

Douane Ministerie van Financiën

# Invulinstructie EU Trader Portal

Vergunning voor het gebruik van een elektronisch vervoersdocument als douaneaangifte (ETD)

Deze instructie beschrijft stap voor stap hoe u in het EU Trader Portal de aanvraag doet voor een Vergunning voor het gebruik van een elektronisch vervoersdocument als douaneaangifte.

#### 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:

| 🚓 Anvragen 🔻 Vergunningen 🔹 concepten 🍨 noterigaties 🍨 voorkeuren 🍨 in uitloggen            |                            |
|---|----------------------------|
| Lijst met aanvegen  | 2<br>Doter Assessment Data |
| Soort douanebeschikking selecteren  |                            |
| Formuliervelden   |                            |
| Uprovan*<br>NL - Nederland  | •                          |
| Assense virganning voor het gebruik van een elektronisch vervoeradocument als dowaneeang/he |                            |
| Beschikkende douanes/sottest * NJ,000563 - Douane-Motterdam Haven                           |                            |
| Anukirm Doorgan   |                            |

- Kies bij Lidstaat: NL Nederland.
- Kies bij Aanvraag vergunningtype: ETD Vergunning voor het gebruik van een elektronisch vervoersdocument als douaneaangifte.
- De Beschikkende 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:

| Gegevens aanvrager                                     | Aanvraag – Algemene gegevens   | Aanvraag - Specifieke gegevens        |  |
|--|--|---------------------------------------|--|
| Aanvrager<br>► Identificatie actor                     | Dit veld is al ingevu  | ıld.                                  |  |
| ► Naam en adres Dit veld is al ingevuld.               |  |                                       |  |
| Vertegenwoordiger                                      |  |                                       |  |
| Klik op de knop 'Toevoeger<br>vergunninghouder aanvraa | n' als u een vertegenwoordiger hebt. Dit<br>19 en eventueel beheert. | t is degene die de vergunning voor de |  |

| <ul><li>EORI-nummer</li><li>Naam en adres</li></ul> | Vul het EORI-nummer van uw vertegenwoordiger in.<br>Klik op 'Toevoegen'. Vul de naam en het adres<br>van uw vertegenwoordiger in.                        |
|---|--|
| Contactpersoon voor de aanvraag                     | Vul de naam en contactgegevens van de contactpersoon in.   |
| Verantwoordelijke voor douanezaken                  | Vul de naam en contactgegevens van de verantwoordelijke<br>voor douanezaken in. Als u een AEO-vergunning hebt,<br>hoeft u deze velden niet in te vullen. |

## Persoon die aan het hoofd staat van het bedrijf dat de aanvraag heeft ingediend, of zeggenschap uitoefent over het beheer ervan

Vul de naam, het adres en de geboortedatum van deze persoon in. Bij Nationaal identificatienummer' vult u het ID-nummer (BSN) in van de betreffende persoon. Als u een AEO-vergunning hebt, hoeft u deze velden niet in te vullen.

| Klik op | > | of scrol naar boven en selecteer het tabblad Aanvraag – Algemene gegevens: |
|---------|---|--|
| Kiik Op |   | of sciol had boven en sciecteer net abblad hanviag migemene gegevens.      |

| Gegevens aanvrager  | Aanvraag – A  | lgemene gegevens   | Aanvraag – Specifieke gegevens           |    |  |
|---|---------------|--|--|----|--|
| Beschikkende douaneauto                                   | riteit        |  |  |    |  |
| Referentienummer douaneautoriteit                         |               | Dit veld is al ingevu  | ıld.                                     |    |  |
| Naam en adres van de besch                                | nikkende      | Dit veld is al ingevu  | ıld.                                     |    |  |
| douaneautoriteit  |               |  |  |    |  |
| Gegevens aanvraag   |               |  |  |    |  |
| ► Aanvraag vergunningtype                                 | !             | Dit veld is al ingevu  | ıld.                                     |    |  |
| ► Soort aanvraag  |               | Kies 1 – eerste aanvraag.  |  |    |  |
| ► Referentienummer douar                                  | nebeschikking | Niet invullen.   |  |    |  |
| Datum indiening aanvraa                                   | g             | Dit veld is al ingevu  | ıld.                                     |    |  |
| Toestemming publicatie in lijst<br>van autorisatiehouders |               | Kies Ja of Nee. Klik op de i-knop voor meer informatie<br>over publicatie van de vergunning. |  |    |  |
| Bijlage bij aanvraag                                      |               | Klik alleen op 'Toe  | voegen' als u een bijlage wilt toevoeger | n. |  |
|   |               |  |  |    |  |

