



# Invulinstructie EU Trader Portal

## Vergunning Douane-entrepot (CWP)

Deze instructie beschrijft stap voor stap hoe u de aanvraag doet voor een vergunning Douane entrepot in het Trader Portal.

### Let op!

Wijzigingen kunt u niet met het aanvraagformulier indienen. Daarvoor gebruikt u de knop 'Verzoek om wijziging indienen' bovenaan uw huidige vergunning.

### Zo komt u bij het aanvraagformulier

Open het EU Trader Portal en klik in het menu op 'Nieuwe aanvraag'.

Zie knop 1 op onderstaande afbeelding:

- Kies bij Lidstaat: NL – Nederland.
- Kies bij Aanvraag vergunningtype: CWP – Aanvraag of vergunning voor het beheer van opslagruimten voor de opslag van goederen in een particulier douane-entrepot.
- De Beschikende douaneautoriteit is het douanekantoor dat bevoegd is voor de plaats waar uw hoofdboekhouding zich bevindt. Selecteer het juiste kantoor.

Klik op 'Doorgaan' om bij het aanvraagformulier te komen.

### De velden van het aanvraagformulier invullen

In de tabel hieronder leest u hoe u het formulier invult. In de linkerkolom vindt u alle velden van het aanvraagformulier. In de rechterkolom staat of u de velden moet vullen en hoe u die moet vullen.

U staat op het tabblad Gegevens aanvrager:

<b>Gegevens aanvrager</b>	<b>Aanvraag – Algemene gegevens</b>	<b>Aanvraag – Specifieke gegevens</b>
---------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

#### Aanvrager

- ▶ Identificatie actor Dit veld is al ingevuld.
- ▶ Naam en adres Dit veld is al ingevuld.

#### Vertegenwoordiger

Klik op de knop 'Toevoegen' als u een vertegenwoordiger hebt. Dit is degene die de vergunning voor de vergunninghouder aanvraagt en eventueel beheert.

- ▶ EORI-nummer Vul het EORI-nummer van uw vertegenwoordiger in.
- ▶ Naam en adres Klik op 'Toevoegen'. Vul de naam en het adres van uw vertegenwoordiger in.

#### Contactpersoon voor de aanvraag

Klik op 'Toevoegen' en vul de naam en contactgegevens van de contactpersoon in.

Klik op  of scrol naar boven en selecteer het tabblad Aanvraag – Algemene gegevens:

<b>Gegevens aanvrager</b>	<b>Aanvraag – Algemene gegevens</b>	<b>Aanvraag – Specifieke gegevens</b>
---------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

#### Beschikkende douaneautoriteit

- Referentienummer douaneautoriteit Dit veld is al ingevuld.
- Naam en adres van de beschikkende douaneautoriteit Dit veld is al ingevuld.

#### Gegevens aanvraag

- ▶ Aanvraag vergunningtype Dit veld is al ingevuld.
- ▶ Soort aanvraag Kies 1 – eerste aanvraag.
- ▶ Referentienummer douanebeschikking Niet invullen.
- ▶ Datum indiening aanvraag Dit veld is al ingevuld.

#### Toestemming publicatie in lijst van autorisatiehouders

Kies Ja of Nee. Klik op de i-knop voor meer informatie over publicatie van de vergunning.

#### Bijlage bij aanvraag

Klik alleen op 'Toevoegen' als u een bijlage wilt toevoegen.

**Identificatie geografische geldigheid – Unie** Kies uit de volgende opties:  
1 – aanvraag of vergunning geldig in alle lidstaten  
2 – aanvraag of vergunning beperkt tot bepaalde lidstaten  
3 – aanvraag of vergunning beperkt tot 1 lidstaat

**Land** Als u een grensoverschrijdende vergunning wilt aanvragen die geldig is in een beperkt aantal lidstaten, kiest u 2 - aanvraag of vergunning beperkt tot bepaalde lidstaten. Hebt u in het vorige veld optie 2 gekozen? Selecteer dan Nederland en alle andere lidstaten waar de vergunning geldig moet zijn. Bij optie 1 en 3 kunt u dit veld leeg laten.


#### **Gevraagde ingangsdatum vergunning**

Klik op 'Toevoegen' als u een ingangsdatum voor de vergunning wilt opgeven.

- ▶ **Gevraagde ingangsdatum vergunning** Vul hier de datum in waarop u de vergunning wilt laten ingaan.
- ▶ **Begindatum beschrijving** Laat dit veld leeg.

#### **Aanvullende gegevens**

In dit veld kunt u extra informatie kwijt, bijvoorbeeld waarom u de vergunning wilt hebben.

