



EURÓPSKA KOMISIA

GENERÁLNE RIADITEĽSTVO PRE POĽNOHOSPODÁRSTVO A ROZVOJ VIDIEKA

Riaditeľstvo R. Zdroje
R.3. Digitálne riešenia

Referenčná príručka LORI

Pre hospodárske subjekty LORI

Dátum: 10 septembra 2020

Verzia: 2.0

Autori: Generálne riaditeľstvo pre
poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka

Obsah

Zoznam obrázkov	3
1. Úvod	5
1.1. Účel.....	5
1.2. Cieľová skupina	5
1.3. Slovník.....	5
1.4. Pracovný postup LORI	7
1.5. Základné požiadavky	7
2. Žiadosť o prístup	7
2.1. Žiadosť o prihlasovacie údaje EU Login	8
2.2. Žiadosť o prístup do elektronického systému LORI.....	9
2.3. Zmena osobných údajov zástupcu alebo pridružených hospodárskych subjektov.....	10
2.4. Zmena hesla zástupcu	10
2.5. Odstránenie účtu zástupcu	10
3. Prístup do elektronického systému LORI.....	11
4. Registrácia – odoslať alebo aktualizovať informácie (formulár číslo 800).....	11
4.1. Registrácia hospodárskeho subjektu v elektronickom systéme LORI	11
Prístup k registračnej ponuke LORI.....	11
Zvoliť EORI.....	11
Zadať údaje v komunikácii	12
4.1.1.1. Overenie EORI a prvý súbor informácií o hospodárskom subjekte	12
4.1.1.2. Dodatočné informácie o EORI.....	12
4.1.1.3. Použitie tlačidiel komunikácie	13
4.2. Aktualizovať záznam LORI.....	13
4.3. Opraviť komunikáciu.....	13
4.4. Karta histórie	14
5. Aktualizovať referenčné množstvo (formulár číslo 801).....	14
5.1. Aktualizovať údaje o referenčnom množstve hospodárskeho subjektu	14
6. Zrušiť registráciu (formulár číslo 802)	15
6.1. Zrušenie registrácie hospodárskeho subjektu v elektronickom systéme LORI.....	15
7. Vyhľadávať komunikácie LORI	16
7.1. Informácie o všeobecnom vyhľadávaní	16
Ako používať filtre „Form name“ (Názov formulára).....	18
Ako používať filtre stavu komunikácie.....	19
Ako používať filtre intervalu dátumov	20
Ako používať zaškrtnuté políčko „Show only the last communication“ (Zobraziť iba poslednú komunikáciu).....	21
8. Príloha I – Zoznam chybových správ.....	21
8.1. Táto komunikácia obsahuje chyby.....	21
8.2. Tabuľka „Economic operator identity“ (Totožnosť hospodárskeho subjektu) obsahuje chyby.....	22

8.3.	Tabuľka „Proof of substantial economic activity of the economic operator“ (Dôkaz hospodárskeho subjektu o významnej hospodárskej činnosti) obsahuje chyby:.....	22
8.4.	Tabuľka „Declaration of independence pursuant to Article 12 of Delegated Regulation (EU)“ [Vyhlásenie o nezávislosti podľa článku 12 delegovaného nariadenia (EÚ)] obsahuje chyby:	22
8.5.	Tabuľka „Persons of the company empowered to introduce a license application on behalf of the operator“ (Osoby v spoločnosti oprávnené podať žiadosť o licenciu v mene hospodárskeho subjektu) obsahuje chyby:.....	23
8.6.	Tabuľka „Economic operator ownership structure“ (Vlastnícka štruktúra hospodárskeho subjektu) obsahuje chyby:.....	23
8.7.	Tabuľka „If the owner(s) is a company“ [Ak je vlastníkom (vlastníkmi) spoločnosť] obsahuje chyby:	23
8.8.	Tabuľka „Management structure of the economic operator“ (Štruktúra riadenia hospodárskeho subjektu) obsahuje chyby:.....	24
8.9.	Tabuľka „In order to proceed with your application for registration, you must agree with the below statements:“ (Ak chcete pokračovať vo svojej žiadosti o registráciu, musíte súhlasiť s nižšie uvedenými vyhláseniami:) obsahuje chyby:.....	24
8.10.	Komunikácia sa nedá odoslať na preskúmanie, EORI nie je registrované:	24
8.11.	Zrušiť registráciu – EORI nie je registrované:.....	25
9.	Príloha II – Akcie povolené v rámci komunikácie	25
9.1.	LORI Registration – Submit and update (Registrácia LORI – Odoslať a aktualizovať)	25
	Vytvoriť komunikáciu	25
	Koncept komunikácie	26
	Preskúmanie.....	26
	Preskúmanie zamietnuté	26
	Zamietnuté ČŠ	26
	Prijaté 26	
	Upravené 26	
9.2.	LORI – Aktualizovať referenčné množstvo.....	26
9.3.	LORI – Zrušiť registráciu	27

Zoznam obrázkov

Obrázok 1.	Pracovný postup LORI	7
Obrázok 2.	Kroky žiadosti o prístup pre zástupcu	8
Obrázok 3.	Žiadosť zástupcu o prihlasovacie údaje EU Login	8
Obrázok 4.	Žiadosť o prístup zástupcu do elektronického systému LORI	9
Obrázok 5.	Registrácia LORI – Odoslať a aktualizovať	11
Obrázok 6.	Registrácia LORI – Odoslať a aktualizovať – Vybrať EORI	12
Obrázok 7.	Registrácia LORI – Odoslať a aktualizovať – Zadať údaje.....	12
Obrázok 8.	Registrácia LORI – Odoslať a aktualizovať – pripomienky ku komunikácii	13
Obrázok 9.	LORI – Aktualizovať referenčné množstvo	14
Obrázok 10.	LORI – Zrušiť registráciu.....	15
Obrázok 11.	LORI – Vyhľadávanie	17
Obrázok 12.	LORI – Výsledky vyhľadávania.....	18
Obrázok 13.	LORI – Vyhľadávať podľa názvu formulára.....	19
Obrázok 14.	LORI – Vyhľadávať podľa názvu formulára – výsledky	19
Obrázok 15.	LORI – Vyhľadávať podľa stavu.....	19
Obrázok 16.	LORI – Vyhľadávať podľa stavu – výsledky	20

Obrázok 17. LORI – Vyhľadávanie pomocou funkcie: „Show only the last communication“
(Zobraziť len poslednú komunikáciu)..... 21

1. ÚVOD

1.1. Účel

Komisia v súlade s článkom 13 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2020/760¹ zriadila elektronický systém registrácie a identifikácie hospodárskych subjektov žiadajúcich o licenciu (LORI) na zaznamenávanie informácií o hospodárskych subjektoch, ktoré majú záujem požiadať o colné kvóty (TRQ), pri ktorých sa vyžaduje predchádzajúca povinná registrácia (tzv. LORI TRQ).

Elektronický systém LORI je súčasťou databázy ISAMM, ktorú spravuje Generálne riaditeľstvo pre poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka.

Tento dokument predstavuje referenčnú príručku o používaní elektronického systému LORI. Opisuje, ako zaregistrovať spoločnosť v elektronickom systéme LORI, ako predložiť údaje o referenčnom množstve tejto spoločnosti a ako zrušiť registráciu spoločnosti v elektronickom systéme LORI.

1.2. Cieľová skupina

Tento dokument je určený používateľom (nazývaným zástupcovia) spoločnosti, ktorá má záujem požiadať o LORI TRQ, a vysvetľuje im postup registrácie informácií o spoločnosti v elektronickom systéme LORI.

