
- 2) jeżeli data „od” będzie taka sama jak data „do” system wyświetli wszystkie komunikaty, w odniesieniu do których przeprowadzono działanie w tym konkretnym dniu;
- 3) jeżeli nie zostanie wprowadzona data „od” ani data „do”, system wyświetli wszystkie komunikaty.

#### 7.1.4. Sposób korzystania z pola wyboru „Pokaż tylko ostatni komunikat”

To pole wyboru jest domyślnie zaznaczone. Agent może je odznaczyć według swoich preferencji.

- 1) Po kliknięciu przez agenta „Wyszukaj”, kiedy to pole wyboru jest zaznaczone, system wyświetla wyłącznie najnowszą wersję każdego komunikatu.
- 2) Po kliknięciu przez agenta pola „Wyszukaj”, kiedy to pole wyboru nie jest zaznaczone, system wyświetla wszystkie komunikaty, uwzględniając inne filtry, jeżeli zostały wybrane, np. w przypadku wyboru numeru EORI, system wyświetli wszystkie komunikaty dla tego EORI.

Jeżeli ponadto wybrano przedział dat, system wyświetla wszystkie komunikaty dla tego EORI w tym przedziale dat;

Poniższy przykład przedstawia wyniki wyszukiwania w przypadku filtrowania przez agenta dla jednego numeru EORI:

**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

**Rys. 17 System LORI – Wyszukiwanie przy użyciu: „Pokaż tylko ostatni komunikat”**

## 8. ZAŁĄCZNIK I – LISTA WIADOMOŚCI O BŁĘDZIE

W niniejszej sekcji wymieniono błędy, z jakimi agent może mieć do czynienia napotkać w elektronicznym systemie LORI, oraz ich znaczenie.

### 8.1. Niniejszy komunikat zawiera błędy




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

 **This communication contain errors**

Agent utrzymuje tą wiadomość o błędzie, ponieważ komunikat nie może zostać wysłany ze względu na błędy blokujące. Aby rozwiązać ten problem, agent musi poprawić wszystkie błędy w formularzu. Poniżej podano więcej szczegółów.

### 8.2. Tabela „Dane identyfikacyjne podmiotu” zawiera błędy

**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

Aby rozwiązać ten problem, agent musi upewnić się, że prawidłowo wypełnił następujące obowiązkowe pola:

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. Tabela „Dowód prowadzenia przez podmiot gospodarczy znaczącej działalności gospodarczej” zawiera błędy:

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

Proof of substantial economic activity of the economic operator

Aby rozwiązać ten problem, agent musi załączyć co najmniej jeden dokument udowadniający, że podmiot prowadzi znaczącą działalność gospodarczą.



#### 8.4. Tabela „Oświadczenie o niezależności na podstawie art. 12 rozporządzenia delegowanego (UE)” zawiera błędy:

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

Aby rozwiązać ten problem, agent musi określić w odniesieniu do każdego kontyngentu taryfowego, czy podmiot jest zainteresowany wnioskiem o pozwolenie. Może to zrobić, wybierając „tak” lub „nie” w odniesieniu do każdej pozycji w kolumnie „Proszę wybrać »tak« w przypadku ubiegania się o pozwolenie w ramach kontyngentu taryfowego lub »nie« w przypadku nieubiegania się o takie pozwolenie”.


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

Inny błąd dotyczący tej tabeli może być związany z faktem, że agent nie przedstawił oświadczenia o niezależności w odniesieniu do kontyngentu taryfowego, w przypadku którego wskazał, że podmiot jest zainteresowany ubieganiem się o pozwolenie:

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"


Jeżeli agent wybrał „tak” w drugiej kolumnie, aby rozwiązać ten problem musi załączyć odpowiedni dokument (tak zwane „oświadczenie o niezależności”) w trzeciej kolumnie (zatytułowanej „W przypadku odpowiedzi »tak« w poprzedniej kolumnie należy załączyć oświadczenie o niezależności”).

#### 8.5. Tabela „Osoby z przedsiębiorstwa uprawnione do złożenia wniosku o pozwolenie w imieniu podmiotu” zawiera błędy:

 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


Aby rozwiązać ten problem, agent musi wypełnić co najmniej jeden wiersz tabeli.

