



**Algemene administratie van de
DOUANE en ACCIJNZEN**

DOUANEPROCEDURES

PAPIERLOZE AANGIFTE INZAKE DOUANE EN ACCIJNZEN (PLDA)	D.I. 530.11
	D.D. 003.938

Bijlagen : 7

Brussel, 20 mei 2014.

Omdeling : door de adviseur gewestelijke directeurs aan :

- elke dienst belast met het bijhouden van een collectie;
- alle personeelsleden van de niveau's A, B en C.

SUPPLEMENT 5

COMMENTAAR

1. Uit een evaluatie betreffende de toepassing van de nieuwe bepalingen inzake het indienen van de elektronische uitvoeraangifte type Z blijkt dat een aantal houders van een vergunning domiciliëringsprocedure bij uitvoer om redenen die verband houden met de goede logistieke werking van hun bedrijf wensen hun uitvoeraangifte te mogen indienen vóór de beëindiging van de belading in het aanwezige vervoermiddel.

Bon O.S.D. nr. A/I 78/14

Een dergelijke afwijking op de voorschriften van de procedure terzake kan slechts worden verleend aan een vergunninghouder die houder van een AEO-certificaat type C of F en die een verzoek indient waarvoor na onderzoek door de betrokken lokale douanediensdiensten blijkt dat wordt voldaan aan hetgeen volgt :

- de aanpassing van de procedurevoorschriften bij uitvoer is noodzakelijk voor een goede logistieke werking van het bedrijf;

- uit de door de vergunninghouder toegepaste administratie blijkt dat er geen andere mogelijkheid bestaat dan dat de goederen bestemd zijn om te worden uitgevoerd;

- de aldus ten uitvoer aangegeven goederen bevinden zich in de instellingen van de vergunninghouder en kunnen aldaar gemakkelijk worden geverifieerd alvorens de belading is beëindigd.

Deze afwijking kan ook door een dienstverlener vergunninghouder die tevens houder is van een AEO-certificaat type C of F worden gevraagd voor de uitvoeraangiften die hij instuurt voor rekening van een economische operator die eveneens houder is van een AEO –certificaat type C of F.

De resultaten van dit onderzoek worden naar de Dienst Douaneprocedures, directie 10 van de Centrale Administratie gezonden voor beslissing.

Derhalve wordt in de omzendbrief Papierloze aangifte inzake douane en accijnzen (PLDA) nr. D.D. 273.416 van 12 juli 2007 (D.I. 530.11) een nieuwe paragraaf 196bis ingelast.

2. Er worden eveneens enkele tekstuele wijzigingen aangebracht :

- ter verduidelijking van de bepalingen in het geval de vergunninghouder domiciliëringsprocedure een door de douane erkende geïntegreerde douaneboekhouding voert;

- inzake de verwittiging voor de te verwachten douaneverrichtingen buiten de normale diensturen;

- betreffende de vermelding van het MRN-nummer in de bijlage 2 van voornoemde omzendbrief.

BIJWERKINGEN

3. Uit hetgeen voorafgaat volgt dat de omzendbrief nr. D.D. 273.416 van 12 juli 2007 (D.I. 530.11) als volgt moet worden bijgewerkt :

- de bladen 37/38, 41/42, 69 tot en met 74 moeten worden vervangen door bijgaande bladen, het blad 74/2 toevoegen;

- in de bijlage 2 moet blad 3/4 vervangen worden door bijgaand blad.

Voor de Administrateur-generaal van de douane en accijnzen :
De Adviseur-generaal – Auditeur-generaal van financiën,

G. CAPIAU



BELASTINGEN EN INVORDERING

Administratie der Douane en Accijnzen

DOUANEPROCEDURES

PAPIERLOZE AANGIFTE INZAKE DOUANE EN ACCIJNZEN (PLDA)	D.I. 530.11
	D.D. 273.416

Bijlagen : 4

Brussel, 12 juli 2007.

Omdeling : door de gewestelijke directeurs aan :

- elke dienst belast met het bijhouden van een collectie;
- alle personeelsleden van de niveaus A, B en C.

A. INLEIDING

1. Introductie

1. Onderhavige omzendbrief behandelt uitsluitend de elektronische aangiften. Hij laat alle voorschriften inzake de op papier met formulier enig document ingediende aangiften volledig onverlet.

2. De papierloze aangifte inzake douane, PLDA-aangifte genoemd, wordt in België ingevoerd op 4 juni 2007.

3. Bij de ontwikkeling van de elektronische aangiften PLDA werd rekening gehouden met de nieuwe voorschriften op het enig document (verordening 2286/203) zodat automatisch aan die voorschriften wordt voldaan.

4. Na de doorvoer (NCTS) wordt de aangifte voor andere regelingen door de invoering van het paperless douane en accijnzen (PLDA) geautomatiseerd.

In achtereenvolgende pakketten die op voorhand worden aangekondigd wordt in een zo ruim mogelijke mate invulling gegeven aan de geïntegreerde verwerking inzake douane en accijnzen dat in het vooruitzicht was gesteld in de Coperfin hervorming.

Het automatische aangiftesysteem SADBEL wordt op 1 oktober 2007 opgeheven. Tot zolang hebben de aangevers de keuze ofwel PLDA of het aangiftesysteem SADBEL te gebruiken. Op 1 oktober 2007 wordt het aangiftesysteem SADBEL definitief stopgezet.

5. In een eerste fase wordt voorzien dat het pakket 1 in werking zal treden op 4 juni 2007. In dat pakket wordt voorzien :

- alle aangiften op enig document;
- de summier aangifte inkomende zeevracht (beperkt tot Antwerpen, Gent en Zeebrugge);
- de summier aangifte inkomende luchtvracht (beperkt tot Zaventem).

Over alle fasen van de realisatie van het PLDA wordt voldoende tijd op voorhand uitvoerig informatie ter beschikking gesteld via internet website van de FOD Financiën, Administratie der douane en accijnzen. De aangiften inzake accijnzen (ACC4) zullen deel uitmaken van een later pakket.

6. De voorschriften NCTS blijven onveranderd met dien verstande dat vermits de elektronische aangifte PLDA de aangifte met het SADBEL vervangt geen NCTS aangiften meer met SADBEL zullen kunnen worden aangemaakt.

7. Voor de elektronische aangifte inzake accijnzen (ACC4) wordt verwezen naar de accijnsinstructies. Voor de BTW zijn er geen gevolgen. Indien op de douaneaangifte ook accijns en BTW moeten worden aangegeven wordt gewoon gehandeld zoals voordien.

8. Voor het louter technische aspect van de aangifte verwezen naar de documentatie die ter zake op Internet/Intranet werd gepubliceerd.

Het invullen van de aangifte geschiedt met gebruikmaking van die documentatie en van de aanwijzingen van de door de douane ter beschikking gestelde applicatie zelf. Elke actie van de aangever die niet strookt met het geprogrammeerde systeem wordt beantwoord met een foutmelding.

Wanneer het systeem geen foutmelding genereert wordt de verwerking van de aangifte door het systeem verder gezet.

In onderhavige omzendbrief wordt de elektronische aangifte enkel voor wat het procedureel aspect benadert.

Om de raadpleging van de omzendbrief te vergemakkelijken werd in bijlage 3 een inhoudstafel voorzien. In de bijlage 4 werden de gebruikte acroniemen opgenomen.

2. Wettelijke basis en verplicht gebruik

9. Het gewijzigde ministerieel besluit van **22 juli 1998** betreffende de aangifte inzake douane en accijnzen voorziet in de wettelijke basis voor de papierloze aangifte.

De verplichting om elektronisch aan te geven in België geldt thans enkel voor douane-expediteurs.

10. De communautaire wetgeving zal het, met name in het kader van de veiligheidsmaatregelen, op 1 juli 2007 verplichtend maken dat de douanekantoren van uitvoer en het kantoor van uitgaan op elektronische wijze onderling met elkaar gegevens moeten uitwisselen voor de vaststelling van de uitgang van de ten uitvoer aangegeven goederen. Wegens specifieke omstandigheden wordt die verplichting in België slechts vanaf **23 september 2009** van kracht.

Dit voorschrift en andere voorschriften betreffende de predepartureaangiften en de prearrivalaangiften, de elektronische risicoanalyse, maken de elektronische verwerking van aangiften in de nabije toekomst voor de hand liggend en onomkeerbaar.

11. De verplichting om voor het communautaire en gemeenschappelijk douanevervoer elektronisch aan te geven door gebruikmaking van het NCTS blijft van toepassing, ook al wordt de aangifte met gebruikmaking van PLDA verricht. Anderszins blijven de uitzonderingen die gelden voor reizigers in internationaal verkeer en in het geval van toepassing van noodprocedure behouden.

12. De elektronische aangifte geldt als wettelijk bewijs van aangifte. De douane zal dus geen afgestempeld bewijs van aangifte meer afleveren maar een elektronische kopie van de aangifte sturen naar de aangever. Op basis van het elektronisch bericht en een door hem ontwikkeld programma kan de aangever zelf een afdruk maken van de elektronische aangifte. De specificaties voor het maken van deze afdruk worden gepubliceerd op de website van “Paperless Douane en Accijnzen”. Een andere mogelijkheid om een afdruk te maken is gebruik te maken van het pdf bestand dat kan worden gedownload via de web-applicatie van PLDA of dat gelijktijdig met het vrijgave bericht wordt verstuurd.

3. Technische aspecten betreffende de aangifte en voorafgaande formaliteiten

13. De aangever die wil aangeven met gebruikmaking van PLDA krijgt de beschikking over twee systemen van elektronische aangifte, enerzijds, gebruikmaking van een Web-applicatie (PLDA-Web) of anderzijds gebruikmaking van een EDI verbinding (PLDA-EDI); waarbij ook de mogelijkheid bestaat om van een dienstverlener gebruik te maken.

Die dienstverlener stelt zijn elektronische applicatie of zijn netwerkverbinding ter beschikking van zijn klanten en stuurt de aangifte naar PLDA-EDI.

De aangever kan via de Web-applicatie de status van de door hem ingediende aangiften opvolgen en een kopie van de aangifte afdrukken.

14. Alle gebruikers PLDA-EDI moeten zich vooraf laten registreren bij de helpdesk van het enig kantoor, zodat zij alle informatie omtrent het PLDA kunnen ontvangen (bijwerkingen PLDA, installatie van nieuwe functionaliteiten, instellen en opheffen van noodprocedure en andere documentatie).

15. De aangever die gebruik zal willen maken van EDI (electronic data interchange) zal moeten aantonen dat hij succesvol elektronische aangiften kan insturen in PLDA. Hij zal daartoe vooraf in voldoende mate moeten gebruik maken van de testomgeving van PLDA.

16. Gebruikers van de Web-applicatie moeten beschikken over een certificaat klasse 3, of een elektronische identiteitskaart. Indien de elektronische aangifte wordt ingestuurd voor rekening van een onderneming, moet die onderneming een lokale beheerder aanstellen. De lokale beheerder beheert de wachtwoorden en machtigt de andere personen binnen de onderneming om gebruik te maken van de beveiligde elektronische diensten en voor haar rekening handelingen te stellen.

17. Voor personen en ondernemingen die gebruik maken van EDI om hun elektronische aangiften in te sturen moet de verbinding beveiligd worden met een server certificaat.

De onderneming die de verbinding maakt met het systeem van de FOD Financiën, moet het publieke deel van zijn servercertificaat per e-mail overmaken aan de helpdesk. In de betreffende e-mail vermeld hij : “PLDA-Public Key Server Certificate”. Voor de elektronische ondertekening van hun aangiften moeten zij gebruik maken van een certificaat klasse 3 dat is afgegeven aan de persoon die de aangifte ondertekent (vak 54 van het Enig document).

In eerste instantie zal PLDA enkel juridische entiteiten kunnen identificeren en de natuurlijke personen die daarvoor optreden. Later zullen de vestigingen van die juridische entiteiten worden geïdentificeerd.

Transactie gebonden volmachten zullen door PLDA wel worden beheerd, zodat de aangever aan derden zal kunnen toestaan zijn zekerheid, een vergunning of een certificaat aan te wenden of een summiere aangifte of een andere aangifte aan te zuiveren.