1.3. Slovník

1. AWAI: rozhranie webových aplikácií pre poľnohospodárstvo, portál informačných systémov GR AGRI. Jeho hlavným účelom je byť jediným prístupovým miestom k ostatným informačným systémom GR AGRI a spravovať oprávnenia používateľov;
2. SLB: jednotný styčný orgán vymenovaný stálym zastúpením členského štátu pri EÚ, subjekt, ktorý splnomocňuje vnútroštátneho správcu používateľov;
3. NUA: vnútroštátny správca používateľov, fyzická osoba vymenovaná (alebo splnomocnená) jednotným styčným orgánom, ktorá schvaľuje žiadosti o prístup do elektronického systému LORI;
4. LIA: orgán vydávajúci licencie, subjekt zodpovedný za správu žiadostí o licencie a vydávanie licencií v každom členskom štáte;

¹ Delegované nariadenie Komisie (EÚ) 2020/760 zo 17. decembra 2019, ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1308/2013, pokiaľ ide o pravidlá správy dovozných a vývozných colných kvót, ktoré podliehajú licenciám, a ktorým sa dopĺňa nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1306/2013, pokiaľ ide o zloženie zábezpeky pri správe colných kvót (Ú. v. EÚ L 185, 12.6.2020, s. 1).

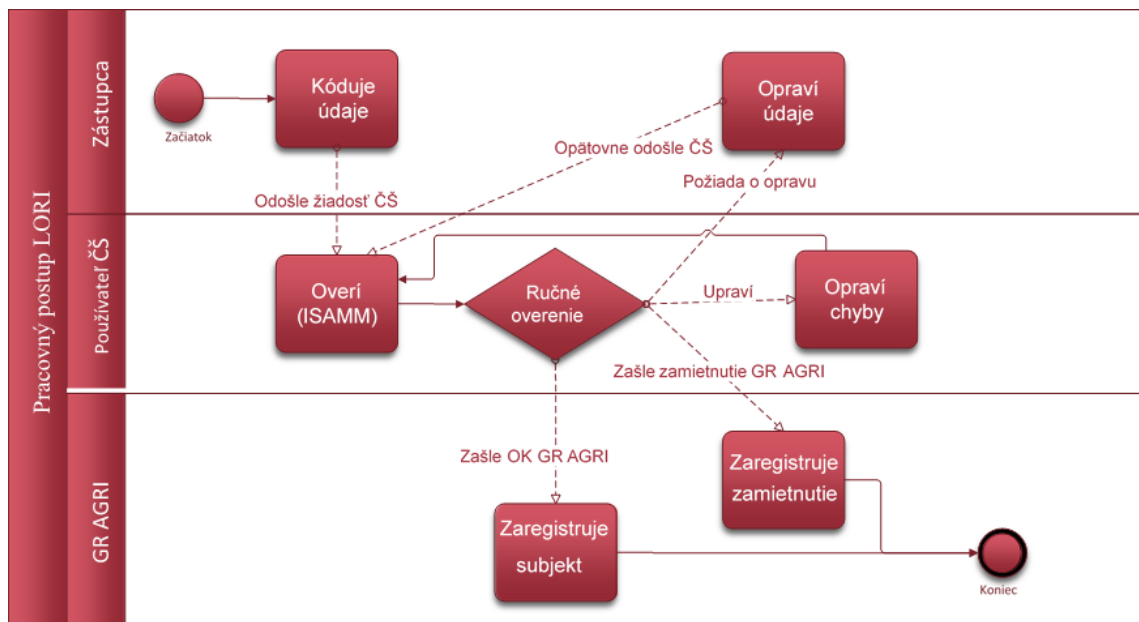
5. EU Login: používateľské meno a heslo potrebné na prístup k aplikáciám EÚ;
6. ISAMM: informačný systém riadenia a monitorovania poľnohospodárskych trhov, IT aplikácia, ktorú používajú členské štáty na zasielanie údajov GR AGRI;
7. komunikácia ISAMM: webová stránka so súborom tabuliek, do ktorých môže zástupca zadávať rozličné informácie, ako sú napríklad meno, adresa a telefónne čísla, ako aj nahrávať dokumenty, množstvá, či prijímať rôzne právne dohody. Komunikácia je rozdelená do tabuliek, ktoré zoskupujú informácie, ktoré spolu súvisia. V elektronickom systéme LORI existujú tri rôzne typy (formuláre) komunikácií ISAMM:
 - a) registrácia hospodárskeho subjektu (alebo zmena jeho záznamu LORI) – formulár číslo 800;
 - b) predkladanie informácií o referenčných množstvách hospodárskeho subjektu za dané obdobie – formulár číslo 801;
 - c) zrušenie registrácie hospodárskeho subjektu v elektronickom systéme LORI – formulár číslo 802;
8. názov formulára: názov každého z rôznych typov komunikácií ISAMM;
9. číslo formulára: číslo pridelené každému z rôznych typov komunikácií ISAMM;
10. LORI: registrácia a identifikácia hospodárskych subjektov žiadajúcich o licenciu (elektronický systém);
11. pracovný postup LORI: komunikácie obsahujúce údaje LORI prechádza rôznymi fázami, ktoré sú podrobne vysvetlené v nasledujúcich oddieloch. V každej fáze môže niektorá zo zúčastnených strán, zástupca a používateľ členského štátu, v rámci komunikácie vykonávať rôzne akcie. Tieto akcie posúvajú komunikáciu jedným či druhým smerom;
12. hospodársky subjekt: subjekt, ktorý má sídlo na colnom území Únie a vlastní číslo EORI a ktorý má záujem požiadať o colné kvóty LORI. Súbor informácií uložených v elektronickom systéme LORI pre každý hospodársky subjekt sa nazýva záznam LORI;
13. zástupca: osoba, buď zo spoločnosti hospodárskeho subjektu, alebo z inej spoločnosti, ktorá je oprávnená posilať informácie v elektronickom systéme LORI v mene jedného alebo viacerých hospodárskych subjektov;
14. používateľ členského štátu: osoba zastupujúca príslušný orgán členského štátu, ktorá je zodpovedná za kontrolu komunikácií zasielaných zástupcami a má právo potvrdiť alebo zamietnuť tieto komunikácie;
15. GR AGRI: Generálne riaditeľstvo pre poľnohospodárstvo a rozvoj vidieka;
16. číslo EORI: číslo registrácie a identifikácie hospodárskych subjektov.

1.4. Pracovný postup LORI

V závislosti od členského štátu by mal hospodársky subjekt požiadať o registráciu v systéme LORI buď zaslaním požadovaných informácií orgánu vydávajúcemu licencie, alebo priamym vložением údajov v elektronickom systéme LORI. Prečítajte si informácie o postupe pri registrácii, ktoré poskytol váš členský štát.

Tento dokument opisuje proces (pracovný postup LORI), v rámci ktorého zástupca kóduje údaje v mene hospodárskeho subjektu a príslušný členský štát ich overuje.

Nasledujúci obrázok zobrazuje fázy pracovného postupu:



Obrázok 1. Pracovný postup LORI

1.5. Základné požiadavky

Základné požiadavky na predloženie žiadosti o registráciu v elektronickom systéme LORI:

1. Pred predložením žiadosti o registráciu v elektronickom systéme LORI musí byť hospodársky subjekt zaregistrovaný v databáze EORI a musí mu byť pridelené číslo EORI. Viac informácií o databáze EORI nájdete na tejto webovej stránke: https://ec.europa.eu/taxation_customs/dds2/eos/eori_home.jsp?Lang=en.
2. Zástupca by mal byť oprávnený konať v mene daného hospodárskeho subjektu. Toto oprávnenie poskytuje orgán vydávajúci licencie členského štátu, v ktorom má hospodársky subjekt svoje sídlo (pozri oddiel Žiadosť o prístup v tomto dokumente).