Klik op  of scrol naar boven en selecteer het tabblad Aanvraag - Specifieke gegevens:

<b>Gegevens aanvrager</b>	<b>Aanvraag – Algemene gegevens</b>	<b>Aanvraag – Specifieke gegevens</b>
---------------------------	-------------------------------------	---------------------------------------

#### **Hoofdboekhouding voor douanebeschikking bijzondere regelingen**

Klik op 'Toevoegen'. Als u een AEO-vergunning hebt, is dit veld al opengeklapt.

**Plaats van boekhouding** Geef het adres op waar de boekhouding zich bevindt. Het veld 'UN/LOCODE' laat u leeg. Vul bij 'Soort boekhouding' de soort boekhouding in. Als u een AEO-vergunning hebt, hoeft u deze velden niet in te vullen.

**Administratie** Klik op 'Nieuw toevoegen Administratie'. Als u een AEO-vergunning hebt, hoeft u deze velden niet in te vullen en klikt u niet op 'Toevoegen'.

**Plaats van administratie** Klik op 'Toevoegen'. Dit veld hoeft u niet in te vullen als u een vergunning aanvraagt voor een publiek douane-entrepot type II. Klik dan niet op 'Toevoegen'. Geef het adres op waar de administratie zich bevindt. Het veld 'UN/LOCODE' laat u leeg.

**Soort administratie** Klik op 'Toevoegen'. Dit veld hoeft u niet in te vullen als u een vergunning aanvraagt voor een publiek douane-entrepot type II. Klik dan niet op 'Toevoegen'. Vul bij 'Omschrijving soort administratie' de soort administratie in.

Details van geplande activiteiten

Omschrijf de activiteiten die u gaat uitvoeren met de goederen die u opslaat in het entrepot. Voor goederen die gebruikelijke behandelingen ondergaan neemt u een verwijzing op naar het (de) relevante punt(en) in bijlage 71-03 van de Gedelegeerde Verordening van het Douanewetboek van de Unie (GVo.DWU).

Is er een andere partij betrokken bij de activiteiten? Vermeld dan de naam, adresgegevens en functie van de betrokkene in dit veld. Zijn er meerdere bedrijven betrokken bij de activiteiten? Voeg dan een bijlage toe. Geef de bijlage de volgende naam: Bijlage [nummer bijlage] Betrokkenen bij activiteiten.

#### **Voorgesteld douanekantoor**

► Douanekanto(o)r(en) van plaatsing

Noteer het nummer van het douanekantoor waar u de goederen onder de regeling brengt. Zoek het kantoornummer op in de Europese lijst van douanekantoren. Zoek via optie 2: Gebruikelijke naam. Voer hier de plaatsnaam van het douanekantoor in en klik vervolgens op 'Zoeken'.

► Douanekanto(o)r(en) van aanzuivering

Zie het bovenstaande veld.

► Douanekanto(o)r(en) van zekerheidstelling

Selecteer NL000563 – Douane/Groningen.

#### **Zekerheidstelling**

► Indicatie zekerheid

Vink Ja aan.

► Referentienummer zekerheid

Bent u een nieuwe klant, dan moet u eerst een vergunning Doorlopende zekerheid aanvragen. Vul in dit veld de datum van uw vergunningaanvraag Doorlopende zekerheid in.

Bent u een bestaande klant en vraagt u een vergunning aan voor een regeling die nog niet in uw vergunning Doorlopende zekerheid is opgenomen? Dan vult u hier het nummer in van uw vergunning Doorlopende zekerheid.

#### **Let op!**

Een verzoek tot wijziging van de vergunning Doorlopende zekerheid dient u in bij de regio waarin u gevestigd bent.

#### **Bedrag zekerheid**

► Waarde van bedrag

Klik op 'Toevoegen'.

Vul hier het referentiebedrag zónder matiging voor de regeling Douane-entrepot in.

► Valuta van bedrag

EUR - EU-EUR

#### **Overdracht van rechten en plichten**

► Indicatie Overdracht van rechten

Vink Nee aan.

► Beschrijving overdracht van rechten

Laat het veld leeg.

## Goederen die onder de bijzondere regeling douane-entrepot worden geplaatst

Klik op de knop 'Nieuw toevoegen':

Goederen die onder de bijzondere regeling Veredeling worden geplaatst \*

+ Nieuw toevoegen   Importeren   Exporteren   Weghalen    Geef enkel rijen met fouten weer

TARIC-code	Omschrijving van de goederen	Hoeveelheid goederen	Meeteenheid	Functionaliteit
Geen gegevens gevonden				

### ► Indicatie equivalente goederen

Geef aan of er sprake is van equivalente goederen.

#### **Equivalente goederen**

Klik alleen op 'Toevoegen' als er sprake is van equivalente goederen.