| Identificatie geografische geldigheid – Unie  | Kies uit de volgende opties:                              |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   | 1 – aanvraag of verg                                      | gunning geldig in alle lidstaten           |  |  |
|   | 2 – aanvraag of verg                                      | gunning beperkt tot bepaalde lidstaten     |  |  |
|   | 3 – aanvraag of verg                                      | gunning beperkt tot 1 lidstaat             |  |  |
|   | 0 2   |  |  |  |
|   | Als u een grensover                                       | schrijdende vergunning wilt aanvragen      |  |  |
|   | die geldig is in een l                                    | beperkt aantal lidstaten, kiest u 2 -      |  |  |
|   | aanyraag of vergun  | ning beperkt tot bepaalde lidstaten.       |  |  |
| Land  | Heht 11 in het vorige veld ontie 2 gekozen? Selecteer dan |  |  |  |
| 20110   | Nederland en alle a                                       | ndere lidstaten waar de vergunning         |  |  |
|   | geldig moet zijn Bi                                       | i ontie 1 en 3 kunt u dit veld leeg laten  |  |  |
|   | gelaig moet zijn. Di                                      | joptie i eli 5 kult a dit vela leeg laten. |  |  |
| Geografische geldigheid – Landen gemeensch    | appeliik douaneverv                                       | /oer                                       |  |  |
| ► Landcode                                    | Klik on 'Toevoegen'                                       | ' Vul de landen van vertrek en             |  |  |
|   | van bestemming in   | . vur de fanden van vertrek en             |  |  |
|   | van bestenning m  | •  |  |  |
| Gevraagde ingangsdatum vergunning             |   |  |  |  |
| Klik on 'Toevoegen' als u een ingangsdatum vo | or de vergunning wi                                       | ltopgeven                                  |  |  |
| ► Gevraagde ingangsdatum vergunning           | Vul hier de datum i                                       | n waaron 11 de vergunning wilt             |  |  |
|   | laten ingaan  | in waarop a ac verganning wite             |  |  |
| ▶ Begindatum beschrijving                     | Geef hier con woord                                       | om u de vergunning on deze datum           |  |  |
| • begindatum beschingving                     | wilt laten inggan   |  |  |  |
|   | wiit lateli liigaali.                                     |  |  |  |
| Aanvullende gegevens                          | In dit veld kunt u ev                                     | ztra informatie kwiit bijvoorbeeld         |  |  |
| Adivalchaegegevens                            | waarom u de vergunning wilt hebben                        |  |  |  |
|   | Waaroni u ac vergai                                       |  |  |  |
| Klik op > of scrol naar boven en selectee     | r het tabblad Aanvra                                      | ag - Specifieke gegevens:                  |  |  |
|   |   |  |  |  |
| Gegevens aanvrager Aanvraag – Alg             | emene gegevens  | Aanvraag – Specifieke gegevens             |  |  |
| orgerens durinager Hurridag Hig               | ennene gegerens   | Autoridag opeomene gegerens                |  |  |
|   |   |  |  |  |
| Hoofdboekhouding voor doorvoer                |   |  |  |  |
| Plaats van boekhouding                        | Geef het adres op w                                       | aar de boekhouding zich bevindt.           |  |  |
|   | Het veld 'UN/LOCODE' laat u leeg.                         |  |  |  |
|   | Vul bii 'Soort boekhouding' de soort boekhouding in.      |  |  |  |
|   | Als u een AFO-vergunning hebt hoeft u alleen              |  |  |  |
|   | 'Soort boekbouding' in te vullen                          |  |  |  |
|   | _ sere s centre danig                                     |  |  |  |
| Plaats van administratie                      | Geef het adres on w                                       | aar de administratie zich bevindt          |  |  |
|   | Het vold 'IN/I OCODE' loot 11 loog                        |  |  |  |
|   |   | 2 u ieeg.                                  |  |  |
| Omschrijving soort administratie              | Vul bii 'Soort admir                                      | nistrație' de soort administrație in       |  |  |
| ,,  | org occorradiini  |  |  |  |

| Gegevens aanvraag voor elektronisch vervoe | rsdocument  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| ► Douanekanto(o)r(en) van bestemming       | Noteer het douanekantoor van bestemming.<br>Dit zijn de Nederlandse kantoren waaruit u kunt kiezen:<br>NL000396 – Rotterdam Maasvlakte voor zeehavens en<br>NL000432 – Schiphol Cargo voor luchthavens.   |  |  |  |
|  | Gaat het om een kantoor in een andere lidstaat?<br>Zoek het kantoornummer dan op in de Europese lijst van<br>douanekantoren. Zoek via optie 2: Gebruikelijke naam.<br>Voer hier de plaatsnaam van het douanekantoor in en klik<br>vervolgens op zoeken. |  |  |  |
|  | Als meerdere kantoren moeten worden opgenomen in de<br>vergunning, herhaal bovenstaande stap totdat alle<br>douanekantoren van bestemming zijn toegevoegd.  |  |  |  |
| ► Douanekanto(o)r(en) van vertrek          | Noteer het douanekantoor van vertrek.<br>Dit zijn de Nederlandse kantoren waaruit u kunt kiezen:<br>NL000396 – Rotterdam Maasvlakte voor zeehavens en<br>NL000432 – Schiphol Cargo voor luchthavens.  |  |  |  |
|  | Gaat het om een kantoor in een andere lidstaat? Zoek het<br>kantoornummer dan op in de Europese lijst van<br>douanekantoren. Zoek via optie 2: Gebruikelijke naam.<br>Voer hier de plaatsnaam van het douanekantoor in en klik<br>vervolgens op zoeken. |  |  |  |
|  | Als meerdere kantoren moeten worden opgenomen in<br>de vergunning, herhaal bovenstaande stap totdat alle<br>douanekantoren van vertrek zijn toegevoegd.   |  |  |  |
| Aantal handelingen                         | Geef een schatting van het aantal keren per maand dat u<br>van de regeling Uniedouanevervoer gebruik gaat maken.<br>Dit veld accepteert alleen cijfers.   |  |  |  |
| Toegang tot gegevens                       | Geef aan hoe de Douane toegang kan krijgen tot<br>de administratie.   |  |  |  |

Hebt u alles ingevuld? Dan kunt u de aanvraag indienen Klik op Indienen om de aanvraag te versturen:



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 'Aanv       | raag'                  |           |                                     |                      |   |                   |                |
|------------------------|------------------------|-----------|-------------------------------------|----------------------|---|-------------------|----------------|
| Venieuwen Aanvraag dug | loren Bistis van bezep | Aldrukken | Angessingen er tertrijs voorsteller | Verganning weergeven | Details van aanvaardingsprocedure weergeven | Tijdijn woorgeven | Kennisgevingen |
| Aanvraog introliken    |                        |           |                                     |                      |   |                   |                |