4. Interferentie met het enig kantoor

18. Met de invoering van PLDA wordt ook het beheer van de aangiften, de borgtochten en inning gecentraliseerd op het enig kantoor. Het enig kantoor werd opgericht met het ministerieel besluit van 19 juli 2006 (Belgisch Staatsblad van 31 juli 2006). Alles wat elektronisch en centraal kan worden afgehandeld werd georiënteerd naar het enig kantoor. Het enig kantoor centraliseert in de eerste plaats de financiële verrichtingen en de dikwijls daaraan gerelateerde zekerheidstellingen. De hulpkantoren moeten enkel tussenkomen voor de manuele verrichtingen en voor de aanbidding van de goederen. Bijgevolg blijven de hulpkantoren ook plaats van aanvaarding van de aangiften. Bovendien zullen de hulpkantoren een belangrijke rol blijven spelen bij onbeschikbaarheid van PLDA en toepassing van de noodprocedures.

5. Voorrang ten aanzien van andere omzendbrieven, dienstbrieven en instructies, beperkt toepassingsveld van onderhavige omzendbrief

19. De bepalingen van onderhavige omzendbrief primeren op andere voorschriften in instructies, omzendbrieven of dienstbrieven, die in veel gevallen onverkort van toepassing blijven voor de manueel ingediende aangiften (cfr. § 1). Tegen de tijd dat een algemene verplichting wordt ingesteld om elektronisch aan te geven zullen alle instructies, omzendbrieven en dienstbrieven fundamenteel worden geheroriënteerd.

20. Onverminderd § 1 heeft de onderhavige omzendbrief voorts louter betrekking op bepalingen die min of meer rechtstreeks verband houden met de aangifte van goederen voor diverse douaneregelingen. Indien in het kader van bepaalde douaneregelingen specifieke bepalingen zijn vereist zullen die het voorwerp moeten uitmaken van een afzonderlijke omzendbrief.

6. Aangiften tijdens de overgangsperiode

21. Gedurende de periode dat de elektronische aangifte niet verplichtend is dient de papieren aangifte voor de douanebestemmingen verder te gebeuren volgens de thans bestaande voorschriften daarvoor.

Die aangifte moet wel verplichtend geschieden met toepassing van de nieuwe voorschriften op het invullen van het enig document. De aangevers moeten er rekening mee houden dat het SADBEL-systeem voor de geautomatiseerde aangifte op 1 oktober 2007 definitief wordt vervangen door PLDA.

22. Voor eenzelfde zending dient ofwel de aangifte te geschieden met PLDA of met een aangifte op papier, de aangifte van de zending met gebruikmaking van de twee procedures is niet geoorloofd.

Het is nog wel mogelijk tijdens de overgangperiode dat een vereenvoudigde aangifte op factuur of administratief document wordt verricht, maar dat de aanvullende aangifte (type Y) elektronisch geschiedt in de gevallen die bij invoer en uitvoer met toepassing van de procedure van de vereenvoudigde aangifte op het hulpkantoor zijn voorzien (aangifte type C).

23. Deze overgangperiode zal een einde nemen wanneer de elektronische aangifte inzake douane en accijnzen voor alle operatoren en voor alle douaneregelingen in principe verplicht wordt. Dit kan op een vroegere datum zijn dan de datum waarop volgens de Communautaire voorschriften de elektronische aangifte in het geheel van de Europese Unie verplicht wordt (zie § 10).

B. SUMMIERE AANGIFTEN EN ANDERE BERICHTEN BIJ BINNENKOMST EN BIJ UITGANG

1. Summiere aangifte bij binnenkomst

24. Goederen die het douanegebied van de Europese Unie worden binnengebracht moeten verplichtend vanaf 1 januari 2011 met een summiere aangifte binnen de daartoe voorziene termijnen op het kantoor van binnenkomst worden aangegeven. De aangifte moet elektronisch gebeuren met gebruikmaking van PLDA. In de periode tot 1 januari 2011 mogen, voor zover de applicatie ter beschikking staat (1), de summiere aangiften ook al elektronisch worden ingestuurd zonder dat daartoe een verplichting bestaat. Het kan terzake gaan om goederen die op dit douanekantoor zullen worden gelost (1ste kantoor van binnenkomst) of op een ander douanekantoor van de Europese Unie zullen worden gelost.

(1) Voor de applicaties in test of in productie dient de betrokken website van de Administratie der douane en accijnzen te worden geraadpleegd.

Geen summiere aangifte bij binnenkomst moet worden ingediend voor de volgende goederen :

- elektrische energie;
- goederen die door middel van pijpleidingen worden vervoerd;
- brieven, briefkaarten en drukwerk, ook indien op elektronische dragers;
- goederen die overeenkomstig de voorschriften van het Wereldpostverdrag worden vervoerd;
- goederen waarvoor een douaneaangifte door enige andere handeling is toegestaan overeenkomstig de artikelen 230, 232 en 233 van het CTW, met uitzondering van roerende goederen en voorwerpen als omschreven in artikel 2, lid 1, onder d), van Verordening (EG) nr. 1186/2009 van de Raad (Verordening inzake vrijstellingen), laadborden, containers en middelen voor het vervoer over de weg, per spoor, door de lucht, over zee en de binnenwateren die op grond van een vervoersovereenkomst worden vervoerd;
- goederen die deel uitmaken van de persoonlijke bagage van reizigers;
- goederen waarvoor een mondelinge douaneaangifte is toegestaan overeenkomstig de artikelen 225, 227 en 229, lid 1 van het CTW, met uitzondering van roerende goederen en voorwerpen als omschreven in artikel 2, lid 1, onder d), van Verordening (EG) nr. 1186/2009 van de Raad, laadborden, containers en middelen voor vervoer over de weg, per spoor, door de lucht, over zee en de binnenwateren die op grond van een vervoersovereenkomst worden vervoerd;
- door carnets ATA en CPD gedekte goederen;
- goederen die worden vervoerd onder geleide van het formulier 302;
- goederen vervoerd aan boord van vaartuigen die een lijndienst onderhouden overeenkomstig artikel 313 ter van het CTW en goederen aan boord van vaartuigen of luchtvaartuigen die tussen havens of luchthavens van de Gemeenschap worden vervoerd zonder een haven of een luchthaven buiten de Gemeenschap aan te doen;

- goederen die voor diplomatieke vrijstelling, consulaire vrijstelling en vrijstelling aan internationale organisaties en sommige leden daarvan in aanmerking komen;

- wapens en militaire uitrusting die door de autoriteiten die met de militaire verdediging van een lidstaat zijn belast in het douanegebied van de Gemeenschap worden gebracht, in het kader van een militair transport of een uitsluitend voor de militaire autoriteiten bestemd vervoer;

- de volgende goederen die het douanegebied van de Gemeenschap rechtstreeks worden binnenkomen vanaf boor- of productieplatformen of windturbines die door een in het douanegebied van de Gemeenschap gevestigde persoon worden geëxploiteerd :

i) goederen die bij de bouw, het herstel, het onderhoud of de verbouwing van deze platforms of windturbines daarvan een deel zijn gaan uitmaken;

ii) goederen die voor de uitrusting van deze platforms of windturbines zijn gebruikt;

iii) andere voorzieningen die op deze platforms of windturbines worden gebruikt of verbruikt, en

iv) ongevaarlijke afvalproducten van deze platforms of windturbines;

- zendingen waarvan de intrinsieke waarde niet meer dan 22 euro bedraagt, mits de douaneautoriteiten ermee instemmen dat met goedkeuring van de marktdeelnemer, een risicoanalyse wordt verricht aan de hand van de informatie die aanwezig is in of wordt geleverd door het door de marktdeelnemer gebruikte systeem;

- goederen die worden gebracht vanuit gebieden binnen het douanegebied van de Gemeenschap waar Richtlijn 2006/112/EG van de Raad (BTW-richtlijn) of Richtlijn 2008/118/EG van de Raad (accijnsrichtlijn) niet van toepassing zijn en goederen die het douanegebied van de Gemeenschap binnenkomen vanuit Helgoland, de Republiek San Marino en Vaticaanstad.

De personen die de summiere aangifte bij binnenkomst moeten indienen zijn :

a) de persoon die de goederen binnen het douanegebied van de Europese Unie binnenbrengt, of

b) de persoon die de aansprakelijkheid aanvaardt voor het vervoer van de goederen binnen het douanegebied van de Europese Unie, of

c) de persoon in wiens naam de in a) of b) bedoelde persoon handelt, of

d) elke persoon die in staat is de goederen bij de bevoegde douaneautoriteiten aan te brengen of te doen aanbrengen, of

e) een vertegenwoordiger van de in a) tot d) hiervoor bedoelde personen.

25. De summiere aangifte moet verplichtend voor het tijdstip van de binnenkomst van de zending geschieden en bovendien vanaf de datum van 1 januari 2011 moet, naargelang van de vervoerwijze, de aangifte voor het verstrijken van de termijn voor summiere aangifte bij binnenkomst worden ingezonden.

De termijnen voor inzenden van de summiere aangifte bij binnenkomst zijn de volgende :

Bij vervoer over zee

a) voor in containers vervoerde goederen, behalve wanneer c) of d) hierna van toepassing is, ten minste 24 uur voor het laden in de haven van vertrek;

b) voor bulk/stukgoederen, behalve wanneer c) of d) hierna van toepassing is, ten minste vier uur voor de aankomst in de eerste haven in het douanegebied van de Gemeenschap;

c) bij vervoer tussen Groenland, de Faeröer, Ceuta, Melilla, Noorwegen, IJsland of de havens aan de Oostzee, de Noordzee, de Zwarte Zee, de Middellandse Zee of alle havens in Marokko, en het douanegebied van de Gemeenschap, met uitzondering van de Franse overzeese departementen, de Azoren, Madeira en de Canarische Eilanden, ten minste twee uur voor de aankomst in de eerste haven van de Gemeenschap;

d) voor ander dan in c) bedoeld vervoer tussen een gebied buiten het douanegebied van de Gemeenschap en de Franse overzeese departementen, de Azoren, Madeira of de Canarische Eilanden, wanneer de reisduur minder dan 24 uur is, ten minste twee uur voor de aankomst in de eerste haven in het douanegebied van de Gemeenschap.

Bij vervoer door de lucht

Bij vervoer door de lucht moet onderscheid worden gemaakt tussen vluchten van korte duur en vluchten van lange duur. Worden beschouwd als vluchten van korte duur vluchten tussen de laatste luchthaven van vertrek in een derde land tot de aankomst in de eerste luchthaven in de Gemeenschap die minder dan vier uur duren. Alle andere vluchten worden geacht vluchten van lange duur te zijn.

De termijnen voor inzenden van de summier aangifte bij binnenkomst zijn de volgende :

a) voor vluchten van korte duur ten laatste wanneer het luchtvaartuig opstijgt;

b) voor vluchten van lange duur ten minste vier uur voor aankomst in de eerste luchthaven in het douanegebied van de Gemeenschap.

De termijnen bij vervoer over zee en door de lucht zijn niet van toepassing in geval van overmacht of wanneer internationale overeenkomsten tussen de Gemeenschap en bepaalde derde landen daarover anders beschikken.

26. Wanneer vanaf 1 januari 2011 in voorkomend geval de summier aangifte bij binnenkomst niet elektronisch zou kunnen worden ingediend moet gebruik worden gemaakt van de noodprocedure om een manuele summier aangifte in te dienen. Uitzonderd in het geval van geprogrammeerde onbeschikbaarheid waarvoor de normale termijnen gelden, moeten voor het geval van de noodprocedure ook specifieke termijnen voor indiening van de manuele summier aangifte bij binnenkomst worden gevolgd. De termijnen die bij toepassing van de noodprocedure voor de indiening van de manuele summier aangifte bij binnenkomst gelden zijn de volgende :

Bij vervoer over zee bij toepassing noodprocedure

a) voor in containers vervoerde goederen, behalve indien c) of d) hiervoor van toepassing is, ten minste 24 uur voor het laden in de haven van vertrek;

b) voor bulk/stukgoederen ten minste vier uur voor de aankomst in de eerste haven in het douanegebied van de Gemeenschap;

c) bij vervoer tussen Groenland, de Faeröer, Ceuta, Melilla, Noorwegen, IJsland of de havens aan de Oostzee, de Noordzee, de Zwarte Zee, de Middellandse Zee of alle havens in Marokko, en het douanegebied van de Gemeenschap, met uitzondering van de Franse overzeese departementen, de Azoren, Madeira en de Canarische Eilanden; ten minste vier uur voor de aankomst in de eerste haven van de Gemeenschap;

d) voor ander dan in c) bedoeld vervoer tussen een gebied buiten het douanegebied van de Gemeenschap en de Franse overzeese departementen, de Azoren, Madeira of de Canarische Eilanden, wanneer de reisduur minder dan 24 uur is ten minste vier uur voor de aankomst in de eerste haven in het douanegebied van de Gemeenschap.

