



# Invulinstructie EU Trader Portal

## Vergunning Ruimte voor tijdelijke opslag (TST)

Deze instructie beschrijft stap voor stap hoe u in het Trader Portal de aanvraag doet voor een vergunning Ruimte voor tijdelijke opslag.

### 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: TST – Aanvraag of vergunning voor het beheer voor de tijdelijke opslag van goederen.
- 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:

<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

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:

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

### Hoofdboekhouding voor plaatsing van goederen onder een douaneregeling

- 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 alleen 'Soortboekhouding' in te vullen.
- Plaats van administratie Geef het adres op waar de administratie zich bevindt. Het veld 'UN/LOCODE' laat u leeg.
- Soort administratie Vul bij 'Omschrijving soort administratie' de soort administratie in.

### Goederen die onder de regeling voor opslagruimten worden geplaatst

Klik op de knop 'Nieuw toevoegen':

Goederen die onder de regeling voor opslagruimten worden geplaatst \*

Geef enkel rijen met fouten weer

Omschrijving van de goederen	Functionaliteit
------------------------------	-----------------

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

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 regeling voor opslagruimten 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.

### Zekerheidstelling

- ▶ Indicatie zekerheid
- ▶ Referentienummer zekerheid

Vink Ja aan.

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
- ▶ Valuta van bedrag
- ▶ Douanekanto(o)r(en) van zekerheidstelling

Klik op 'Toevoegen'.

Vul hier het referentiebedrag zónder matiging voor de regeling Tijdelijke opslag in.

EUR - EU-EUR

Selecteer NL000563 - Douane/Groningen.

### Details opslagruimte

- ▶ Identificatienummer opslagruimte
- ▶ Omschrijving opslagruimte

Niet invullen.

Geef een omschrijving van de opslagruimte: de materiële kenmerken, uitrusting van opslagruimte en inrichting van de ruimte. U kunt ook verwijzen naar een bijlage met een plattgrond 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
- ▶ Omschrijving van opslag van Unie-goederen

Vink Ja aan als er Uniegoederen in het entrepot worden opgeslagen.

Als u de vorige vraag met Ja hebt beantwoord, geeft u een omschrijving van deze goederen.

### Overbrenging van de goederen

- ▶ Kenmerk van de identificatie
- ▶ Code rechtsgrondslag

Klik op 'Nieuw toevoegen Overbrenging van goederen'.

Kies T – Postcode.

Kies A – Art 148, lid 5, onder a), van het wetboek.

### Eori-nummer van houder

- ▶ EORI-nummer
- ▶ Land
- ▶ Code van soort locatie

Klik op 'Toevoegen'.

Vul uw EORI-nummer in.

Kies NL – Nederland.

Kies D – Overige.

### Gecodeerde locatie

- ▶ Identificatie van de plaats
- ▶ Aanvullende identificator

Klik op 'Toevoegen'.

Vul postcode én huisnummer van uw vestiging in.

Volg deze structuur: 9999 xx 9999.

Niet invullen.

Vrije tekst

Klik niet op 'Toevoegen'.

**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 'Aanvraag'