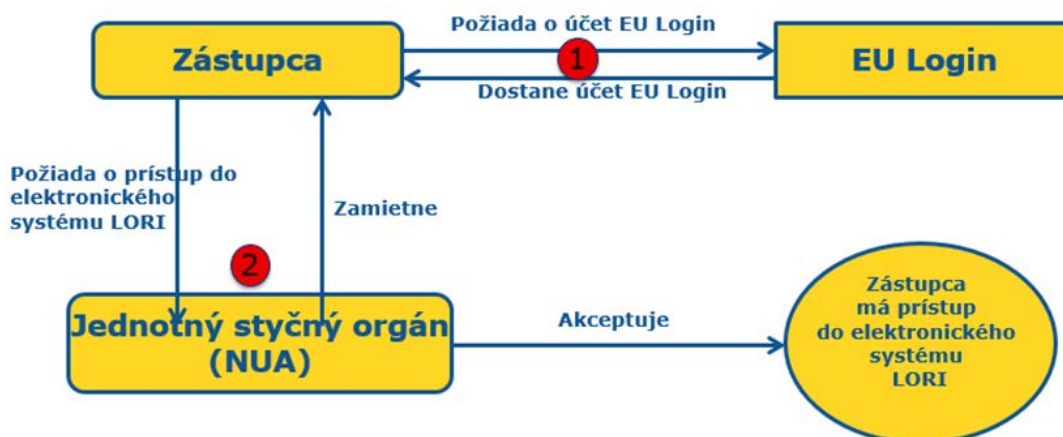
2. ŽIADOSŤ O PRÍSTUP

V tomto oddiele sú opísané kroky potrebné na to, aby sa hospodárskemu subjektu umožnil prístup do elektronického systému LORI.

Jeden hospodársky subjekt môže poveriť viacerých používateľov, aby v jeho mene kodovali údaje, pričom jeden používateľ môže spracovávať údaje pre viaceré hospodárske subjekty. Používatelia, ktorí sú oprávnení zasielať informácie, sa nazývajú zástupcovia.

Nasledujúci obrázok zobrazuje hlavné akcie a ich poradie:

1. Zástupca musí najprv požiadať o prihlasovacie údaje EU Login (ďalšie podrobnosti sú uvedené v oddiele 2.1); ak už zástupca má používateľské meno a heslo, nemusí žiadať o nové.
2. Zástupca potom musí požiadať o prístup k elektronickému systému LORI (ďalšie podrobnosti sú uvedené v oddiele 2.2).



Obrázok 2. Kroky žiadosti o prístup pre zástupcu

2.1. Žiadosť o prihlasovacie údaje EU Login

S cieľom získať prístup k formulárom LORI musí zástupca najskôr získať prihlasovacie údaje EU Login. Treba prejsť na portál AWAI a postupovať podľa krokov uvedených na portáli.

Odkaz na AWAI je <https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>.

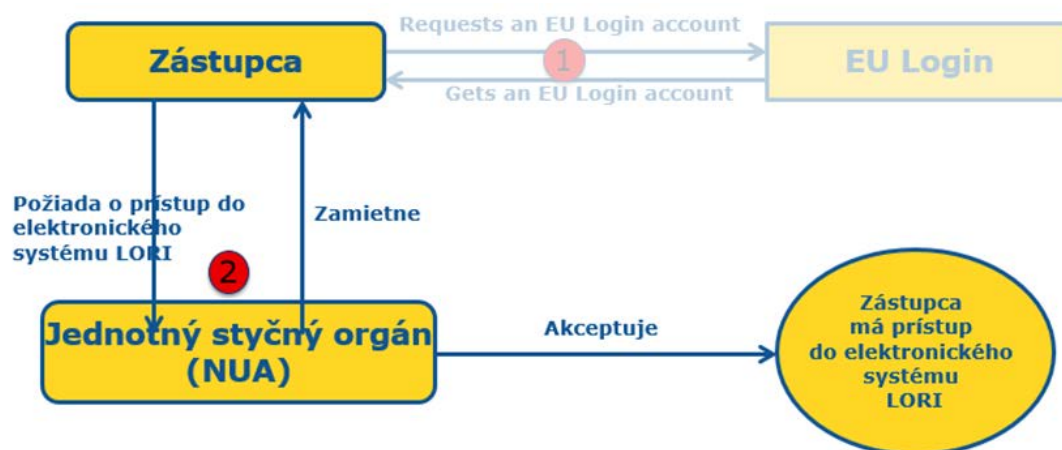
Na vyššie uvedenom odkaze sú k dispozícii aj pokyny pre používateľov týkajúce sa registrácie na portáli AWAI, ako aj kontaktné informácie, ak je potrebná ďalšia podpora.



Obrázok 3. Žiadosť zástupcu o prihlasovacie údaje EU Login

Žiadosť o prístup do elektronického systému LORI

Po prijatí prihlasovacích údajov EU Login môže zástupca požiadať o prístup do elektronického systému LORI:



Obrázok 4. Žiadosť o prístup zástupcu do elektronického systému LORI

S cieľom získať prístup do elektronického systému LORI by mal zástupca postupovať podľa týchto krokov:

1. Prejsť na portál AWAI (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>), kliknúť na tlačidlo prihlásenia Login a zadať svoje prihlasovacie meno a heslo EU Login.
2. V zozname aplikácií kliknúť na odkaz ISAMM CM.
3. Zvoliť možnosť „A member of an economic operator“ (Člen hospodárskeho subjektu) a kliknúť na tlačidlo „Next“ (Ďalej).
4. Na nasledujúcej obrazovke zvoliť členský štát a pridať číslo (čísla) EORI hospodárskeho subjektu (hospodárskych subjektov), pre ktoré zástupca žiada o prístup. V prípade každého z nich by mal zástupca postupovať takto:
 - a) kliknúť na tlačidlo „add a new EORI“ (pridať nové číslo EORI);
 - b) uviesť číslo EORI;
 - c) kliknúť na tlačidlo „Validate and download address“ (Overiť a stiahnuť adresu);
 - d) kliknúť na tlačidlo „Add“ (Pridať).
5. Do požadovaných polí zadať služobné kontaktné údaje zástupcu a kliknúť na tlačidlo „Next“ (Ďalej).
6. Na nasledujúcej obrazovke v časti „Business processes and sectors“ (Pracovné procesy a odvetvia) kliknúť na tlačidlo „Add“ (Pridať).
7. Zvoliť možnosť „LORI“ ako pracovný proces a možnosť „Horizontal“ (Horizontálne) ako odvetvie a kliknúť na tlačidlo „Add“ (Pridať).
8. Po pridaní pracovného procesu a odvetvia kliknúť na tlačidlo „Next“ (Ďalej).
9. Na ďalšej obrazovke kliknúť na tlačidlo „Submit“ (Odoslať). Systém potom požiada o potvrdenie tejto akcie a po tom, ako zástupca klikne na tlačidlo „Yes“ (Áno), sa zobrazí posledná stránka. Táto stránka obsahuje súbor PDF, ktorý si zástupca stiahne a podpíše, a takisto pokyny o tom, ako pokračovať v postupe, ktorý je špecifický pre každý členský štát.

Po schválení žiadosti podľa postupu stanoveného príslušným členským štátom zašle systém zástupcovi potvrdzujúci e-mail.