Bij vervoer door de lucht bij toepassing van de noodprocedure

Bij vervoer door de lucht moet onderscheid worden gemaakt tussen vluchten van korte duur en vluchten van lange duur. Worden beschouwd als vluchten van korte duur vluchten tussen de laatste luchthaven van vertrek in een derde land tot de aankomst in de eerste luchthaven in de Gemeenschap die minder dan vier uur duren. Alle andere vluchten worden geacht vluchten van lange duur te zijn. De termijnen die bij toepassing van de noodprocedure voor de indiening van de manuele summier aangifte bij binnenkomst gelden zijn de volgende :

a) voor vluchten van korte duur ten laatste vier uur vooraleer het luchtvaartuig opstijgt;

b) voor vluchten van lange duur ten minste vier uur voor aankomst in de eerste luchthaven in het douanegebied van de Gemeenschap.

27. Naast de termijnen voor inzending die volgens de respectieve vervoerswijze moeten worden nageleefd moet ook volgens de vervoerswijze onderscheid worden gemaakt voor de gegevens die in de summier aangifte bij binnenkomst ten behoeve van de veiligheidscontrole moeten worden verstrekt. Die summier aangifte PLDA waarvan gebruik moet worden gemaakt is zo geconcipieerd dat zij per vervoerswijze de vereiste gegevens door de aangever zal laten ingeven. Ter inlichting en ten behoeve van de manuele procedure wordt de opgave van de voor de summier aangifte bij binnenkomst vereiste gegevens voor alle vervoerswijzen in bijlage 5 bij de omzendbrief weergegeven. In die bijlage wordt per vervoerswijze een afzonderlijke lijst voorzien. In het kader van de eventuele toepassing van de noodprocedure moeten dezelfde gegevens worden verstrekt.

27/1. De summier aangifte bij binnenkomst zal door de Administratie der douane en accijnzen worden aangewend in het kader van de vereiste, voornamelijk op veiligheid gerichte, geautomatiseerde en/of manuele risicoanalyse bij binnenkomst van goederen binnen de Gemeenschap. De aanzuivering van de geloste goederen zal rechtstreeks via het doorvoerdokument, via de daartoe ingediende vrachtlĳst 126B of summier aangifte voor de elektronische goederencomptabiliteit worden opgevolgd.

2. Elektronische summier aangifte voor de goederencomptabiliteit

27/2. Voor de goederen die over zee of door de lucht het land binnenkomen moet op de hulpkantoren van het Enig kantoor waar de goederencomptabiliteit van toepassing is, in plaats van de overlegging van een vrachtlĳst 126B, een elektronische summier aangifte voor tijdelijke opslag met gebruikmaking van PLDA worden ingezonden (thans enkel op de hulpkantoren Antwerpen, Zeebrugge en Zaventem).

De persoon die de elektronische summier aangifte voor de goederencomptabiliteit moet indienen is diegene die de goederen onder het stelsel van de tijdelijke opslag plaatst (bijvoorbeeld de goederenbehandelaar) of zijn vertegenwoordiger.

27/3. De elektronische summier aangifte voor de goederencomptabiliteit moet uiterlijk de eerste werkdag volgend op die van de lossing van de goederen op de daartoe door de douane aangewezen emplacementen worden ingezonden.

27/4. De elektronische summier aangifte voor de goederencomptabiliteit mag ook vooraf, voor de lossing van de goederen, worden ingezonden, maar in dit geval moet de aanbieding van de goederen plaatsvinden binnen de 5 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van het inzenden van die summier aangifte. Indien dit niet het geval is moet een nieuwe elektronische summier aangifte voor de goederencomptabiliteit worden ingezonden.

27/5. De lossing en dus de aanbieding van de vooraf voor tijdelijke opslag aangegeven goederen moet met een elektronisch bericht, eventueel met gebruik van de webapplicatie aan het Enig kantoor worden medegedeeld. De aanbieding van de goederen kan door andere betrokkenen dan de aangever voor tijdelijke opslag of zijn vertegenwoordiger worden ingestuurd : de vervoerder, de goederenbehandelaar, en zelfs nog door de douane.

Aanzuivering van de summier aangifte de elektronische goederencomptabiliteit

27/6. De summier aangifte de elektronische goederencomptabiliteit wordt in regel automatisch aanzuiverd naarmate de goederen onder het stelsel van de tijdelijke opslag voor een toegelaten douanebestemming worden aangegeven.

3. Summiere aangifte bij uitgang

27/7. Goederen die het douanegebied van de Europese Unie worden uitgevoerd en niet reeds het voorwerp uitmaken van een elektronische uitvoeraangifte bevattende de in bijlage 5 vereiste gegevens, moeten verplichtend vanaf 1 januari 2011 met een summiere aangifte binnen de daartoe voorziene termijnen op het kantoor van uitgang worden aangegeven. De aangifte moet elektronisch gebeuren met gebruikmaking van PLDA. In de periode tot 1 januari 2011 mogen, voor zover de applicatie ter beschikking staat (1), de summiere aangiften ook al elektronisch worden ingestuurd zonder dat daartoe een verplichting bestaat.

Geen summiere aangifte bij uitgang moet worden ingediend voor de volgende goederen :

- elektrische energie;
- goederen die door middel van pijpleidingen worden vervoerd;
- brieven, briefkaarten en drukwerk, ook indien op elektronische dragers;
- goederen die overeenkomstig de voorschriften van het Wereldpostverdrag worden vervoerd;
- goederen waarvoor een douaneaangifte door enige andere handeling is toegestaan overeenkomstig de artikelen 231, 232, lid 2, en 233, met uitzondering van roerende goederen en voorwerpen als omschreven in artikel 2, lid 1, onder d), van Verordening (EG) nr. 1186/2009 van de Raad, laadborden, containers en middelen voor vervoer over de weg, per spoor, door de lucht, over zee en de binnenwateren die op grond van een vervoersovereenkomst worden vervoerd;

(1) Voor de applicaties in test of in productie dient de betrokken website van de Administratie der douane en accijnzen te worden geraadpleegd.

- goederen die deel uitmaken van de persoonlijke bagage van reizigers;

- goederen waarvoor een mondelinge douaneaangifte is toegestaan overeenkomstig de artikelen 226, 227 en 239, lid 2, met uitzondering van roerende goederen en voorwerpen als omschreven in artikel 2, lid 1, onder d), van Verordening (EG) nr. 1186/2009 van de Raad, laadborden, containers en middelen voor vervoer over de weg, per spoor, door de lucht, over zee en de binnenwateren die op grond van een vervoersovereenkomst worden vervoerd;

- door carnets ATA en CPD gedekte goederen;

- goederen die worden vervoerd onder geleide van het formulier 302;

- goederen vervoerd aan boord van vaartuigen die een lijndienst onderhouden overeenkomstig artikel 313 ter van het CTW en goederen aan boord van vaartuigen of luchtvaartuigen die tussen havens of luchthavens van de Gemeenschap worden vervoerd zonder een haven of een luchthaven buiten de Gemeenschap aan te doen;

- wapens en militaire uitrusting die door de autoriteiten die met de militaire verdediging van een lidstaat zijn belast buiten het douanegebied van de Gemeenschap worden gebracht, in het kader van een militair transport of een uitsluitend voor de militaire autoriteiten bestemd vervoer;

- de volgende goederen die het douanegebied van de Gemeenschap verlaten en rechtstreeks naar boor- of productieplatforms of windturbines worden gebracht die door een in het douanegebied van de Gemeenschap gevestigde persoon worden geëxploiteerd :

- ° goederen die zijn bestemd voor de bouw, het herstel, het onderhoud of de verbouwing van deze platforms of windturbines;

- ° goederen die voor de uitrusting van deze platforms of windturbines worden gebruikt;

° voorzieningen die op deze platforms of windturbines worden gebruikt of verbruikt;

- zendingen waarvan de intrinsieke waarde niet meer dan 22 euro bedraagt, mits de douaneautoriteiten ermee instemmen dat met goedkeuring van de marktdeelnemer, een risicoanalyse wordt verricht aan de hand van de informatie die aanwezig is in of wordt geleverd door het door de marktdeelnemer gebruikte systeem;

- goederen die voor diplomatieke vrijstelling, consulaire vrijstelling en vrijstelling aan internationale organisaties en sommige leden daarvan in aanmerking komen;

- goederen die worden geleverd om als onderdeel of toebehoren in schepen of luchtvaartuigen te worden gemonteerd, motorbrandstof, smeermiddelen en gas noodzakelijk voor de werking van de schepen of luchtvaartuigen, levensmiddelen en andere artikelen bestemd om aan boord te worden verbruikt of verkocht;

- goederen die bestemd zijn voor gebieden in het douanegebied van de Gemeenschap waar Richtlijn 2006/112/EG van de Raad of Richtlijn 2008/118/EG van de Raad niet van toepassing is, goederen die vanuit deze gebieden verzonden worden naar andere bestemmingen in het douanegebied van de Gemeenschap en goederen die verzonden worden vanuit het douanegebied van de Gemeenschap naar Helgoland, de Republiek San Marino en Vaticaanstad;

- wanneer goederen in een haven of luchthaven in het douanegebied van de Gemeenschap worden geladen om in een andere haven of luchthaven van de Gemeenschap te worden gelost, mits het douanekantoor van uitgang op verzoek bewijsmateriaal wordt voorgelegd, in de vorm van een handels-, haven- of vervoermanifest of een ladinglijst, betreffende de voorgenomen plaats van lossing. Hetzelfde is van toepassing wanneer het schip of luchtvaartuig dat de goederen vervoert een haven of luchthaven aandoet buiten het douanegebied van de Gemeenschap en deze goederen gedurende het verblijf in de haven of luchthaven buiten het douanegebied van de Gemeenschap aan boord van het schip of luchtvaartuig blijven;

- wanneer de goederen, in een haven of luchthaven, niet gelost worden uit het vervoermiddel waarmee ze het douanegebied van de Gemeenschap zijn binnengekomen en waarmee ze dat gebied zullen verlaten;

- wanneer de goederen in een vorige haven of luchthaven in het douanegebied van de Gemeenschap werden geladen en in het vervoermiddel blijven waarmee ze het douanegebied van de Gemeenschap zullen verlaten;

- wanneer goederen in tijdelijke opslag of in een vrije zone van controletype I van het vervoermiddel waarmee zij de tijdelijke-opslagfaciliteit of de vrije zone zijn binnengekomen onder toezicht van hetzelfde douanekantoor worden overgeladen in een schip, luchtvaartuig of trein waarmee zij vanuit die tijdelijke-opslagfaciliteit of vrije zone het douanegebied van de Gemeenschap zullen verlaten, mits

i) de goederen worden overgeladen binnen 14 kalenderdagen na de aanbrenging voor tijdelijke opslag of in een vrije zone van controletype I; in buitengewone omstandigheden kan de douane de termijn verlengen rekening houdend met die omstandigheden;

ii) informatie over de goederen ter beschikking van de douaneautoriteiten staat, en

iii) de bestemming en de geadresseerde van de goederen niet zijn gewijzigd, voor zover bekend bij de vervoerder;

- wanneer het douanekantoor van uitgang bewijsmateriaal ter beschikking wordt gesteld waaruit blijkt dat de goederen die het douanegebied van de Gemeenschap zullen verlaten reeds gedekt zijn door een douaneaangifte die de gegevens van de summier aangifte bij uitgang bevat, hetzij aan de hand van het gegevensverwerkings-systeem van de houder van de tijdelijke opslag, de vervoerder of de exploitant van de haven/luchthaven hetzij aan de hand van een ander commercieel gegevensverwerkingssysteem, mits dit door de douane is goedgekeurd.

De personen die de summiere aangifte bij uitvoer moeten indienen zijn :

a) de persoon die de goederen buiten het douanegebied van de Europese Unie brengt of die de aansprakelijkheid aanvaardt voor het vervoer van de goederen uit het douanegebied van de Gemeenschap, of

b) elke persoon die in staat is de goederen bij de bevoegde douaneautoriteiten aan te brengen of te doen aanbrengen, of

c) een vertegenwoordiger van de onder a) of b) bedoelde personen.

27/8. De summiere aangifte moet verplichtend voor het tijdstip van het uitgaan van de zending geschieden en bovendien vanaf de voormelde datum van 1 januari 2011 moet, naargelang van de vervoerswijze, de aangifte voor het verstrijken van de termijn voor summiere aangifte bij uitgang worden ingezonden.