### ► Goederencode

Geef de 8-cijferige code op.

### ► Handelskwaliteit en technische kenmerken van equivalente goederen

Omschrijf de equivalente goederen en geef aan of deze dezelfde handelskwaliteit en technische kenmerken hebben als de goederen die zij vervangen.

### ► Niet-unie-goederen zijn onderworpen aan antidumpingrechten, compenserende rechten...

Als er sprake is van equivalente goederen, geeft u aan of aan deze goederen maatregelen zijn onderworpen.

### ► Code van identificatie van de goederen

Geef aan hoe de equivalente goederen worden geïdentificeerd.

#### **Goederencode**

Klik niet op 'Toevoegen'.

#### **Omschrijving van de goederen**

Geef een omschrijving van de goederen. Vermeld daarnaast of het om landbouw- en/of industriële goederen gaat.

#### **Identificatie van de goederen**


### ► Code van identificatie goederen

Klik op 'Toevoegen'.

Kies in het scrollmenu de identificatiemethode die van toepassing is.

### ► Omschrijving van identificatie goederen

Omschrijf met welke middelen de goederen worden geïdentificeerd.

Klik op: 

Worden meerdere goederensoorten onder de regeling gebracht? Voeg dan een nieuwe rij toe, net zo vaak totdat alle goederen zijn toegevoegd.

#### **Moet u veel goederen opvoeren?**

Dan kunt u deze goederen in 1 keer uploaden met een sjabloon. Dit sjabloon downloadt u met een klik op de knop 'Exporteren' bovenaan de tabel waarin de goederen komen te staan (zie de afbeelding hierboven). U krijgt een pop-up te zien. Klik vervolgens in de pop-up op 'Exporteren' en sla het bestand op.

Vul de gegevens in het sjabloon volgens de toelichting die hierboven is opgenomen vanaf de kop 'Goederen die onder de bijzondere regeling douane-entrepot worden geplaatst'. De kolommen waarboven een M staat, zijn verplicht.

Nadat u het sjabloon hebt gevuld, kunt u het uploaden in de aanvraag met de knop 'Importeren' bovenaan de tabel. Hebt u hulp nodig bij het vullen van het sjabloon? Bel dan de Nationale Helpdesk Douane op (088) 156 66 55.

### Details opslagruimte

- ▶ Identificatienummer opslagruimte Niet invullen.
- ▶ Omschrijving opslagruimte Geef een omschrijving van de opslagruimte: de materiele kenmerken, uitrusting van de opslagruimte en inrichting van de ruimte. U kunt ook verwijzen naar een bijlage met een plattegrond die u opneemt in de aanvraag op het tabblad Aanvraag – Algemene gegevens.

Is er sprake van meerdere opslagruimten? Klik dan op deze knop en voeg de andere opslagruimte(n) toe:

**+ Nieuw toevoegen Details opslagruimte**

### Opslag van Unie-goederen

- ▶ Indicatie Opslag van Unie-goederen Vink Ja aan als er Uniegoederen in het entrepot worden opgeslagen.
- ▶ Omschrijving van opslag van Unie-goederen Als u de vorige vraag met Ja hebt beantwoord, geeft u aan op welke manier de Uniegoederen worden opgeslagen. Hoe wordt het onderscheid gemaakt tussen Uniegoederen en niet-Uniegoederen?

### Tijdelijke uitslag

- ▶ Indicatie Tijdelijke uitslag Vink Ja aan als sprake is van tijdelijke uitslag.
- ▶ Omschrijving tijdelijke uitslag Als u de vorige vraag met Ja hebt beantwoord, geef dan de volgende informatie:
  - reden van uitslag
  - de locatie waar de goederen zich bevinden tijdens de uitslag
  - of er sprake is van gebruikelijke behandelingen en welke behandelingen

Verliespercentage Geef het verliespercentage op dat optreedt in het entrepot.

### Hebt u alles ingevuld? Dan kunt u de aanvraag indienen

Klik op Indienen om de aanvraag te versturen:

**Indienen** **Annuleren** **Opslaan voor later gebruik**

Klik links bovenaan de pagina op de knop 'Vernieuwen'. U krijgt vervolgens het referentienummer dat hoort bij uw aanvraag. Als u een referentienummer ontvangt, is de aanvraag succesvol verzonden.

Raadplegen 'Aanvraag'

**Vernieuwen** **Aanvraag dupliceren** **Recht van beroep** **Afdrukken** **Aanpassingen en termijn voorstellen** **Vergunning weergeven** **Details van aanvaardingsprocedure weergeven** **Tijdelijk weergeven** **Kennisgevingen**  
**Aanvraag intrekken**