2.2. Zmena osobných údajov zástupcu alebo pridružených hospodárskych subjektov

Na zmenu svojich osobných údajov a/alebo úpravu zoznamu hospodárskych subjektov, v ktorých mene má zástupca prístup, by mal zástupca postupovať podľa týchto krokov:

1. Prejsť na portál AWAI (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>), kliknúť na tlačidlo prihlásenia Login a zadať svoje prihlasovacie meno a heslo EU Login.
2. V ponuke na ľavej strane obrazovky pod hlavičkou „Profile“ (Profil) kliknúť na položku „Personal details“ (Osobné údaje).
3. Kliknúť na možnosť „Request Modification“ (Žiadosť o zmenu).
4. Zmeniť polia osobných údajov a/alebo zoznam čísel EORI [pomocou tlačidla „Add functionality“ (Pridať funkciu), ak chce zástupca požiadať o prístup pre nové hospodárske subjekty, a kliknutím na ikonu „Kôš“, ak chce odstrániť prístup k údajom daného hospodárskeho subjektu]. Tieto zmeny nemajú vplyv na stav hospodárskeho subjektu v elektronickom systéme LORI, ale iba na prístupové práva zástupcu k údajom.
5. Kliknúť na tlačidlo „Next“ (Ďalej). Systém následne zobrazí porovnávaciu obrazovku so zmenami požadovanými zástupcom.
6. Skontrolovať, či sú zmeny vhodné, a kliknúť na tlačidlo „Submit“ (Odoslať). Systém potom požiada o potvrdenie tejto akcie a po tom, ako zástupca klikne na tlačidlo „Yes“ (Áno), sa zobrazí posledná stránka. Táto stránka obsahuje súbor PDF, ktorý si zástupca stiahne a podpíše, a takisto pokyny o tom, ako pokračovať v postupe, ktorý je špecifický pre každý členský štát.

Po schválení žiadosti podľa postupu stanoveného príslušným členským štátom zašle systém zástupcovi potvrdzujúci e-mail.

2.3. Zmena hesla zástupcu

S cieľom zmeniť svoje heslo by mal zástupca postupovať podľa týchto krokov:

1. Prejsť na portál AWAI (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>), kliknúť na tlačidlo prihlásenia Login a zadať svoje prihlasovacie meno a heslo EU Login.
2. Kliknúť na položku „Change my password“ (Zmeniť heslo) v ponuke na ľavej strane obrazovky pod hlavičkou „Account“ (Účet).
3. Zadať svoje súčasné heslo a nové heslo a kliknúť na tlačidlo „Change“ (Zmeniť).

Heslo sa automaticky zmení.

2.4. Odstránenie účtu zástupcu

Na odstránenie svojho účtu by mal zástupca postupovať podľa týchto krokov:

1. Prejsť na portál AWAI (<https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>), kliknúť na tlačidlo prihlásenia Login a zadať svoje prihlasovacie meno a heslo EU Login.
2. Kliknúť na položku „Remove my account“ (Odstrániť môj účet) v ponuke na ľavej strane obrazovky pod hlavičkou „Account“ (Účet).
3. Kliknúť na tlačidlo „Submit“ (Odoslať).

Po schválení žiadosti zo strany útvarov GR AGRI bude účet odstránený.

3. PRÍSTUP DO ELEKTRONICKÉHO SYSTÉMU LORI

S cieľom získať prístup do elektronického systému LORI by sa mal zástupca prihlásiť na portál AWAI:

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

a v zozname aplikácií zvolíť ISAMM CM.

Potom sa zobrazí aplikácia ISAMM CM s možnosťou elektronického systému LORI.

4. REGISTRÁCIA – ODOSLAŤ ALEBO AKTUALIZOVAŤ INFORMÁCIE (FORMULÁR ČÍSLO 800)

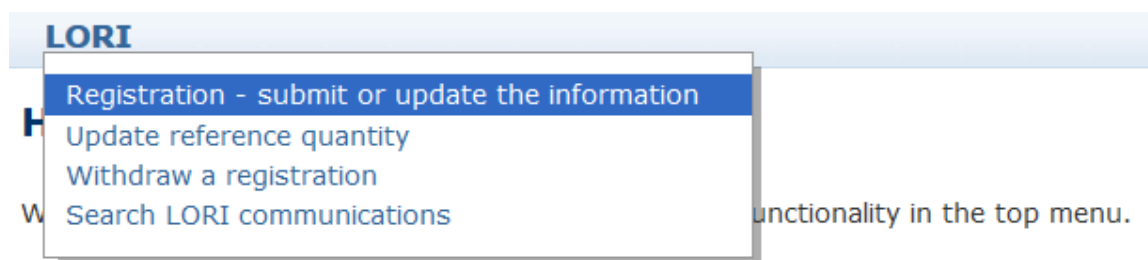
V tejto časti sú opísané úkony na registráciu nového hospodárskeho subjektu v elektronickom systéme LORI alebo na aktualizáciu informácií o hospodárskom subjekte (tzv. záznam LORI) uložených v systéme LORI.

4.1. Registrácia hospodárskeho subjektu v elektronickom systéme LORI

Pri prvom zaregistrovaní informácií o hospodárskom subjekte v elektronickom systéme LORI musí zástupca postupovať podľa nižšie uvedených krokov.

Prístup k registračnej ponuke LORI

Na začatie procesu registrácie musí zástupca prejsť do ponuky „LORI » Registration – submit or update the information“ (Registrácia – odoslať alebo aktualizovať informácie):



Obrázok 5. Registrácia LORI – Odoslať a aktualizovať

Zvoliť EORI

Na prvej stránke sa zobrazí rozbaľovací zoznam, v ktorom môže zástupca vidieť čísla EORI zodpovedajúce hospodárskym subjektom, pre ktoré je oprávnený kódovať údaje.

Zástupca musí zvoliť číslo EORI hospodárskeho subjektu, v ktorého mene chce údaje odoslať, a kliknúť na tlačidlo „Continue“ (Pokračovať):

Registration - submit or update the information

Select Eori Number

Eori number *

Obrázok 6. Registrácia LORI – Odoslať a aktualizovať – Vybrať EORI

Zadať údaje v komunikácii

Zástupca môže vyplniť informácie LORI na karte Communication Data (Údaje o komunikácii):

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

Obrázok 7. Registrácia LORI – Odoslať a aktualizovať – Zadať údaje

4.1.1.1. Overenie EORI a prvý súbor informácií o hospodárskom subjekte

Prvá tabuľka na karte komunikácie obsahuje základné informácie o hospodárskom subjekte.

Systém automaticky skontroluje, či je uvedené číslo EORI platné a zaregistrované v databáze EORI. V prípade problému sa zobrazí chybové hlásenie (červenou farbou). Ak je overenie úspešné, zobrazí sa potvrdzujúca správa (zelenou farbou).

Ak je adresa ústredia hospodárskeho subjektu verejne dostupná v databáze EORI, systém ju zobrazí v prvej časti tabuľky vo forme needitovateľných polí. (Ak adresa v databáze EORI nie je aktuálna, je potrebné ju najprv zmeniť v databáze EORI. Elektronický systém LORI následne automaticky načíta novú adresu.)

Ak adresa ústredia nie je verejne dostupná v databáze EORI, je možné ju zadať ručne.

Prevádzková adresa sa dá upraviť vždy a môže sa voľne meniť.

4.1.1.2. Dodatočné informácie o EORI

Po vyplnení prvej tabuľky môžete pokračovať a vyplniť zvyšok formulára. Tabuľky obsahujú vysvetľujúce informácie a v prípade chybových hlásení si môžete prečítať prílohu I k tejto príručke, v ktorej sú uvedené podrobnosti o tom, ako ich riešiť.

Upozorňujeme, že niektoré polia sú povinné. Ak teda neposkytnete príslušné informácie alebo prílohu, komunikáciu nemôžete odoslať. Ak povinné informácie chýbajú, nad príslušnou tabuľkou sa zobrazí chybové hlásenie.