De termijnen voor inzenden van de summiere aangifte bij uitgang zijn de volgende :

Bij vervoer over zee

a) voor in containers vervoerde goederen, behalve indien c) of d) hierna van toepassing is, ten minste 24 uur voor het laden in het vaartuig waarmee zij het douanegebied van de Gemeenschap zullen verlaten;

b) voor bulk/stukgoederen, behalve indien c) of d) hierna van toepassing is, ten minste vier uur voor het vertrek uit de haven in het douanegebied van de Gemeenschap;

c) bij vervoer tussen het douanegebied van de Gemeenschap en Groenland, de Faeröer, Ceuta, Melilla, Noorwegen, IJsland of de havens aan de Oostzee, de Noordzee, de Zwarte Zee, de Middellandse Zee of alle havens in Marokko, met uitzondering van de Franse overzeese departementen, de Azoren, Madeira en de Canarische Eilanden; ten minste twee uur voor vertrek uit de haven van de Gemeenschap;

d) voor ander dan in c) bedoeld vervoer tussen de Franse overzeese departementen, de Azoren, Madeira of de Canarische Eilanden, wanneer de reisduur minder dan 24 uur is, en een gebied buiten het douanegebied van de Gemeenschap ten minste twee uur voor het vertrek uit de haven in het douanegebied van de Europese Unie.

Bij vervoer door de lucht

Bij vervoer door de lucht ten minste 30 minuten voor vertrek vanuit de luchthaven in het douanegebied van de Gemeenschap.

Bij vervoer per spoor, over de binnenwateren of over de weg

Voor vervoer per spoor of over de binnenwateren ten minste twee uur voor het vertrek bij het douanekantoor van uitgang.

Bij vervoer over de weg ten minste één uur voor vertrek bij het douanekantoor van uitgang.

In het geval van intermodaal vervoer, waarin goederen van het ene op het andere vervoermiddel worden overgeladen om uit het douanegebied van de Gemeenschap te worden vervoerd, stemt de termijn voor het indienen van de aangifte overeen met de termijn voor het vervoermiddel dat het douanegebied van de Gemeenschap verlaat.

In het geval van gecombineerd vervoer, waarin het actieve grensoverschrijdende vervoermiddel slechts een ander actief vervoermiddel vervoert, stemt de termijn voor het indienen van de aangifte overeen met de termijn voor het actieve grensoverschrijdende vervoermiddel.

Voor de uitvoer van goederen die vallen onder de reglementering van het gemeenschappelijke landbouwbeleid kunnen specifieke termijnen voor het indienen van de summier aangifte bij uitvoer moeten worden nageleefd.

De termijnen zijn niet van toepassing wanneer internationale overeenkomsten tussen de Gemeenschap en bepaalde derde landen daarover anders beschikken. De termijn voor het inzenden van de summiere aangifte bij uitvoer mag niet worden verkort tot minder dan de tijd die nodig is om de risicoanalyse te verrichten voordat de goederen het douanegebied van de Gemeenschap verlaten.

27/9. Wanneer vanaf 1 januari 2011 in voorkomend geval de summiere aangifte bij uitgang niet elektronisch zou kunnen worden ingediend moet gebruik worden gemaakt van de noodprocedure om een manuele summiere aangifte in te dienen. Uitgezonderd in het geval van geprogrammeerde onbeschikbaarheid waarvoor de normale termijnen gelden moeten voor het geval van de noodprocedure ook specifieke termijnen voor indiening van de manuele summiere aangifte bij uitgang worden gevolgd. De termijnen die bij toepassing van de noodprocedure voor de indiening van de manuele summiere aangifte bij uitvoer gelden zijn de volgende :

Bij vervoer over zee met toepassing van de noodprocedure

a) voor in containers vervoerde goederen, behalve indien c) of d) hierna van toepassing is, ten minste 24 uur voor het laden in het vaartuig waarmee zij het douanegebied van de Gemeenschap zullen verlaten;

b) voor bulk/stukgoederen, behalve indien c) of d) hierna van toepassing is, ten minste vier uur voor het vertrek uit de haven in het douanegebied van de Gemeenschap;

c) bij vervoer tussen het douanegebied van de Gemeenschap en Groenland, de Faeröer, Ceuta, Melilla, Noorwegen, IJsland of de havens aan de Oostzee, de Noordzee, de Zwarte Zee, de Middellandse Zee of alle havens in Marokko, met uitzondering van de Franse overzeese departementen, de Azoren, Madeira en de Canarische Eilanden; ten minste vier uur voor vertrek uit de haven van de Gemeenschap;

d) voor ander dan in c) bedoeld vervoer tussen de Franse overzeese departementen, de Azoren, Madeira of de Canarische Eilanden, wanneer de reisduur minder dan 24 uur is, en een gebied buiten het douanegebied van de Gemeenschap ten minste vier uur voor het vertrek uit de haven in het douanegebied van de Gemeenschap.

Bij vervoer door de lucht met toepassing van de noodprocedure

Bij vervoer door de lucht ten minste vier uur voor vertrek vanuit de luchthaven in het douanegebied van de Gemeenschap.

Bij vervoer per spoor, over de binnenwateren of over de weg met toepassing van de noodprocedure

Voor vervoer per spoor, over de binnenwateren of over de weg ten minste vier uur voor het vertrek bij het douanekantoor van uitgang.

27/10. Naast de termijnen voor inzending die volgens de respectieve vervoerswijze moeten worden nageleefd moet volgens de vervoerswijze ook onderscheid worden gemaakt voor de gegevens die in de summier aangifte bij uitvoer ten behoeve van de veiligheidscontrole moeten worden verstrekt. Die summier aangifte PLDA waarvan gebruik moet worden gemaakt is zo geconcipieerd dat zij per vervoerswijze de vereiste gegevens door de aangever zal laten ingeven. Ter inlichting en ten behoeve van de manuele procedure wordt de opgave van de voor de summier aangifte bij uitvoer vereiste gegevens naast die vereist voor de binnenkomst eveneens in bijlage 5 bij de omzendbrief weergegeven. In die bijlage wordt, zoals voor de goederen bij binnenkomst, per vervoerswijze een afzonderlijke lijst voorzien. In het kader van de eventuele toepassing van de noodprocedure moeten dezelfde gegevens worden verstrekt.

27/11. De summier aangifte bij uitgang zal door de Administratie der douane en accijnzen worden aangewend in het kader van de vereiste voornamelijk op veiligheid gerichte geautomatiseerde en/of manuele risicoanalyse bij uitgang buiten de Gemeenschap.

4. Annulering van de elektronische summier aangiften voor de goederencomptabiliteit en voor uitgang

28. De annulering van de summier aangifte wordt met een elektronisch bericht aangevraagd bij het enig kantoor met vermelding van het nummer van de betreffende summier aangifte. Indien aanvaardbaar wordt de annulering elektronisch bevestigd, zoniet ontvangt de aangever een gepaste foutmelding.

De annulering van de elektronische summier aangifte voor de goederencomptabiliteit en voor uitgang is niet meer mogelijk indien de douane :

- a) de persoon die de summier aangifte heeft ingediend in kennis heeft gesteld van hun voornemen de goederen aan een onderzoek te onderwerpen, of
- b) heeft vastgesteld dat de betrokken gegevens onjuist zijn, of
- c) toestemming heeft gegeven om de goederen weg te voeren.

5. Regularisatie - Wijziging van de elektronische summier aangifte bij binnenkomst voor de goederencomptabiliteit en de regularisatie voor uitgang

29. De regularisatie of de wijziging van een summier aangifte wordt met het daartoe voorziene bericht bij het enig kantoor aangevraagd. Het kan terzake gaan om een toevoeging of een wijziging van de summier aangifte. Indien aanvaardbaar bevestigt PLDA de wijziging of regularisatie, zo niet wordt een passende foutmelding teruggestuurd. Zodra uit het verslag van de goederenbehandelaar blijkt dat er verschillen zijn wat betreft de lading van het schip of van het vliegtuig, moet de betreffende summier aangifte worden verbeterd door de toezending van een summier regularisatieaangifte.

De wijziging of regularisatie van de elektronische summier aangifte bij binnenkomst voor de elektronische goederencomptabiliteit en de regularisatie bij uitgang is niet meer mogelijk indien de douane :

- a) de persoon die de summiere aangifte heeft ingediend in kennis heeft gesteld van hun voornemen de goederen aan een onderzoek te onderwerpen, of
- b) heeft vastgesteld dat de betrokken gegevens onjuist zijn, of
- c) toestemming heeft gegeven om de goederen weg te voeren.

C. AANGIFTE TOT PLAATSING ONDER EEN DOUANEREGELING BIJ INVOER

1. Toepassingsgebied en voorafgaande regeling

30. Onder plaatsing onder de regeling invoer dienen, overeenkomstig de daartoe voorziene toelichtingen op het enig document, de volgende douaneregelingen te worden verstaan :

- In het vrije verkeer brengen/in verbruik stellen (*zie toelichting H*)
- Plaatsing onder een economische douaneregeling andere dan douane-entrepot of passieve veredeling (*zie toelichting I*)
- Plaatsing onder de douaneregeling entrepot van het type A, B, C, E, F (*zie toelichting J*)
- Plaatsing onder de douaneregeling entrepot van het type D of een entrepot van het type E met procedure D (*zie toelichting K*)

31. Als de voorafgaande regeling een NCTS-aangifte of een summiere aangifte is dan wordt die regeling automatisch voor de betrokken goederen door de PLDA-aangifte aangezuiverd.

32. Het onderscheid betreffende de voor dit onderdeel van toepassing zijnde procedures zal worden gemaakt met verwijzing naar het type van aangifte (naargelang het geval in vak 1 (tweede deelvak)).

De verschillende types van aangiften, volgens de verschillende toelichtingen van het enig document, zijn :

A → normale aangifte (normale procedure, artikel 62 van het CBW)

- B → onvolledige aangifte (vereenvoudigde procedure, artikel 76, lid 1, onder a), van het CBW)
- C → vereenvoudigde aangifte (vereenvoudigde procedure, artikel 76, lid 1, onder b), van het CBW). (*Opgelet : dit wordt niet opgenomen in pakket 1*)
- D → normale aangifte (bedoeld onder code A) die wordt ingediend voordat de aangever de goederen heeft kunnen aanbieden
- E → onvolledige aangifte (bedoeld onder code B) die wordt ingediend voordat de aangever de goederen heeft kunnen aanbieden.
- F → vereenvoudigde aangifte (bedoeld onder code C) die wordt ingediend voordat de aangever de goederen heeft kunnen aanbieden. (*Opgelet : dit wordt niet opgenomen in pakket 1*)
- X → aanvullende aangifte in het kader van een vereenvoudigde procedure bedoeld onder code B
- Y → aanvullende aangifte in het kader van een vereenvoudigde procedure bedoeld onder code C
- Z → aanvullende aangifte in het kader van een vereenvoudigde procedure als bedoeld in artikel 76, lid 1, onder c), van het CBW (inschrijving van de goederen in de administratie van de vergunninghouder)

Er dient te worden opgemerkt dat aangiften van het type C en F niet zullen opgenomen worden in pakket 1, de aanvullende aangifte van het type Y zal wel worden opgenomen (voorbeeld : maandelijks aangifte).

Samenvattend

VAK 1 (tweede deelvak)	Met gelijktijdig aanbieden van de goederen	Met het op een later tijdstip aanbieden van de goederen	Aanvullende aangifte
Normale aangifte	A	D	-
Onvolledige aangifte	B	E	X
Vereenvoudigde aangifte	C	F	Y
	Na inschrijving in de administratie		Z

2. Normale aangifte bij invoer met de aanbidding van de goederen op een plaats van lossing (aangifte van het type A - vak 1, tweede deelvak van het enig document)

2.1. Indienen van de aangifte bij invoer

33. De goederen die het voorwerp van een elektronische aangifte moeten uitmaken moeten zich reeds op het moment van het inbrengen van de elektronische aangifte op de in vak 30 van de aangifte vermelde erkende plaats van lading of van lossing bevinden (LLP = laad- en losplaats).

34. De erkende plaatsen van lading zijn ofwel de hulpkantoren van het enig kantoor of private plaatsen die erkend zijn als plaats van lossing (LLP). Deze laatste moeten voorzien zijn van voldoende infrastructuur die de verificatie ter plaatse toelaat en moeten gemakkelijk toegankelijk zijn. De gewestelijk directeur over de plaats waar het LLP is gelegen verleent de erkenning onder de voorwaarden die hij verder bepaalt.

