



Noodprocedure

Status van Toegelaten Afzender (TA)

De noodprocedure wordt alleen ingezet als computersystemen niet werken of als communicatie tussen computersystemen niet mogelijk is.

U mag de noodprocedure alleen gebruiken:

- als de Douane een storing in NCTS (NCTS = het geautomatiseerde systeem voor elektronisch aangeven douanevervoer) meedeelt op de internetsite van de Nationale Helpdesk Douane (<https://www.nhdouane.nl/course/view.php?id=4401>) of
 - na toestemming van de Douane in andere gevallen
- U krijgt dan van de Douane een storingsnummer.

Storing aan de kant van de Douane

Is er een storing in NCTS? Dan maakt de Douane dat bekend via de internetsite van de Nationale Helpdesk Douane (<https://www.nhdouane.nl/course/view.php?id=4401>). Het storingsnummer is de combinatie van de datum en het tijdstip van het bericht.

Storing *niet* aan de kant van de Douane

Is er een storing in uw eigen applicatie? Dan moet u aan de Douane vragen of u de noodprocedure mag gebruiken. U krijgt dan na overleg met de Douane een storingsnummer. Hoe bereikt u de Douane?
Telefoonnummer: 088 - 156 66 55 (Nationale Helpdesk Douane).
Vanuit het buitenland: +31 88 156 66 55.
Vermeld het storingsnummer in vak A van de aangifte(n).

Noodprocedure

Meldt de Douane een storing in NCTS of hebt u toestemming van de Douane om de noodprocedure te gebruiken? Dan kunt u de noodprocedure gebruiken.

Werking van de noodprocedure

Gebruikt u de noodprocedure? Dan moet u rekening houden met de voorwaarden en de methoden van verordening nr. 2015/2446 van 28 juli 2015 (GVo.DWU), bijlage B-02 tot en met B-06 en verordening nr. 2015/2447 van 24 november 2015 (UVo.DWU), art. 291 en Bijlage 72-04. U kunt schriftelijk douaneaangifte doen. Gebruik 1 van de volgende formulieren:

- een schriftelijke douaneaangifte voor Unie of gemeenschappelijk douanevervoer, exemplaren 1, 4 en 5 (Enig document – ED)
- een afdruk van het ED op gewoon papier, gemaakt met behulp van het computersysteem van de marktdeelnemer, zoals bepaald in verordening nr. 2015/2447 van 24 november 2015 (Uvo.DWU), bijlage B-01
- een begeleidingsdocument douanevervoer (TAD)/begeleidingsdocument douanevervoer/veiligheid (TSAD), aangevuld, indien nodig, met een lijst van artikelen (LOI) of een lijst van artikelen douanevervoer/veiligheid (TSL01)

Meldingsplicht

Bij vertrek hoeft u in de noodprocedure géén melding te doen. Behalve als de Douane u een meldingsplicht heeft opgelegd. Bijvoorbeeld als de storing van langdurige aard is, of vanwege de aard van de goederen.

Invullen aangifte

In vak A van de ED of in plaats van het MRN en de streepjescode op het TAD/TSAD plaatst u op alle exemplaren een stempelafdruk (in rode inkt):

NOODPROCEDURE NCTS
GEGEVENS NIET BESCHIKBAAR IN HET SYSTEEM
BEGONNEN OP
(Datum/uur/storingsnummer Nationale Helpdesk Douane)

Vermeld in de stempelafdruk onderaan de datum en het tijdstip van registratie van de aangifte. Ligt de oorzaak van de storing niet aan de kant van de Douane? Vermeld dan ook het door de Nationale Helpdesk Douane verstrekte storingsnummer.

Gebruikt u een schriftelijke douaneaangifte voor Unie of gemeenschappelijk douanevervoer, exemplaren 1, 4 en 5 (Enig document – ED of gedrukt op blanco papier)? Zet dan in het vrije vak onder de vakken 15 en 17 het terugzendadres (zie hierna).

Gebruikt u een elektronische douaneaangifte voor Unie of gemeenschappelijk douanevervoer, in drievoud (begeleidingsdocument douanevervoer (TAD)/begeleidingsdocument douanevervoer/veiligheid (TSAD))? Zet dan in de ruimte onder vak referentienummer/UCR (2/4) het terugzendadres. U vermeldt het terugzendadres als volgt:

‘Teruzenden aan:
Douane Nederland, Postbus 4500, 6401 JA Heerlen,
Netherlands/Pays Bas’

U plaatst in vak C het speciale stempel.
De stempelafdruk moet zó zijn ingedeeld:
Hoogte 25 mm, breedte 55 mm

1 NL	2 0074
3	4
5	6

Zet in de 6 genummerde vakjes:

- vak 1: de letters NL
- vak 2: de code voor Douane Nederland: 0074
- vak 3: een doorlopend volgnummer
Dit nummer moet uniek zijn en bestaat uit minimaal 6 en maximaal 10 cijfers. De eerste 2 cijfers moeten altijd het jaar weergeven (voorbeeld: in 2019 begint het nummer met 19).

- vak 4: datum volgens de opmaak dd-mm-jjjj (voorbeeld: 1 januari 2019 wordt 01-01-2019)
- vak 5: de naam van uzelf als vergunninghouder.
- vak 6: de laatste 7 cijfers van het vergunningnummer van uw ‘Vergunning toegelaten afzender’

Voorbeeld

Is uw vergunningnummer ‘NLO482000001’? En is uw bedrijf als ‘Jansen’ geregistreerd in KIS? Dan zien de vaste elementen van het stempel er zó uit:

NL	0074
1900001234	01-01-2019
Jansen	0000001

U kunt de afdruk van het stempel ook aanbrengen met het computersysteem waarmee u de douaneaangifte voor Unie of gemeenschappelijk douanevervoer opmaakt. Zorg dat u uw speciale stempel en alle documenten waarop het is afgedrukt, veilig en in goede orde kunt bewaren. Mankeert er iets aan uw stempel? Meld dit dan onmiddellijk aan uw douanekantoor. Als de Douane uw ‘Vergunning toegelaten afzender’ intrekt, moet u het speciale stempel onbruikbaar maken of vernietigen.