4.1.1.3. Použitie tlačidiel komunikácie

Ako zástupca môžete pri komunikácii kliknúť na jedno z týchto tlačidiel:

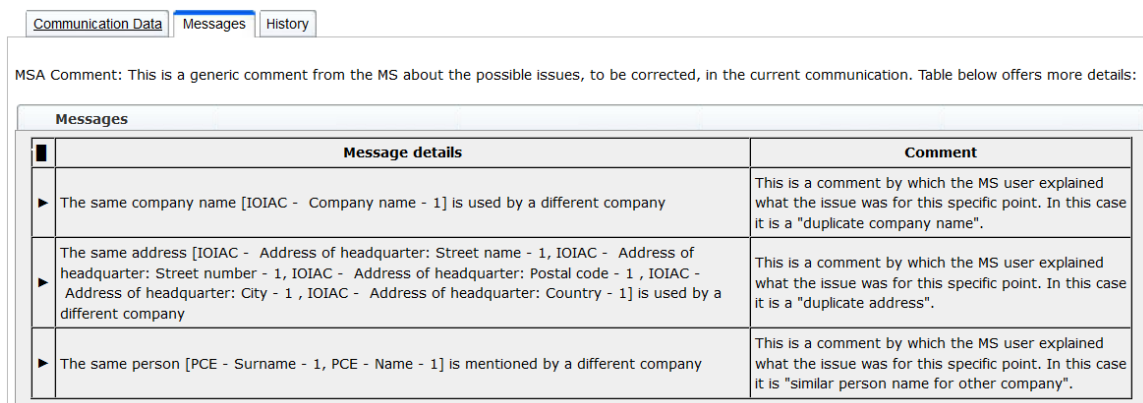
- Save (Uložiť): komunikácia sa uloží, ale neodošle sa,
- Send to issuing authority (Odoslať vydávajúcemu orgánu): komunikácia sa zašle príslušnému členskému štátu na preskúmanie. Členský štát môže na komunikáciu reagovať rozličnými akciami: môže ju odmietnuť, poslať späť na opravu alebo potvrdiť (viac informácií nájdete v prílohe II k tejto príručke),
- Delete (Vymazať): komunikácia sa vymaže z elektronického systému LORI,
- Cancel (Zrušiť): nedávno zadané údaje, ak nejaké sú, sa zahodia a systém vás vráti späť na predchádzajúcu stránku.

4.2. Aktualizovať záznam LORI

Keď už je hospodársky subjekt zaregistrovaný v elektronickom systéme LORI, zástupca môže aktualizovať záznam LORI tohto hospodárskeho subjektu vždy, keď je to potrebné. To sa dá urobiť pomocou toho istého formulára, ktorý sa používa pri počiatočnej registrácii (formulár číslo 800). Elektronický systém LORI vytvorí novú verziu komunikácie, pričom sa predvolene zobrazia najnovšie dostupné informácie. Zástupca je potom oprávnený aktualizovať tieto informácie a odoslať zmeny orgánu vydávajúcemu licencie, ako je opísané v prípade postupu registrácie.

4.3. Opraviť komunikáciu

V niektorých prípadoch môže členský štát vrátiť komunikáciu zástupcovi na opravu. Keď zástupca otvorí komunikáciu, na karte „Messages“ (Správy) uvidí možné problémy, ktoré je potrebné riešiť, ako aj pripomienky príslušného orgánu členského štátu. Ukáže sa, aké ďalšie kroky sú potrebné na základe poskytnutých informácií.



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".

Obrázok 8. Registrácia LORI – Odoslať a aktualizovať – pripomienky ku komunikácii

Keď zástupca opravil komunikáciu alebo poskytol ďalšie dokumenty, ktoré požadoval príslušný orgán členského štátu, môže opätovne zaslať formulár na schválenie, a to kliknutím na tlačidlo „Send“ (Odoslať).

4.4. Karta histórie

Interakcie medzi zástupcom a príslušným orgánom členského štátu sú viditeľné na karte „History“ (História). Tu sa zobrazuje čas a dátum, pripomienky a osoba, ktorá sa zaoberala príslušnou komunikáciou; okrem toho môže mať zástupca priamy prístup ku konkrétnej komunikácii, aby skontroloval jej obsah.

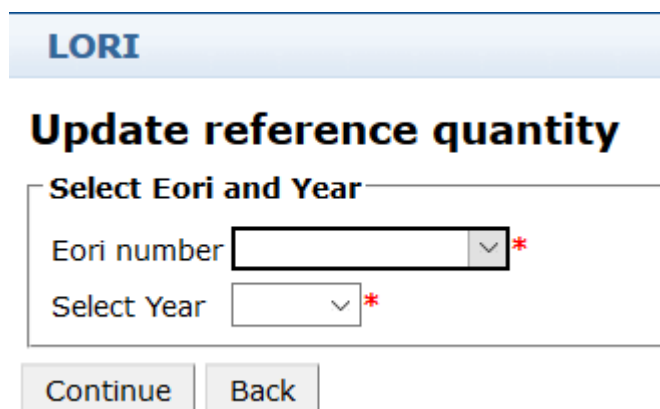
5. AKTUALIZOVAŤ REFERENČNÉ MNOŽSTVO (FORMULÁR ČÍSLO 801)

5.1. Aktualizovať údaje o referenčnom množstve hospodárskeho subjektu

Formulár číslo 801 umožňuje zástupcovi predložiť informácie o referenčnom množstve pre 9 colných kvót: 09.4211, 09.4212, 09.4213, 09.4214, 09.4215, 09.4216, 09.4410, 09.4411 a 09.4412. Informácie o referenčnom množstve pre iné colné kvóty s touto požiadavkou sa predkladajú príslušnému vnútroštátnemu orgánu, ako aj akékoľvek dodatočné informácie, ktoré sa môžu vyžadovať o referenčnom množstve v súvislosti s colnými kvótami uvedenými vo formulári číslo 801.

Na aktualizáciu údajov o referenčnom množstve hospodárskeho subjektu musí zástupca prejsť do ponuky: „LORI » Update reference quantity“ (LORI » Aktualizovať referenčné množstvo).

Potom musí zástupca zvoliť číslo EORI zodpovedajúce hospodárskemu subjektu, za ktorý chce odoslať údaje o referenčnom množstve, a z rozbaľovacieho zoznamu zvoliť rok, na ktorý sa referenčné množstvo vzťahuje. Potom treba kliknúť na tlačidlo „Continue“ (Pokračovať):



LORI

Update reference quantity

Select Eori and Year

Eori number *

Select Year *

Continue Back

Obrázok 9. LORI – Aktualizovať referenčné množstvo

Zástupca musí vyplniť tabuľky v tomto formulári spolu s informáciami o „referenčnom množstve“. Potom zástupca klikne na tlačidlo „Send“ (Odoslať).

Systém umožní odoslanie tejto komunikácie len vtedy, ak je už hospodársky subjekt zaregistrovaný v elektronickom systéme LORI.

Ak hospodársky subjekt ešte nie je zaregistrovaný v elektronickom systéme LORI alebo ak bola registrácia hospodárskeho subjektu predtým zrušená, zástupca nemôže poskytnúť informácie o referenčnom množstve. V takom prípade sa uistite, že hospodársky subjekt je správne zaregistrovaný v elektronickom systéme LORI, a potom odošlite informácie o jeho referenčnom množstve.

Ak formulár „Update reference quantity“ (Aktualizovať referenčné množstvo) nemožno zaslať príslušnému orgánu členského štátu na potvrdenie, systém umožní jeho uloženie a odoslanie komunikácie neskôr.

6. ZRUŠIŤ REGISTRÁCIU (FORMULÁR ČÍSLO 802)

6.1. Zrušenie registrácie hospodárskeho subjektu v elektronickom systéme LORI

S cieľom zrušiť registráciu hospodárskeho subjektu v elektronickom systéme LORI musí zástupca prejsť do ponuky: „LORI » Withdraw a registration“ (LORI » Zrušiť registráciu):



ISAMM CM » LORI » Withdraw a registration

LORI

Withdraw a registration

Select Eori Number

Eori number *

Continue Back

Obrázok 10. LORI – Zrušiť registráciu

Zástupca musí vybrať hospodársky subjekt (identifikovaný číslom EORI), v mene ktorého chce zrušiť registráciu v elektronickom systéme LORI.