35. De aangifte wordt ingevuld volgens de voorziene toelichting, bij invoer : H, I, J of K (zie § 40). Deze aangiften moeten in vak 40 systematisch verwijzen naar de voorgaande summier aangifte of aangifte of voorafgaande regeling die moet worden aangezuiverd met de elektronische aangifte. Bovendien moeten voor al deze regelingen de voorschriften van de betrokken vergunning of van de betrokken regeling worden toegepast, met name wat betreft de bijzondere maatregelen.

36. De stukken die normaal bij de aangifte moeten gevoegd worden (factuur, certificaat inzake goederenverkeer, invoervergunning, enz.) worden bewaard in de inrichtingen van de aangever. De referenties van deze stukken moeten vanzelfsprekend op de aangifte worden vermeld. Deze stukken worden door de aangever, uiterlijk de donderdag van de volgende week, op het hulpkantoor bevoegd voor de plaats waar de goederen werden aangeboden, ingediend. Wanneer de aangever, in het kader van invoervergunningen of certificaten (bijv. AGRIM), niet beschikt over een toelating om zelf de documenten af te schrijven, moeten die documenten, in voorkomend geval, gelijktijdig met de andere bijlagen bij de aangifte op voornoemd hulpkantoor worden voorgelegd. Elk van die stukken zal moeten voorzien zijn van het nummer van de PLDA-aangifte waarop die stukken betrekking hebben (PRN-Paperless reference number) samen met een exemplaar van de aangifte aangehecht of in afzonderlijke mappen per aangifte worden aangeboden. De documenten DV1 moeten worden voorgelegd of per aangetekend schrijven opgestuurd naar het hulpkantoor van het Enig Kantoor tegen de donderdag van de volgende week. Het hulpkantoor van het Enig Kantoor heeft per document DV1 een ontvangstbewijs af. De documenten worden vervolgens opgestuurd aan de bevoegde IWEC (toepassing van §§ 21 en 162 van de Instructie Waarde – D.I. 620). Dit geldt in dit geval ook voor de houder van een vergunning archivering. De douane houdt de aangever, en hem alleen verantwoordelijk voor het niet indienen van deze bij de aangifte te voegen stukken. Als blijkt dat hij op de aangifte ten onrechte heeft verklaard van in het bezit te zijn van bepaalde documenten, zal dit als een ernstige overtreding worden beschouwd.

37. Als de ambtenaren belast met de verificatie, de betreffende stukken moeten raadplegen voor de fysieke verificatie of voor de verificatie op document (zie § 46, hierna), vragen ze deze stukken bij de aangever op, die gehouden is om deze zo spoedig mogelijk te bezorgen onder de door de douane gevraagde vorm (fax, overlegging van het origineel, elektronisch). Hiertoe moet deze zijn GSM-nummer of zijn vast telefoonnummer vermelden in de bijkomende identificatiegegevens horende bij vak 14 van het enig document. De goederen worden voor verificatie ingehouden zolang de gevraagde stukken niet worden voorgelegd aan de optredende ambtenaren.

38. Om de verificatieverrichtingen zo spoedig mogelijk te kunnen afronden is het terzake belangrijk het telefoon- of GSM nummer te vermelden van de juiste persoon of dienst die de bij de te verifiëren aangifte te voegen stukken kan doen bezorgen. Zolang de bij de aangifte te voegen stukken en de persoon die de vereiste bijstand moet verlenen niet ter plaatse zijn kan de verificatie van de zending niet aanvangen.

39. In het geval de aangever niet antwoordt op de aanmaningen van de douane om de bij de aangifte te voegen stukken over te leggen, zal de douane hem deze faciliteit weigeren door hem systematisch te vragen bij elke aangifte de bijlagen te voegen.

40. Nochtans kan een wezenlijkere faciliteit dan die beoogt in § 36 van de douane verkregen worden door middel van een vergunning. In dit geval, bewaart de daartoe vergunde aangever gedurende vijf kalenderjaren de aan de aangifte toe te voegen stukken, in zijn inrichtingen. Die stukken moeten op verzoek van de douaneambtenaren, die steekproefsgewijs tot de verificatie van de aanwezigheid van bovenvermelde stukken en de controle van hun echtheid in de inrichtingen van de aangever overgaan, worden overgelegd.

Deze vergunning kan bekomen worden wanneer de verzoecker :

- een schriftelijke aanvraag indient bij de gewestelijke directie bevoegd over de plaats waar de archivering gebeurt voorzien van de verbintenis in geval van niet-naleving van de voorschriften betreffende de archivering;

- geen ernstige of herhaaldelijke overtreding van de douane-reglementering heeft begaan;

- de bijlagen rangschikt die betrekking hebben op een zelfde PLDA-aangifte samen met een exemplaar van deze aangifte, of door ze samen te hechten of door ze samen te voegen in een papieren map;

- op elk stuk duidelijk het nummer van de PLDA-aangifte vermeld gevolgd door het aantal bijlagen (voorbeeld : PRN-nummer gevolgd door 2/3 wat betekent de 2^{de} van in totaal 3 bijlagen);

- over een samenhangend en duidelijk systeem beschikt voor de archivering waarbij de bij de aangifte te voegen stukken per PRN (Paperless reference number) kunnen worden gevonden;

- zijn systeem van archivering mededeelt aan de helpdesk van het enig kantoor, evenals elke wijziging ervan;

- alle maatregelen heeft getroffen om het archief te vrijwaren tegen alle gevolgen die de beschikbaarheid ervan kunnen in het gedrang brengen (o.a. de brandveiligheid, enz.);

- tijdens de kantooruren vrije toegang verzekert tot het archief aan de betrokken ambtenaren voor de uitvoering van hun dienst;

- uitdrukkelijk de aansprakelijkheid aanvaardt voor de betaling van de rechten en belastingen die verschuldigd worden wegens het niet kunnen voorleggen van één van de bijlagen bij de aangifte;

- een verbintenis ondertekent dat bij niet-naleving van de voorwaarden voor het archiveren in de eigen instellingen, het archief op kosten van de vergunninghouder wordt overgebracht naar het bevoegde hulpkantoor.

Deze vergunningen worden, zonder waarschuwing, onmiddellijk ingetrokken als één van de voorwaarden niet nageleefd wordt en dit door de gewestelijk directeur. De archieven worden op kosten van de aangever overgebracht naar het bevoegde hulpkantoor.

41. Bij wijze van verdere vereenvoudiging voor het bepaalde in § 40 betreffende de aanzuivering van invoervergunningen, kan de aangever een vergunning (toelating) bekomen om zelf het document (invoervergunning, certificaat, enz...) aan te zuiveren en daarna aan de douane de staat van aanzuivering van die documenten mede te delen. De aangever moet bij de bijlagen van elk van de aangiften een kopie (recto/verso) voegen van de invoervergunningen die betrekking hebben op de goederen die het voorwerp uitmaken van een douaneaangifte zodat duidelijk blijkt dat de hoeveelheden met betrekking tot de aangegeven goederen door bedoelde documenten werden afgeschreven. Wanneer het origineel document moet worden bewaard bij de bijlagen van de aangifte is er geen kopie vereist. Voor het bekomen van de vergunningen zelf blijven de vereiste voorwaarden en de huidige procedures van aanvraag en van afgifte van toepassing. De vergunningen die reeds afgeleverd zijn, blijven eveneens in gebruik.

Die vergunning (toelating) kan bekomen worden wanneer de verzoeker :

- een schriftelijke aanvraag indient bij de gewestelijke directie bevoegd over de plaats waar de archivering gebeurt, met vermelding van de documenten die hij zelf wil zuiveren;

- geen ernstige of herhaalde overtreding van de douanereglementering heeft begaan;

- geen onregelmatigheden heeft begaan met betrekking tot de specifieke reglementering waarvoor het gebruik van deze documenten voorgeschreven is.

Voor wapens, onderdelen van wapens en defensiegerelateerde materialen kan de voornoemde vergunning (toelating) niet worden verleend. Wegens de gevoeligheid van producten en technologie voor tweërlei gebruik, diamant, ozonafbrekende stoffen en textiel waarvoor economische vergunningen bij invoer moeten worden afgeschreven komen die goederen evenmin in aanmerking voor de voormelde vergunning (toelating) door de gewestelijke directies.

2.2. Aanvaarding van de aangifte bij invoer en toelating plaatselijk hoofd

42. De aangiften worden enkel aanvaard als de goederen aangeboden zijn en als de aangifte juist en volledig is ingevuld. Het is pas als de aangifte aanvaard is, dat het PLDA-systeem de aangifte behandelt. De verschuldigde rechten en belastingen worden dan geboekt en betaald of genieten van uitstel van betaling indien de aangever voldoet aan de voorwaarden om uitstel van betaling te bekommen. De aangever bekomt een elektronisch bericht waarin wordt medegedeeld dat de aangifte werd aanvaard en het nummer (PRN) wordt medegedeeld.

Teneinde te voorkomen dat bij een elektronische invoer-aangifte de afboeking van een door de Europese commissie beheerd tariefcontingent volgens het principe “eerst komt, eerst maalt” of de toekenning van een verlaagd of nulrecht binnen een tariefplafond onterecht zou gebeuren, moeten de betrokken aangevers, onmiddellijk voor het insturen van de PLDA-aangifte met verwijzing naar die PLDA-aangifte op het betrokken hulpkantoor de documenten voorleggen die voor de toepassing van dit contingent of plafond zijn vereist of ten minste aan dit hulpkantoor een e-mail met een gescande kopie (recto/verso) van die documenten sturen. Indien deze documenten de aanvraag van een tariefcontingent betreffen, wordt de e-mail door het betrokken hulpkantoor ter inlichting doorgestuurd naar de dienst Nomenclatuur, Landbouw en Waarde van de Centrale Administratie. De goederen mogen in dit geval niet worden vrijgegeven vooraleer het betrokken hulpkantoor zijn akkoord voor de aanvraag van het tariefcontingent of het gebruik van een TARIC code waarvoor een plafond geldt, per e-mail heeft gegeven. De documenten worden voorts op de voorgeschreven wijze afgeschreven en bewaard.

43. Indien de aangifte voor de regeling afhankelijk is van de toelating van het plaatselijk hoofd dan worden de aangiften automatisch in een wachtrij geplaatst bij de bevoegde ambtenaar. Wanneer die ambtenaar op basis van de bestaande regels toelating verleent wordt de aangifte aanvaard.

43/2. Het plaatselijk hoofd kan, alvorens de toelating te geven of te weigeren, de nodige verificatie of alle nodige controles verrichten of doen verrichten. Zo nodig zal hij de te nemen maatregelen voorzien om de aanzuivering van de goederen op geoorloofde wijze te doen plaatsvinden. Het plaatselijk hoofd zal onder verwijzing naar de betrokken aangifte met gebruikmaking van zijn e-mailsysteem alle nodige informatie daaromtrent bewaren.

Na de toelating van het plaatselijk hoofd worden de desbetreffende goederen onmiddellijk vrijgegeven.

2.3. Verificatie van de aangifte bij invoer en vrijgave van de goederen

44. De bepalingen betreffende de vrijgave van de goederen laten de voorschriften inzake de keuring van de goederen onverlet.

2.3.1. Voorbereiding van de verificatie

45. Het PLDA-systeem maakt de aangifte beschikbaar voor de voorziene verifiërende ambtenaren en past een geautomatiseerde risico-inschatting toe op de aangifte. De verificatieteams treden op tijdens de diensturen die voor de verificatie op de locatie waar de goederen moeten worden aangeboden is voorzien.

46. De mogelijke soorten verificaties zijn de volgende :

- Verificatie op document
- Fysieke verificatie
- Verificatie a posteriori

47. De goederen die het voorwerp uitmaken van aangiften, waarvoor een verificatie a posteriori wordt voorzien, worden onmiddellijk vrijgegeven door PLDA. Voor de overige verificaties worden de aangiften toegankelijk gemaakt volgens de plaatselijke organisatie :

- Of voor een regiekamer
- Of voor een dispatchcenter
- Of voor een verificatiedienst, die mobiel kan zijn.

48. Tijdens de verificatie mag het bepaalde van § 37 betreffende de behandeling van de bijlagen niet uit het oog worden verloren.