Vrijstelling van ondertekening

Maak de aangifte geldig in vak C op de dag van verzenden van de goederen.

Vermeld in het voor de handtekening van de houder van de regeling bestemde vak:

- ‘van ondertekening vrijgesteld - 99207’

Vervoerstermijn/verzegeling

Uiterlijk op het tijdstip van verzending van de goederen vermeldt u op alle exemplaren in vak D:

- de uiterste datum waarop de goederen aan het kantoor van bestemming moeten worden aangebracht (gebruik daarbij de notatie: dd-mm-jjjj). Deze datum moet zijn gebaseerd op een reële vervoerstermijn. Een reële vervoerstermijn is de termijn die redelijkerwijs nodig is om de goederen naar het kantoor van bestemming te vervoeren.
- de toegepaste identificatiemiddelen (bijvoorbeeld verzegeling) of de vermelding ‘Vrijstelling – 99201’
- ‘Toegelaten afzender – 99206NL’
- in voorkomend geval, in vak 44 de overeenkomstig artikel 298 uvo.dwu verplichte route

De volgende documenten begeleiden de goederen naar het kantoor van bestemming:

- exemplaren 4 en 5 van de schriftelijke (Enig document – ED) douaneaangifte voor Unie of gemeenschappelijk douanevervoer of
- exemplaren 4 en 5 van de schriftelijke (gedrukt op blanco papier) douaneaangifte voor Unie of gemeenschappelijk douanevervoer of
- 2 (voorzien van de nummers 4 en 5) exemplaren van de elektronische (begeleidingsdocument douanevervoer (TAD)/begeleidingsdocument douanevervoer/veiligheid (TSAD)) douaneaangifte voor Unie of gemeenschappelijk douanevervoer

Inleveren formulieren

Hebt u douaneaangiften gedaan in de noodprocedure? Dan stuurt u onmiddellijk 1 van de volgende documenten naar de Douane:

- exemplaar nummer 1 van de schriftelijke douaneaangifte voor Unie of gemeenschappelijk douanevervoer (Enig document – ED) of
- exemplaar nummer 1 van de schriftelijke douaneaangifte voor Unie of gemeenschappelijk douanevervoer (gedrukt op blanco papier) of
- exemplaar voorzien van het nummer 1 van de elektronische douaneaangifte voor Unie of gemeenschappelijk douanevervoer (begeleidingsdocument douanevervoer (TAD)/begeleidingsdocument douanevervoer/veiligheid (TSAD))

U stuurt de schriftelijke aangiften met een geleidelijst per post naar:

Belastingdienst/Douane/Eindhoven/Proces Zuivering
Postbus 4502
6401 JA Heerlen

Op de geleidelijst moeten staan:

- naam en EORI-nummer
- contactpersoon en telefoonnummer
- vergunningnummer
- nummer schriftelijke aangifte (oplopend geselecteerd)
- datum afgifte
- kantoor van bestemming

Deze geleidelijst verwijst naar alle douaneaangiften die gedurende de noodprocedure zijn opgemaakt. U maakt dus geen geleidelijst op per douanekantoor van vertrek. Een voorbeeld van de geleidelijst vindt u op de internetsite. Ga daarvoor naar [Douane voor bedrijven / Programma's en formulieren](#).

Let op!

Hebt u ervoor gekozen om ook voor de aangiften in de normale procedure een uniek volgnummer uit de reeks te gebruiken? Dan moet u dit op de geleidelijst vermelden met daarbij het kantoor van vertrek. U hoeft geen exemplaar van de schriftelijke aangifte bij te voegen.

Wilt u een bewijs van ontvangst van de Douane krijgen? Stuur dan een extra geleidelijst mee.

Let op!

Hebt u een douaneaangifte genummerd en geldig gemaakt, maar niet gebruikt? Stuur dan alle exemplaren van die douaneaangifte met de geleidelijst waarop deze staan vermeld naar het hiervoor genoemde douanekantoor.

U mag niet zelf een duplicaat maken van een eerder door u zelf afgegeven schriftelijke aangifte. Hebt u een duplicaat nodig? Vraag deze dan aan bij Belastingdienst/Douane/Eindhoven/Proces Zuivering.

Na de storting

Dubbel aangifte gedaan door een storting?

Hebt u elektronisch een douaneaangifte gedaan? En ontvangt u door een storting geen vrijgave? Dan kunt u voor de noodprocedure kiezen. Ontvangt u na de storting alsnog de elektronische vrijgave? Dan deed u door de storting een dubbele douaneaangifte.

U stuurt een een verzoek voor ongeldig maken van de elektronische aangifte naar het volgende e-mailadres: douane.nasporing.heerlen@belastingdienst.nl. Vermeld daarbij het unieke nummer van de schriftelijke aangifte die gedaan is in de noodprocedure.

U stuurt mee in pdf-formaat een kopie van:

- de schriftelijke douaneaangifte, en
- het begeleidingsdocument douanevervoer (TAD)/begeleidingsdocument douanevervoer/veiligheid (TSAD) van de elektronische douaneaangifte

De Douane zal vervolgens na akkoord de ongebruikte elektronische aangifte die is vrijgegeven voor vervoer, ongeldig maken. Het kantoor van bestemming wordt geïnformeerd dat de aangifte ongeldig is gemaakt en hiermee wordt verdere nasporing voorkomen.