Po výbere príslušného čísla EORI z rozbaľovacieho zoznamu musí zástupca pred odoslaním formuláru kliknúť na tlačidlo „Continue“ (Pokračovať) a potom z nasledujúceho rozbaľovacieho zoznamu vo formulári vybrať možnosť „Agree“ (Súhlasiť).

Upozorňujeme, že tento formulár je možné odoslať len vtedy, ak je už hospodársky subjekt zaregistrovaný v elektronickom systéme LORI.

Dôsledky zrušenia:

1. Záznam LORI sa uchováva v systéme ISAMM sedem rokov po zrušení registrácie hospodárskeho subjektu v elektronickom systéme LORI², ale hospodársky subjekt už nie je zaregistrovaný v elektronickom systéme LORI. To znamená, že systém

² V súlade s článkom 13 ods. 9 delegovaného nariadenia Komisie (EÚ) 2020/760.

neumožňuje žiadnu aktualizáciu záznamu LORI hospodárskeho subjektu ani žiadosti o licencie na LORI TRQ.

2. Hospodársky subjekt stratí prepojenie so všetkými zástupcami, ktorí sú oprávnení na predkladanie informácií v jeho mene. Elektronický systém LORI vykoná proces odstránenia prepojenia automaticky, keď komunikáciu o zrušení potvrdí príslušný orgán členského štátu.
3. Elektronický systém LORI umožňuje hospodárskemu subjektu opätovne požiadať o registráciu.

7. VYHLADÁVAŤ KOMUNIKÁCIE LORI

Zástupca môže vykonávať rôzne vyhľadávania v elektronickom systéme LORI. Nižšie sú uvedené kritériá vyhľadávania:

1. vyhľadávať podľa názvu formulára. V prípade LORI to môže byť:
 - a) LORI Registration - Submit and update (Registrácia LORI – Odoslať a aktualizovať);
 - b) LORI – Update reference quantity (LORI – Aktualizovať referenčné množstvo);
 - c) LORI – Zrušiť registráciu
2. vyhľadávať podľa čísla EORI: môžete vybrať číslo EORI zo zoznamu;
3. vyhľadávať podľa stavu: môžete si vybrať z tohto zoznamu:
 - a) Draft (Koncept): komunikácia vytvorená a uložená zástupcom;
 - b) Review (Preskúmanie): komunikácia zaslaná zástupcom na preskúmanie príslušnému orgánu členského štátu;
 - c) Refuse Review (Preskúmanie zamietnuté): komunikáciu príslušný orgán členského štátu zaslal späť na opravu;
 - d) Rejected MS (Zamietnuté ČŠ): komunikácia zamietnutá príslušným orgánom členského štátu;
 - e) Modified (Upravené): komunikácia vytvorená a uložená príslušným orgánom členského štátu;
 - f) Sent (Odoslané): komunikácia potvrdená príslušným orgánom členského štátu;
 - g) Accepted (Prijaté): komunikácia sa uloží v elektronickom systéme LORI.

7.1. Informácie o všeobecnom vyhľadávaní

Zástupca môže ísť do ponuky: LORI » Search LORI communications (LORI » Vyhľadávať komunikácie LORI)

Search LORI communications

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

Obrázok 11. LORI – Vyhľadávanie

Prvky v tabuľke výsledkov vyhľadávania majú tieto významy:

1. Form number (Číslo formulára): zobrazí čísla formulára LORI: 800, 801, 802;
2. Form Name (Názov formulára): zobrazí názov formulára: LORI Registration – Submit and update (Registrácia LORI – Odoslať a aktualizovať), LORI – Update reference quantity (LORI – Aktualizovať referenčné množstvo), LORI – Withdraw a registration (LORI–Zrušiť registráciu);
3. Business process (Pracovný proces): zobrazí pracovný proces formulárov LORI, ktorý je „LORI“;
4. Sector (Odvetvie): zobrazí odvetvie formulárov LORI, ktoré je Horizontal (Horizontálne);
5. Reference, article and paragraph (Referencia, článok a odsek): zobrazí právny základ oznámenia LORI;
6. EORI: zobrazí číslo EORI použité v tejto konkrétnej komunikácii;
7. Status (Stav): zobrazí jeden zo stavov z uvedeného zoznamu;
8. Status changed on (Stav zmenený): zobrazí časovú pečiatku s údajom o tom, kedy sa zmenil posledný stav:
 - a) ak je stav uvedený ako „Draft“ (Koncept), zobrazí sa dátum, ku ktorému zástupca uložil komunikáciu, ktorú upravil;
 - b) ak je stav uvedený ako „Review“ (Preskúmanie), zobrazí sa dátum, keď zástupca zaslal komunikáciu príslušnému orgánu členského štátu na preskúmanie;

- c) ak je stav uvedený ako „Refuse review“ (Preskúmanie zamietnuté), zobrazí sa dátum, keď príslušný orgán členského štátu poslal komunikáciu zástupcovi späť na opravu;
- d) ak je stav uvedený ako „Rejected MS“ (Zamietnuté ČŠ), zobrazí sa dátum, keď príslušný orgán členského štátu komunikáciu zamietol;
- e) ak je stav uvedený ako „Modified“ (Upravené), zobrazí sa dátum, keď príslušný orgán členského štátu uložil komunikáciu po tom, ako ju upravil;
- f) ak je stav uvedený ako „Sent“ (Odoslané), zobrazí sa dátum, keď príslušný orgán členského štátu komunikáciu potvrdil;
- g) ak je stav uvedený ako „Accepted“ (Prijaté), zobrazí sa dátum, keď elektronický systém LORI automaticky prijal komunikáciu zaslanú príslušným orgánom členského štátu.

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	CZ0000000013	REVIEW	03/06/2020 15:10			
000801	LORI - Update reference quantity	LORI	Horizontal	R 1234/1234	1234	CZ0000000013	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	CZ0000000013	ACCEPTED	03/06/2020 14:56			

Generate Excel search result Back

Obrázok 12. LORI – Výsledky vyhľadávania

Zástupca môže v zozname výsledkov vyhľadávania nájsť všetky komunikácie, ktoré má právo vidieť. Pri každej komunikácii, ak sa nejaká na zozname nachádza, môže zástupca využiť niektorú z týchto ikon:

- príloha: označuje, či komunikácia obsahuje priložené dokumenty,
- oko: otvorí komunikáciu v režime zobrazenia,
- ceruzka: otvorí komunikáciu v režime úprav.

Ceruzka a obálka sú dostupné len pre niektoré stavy komunikácie, a to v závislosti od toho, či môže zástupca túto komunikáciu upraviť alebo nie. V prílohe II sa vysvetľuje, v akom prípade môže zástupca editovať alebo len zobraziť obsah komunikácie.

Ako používať filtre „Form name“ (Názov formulára)

Zástupca môže ísť do ponuky: „LORI » Search LORI communications“ (LORI » Vyhľadávať komunikácie LORI)

Search LORI communications

Search criteria

Notifier: Belgium

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

EORI of the economic operator: []

Status: []

Date interval: between [] and []

Show only the last communication

Clear Search

Obrázok 13. LORI – Vyhľadávať podľa názvu formulára

Na základe výberu z tohto rozbaľovacieho zoznamu získa zástupca vo výsledkoch vyhľadávania buď všetky existujúce komunikácie pre všetky formuláre LORI, alebo iba komunikácie pre jeden formulár:

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

Obrázok 14. LORI – Vyhľadávať podľa názvu formulára – výsledky

Ako používať filtre stavu komunikácie

Zástupca môže ísť do ponuky: „LORI » Search LORI communications“ LORI » (Vyhľadávať komunikácie LORI)

Status

Date interval

Show only the last communication

Clear Search

Results

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

Obrázok 15. LORI – Vyhľadávať podľa stavu

Na základe výberu z tohto rozbaľovacieho zoznamu získate vo výsledkoch vyhľadávania buď všetky existujúce komunikácie bez ohľadu na ich stav, alebo iba všetky formuláre pre zvolený stav.