2.3.2. De verificatieverrichtingen en de vaststellingen

49. Met het oog op het verrichten van de verificatie kan de bevoegde douanedienst een kopie voor het kantoor (office copy) van de aangifte afdrukken. De aangever ontvangt een bericht waarin hem wordt medegedeeld dat de aangifte zal worden geverifieerd.

50. Bij de verificatie kunnen kleine verschillen worden vastgesteld. Deze weinig belangrijke verschillen moeten worden goedgekeurd door de aangever en worden na goedkeuring door de douane in het PLDA-systeem verbeterd.

Onder “kleine verschillen” moet worden verstaan, voor zover het zonder de minste twijfel eenvoudige vergissingen betreft die niet tot doel hebben om de douane te misleiden en geen invloed hebben op het beheer van de betreffende regeling :

- een wijziging van de beschrijving van de goederen voor zover deze wijziging niet tot doel heeft om de benaming van de goederen te wijzigen. Het kan terzake gaan om het aanbrengen van een precisering die aan de goederen is aangebracht;

- een wijziging van de beschrijving van de wijze van verpakking (bijvoorbeeld “karton” in plaats van “krat”);

- een wijziging van de massa van de goederen (brutomassa en/of nettomassa) voor zover het verschil niet meer bedraagt dan 1 %;

- een wijziging van de merken en/of nummers van de colli of containers (zelfs meerdere wijzigingen).

De kopieën voor het kantoor die weinig belangrijke verschillen bevatten worden op het hulpkantoor gerangschikt.

51. De andere dan de weinig belangrijke verschillen bedoeld in § 50, zullen het voorwerp uitmaken van een geschildossier en de voorziene geschilprocedure wordt toegepast. De vaststellingen worden door de douane in het systeem ingebracht en deze vaststellingen zullen worden aangezuiverd door de gevolgen die aan het geschildossier worden gegeven. Een aangifte tot regularisatie moet worden ingediend die in vak 44 verwijst naar de oorspronkelijke aangifte en naar de beslissing van de ambtenaar die de verificatie heeft verricht of naar zijn meerdere. De regularisatieaangifte zal de oorspronkelijke aangifte vervangen.

De geschildossiers worden na behandeling gerangschikt op het hulpkantoor.

52. Na afloop van de verificatie registreert de verifiërende ambtenaar het resultaat van zijn verificatie in PLDA. Een uitgebreid controleverslag kan onder de vorm van een MS Word document of een XML-bestand aan het controleresultaat worden toegevoegd. De goederen worden vrijgegeven als bij de zending geen verschillen of slechts kleine verschillen werden vastgesteld. Het vrijgavebericht bevat alle gegevens van de aangifte, het resultaat van de controle, de status van de aangifte en in voorkomend geval de kwijting of aanschrijving op de kredietrekening van de verschuldigde bedragen.

2.3.3. Verlegging van verificatie voor vergunninghouders domiciliëring bij invoer of bij aankomst

53. Wanneer een aangifte aan een fysieke verificatie moet worden onderworpen kan de houder van een vergunning domiciliëring verzoeken om de fysieke verificatie te laten doorgaan in de instellingen waar hij overeenkomstig de hem verleende vergunning de domiciliëring mag toepassen. Hij dient daartoe :

- in vak 44 van zijn aangifte de code 3070 te vermelden betreffende de verlegging van fysieke verificatie;

- aan de dienstdoende verificateur een kopie van die vergunning te overhandigen, die het e-mail adres of het faxnummer van de verificatiedienst vermeldt die in de vergunning met de verificatie van de zendingen is belast.

De dienstdoende verificateur stuurt per e-mail of per fax een verzoek tot verlegging van de verificatie aan zijn collega van de in de vergunning aangeduide verificatiedienst. In het verzoek wordt het PRN van de aangifte en de referentie van de vergunning vermeld. In het verzoek kan hij al bepaalde voor de verificatie nuttige elementen vermelden. Voorts ziet hij na dat de zending met een douaneverzegeling wordt verzegeld. Wanneer de vergunninghouder domiciliëring beschikt over een geïntegreerde douaneboekhouding mag hij zich vergenoegen met de voor die aangever door de Centrale Administratie erkende commerciële verzegeling die aan de zending werd aangebracht. De referenties van de verzegeling worden eveneens in het verzoek opgenomen.

Zodra de zending in de instellingen van de vergunninghouder domiciliëring aankomt moet deze laatste de in zijn vergunning vermelde verificatiedienst van de aankomst van de zending verwittigen. Wanneer de ambtenaren van die verificatiedienst ter plaatse komen nemen zij de verzegeling af. Zolang de verificatiedienst niet is tussengekomen mag de vergunninghouder niet over de goederen beschikken. De ambtenaren van de verificatiedienst brengen het verificatieverslag in op PLDA met verwijzing naar het verzoek (naam, datum) dat zij van de dienstdoende verificateur heeft ontvangen. Voorts worden de bepalingen van de §§ 49 tot 52 mutatis mutandis toegepast.

2.3.4. Verificatie a posteriori

54. Wanneer het PLDA-systeem bepaalt dat een verificatie a posteriori moet plaatsvinden worden de goederen vrijgegeven zodra de aangifte is aanvaard. Het vrijgavebericht bevat alle gegevens van de aangifte, de status van de aangifte en de aanschrijving op de kredietrekening van de verschuldigde bedragen.

2.4. Annulering en regularisatie van de aangifte bij invoer voor of na de vrijgave

2.4.1. Voor de vrijgave

55. De verzoeken om annulering voor de vrijgave moeten met de redenen van het verzoek en de referates van de in te trekken aangifte per e-mail met het automatisch verzoek om leesbevestiging aan het hulpkantoor worden gezonden dat bevoegd is voor de plaats waar de goederen zich bevinden. De bevoegde ambtenaar behandelt de verzoeken in de volgorde van ontvangst van de elektronische verzoeken (wachtrij). De bevoegde ambtenaar, die door de directeur van het enig kantoor is aangeduid, registreert de aanvraag en indien de annulering een terugbetaling of kwijtschelding voor gevolg heeft, notificeert ze aan het team uitgaven van het enig kantoor. In geval van een positieve beslissing wordt de aangifte ingetrokken en de eventueel betaalde sommen worden terugbetaald of de rekening ad hoc wordt gecrediteerd door het team uitgaven van het enig kantoor. Indien de zending werd aangewezen voor verificatie wordt de annulering geweigerd.

56. De verzoeken om regularisatie voor de vrijgave moeten met de redenen van het verzoek en de referenties van de te regulariseren aangifte per e-mail met het automatisch verzoek om leesbevestiging worden gezonden aan het hulpkantoor waar de goederen zich bevinden. De bevoegde ambtenaar, aangeduid door de directeur van het enig kantoor, notificeert zijn beslissing aan de verzoeker en, indien de regularisatie een terugbetaling of kwijtschelding voor gevolg heeft, aan het team uitgaven van het enig kantoor. Deze beslissing vermeldt de te wijzigen vakken en de eventuele verschillen in vastgestelde rechten. De aangever wordt uitgenodigd om de nieuwe aangiften in te brengen met vermelding in vak 44 van de referentie van de oorspronkelijke en te annuleren aangifte en met verwijzing in hetzelfde vak naar de beslissing van de ambtenaar. Wanneer de vervangingsaangifte wordt ingebracht en aanvaard, wordt de oorspronkelijke aangifte geannuleerd met verwijzing naar de ingediende regularisatieaangifte en de eventueel betaalde sommen worden terugbetaald of de rekening ad hoc wordt gecrediteerd door het team uitgaven van het enig kantoor. Indien de zending werd aangewezen voor verificatie wordt de regularisatie geweigerd.

2.4.2. Na de vrijgave

57. In geval van annulering of regularisatie na de vrijgave is het afdelingshoofd aangiftebeheer van het enig kantoor, bevoegd om terzake een beslissing te nemen. De bepalingen van de §§ 55 en 56 zijn vervolgens van toepassing. Een verwijzing naar de beslissing van het afdelingshoofd aangiftebeheer wordt in vak 44 van de aangifte aangebracht.

3. Gewone aangifte bij invoer voor het tijdstip van de aanbidding van de goederen op een plaats van lossing (aangifte van het type D - vak 1, tweede deelvak van het enig document)

58. Het bepaalde in cijfer 2 dat voorafgaat betreffende een gewone aangifte met aanbidding van de goederen is mutatis mutandis van toepassing onder voorbehoud van de volgende bepalingen.

59. Na het inbrengen van de gewone aangifte zonder de goederen moeten deze binnen de 60 (zestig) dagen worden aangeboden.

60. Indien dat niet gebeurt wordt de aangifte als doelloos beschouwd. Zij is zelfs nooit aanvaard (zie § 61 hierna). Deze aangifte zal ambtshalve door de douane worden geannuleerd.

61. De aangifte is slechts aanvaard zodra de goederen worden aangeboden op de plaats van lossing (LLP) en de datum van aanvaarding van de aangifte is de datum van aanbidding van de goederen in dit geval. De aangever moet, zodra deze aanbidding plaatsvindt, PLDA via de web-applicatie verwittigen dat de goederen worden aangeboden. Het PLDA-systeem gaat onmiddellijk over tot de verdere behandeling van de aangifte na deze aanvaarding (zie de §§ 42 tot en met 48). De aankomstmelding kan ook door andere betrokkenen worden ingestuurd (vervoerder, goederenbehandelaar) en zelfs door de douane.

4. Onvolledige aangifte bij invoer met aanbidding van de goederen op een plaats van lossing (aangifte van het type B – vak 1, tweede deelvak van het enig document)

4.1. De onvolledige aangifte bij invoer

62. De aangever mag van zodra de goederen zich op de in vak 30 van de aangifte vermelde LLP (plaats van lading en lossing) bevinden een onvolledige aangifte van het type B indienen in PLDA.

De douane mag aangiften tot plaatsing onder een invoerregeling aanvaarden zonder dat bepaalde vermeldingen, bedoeld in de toelichting op het enig document er op voorkomen. Deze aangiften moeten tenminste de vermeldingen dragen van bijlage 5 - tabel 7.

Naar gelang van het geval kunnen bijkomende elementen worden gevraagd :

- de vermelding van de goederen in voldoende duidelijke gepreciseerde termen om de douane toe te laten om onmiddellijk en zonder twijfel de indeling of onderindeling in de gecombineerde nomenclatuur te bepalen waaronder zij vallen (*vak 31*);

- als het om goederen belastbaar met ad valorem rechten gaat, hun douanewaarde (vak 47) of wanneer blijkt dat de aangever niet in staat is om deze waarde te geven, een voorlopige vermelding van de waarde die de douane aanvaardbaar acht rekening houdend inzonderheid met de elementen waarover de aangever beschikt;

- alle andere elementen die geacht worden noodzakelijk te zijn voor de identificatie van de goederen, voor het toepassen van de bepalingen die het in het vrije verkeer brengen regelen en voor de vaststelling van de borgstelling waaraan de vrijgave van de goederen kan worden onderworpen (vak 47).

63. Wat de onvolledige aangifte betreft in het kader van de regeling K (entrepot van het type D), dient vak 33 eveneens te worden ingevuld en moet in vak 47 de douanewaarde eveneens worden vermeld.

64. Deze onvolledige aangifte bij invoer kan zich voordoen onder verschillende vormen :

a) geval per geval : indien een gegeven *toevallig* ontbreekt bij een beweging en/of een document *toevallig* ontbreekt.

Voorbeeld : een certificaat inzake goederenverkeer kan voor een specifieke aangifte niet worden voorgelegd.

In dit geval is geen schriftelijke vergunning vereist. De toelating voor onvolledige aangifte kan geval per geval worden verleend door de teamchef van de LLP.

b) hetzij op een systematische wijze : indien om de inklaring te versnellen de aangever vraagt om *systematisch* gegevens en/of om bij de aangifte te voegen documenten weg te laten.

In dit geval is een schriftelijke vergunning onvolledige elektronische aangifte vereist, die hun wordt verleend door de gewestelijke directeur der douane en accijnzen over het gebied van de aanvrager en de houder kan meerdere onvolledige aangiften cumuleren mits naleving van de termijn tot indiening van de aanvullende aangifte voor zover hij geen inbreuken heeft gepleegd met betrekking tot de procedure van de onvolledige aangifte. De aanvraag is opgesteld op basis van het model in bijlage 6 en de vergunning op basis van het model in bijlage 7.

