



# Invulinstructie EU Trader Portal

## Vergunning Toegelaten afgever T2L(F) (ACP)

Deze instructie beschrijft stap voor stap hoe u in het Trader Portal de aanvraag doet voor een vergunning Toegelaten afgever T2L(F).

### 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:

The screenshot shows the EU Trader Portal interface. At the top, there is a navigation bar with several menu items: 'AANVRAGEN', 'VERGUNNINGEN', 'CONCEPTEN', 'NOTIFICATIES', 'VOORREUREN', and 'UITLOGGEN'. Below the navigation bar, there is a main menu with two options: 'Nieuwe aanvraag' and 'Lijst met aanvragen'. The 'Nieuwe aanvraag' button is highlighted with a red box and the number 1. Below the main menu, there is a section titled 'Soort douanebeschikking selecteren'. This section contains a search bar for 'COI-code zoeken' and a list of form fields. The first field is 'Lidstaat' with the value 'NL - Nederland'. The second field is 'Aanvraag vergunningtype' with the value 'ACP - Aanvraag of vergunning voor de status van toegelaten afgever ten bewijze van de douanestatus van Unie-goederen'. The third field is 'Beschikkende douaneautoriteit' with the value 'NL00563 - Douane/Groningen'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Annuleren' and 'Doorgaan'.

- Kies bij Lidstaat: NL – Nederland.
- Kies bij Aanvraag vergunningtype: ACP – Aanvraag of vergunning voor de status van toegelaten afgever ten bewijze van de douanestatus van unie-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

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

#### Verantwoordelijke voor douanezaken

Vul de naam en contactgegevens van de verantwoordelijke voor douanezaken in. Als u een AEO-vergunning hebt, hoeft u deze velden niet in te vullen.

#### Persoon die aan het hoofd staat van het bedrijf dat de aanvraag heeft ingediend, of die 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:

<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>
--------------------	------------------------------	---------------------------------------

#### Hoofdadministratie

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.

#### 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'

        