Môžete napríklad vyhľadávať všetky komunikácie LORI, ktoré sú v stave ACCEPTED (PRIJATÉ):

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

Obrázok 16. LORI – Vyhľadávať podľa stavu – výsledky

Ako používať filtre intervalu dátumov

Dva dátumy s označením „Date interval“ (Interval dátumov) sa používajú na filtrovanie zmien stavu komunikácií za konkrétne obdobie. Keď napríklad zástupca komunikáciu uloží, systém zmení jej stav na Draft (Koncept), a keď zástupca pošle komunikáciu príslušnému orgánu členského štátu, systém zmení jej stav na Review (Preskúmanie).

Filter „Date interval“ (Interval dátumu) funguje takto:

1. ak zadáte dátum do políčka „Between“ (Medzi), systém zobrazí všetky komunikácie, pre ktoré sa vykonali nejaké akcie po tomto dátume;
2. ak zadáte dátum do políčka „and“ (a): systém zobrazí všetky komunikácie, pre ktoré sa uskutočnila akcia do tohto dátumu;
3. ak zadáte dátum do políčka „Between“ (Medzi) a takisto do políčka „and“ (a): systém zobrazí všetky komunikácie, pre ktoré sa počas obdobia medzi týmito dátumami vykonala akcia.

Existuje niekoľko osobitných prípadov, ktoré sa uvádzajú nižšie:

1. ak zadáte dátum „between“ (medzi) > dátum „and“ (a), systém zobrazí chybové hlásenie;
2. ak zadáte ten istý dátum do políčka „between“ (medzi) aj do políčka „and“ (a), systém zobrazí zoznam všetkých komunikácií, pre ktoré boli vykonané akcie v tento konkrétny deň;
3. ak nezadáte dátum do políčka „between“ (medzi) ani do políčka „and“ (a), systém zobrazí všetky komunikácie.

Ako používať zaškrťavacie políčko „Show only the last communication“ (Zobraziť iba poslednú komunikáciu)

Toto zaškrťavacie políčko je začiarknuté predvolene. Zástupca ho môže odškrtnúť podľa svojich preferencií:

1. keď zástupca klikne na tlačidlo „Search“ (Hľadať) a toto políčko je zaškrtnuté, systém zobrazí iba najnovšiu verziu každej komunikácie;
2. keď zástupca klikne na tlačidlo „Search“ (Hľadať) a toto políčko nie je zaškrtnuté, systém zobrazí všetky komunikácie, pričom v prípade potreby zohľadní ďalšie zvolené filtre, napr. ak bolo vybrané číslo EORI, systém zobrazí všetky komunikácie pre toto EORI.

Ak bol okrem toho vybraný interval dátumov, systém zobrazí všetky komunikácie pre toto číslo EORI počas uvedeného intervalu dátumov.

V nasledujúcom príklade sú zobrazené výsledky vyhľadávania, v ktorom zástupca filtruje komunikáciu týkajúcu sa registrácie LORI pre jedno číslo 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 [start] and [end]

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

Obrázok 17. LORI – Vyhľadanie pomocou funkcie: „Show only the last communication“ (Zobraziť len poslednú komunikáciu)

8. PRÍLOHA I – ZOZNAM CHYBOVÝCH SPRÁV

V tomto oddiele sa uvádzajú chyby, s ktorými sa môže zástupca stretnúť v elektronickom systéme LORI, ako aj ich význam.

8.1. Táto komunikácia obsahuje chyby




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

 **This communication contain errors**

Zástupcovi sa zobrazí toto hlásenie, pretože komunikáciu nemožno odoslať z dôvodu blokujúcich chýb. Na vyriešenie tohto problému musí zástupca opraviť všetky chyby vo formulári. Viac informácií nájdete nižšie.

8.2. Tabuľka „Economic operator identity“ (Totožnosť hospodárskeho subjektu) obsahuje chyby

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

Na vyriešenie tohto problému musí zástupca zabezpečiť, že sú náležite vyplnené tieto povinné polia:

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. Tabuľka „Proof of substantial economic activity of the economic operator“ (Dôkaz hospodárskeho subjektu o významnej hospodárskej činnosti) obsahuje chyby:

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

Proof of substantial economic activity of the economic operator

Na vyriešenie tohto problému musí zástupca nahrať aspoň jeden dokument s cieľom dokázať významnú hospodársku činnosť hospodárskeho subjektu.

8.4. Tabuľka „Declaration of independence pursuant to Article 12 of Delegated Regulation (EU)“ [Vyhlásenie o nezávislosti podľa článku 12 delegovaného nariadenia (EÚ)] obsahuje chyby:

 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	
<input type="checkbox"/> Σ 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

Na vyriešenie tohto problému musí zástupca pre každú colnú kvótu uviesť, či má hospodársky subjekt záujem o žiadosť o licenciu alebo nie. To sa dá urobiť výberom možnosti „Yes“ (Áno) alebo „No“ (Nie) pre každú položku v stĺpci „Please select ‚yes‘ if you apply for the tariff quota, or ‚no‘ if you do not apply for the tariff quota“ (Ak žiadate o colnú kvótu, uveďte „áno“, ak nežiadate, uveďte „nie“).

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

Ďalšia chyba v tejto tabuľke by sa mohla týkať skutočnosti, že zástupca neposkytol vyhlásenie o nezávislosti pre colnú kvótu, pri ktorej označil, že hospodársky subjekt má záujem o ňu požiadať:

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”

Ak zástupca v druhom stĺpci zvolil možnosť „Yes“ (Áno), musí do tretieho stĺpca [s hlavičkou „Declaration of independence to be attached if in the previous column you have selected ‚yes““ (Vyhlásenie o nezávislosti, ktoré sa má priložiť, ak ste v predchádzajúcom stĺpci vybrali „áno“)] nahrať príslušný dokument (tzv. vyhlásenie o nezávislosti), aby tento problém vyriešil.

8.5. Tabuľka „Persons of the company empowered to introduce a license application on behalf of the operator“ (Osoby v spoločnosti oprávnené podať žiadosť o licenciu v mene hospodárskeho subjektu) obsahuje chyby:

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

Na vyriešenie tohto problému musí zástupca vyplniť aspoň jeden riadok tabuľky.

8.6. Tabuľka „Economic operator ownership structure“ (Vlastnícka štruktúra hospodárskeho subjektu) obsahuje chyby:

It is mandatory to choose at least one line from the dropdown in the table below

Economic operator ownership structure

Na vyriešenie tohto problému musí zástupca vybrať aspoň jednu možnosť z rozbaľovacieho zoznamu.

8.7. Tabuľka „If the owner(s) is a company“ [Ak je vlastníkom (vlastníkmi) spoločnosť] obsahuje chyby:

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

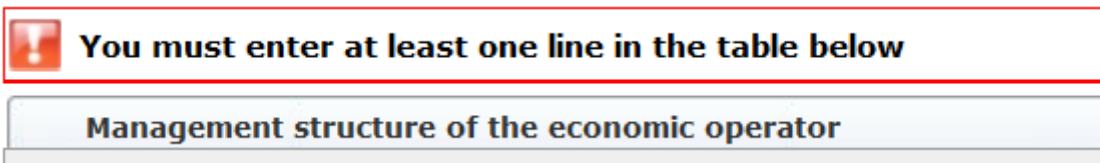
If the owner(s) is a company:

Na vyriešenie tohto problému musí zástupca úplne vyplniť aspoň jeden riadok v ktorejkoľvek z týchto tabuliek:

- „If the owner(s) is a company“ [Ak je vlastníkom (vlastníkmi) spoločnosť],
- „If the owner(s) is a natural person“ [Ak je vlastníkom (vlastníkmi) fyzická osoba (osoby)].