De vergunning zal worden ingetrokken als de aanvullende aangifte herhaaldelijk niet tijdig wordt ingediend. Een nieuwe vergunning onvolledige aangifte zal slechts drie jaar na die intrekking mogen worden aangevraagd.

65. De documenten die normaal de gewone aangiften begeleiden moeten worden bewaard in de inrichtingen van de aangever (zie § 36). Niettegenstaande het bepaalde in de §§ 37, 38, 39 en 40, hiervoor moet men steeds in staat zijn om op het eerste verzoek deze documenten aan de douane voor te leggen.

Een aangifte waarbij de aangever niet in staat is om één of ander document bij te voegen, dat onontbeerlijk is voor de plaatsing onder een douaneregeling bij invoer, mag derhalve worden aanvaard zodra het vaststaat ten genoegen van de douane dat :

- a) het document in kwestie bestaat en nog geldig is;
- b) dit document niet bij de aangifte kon worden gevoegd wegens onafhankelijke omstandigheden buiten de wil van de aangever om;
- c) elke vertraging bij de aanvaarding van de aangifte zou betreffen dat de goederen onder een douaneregeling bij invoer zouden worden geplaatst of voor gevolg zou hebben dat ze aan een hoger tarief worden onderworpen.

De gegevens met betrekking tot de ontbrekende documenten moeten in ieder geval worden vermeld op de aangifte. De daartoe voorziene code moet na de vermelding van elk van deze documenten worden toegevoegd om aan te duiden dat de aangever niet over het document in kwestie beschikt.

66. Wanneer de goederen aanwezig zijn en de aangifte voorts voldoet aan andere voorwaarden tot plaatsing onder de regeling invoer wordt de onvolledige aangifte aanvaard.

67. De aangever moet als gevolg van de onvolledige aangifte voor dewelke de vrijgave werd bekomen, de aanvullende aangifte type X inzenden en/of de ontbrekende documenten verstrekken binnen een termijn van één maand te rekenen vanaf de datum van aanvaarding van de onvolledige afgifte.

68. Als het om een document gaat waarvan de voorlegging onderworpen is aan de toepassing van verminderd of nulrecht bij invoer, en voor zover de bevoegde ambtenaar, die door de directeur van het enig kantoor is aangeduid, goede redenen heeft om aan te nemen dat de goederen waarop de onvolledige aangifte betrekking heeft effectief mogen worden aanvaard met toepassing van dit verminderd of nulrecht mag, op vraag van de aangever, een langere termijn worden toegekend voor de voorlegging van dit document in de mate waarin de omstandigheden dit rechtvaardigen.

Deze termijn mag de vier maanden te rekenen vanaf de datum van aanvaarding van de onvolledige aangifte niet overschrijden en mag niet worden verlengd. De toepassing van een langere termijn dan een maand moet uitdrukkelijk door de bevoegde ambtenaar per e-mail worden gesignaleerd aan het team ontvangsten van het enig kantoor.

69. Het binnenbrengen van de documenten binnen de voor elke onvolledige aangifte gestelde termijn zal worden opgevolgd door de door de directeur van het enig kantoor aangewezen verantwoordelijke ambtenaar van elk hulpkantoor waar de goederen die het voorwerp uitmaken van de onvolledige aangifte werden aangeboden.

70. Als het gaat om de mededeling van vermeldingen of van ontbrekende documenten inzake de douanewaarde mag de bevoegde ambtenaar, in de mate dat het absoluut nodig is, de termijn verlengen met één maand. De totale toegekende periode moet rekening houden met de van kracht zijnde voorgeschreven termijnen. § 69 is van toepassing.

71. Wanneer een verminderd of nulrecht bij invoer slechts van toepassing is op goederen die in het vrije verkeer worden gebracht binnen de perken van bepaalde tariefcontingenten of tariefplafonds wordt het tariefcontingent of de tarifaire preferentiële maatregel slechts toegepast na voorlegging van het document waaraan het toekennen van dit verminderd of nulrecht is verbonden. Het document moet in elk geval worden aangeboden :

- voor de datum waarop een communautaire maatregel de normale rechten bij invoer weer instelt, als het gaat om een tariefplafond;

- voordat de voorziene beperkingen zijn bereikt, als het om een tariefcontingent gaat.

Onder voorbehoud van wat volgt mag het document, waarvan de aanbieding is verbonden aan de toekenning van een verminderd of nulrecht, worden voorgelegd na de datum van het verstrijken van de termijn voor dewelke dit verminderd of nulrecht werd bepaald, voor zover de aangifte betreffende de goederen terzake voor deze datum werd aanvaard.

§ 68 is van toepassing.

72. De aanvaarding van een onvolledige aangifte kan niet tot gevolg hebben de vrijgave van de goederen betreffende deze aangifte te vermijden of te vertragen indien voorts niets zich daartegen verzet. Indien bij toepassing van het bepaalde in § 62 de aangifte een voorlopige aanduiding van de waarde bevat zal het PLDA-systeem of de bevoegde ambtenaar :

- overgaan tot onmiddellijke boeking van de berekende rechten op basis van deze aanduiding;

- in voorkomend geval een voldoende borgstelling eisen om het verschil te dekken tussen dit bedrag en dat indien de goederen definitief belast zouden worden.

73. Wanneer in de andere gevallen dan die bedoeld in § 72, derde lid, het later aanbrengen van een vermelding op de aanvullende aangifte van het type X of van een ontbrekend document op het ogenblik van zijn aanvaarding een invloed zou kunnen hebben op het bedrag van de rechten die van toepassing zijn op de goederen met betrekking tot deze aangifte :

a) indien de vermelding op de aangifte X of de latere voorlegging van het ontbrekende document de toepassing van een lager of nulrecht tot gevolg kan hebben zal het PLDA-systeem of de bevoegde ambtenaar :

- overgaan tot onmiddellijke boeking van het bedrag van de rechten berekend volgens dit verminderd tarief;

- een borgstelling eisen tot dekking van het verschil tussen dit bedrag en dat dat zou voortvloeien uit de toepassing van de volgens het normale tarief berekende rechten op deze goederen;

b) als de vermelding op de aangifte X of de latere voorlegging van het ontbrekend document de aanvaarding van goederen met de totale vrijstelling van de rechten tot gevolg zou kunnen hebben eist PLDA of de bevoegde ambtenaar het stellen van een borg tot dekking van eventuele inning van de volgens het normale tarief berekende rechten.

74. Zonder afbreuk te doen aan de wijzigingen die zich later zullen voordoen, namelijk de definitieve bepaling van de douanewaarde heeft de aangever de mogelijkheid om de onmiddellijke boeking te vragen :

- van het bedrag van de rechten met betrekking tot de goederen die definitief belast worden in plaats van de borg te stellen waarvan sprake in § 72;

- van het bedrag van de berekende rechten volgens het normale tarief in plaats van de borg te stellen waarvan sprake in § 73.

In voorkomend geval zal de aangever contact opnemen met bevoegde ambtenaar van het enig kantoor om gebruik te maken van deze faciliteit en een aangifte indienen waarbij geen aanspraak wordt gemaakt op de verminderde rechten, maar waarbij krachtens de verleende toelating de mogelijkheid voor terugbetaling van de teveel betaalde rechten wordt voorzien.

75. De in acht te nemen datum voor de bepaling van de eventueel opeisbare rechten en voor de toepassing van andere bepalingen tot regeling van de douaneregeling bij invoer is de datum van aanvaarding van de onvolledige aangifte.

4.2. Procedure voor het verstrijken van de termijn voorzien voor de onvolledige aangifte bij invoer

4.2.1. De aanvullende aangifte bij invoer (van het type X in vak 1, tweede deelvak van het enig document) als vervolg op de onvolledige aangifte

76. De aanvullende aangifte (van het type X in vak 1, tweede deelvak van het enig document) als vervolg op de onvolledige aangifte moet worden ingezonden via PLDA. Het PLDA-systeem kent aan de aanvullende aangifte een van de onvolledige aangifte verschillend nummer toe teneinde de juridische effecten van de ene en de andere goed te kunnen afbakenen. Daartoe wordt de aandacht gevestigd op het feit dat de te weerhouden datum voor de bepaling van de eventuele opeisbare rechten en voor de toepassing van andere bepalingen tot regeling van de douaneregeling de datum van aanvaarding van de onvolledige aangifte is.

77. In vak 40 van de aanvullende aangifte wordt op de volgende wijze verwezen naar de onvolledige aangifte :

Z-IM-nr van de onvolledige aangifte (zie aanhangsel 5 van de toelichting op het enig document)
--

Voorbeeld : indien de aanvullende aangifte het nummer 26345 draagt en de onvolledige aangifte het nummer 11111, zal de aanvullende aangifte 26345 in vak 40 de vermelding “Z-IM-11111” dragen.

78. Voor het overige moet de volledige aangifte worden ingevuld overeenkomstig de toelichting ad hoc, bij invoer : H, I, J of K (zie § 30). Alle vakken die voor deze regelingen voorzien zijn moeten worden gebruikt om de geldigmaking van de aangifte te bekomen. De aangiften zullen a posteriori worden geverifieerd op basis van de risicoanalyse. De geselecteerde aangiften zullen worden gecontroleerd door de verifiërende ambtenaren die optreden voor het hulpkantoor dat bevoegd is voor de plaats waar de goederen met betrekking tot de onvolledige aangifte werden aangeboden.

4.2.2. Gegevens of ontbrekende documenten niet verstrekt bij het verstrijken van de termijn

79. Indien bij het verstrijken van de termijn de aangever de aangifte type X niet heeft ingebracht of de ontbrekende documenten niet heeft bezorgd, wordt het bedrag van de eventueel gestelde borg voor de op de beschouwde goederen van toepassing zijnde rechten (zie de bepalingen van de §§ 72 en 73) in definitieve ontvangst geboekt. De aangever wordt daartoe uitgenodigd om de vereiste regularisatieaangifte in te dienen. Indien hij hieraan geen gevolg geeft zal de regularisatieaangifte van ambtswege worden opgemaakt en aan de aangever de mogelijkheid voor het indienen van onvolledige aangiften worden ontzegd gedurende een periode van één jaar. Bij herhaling wordt de aangever definitief uitgesloten van het recht op het indienen van onvolledige aangiften.

80. In het geval voorzien in § 64, b) (vergunning voor onvolledige aangifte), wordt de vergunning van de aangever die de voorziene termijn niet zou naleven gedurende één jaar geschorst. Bij herhaling wordt ze definitief opgeheven.

5. Onvolledige aangifte bij invoer voor het tijdstip van de aanbidding van de goederen op een plaats van lossing (aangifte van het type E - vak 1, tweede deelvak van het enig document)

81. De bepalingen van de punten 3 en 4 hiervoor dienen terzake te worden gecombineerd.

82. Een onvolledige aangifte van het type E (vak 1, tweede deelvak van het enig document) moet worden ingediend. De bepalingen van de §§ 62 tot en met 75 zijn terzake van toepassing. Een aanvullende aangifte van het type X (vak 1, tweede deelvak van het enig document) moet worden ingediend ter zuivering van de onvolledige aangiften.

83. Twee termijnen dienen hier in aanmerking te worden genomen :

a) de termijn van 60 dagen voor de aanbidding van de goederen

en

b) de termijn van één maand eventueel vermeerderd (zie §§ 67 en volgende hiervoor) voor de aanbidding van de aanvullende aangifte.

84. Deze verschillende termijnen dienen dus te worden gecombineerd en op schematische wijze te worden gevisualiseerd als volgt :

In het geval 2 wordt aan de aangever gedurende één jaar het recht ontzegd om gebruik te maken van onvolledige aangiften.

Naleving van de termijn voor aanbidding van de goederen	Naleving van de termijn voor aanbidding van de aanvullende aangifte	Gevolg	Geval
Ja	Ja	De onvolledige aangifte werd <i>aanvaard</i>	1
		De aanvullende aangifte wordt <i>aanvaard</i>	
Ja	Neen	De onvolledige aangifte werd <i>aanvaard</i>	2
		De aanvullende aangifte wordt <i>niet tijdig</i> ingediend	

Naleving van de termijn voor aanbidding van de goederen	Naleving van de termijn voor aanbidding van de aanvullende aangifte	Gevolg	Geval
Neen	Ja	Daar één van de criteria voor de aanvaarding niet is behaald (de aanbidding van de goederen), worden de onvolledige en de aanvullende aangiften <i>niet aanvaard</i>	3
Neen	Neen	Daar één van de criteria voor de aanvaarding van de aangifte niet wordt behaald (de aanbidding van de goederen), worden de onvolledige en de aanvullende aangiften <i>niet aanvaard</i>	4

6. Vereenvoudigde aangiften bij invoer op factuur of op een administratief document met of vóór aanbidding van de goederen op een plaats van lossing

6.1. Toepassingsgebied van “pakket 1”

85. In pakket 1 van PLDA kunnen de vereenvoudigde aangiften op factuur of administratief document niet elektronisch worden ingestuurd. De aanvullende aangiften die volgen op deze vereenvoudigde aangiften kunnen wel worden ingediend in pakket 1 van PLDA.

