



# Invulinstructie EU Trader Portal

## Vergunning Tijdelijke invoer (TEA)

Deze instructie beschrijft stap voor stap hoe u de aanvraag voor een vergunning Tijdelijke invoer doet in het EU 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: TEA – Aanvraag of vergunning voor het gebruik van de regeling tijdelijke invoer.
- 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

Klik op de knop '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 uit de volgende opties:
  - 1 – eerste aanvraag
  - 3 – aanvraag tot verlenging van de vergunning

#### Let op!

Als de einddatum van uw vorige vergunning is verstreken, kiest u 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 rechts op de knop '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**

**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 'Soort boekhouding' in te vullen.

**Plaats van administratie** Geef het adres op waar de administratie zich bevindt. Het veld 'UN/LOCODE' laat u leeg.

**Omschrijving soort administratie** Vul bij 'Soort administratie' de soort administratie in.

**Details van geplande activiteiten** Omschrijf de activiteiten die u uitvoert voor de vergunning Tijdelijke invoer.

#### **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.

### Aanzuiveringstermijn

- ▶ Aanzuiveringstermijn bijzondere regeling Vermeld de aanzuiveringstermijn in maanden.
- ▶ Automatische verlenging van de termijn Selecteer Nee. Het is voorbehouden aan de Douane om dit te beslissen.
- ▶ Omschrijving geschatte aanzuiveringstermijn Niet invullen.

### Zekerheidstelling

- ▶ Indicatie zekerheid Selecteer Ja.
- ▶ 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 Tijdelijke invoer in.
- ▶ Valuta van bedrag EUR – EU-EUR

### Overdracht van rechten en plichten

- ▶ Indicatie overdracht van rechten Vink Nee aan.
- ▶ Beschrijving overdracht van rechten Laat dit veld leeg.

### Goederen die onder de bijzondere regeling Veredeling 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.

Indicatie bijzondere bepalingen

Vink Nee aan.

### Equivalente goederen

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

- ▶ Goederencode Geef de 8-cijferige code van de equivalente goederen 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... Geef aan of deze goederen bij in het vrije verkeer brengen aan maatregelen zijn onderworpen.
- ▶ Code van identificatie goederen Geef aan hoe de equivalente goederen worden geïdentificeerd.

### Goederencode

► TARIC-code

Geef hier de onder de regeling te plaatsen goederen op.  
Vulde 4-cijferige code in.

### Omschrijving van de goederen

Geef een omschrijving van de goederen.

### Hoeveelheid goederen

► Hoeveelheid goederen

Klik op 'Toevoegen'.

Geef de hoeveelheid op van de goederen, berekend over de geldigheidsduur van de vergunning.

► Meeteenheid

Noteer de juiste meeteenheid.

### Waarde van goederen

► Waarde van bedrag

Noteer de waarde van de goederen, berekend over de geldigheidsduur van de vergunning.

► Valuta van bedrag

Noteer de valuta.

Wilt u een 2e valuta opgeven? Klik dan op

**+ Nieuw toevoegen Waarde van goederen**

### 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, klik dan op de knop 'Nieuw toevoegen en herhaal de stappen uit de bovenstaande velden. Herhaal dit 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 Tijdelijke invoer worden geplaatst'. De kolommen waarboven een M staat, zijn verplicht. Alleen als er sprake is van 2e valuta per goederencode, vult u die in bij de kolommen X t/m Z.

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.

### Plaatsen van verdeling of gebruik

► Kenmerk van de identificatie

Kies T – Postcode. Bij een locatie in een andere lidstaat kiest u Z – Vrije tekst.

► Land

Vul het land in van de voorgenomen werkzaamheden.

► Code van soort locatie

Kies D – overige.

### Gecodeerde locatie

- Identificatie van de plaats
- Aanvullende identificator

Bij een locatie in Nederland klikt u op 'Toevoegen'.  
Vul hier postcode én huisnummer in. De volgende structuur moet worden gevolgd: 9999 xx 9999  
Niet invullen.

Vrije tekst

Bij een locatie in een andere lidstaat klikt u op 'Toevoegen' en vult u de adresgegevens in.

Worden de goederen op meerdere locaties veredeld of gebruikt? Klik dan op deze knop:

[+ Nieuw toevoegen Plaatsen van veredeling of gebruik](#)

Herhaal bovenstaande stappen totdat alle locaties zijn toegevoegd.

### Eerste plaats van gebruik of veredeling

Klik niet op 'Toevoegen'.

### Eigenaar van goederen

Vul de naam en contactgegevens van de eigenaar van de goederen in.

Zijn er meerdere eigenaren van de goederen, klik dan op deze knop en herhaal bovenstaande stappen net zo vaak totdat alle eigenaren zijn opgenomen:

[+ Nieuw toevoegen Eigenaar van de goederen](#)

### 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](#)