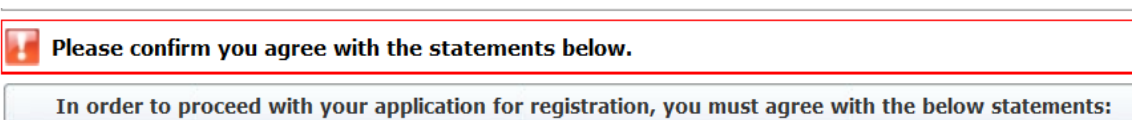
V prípade, že vlastníkom je spoločnosť a nemá číslo EORI, pole „Company EORI (if any)“ [EORI spoločnosti (ak existuje)] sa môže ponechať prázdne.

8.8. Tabuľka „Management structure of the economic operator“ (Štruktúra riadenia hospodárskeho subjektu) obsahuje chyby:



Na vyriešenie tohto problému musí zástupca úplne vyplniť aspoň jeden riadok tabuľky.

8.9. Tabuľka „In order to proceed with your application for registration, you must agree with the below statements:“ (Ak chcete pokračovať vo svojej žiadosti o registráciu, musíte súhlasiť s nižšie uvedenými vyhláseniami:) obsahuje chyby:



Na vyriešenie tohto problému musí zástupca zvoliť možnosť „Agreed“ (Súhlasím) z rozbaľovacieho zoznamu.

8.10. Komunikácia sa nedá odoslať na preskúmanie, EORI nie je registrované:



Na vyriešenie problému musí zástupca zabezpečiť, aby bol hospodársky subjekt správne zaregistrovaný v elektronickom systéme LORI. Komunikáciu „LORI – Update reference quantity“ (LORI – Aktualizovať referenčné množstvo) možno zaslať iba v mene hospodárskych subjektov, ktoré sú už zaregistrované v elektronickom systéme LORI.

Ak sa teda zobrazí toto chybové hlásenie, zástupca by mal najskôr zabezpečiť, aby bola registrácia hospodárskeho subjektu v elektronickom systéme LORI dokončená správne, a až potom môže predložiť komunikáciu o referenčnom množstve.

8.11. Zrušiť registráciu – EORI nie je registrované:

The screenshot shows the LORI system interface. 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 with the label 'Select Eori Number'. The form contains a dropdown menu labeled 'Eori number' with a red asterisk to its right. At the bottom of the form are two buttons: 'Continue' and 'Back'.

Len hospodársky subjekt (identifikovaný podľa čísla EORI) zaregistrovaný v elektronickom systéme LORI môže zrušiť svoju registráciu.

Ak sa zobrazí toto chybové hlásenie, znamená to, že hospodársky subjekt nie je registrovaný v elektronickom systéme LORI.

9. PRÍLOHA II – AKCIE POVOLENÉ V RÁMCI KOMUNIKÁCIE

V tomto oddiele sa opisuje, aké akcie môže zástupca vykonávať v rámci komunikácie na základe jej stavu. Príloha má tri oddiely, jeden pre každý z formulárov LORI:

1. LORI Registration – Submit and update (Registrácia LORI – Odoslať a aktualizovať);
2. LORI – Update reference quantity (LORI – Aktualizovať referenčné množstvo);
3. LORI – Zrušiť registráciu

9.1. LORI Registration – Submit and update (Registrácia LORI – Odoslať a aktualizovať)

Vytvoriť komunikáciu

Základnou požiadavkou na vytvorenie komunikácie je mať potrebný prístup do systému ISAMM LORI.

Zástupca prejde do ponuky: „LORI » Registration – Submit or update the information“ (LORI » Registrácia – Odoslať alebo aktualizovať informácie), pričom môžu byť vykonané tieto akcie:

1. ak pre dané zvolené číslo EORI neexistuje žiadna komunikácia, systém vytvorí komunikáciu a uvedie ju do stavu Draft (Koncept); ďalšie podrobnosti sú uvedené v nasledujúcom oddiele;
2. ak pre dané zvolené číslo EORI už existuje komunikácia a stav tejto komunikácie nie je „Rejected MS“ (Zamietnuté ČS), systém privedie zástupcu k tejto komunikácii;

3. ak pre dané zvolené číslo EORI už existuje komunikácia a stav tejto komunikácie je „Rejected MS“ (Zamietnuté ČS), systém vytvorí novú verziu tejto komunikácie a zástupca môže znovu odoslať novú registráciu LORI.

Koncept komunikácie

Keď zástupca vytvorí a uloží komunikáciu po prvýkrát, systém jej prideli stav „Draft“ (Koncept). Ak je komunikácia v tomto stave, zástupca ju môže zobrazit', upraviť, uložiť, vymazať alebo poslať príslušnému orgánu členského štátu na preskúmanie.

Preskúmanie

Ak zástupca poslať komunikáciu príslušnému orgánu členského štátu na preskúmanie, systém ju uvedie do stavu „Review“ (Preskúmanie). V tomto stave si zástupca môže komunikáciu len zobrazit', ale nemôže ju upravovať.

Preskúmanie zamietnuté

Keď príslušný orgán členského štátu zašle komunikáciu späť hospodárskemu subjektu na opravu, systém ju uvedie do stavu „Refused Review“ (Preskúmanie zamietnuté). V tomto stave ju môže zástupca zobrazit', upraviť, uložiť alebo poslať príslušnému orgánu členského štátu.

Zamietnuté ČŠ

Keď príslušný orgán členského štátu zamietne komunikáciu, jej stav je „Reject MS“ (Zamietnuté ČŠ). V tomto stave si zástupca aj členský štát môžu len zobrazit' obsah komunikácie, ale nemôžu ju upravovať.

Prijaté

Keď príslušný orgán členského štátu komunikáciu potvrdí, systém ju uvedie do stavu „Accepted“ (Prijaté). V stave môže zástupca komunikáciu zobrazit', upraviť – v prípade, že zástupca potrebuje aktualizovať informácie o hospodárskom subjekte –, uložiť a poslať príslušnému orgánu členského štátu na schválenie aktualizácií.

Upravené

Keď členský štát upravuje komunikáciu, ktorú poslať zástupca, systém ju uvedie do stavu „Modified“ (Upravené). V tomto stave si zástupca môže zobrazit' len jej obsah, ale nemôže ju upravovať.

9.2. LORI – Aktualizovať referenčné množstvo

Akcia tejto komunikácie je rovnaká, ako sa uvádza vyššie, s touto výnimkou: zástupca nemôže poslať túto komunikáciu v mene konkrétneho hospodárskeho subjektu, pokiaľ tento subjekt ešte nie je zaregistrovaný v elektronickom systéme LORI.

Zástupca môže komunikáciu uložiť a odoslať ju neskôr.

9.3. LORI – Zrušiť registráciu

Akcia tejto komunikácie je rovnaká, ako sa uvádza vyššie, s týmito výnimkami:

- zástupca nemôže vytvoriť ani poslať túto komunikáciu v mene konkrétneho hospodárskeho subjektu, pokiaľ tento subjekt ešte nie je zaregistrovaný v elektronickom systéme LORI,
- používateľ ČŠ nemôže túto komunikáciu odmietnuť.

Vyhlasenie o vylúčení zodpovednosti: Cieľom týchto usmernení je pomôcť hospodárskym subjektom. Slúžia iba na informačné účely a nie sú právne záväzným dokumentom. Vypracovali ich útvary Komisie, ale Európsku komisiu nijako nezaväzujú. V prípade sporov týkajúcich sa právnych predpisov Únie je podľa Zmluvy o fungovaní Európskej únie nakoniec úlohou Európskeho súdneho dvora poskytnúť konečný výklad platného práva Únie.