#### 8.6. Tabela „Struktura własności podmiotu gospodarczego” zawiera błędy:

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

Aby rozwiązać ten problem, agent musi wybrać co najmniej jedną opcję z rozwijanej listy.

#### 8.7. Tabela „Jeżeli właściciel(-e) to spółka:” zawiera błędy:

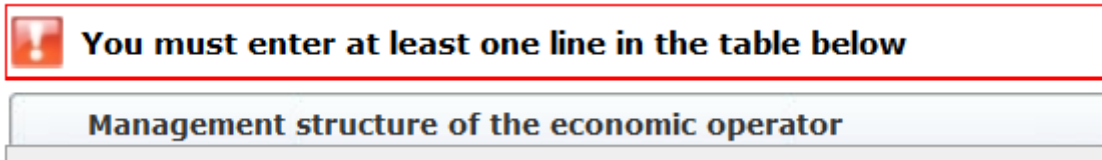
 It is mandatory to fill out at least one line from in either of the following two tables.
If the owner(s) is a company:

Aby rozwiązać ten problem, agent musi wypełnić w całości co najmniej jeden wiersz w którejkolwiek z następujących tabel:

- „Jeżeli właściciel(-e) to spółka:”
- „Jeżeli właściciel(-e) to osoba fizyczna:”

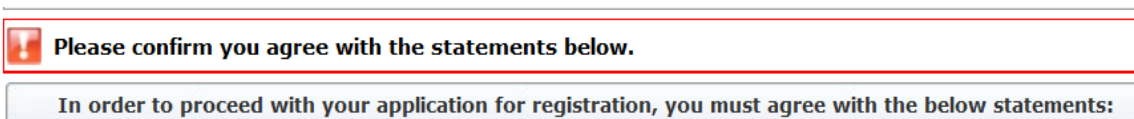
W przypadku gdy właściciel to spółka i gdy nie posiada numeru EORI, pole „Spółka EORI (jeżeli) można zostawić puste.

### 8.8. Tabela „Struktura zarządcza podmiotu gospodarczego” zawiera błędy:



Aby rozwiązać ten problem, agent musi wypełnić w całości co najmniej jeden wiersz tabeli.

### 8.9. Tabela „Aby złożyć wniosek o rejestrację, należy zgodzić się z następującymi stwierdzeniami:” zawiera błędy:



Aby rozwiązać ten problem, agent musi wybrać opcję „Zgadzam się” z rozwijanej listy.

### 8.10. Nie można przesłać komunikatu do przeglądu, ponieważ numer EORI nie jest zarejestrowany:



Aby rozwiązać ten problem, agent musi upewnić się, podmiot jest poprawnie zarejestrowany w elektronicznym systemie LORI. Komunikat „LORI – Aktualizacja ilości referencyjnej” można przesłać wyłącznie w przypadku podmiotów już zarejestrowanych w elektronicznym systemie LORI.

W związku z tym w przypadku wyświetlenia wiadomości o błędzie agent powinien najpierw upewnić się, że rejestracja podmiotu w elektronicznym systemie LORI została poprawnie sfinalizowana, i dopiero później może przesłać komunikat w sprawie „ilości referencyjnej”.

## 8.11. Wycofanie rejestracji – niezarejestrowany numer EORI:

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

Wyłącznie podmiot (oznaczony numerem EORI) zarejestrowany w elektronicznym systemie LORI może wycofać rejestrację.

Wyświetlenie tej wiadomości o błędzie oznacza, że podmiot nie jest zarejestrowany w elektronicznym systemie LORI.

## 9. ZAŁĄCZNIK II – DOZWOLONE DZIAŁANIA DOTYCZĄCE KOMUNIKATU

W niniejszej sekcji opisano działania, jakie agent może podjąć w odniesieniu do komunikatu zgodnie z jego statusem. Załącznik podzielono na trzy sekcje, z których każda dotyczy jednego typu formularzy systemu LORI:

- 1) Rejestracja w LORI – Przesyłanie i aktualizacja
- 2) LORI – Aktualizacja ilości referencyjnej
- 3) LORI – Wycofanie rejestracji

### 9.1. Rejestracja w LORI – Przesyłanie i aktualizacja

#### 9.1.1. Tworzenie komunikatu

Warunkiem wstępnym umożliwiającym stworzenie komunikatu jest posiadanie niezbędnego dostępu do systemów ISAMM i LORI.

Po przejściu przez agenta do menu: „LORI » Registration - Submit or Update the information” mogą nastąpić następujące działania:

- 1) jeżeli w przypadku wybranego numeru EORI nie istnieje żaden komunikat, system stworzy komunikat o statusie „Projekt”. Więcej szczegółów na ten temat przedstawiono w następnej sekcji;
- 2) jeżeli w przypadku wybranego numeru EORI istnieje już komunikat o statusie innym niż „Odrzucony przez państwo członkowskie”, system przenosi agenta do tego komunikatu;
- 3) jeżeli w przypadku wybranego numeru EORI istnieje już komunikat o statusie „Odrzucony przez państwo członkowskie”, system utworzy nową wersję tego komunikatu, a agent będzie miał możliwość ponownego przesłania nowego wniosku o rejestrację w systemie LORI.



### **9.1.2. Projekt komunikatu**

Gdy agent tworzy i zapisuje komunikat po raz pierwszy, system przypisuje mu status „Projekt”. Agent może wyświetlić, edytować, zapisać, usunąć lub przesłać komunikat o takim statusie do właściwego organu państwa członkowskiego w celu przeglądu.

### **9.1.3. Przegląd**

Po przesłaniu przez agenta komunikatu do właściwego organu państwa członkowskiego w celu przeglądu system zmienia jego status na „Przegląd”. Agent może jedynie wyświetlać komunikat o takim statusie, ale nie może go edytować.

### **9.1.4. Odmowa dokonania przeglądu**

Gdy właściwy organ państwa członkowskiego odsyła komunikat z powrotem do podmiotu w celu dokonania korekty, system zmienia jego status na „Odmowa dokonania przeglądu”. Agent może wyświetlić, edytować, zapisać lub przesłać komunikat o takim statusie do właściwego organu państwa członkowskiego.

### **9.1.5. Odrzucony przez państwo członkowskie**

Gdy właściwy organ państwa członkowskiego odrzuci komunikat, jego status zmienia się na „Odrzucony przez państwo członkowskie”. Zarówno agent, jak i państwo członkowskie mogą jedynie wyświetlać treść komunikatu o takim statusie, ale nie mogą go edytować.

### **9.1.6. Przyjęty.**

Kiedy właściwy organ państwa członkowskiego zatwierdzi komunikat, system zmienia jego status na „Przyjęty”. W przypadku tego statusu agent może go wyświetlić, edytować, jeżeli musi zaktualizować informacje dotyczące podmiotu, zapisać i przesłać do właściwego organu państwa członkowskiego w celu zatwierdzenia aktualizacji.

### **9.1.7. Zmieniony**

Kiedy państwo członkowskie edytuje komunikat przesłany przez agenta, system zmienia jego status na „Zmieniony”. Agent może jedynie wyświetlać treść komunikatu o takim statusie, ale nie może go edytować.

## **9.2. LORI – Aktualizacja ilości referencyjnej**

Działania dotyczące tego komunikatu są dokładnie takie jak powyższej, z następującym wyjątkiem: agent nie może przesłać tego komunikatu w odniesieniu do konkretnego podmiotu, chyba że podmiot ten jest już zarejestrowany w elektronicznym systemie LORI.

Agent może zapisać komunikat i przesłać go na późniejszym etapie.

### 9.3. LORI – Wycofanie rejestracji

Działania dotyczące tego komunikatu są dokładnie takie jak powyższej, z następującymi wyjątkami:

- Agent nie może stworzyć ani przesłać tego komunikatu w odniesieniu do konkretnego podmiotu, chyba że podmiot ten jest już zarejestrowany w elektronicznym systemie LORI;
- użytkownik z państwa członkowskiego nie może odrzucić tego komunikatu.

*Zastrzeżenie prawne: Celem niniejszych wytycznych jest wsparcie podmiotów gospodarczych. Wytyczne są udostępniane wyłącznie w celach informacyjnych i nie stanowią prawnie wiążącego dokumentu. Zostały przygotowane przez służby Komisji i nie stanowią zobowiązania Komisji Europejskiej. W przypadku sporu dotyczącego prawa Unii rozstrzygająca wykładnia obowiązującego prawa Unii należy ostatecznie do Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej na podstawie Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.*