De globale aangiften, voornamelijk maandelijks, zullen in PLDA worden ingebracht en niet de gegevens van de facturen of van de administratieve documenten die de vereenvoudigde aangifte zelf vormen.

Het detailoverzicht dat bij de globale aangifte moet gevoegd worden, dient verstrekt te worden onder de vorm een elektronisch XML-bestand. Dit XML-bestand moet worden opgeladen in PLDA met gebruik van een daarvoor voorzien bericht of het opladen van het bestand op een beveiligde server van de FOD Financiën (ftps upload).

Elke vereenvoudigde aangifte van het type C moet de verwijzing naar de vergunning vermelden alsook een nummer uit een ononderbroken reeks die elk jaar met één begint. De aangever kan ook de UCR (Unique consignment Reference) vermelden in plaats van voormeld nummer. Het hulpkantoor registreert de voorlopige aangifte en volgt op of de vereiste aanvullende aangiften tijdig worden ingediend en overeenstemmen met de vereenvoudigde aangiften.

6.2. Globale aangiften van het type Y (vak 1, tweede deelvak van het enig document)

86. De aangiften op factuur in het kader van de wekelijkse of maandelijks globalisatie komen niet in het PLDA-systeem. De bepalingen van de §§ 205 tot en met 208 van de instructie Enig document blijven van toepassing.

87. De houder van een vergunning globalisatie moet bij maandelijks globalisatie in PLDA uiterlijk de zesde werkdag volgend op de maand waarin de goederen werden ingevoerd, één of meer globale aangiften van het type Y (vak 1, tweede deelvak van het enig document) indienen in toepassing van de bepalingen bedoeld in de hiernavolgende §§ 88 en 89. Indien de wekelijkse globalisatie wordt toegepast moet die aangifte uiterlijk de donderdag van de volgende week plaatsvinden. De gescheiden aangiften CO, IM en EU moeten per code van vak 37 en per BTW-geadresseerde worden opgesteld. Voor iedere globale aangifte moet de aangever ook een bijlage in XML-formaat opladen, waarin voor deze aangifte de detailgegevens van de aangegeven zendingen worden verstrekt.

Wanneer de houder van een globalisatiemachtiging de goederen aangeeft, voor wat betreft de BTW, hetzij onder de vrijstellingsregeling, hetzij met verlegging (code G), moeten per regeling afzonderlijke globale aangiften worden ingediend.

De bijlagen bedoeld in §§ 89 tot en met 91 hierna moeten worden bezorgd door het opladen van een bijlage **in XML-formaat**.

88. De houder bedoeld in § 87 vult de vakken 1, 8, 14 (eventueel), 37, 44, 48, 49 (eventueel) en 54 van de globale aangifte van het type Y in. In vak 31 verwijst hij naar de bijgevoegde opgave in XML-formaat en de eventuele nota (zie § 91). De referenties van de aangiften op factuur of van het administratief document waarop de aanvullende globale aangifte betrekking heeft worden opgenomen in het detailoverzicht in XML-formaat.

De maandelijksse totalen van de maatstaven van heffing en van de BTW-bedragen moeten worden aangegeven per heffingsvoet in vak 47. In geval van verlegging wordt de code “G” vermeld in de kolom “WB”. In geval van vrijstelling van BTW wordt de vermelding “vrijstelling” aangebracht in de kolom “Bedrag”.

Het totaal van de verschuldigde of te borgen rechten bij invoer wordt per type van heffing vermeld in de kolom “Bedrag”. De kolom “WB” wordt vervolledigd met de code betreffende de wijze van betaling. De kolommen “Maatstaf van heffing” en “Heffingsvoet” worden niet ingevuld.

In vak 50 moet de aangever onder het totaal van de heffingen van vak 47 het algemeen totaal van de verschuldigde BTW vermelden onder de volgende vorm :

“Totaal 001 : EUR”.

89. De in § 87 bedoelde houder stelt in XML-formaat, per globale aangifte, een chronologische opgave op van alle verrichte zendingen van de voorbije maand of van de voorbije week, naar gelang de maandelijksse of de wekelijkse globalisatie wordt toegepast.

Deze opgave moet de volgende gegevens bevatten; voor elk gegeven moet een code worden gebruikt en een zekere structuur worden nageleefd (zie website **PLDA**) :

1° bovenaan :

- de naam van de persoon bedoeld in § 87;
- de vermelding van de betrokken maand;
- de douanebestemming (verbruik, enz.).

2° per datum en voor elke soort van goederen :

● de referte van de aangifte op factuur of per administratief document;

● de identificatie van de goederen;

● de goederencode;

● het statuut van de goederen (T1, T2 of T2F) of de gevraagde preferentiële regeling (bijvoorbeeld, goederen uit Turkije (TR), goederen uit Zwitserland (CH), enz.);

● de douanewaarde van de goederen, indien rechten bij invoer moeten worden geïnd;

● de toepasselijke tarieven van de rechten bij invoer, in voorkomend geval;

● de BTW-maatstaf van heffing;

● de toepasselijke tarieven van de BTW;

● de verwijzing naar de vereenvoudigde aangifte.

90. De aangiften tot verbruik die opgesteld worden voor leveringen buiten België, maar binnen het BTW-grondgebied van de Gemeenschap, voor dewelke de vrijstelling van BTW van artikel 40, § 1, 1^{ste}, d, van het BTW-Wetboek wordt ingeroepen, moeten vergezeld zijn van een opgave in XML, per BTW-nummer van de geadresseerden in de andere lidstaten, van de totale waarde (berekend volgens de BTW-maatstaf van heffing) van de goederen die geleverd worden ongeacht de goederencode en de geo-fiscale zone van herkomst.

91. De houder, bedoeld in § 87, laadt daarenboven een XML-bestand op met vermelding van de totale waarde van de goederen terzake, per goederencode en per toepasselijke tarieven van de rechten en van de BTW op de dag van voorlopige aangifte (factuur of verzendingsnota). Dit XML-bestand is evenwel niet vereist wanneer de houder van de globalisatiemachtiging de verschuldigde belastingen per inschrijving (en per goederencode) chronologisch op de opgave vermeldt.

92. De aangiften Y, bedoeld in de §§ 87 tot en met 91, zullen a posteriori worden geverifieerd met toepassing van risicoanalyse. De geselecteerde aangiften zullen worden gecontroleerd door de ambtenaren van het betrokken hulpkantoor op zicht van de aangiften van het type C en van het type F die werden voorgelegd en de globale aangiften van het type Y en de daarop betrekking hebbende XML-bestanden.

7. Aangifte bij invoer door inschrijving van de goederen in de geschriften van de vergunninghouder (domiciliëring)

7.1. Gemeenschappelijke bepalingen

Voorwaarde voor domiciliëring

93. De aangever moet over de noodzakelijke vergunning vereenvoudiging bij aankomst of domiciliëring bij invoer beschikken. De vergunninghouder moet blijven voldoen aan de voorwaarden voor het verlenen van de vergunning en de voorschriften voor de toepassing van die vergunning naleven met dien verstande dat voor wat betreft de elektronische aangifte moet voldaan zijn aan hetgeen volgt.

Inschrijving in de administratie

94. De zendingen die met gebruikmaking van de domiciliëring worden aangegeven moeten in de administratie van de vergunninghouder worden ingeschreven.

Voor de inschrijving in de administratie zijn de gegevens vereist die voorzien zijn voor de vereenvoudigde aangifte bij invoer (zie § 115 van het schema van de douaneprocedure voor de in de BLEU erkende “Toegelaten afzenders/exporteurs” en “toegelaten geadresseerden”).

De door de vergunninghouder gevoerde administratie kan zijn :

a) een geïntegreerde douaneboekhouding : alle voor de aangifte vereiste gegevens (zie bijlage 2) in die administratie zijn ingeschreven en zijn bovendien gelinkt met de gegevens van de commerciële boekhouding (voorraadadministratie, aankoopboekhouding en financiële boekhouding), ofwel;

b) een gewone administratie : enkel bepaalde gegevens betreffende de zending in de administratie zijn opgenomen waardoor de zending kan worden gevolgd.

De IWECC over het gebied van de vergunninghouder erkent de geïntegreerde douaneboekhouding ofwel de administratie als die aan de voormelde voorwaarden voldoet.

Een geïntegreerde douaneboekhouding zal kunnen dienen voor gecentraliseerde aangifte, grensoverschrijdende vergunningen en geautoriseerde marktdeelnemers.

95. In geval dat de vergunninghouder een gewone administratie voert moet hij naast de inschrijving in zijn administratie ook alle noodzakelijke commerciële documenten ter beschikking van de douane houden en er de nodige vermeldingen op aanbrengen waaruit de aanwending van de domiciliëringsprocedure en de aangifte voor een bepaalde douanebestemming blijkt. Deze vermeldingen zijn :

- het inschrijvingsnummer van de vergunninghouder;

- een volgnummer beginnende met het rangtelwoord voor iedere week en een schuine streep gevolgd door een nummer uit een doorlopende reeks beginnende met 1 voor iedere week;

- de code die voorkomt in vak 37 van de aangifte type Z.

96. Bovendien moet de vergunninghouder die al dan niet een geïntegreerde douaneboekhouding voert alle douanedocumenten ter beschikking houden (begeleidingsdocument NCTS, carnet TIR, invoervergunningen, certificaten voor economische maatregelen, oorsprongscertificaten) van de douane.

97. Een vergunninghouder die een door de douane erkende geïntegreerde douaneboekhouding voert :

- hoeft geen register van aankomst bij te houden;

- bewaart de bijlagen bij de aangiften in zijn eigen instellingen;

- schrijft de eventuele invoervergunningen zelf af en levert de afgeschreven vergunningen in op het hulpkantoor dat in de vergunning werd aangeduid;

- hoeft geen kennisgeving in te sturen, indien de vrijstelling van kennisgeving werd verleend op basis van artikel 266, 2b van het CTW, inzake de frequentie en het aantal van de aankomende zendingen (d.w.z. 4 zendingen per halve dag met een minimum van één zending per werkuur).

7.2. Procedure met het indienen van de elektronische invoeraangifte type Z per zending

Aanbieding van de goederen en inzending van de invoeraangifte type Z

98. Na de inschrijving in de administratie en vanaf het tijdstip dat de zending aanwezig is op de in de vergunning aangeduide plaats mag de elektronische aangifte type Z worden ingezonden. Indien een NCTS-aankomstbericht moet worden ingezonden zal aansluitend daarop een aangifte type Z moeten worden ingezonden en worden voorts de voorschriften inzake het NCTS toegepast. Er hoeft geen kennisgeving van aankomst naar de bevoegde verificatiedienst te worden gestuurd. De wachttijd inzake NCTS hoeft niet te worden nageleefd.

De buiten de normale diensturen verwachte zendingen waarvoor de invoerformaliteiten moeten worden verricht moeten vooraf worden signaleerd op de eventueel in de vergunning voorziene wijze of volgens de afspraak met de voor de fysieke verificatie bevoegde controledienst.

In het geval geen formaliteiten voor het NCTS moeten worden toegepast mogen de goederen ook niet worden afgeladen en de verzegeling van het vervoermiddel mag bovendien niet worden weggenomen totdat de vrijgave van de zending is geschied.

99. Op de aangifte type Z moeten de vakken volgens de toelichting op het enig document worden ingevuld.

99 bis. De aangifte IMZ moet in principe worden ingestuurd alvorens de goederen zijn gelost en de vergunninghouder mag slechts over de goederen beschikken wanneer de aangifte IMZ betreffende die goederen in het PLDA-systeem is vrijgegeven. In afwijking daarvan mag de aangifte type Z evenwel ook worden ingediend :

- binnen de 48 uur na het lossen van de goederen als de vergunninghouder domiciliëring een AEOC of AEOF-gecertificeerde is, die geen vertegenwoordiger is, en waarvan de vrijstelling van kennisgeving niet is ingetrokken (1);

- binnen de 24 uur na het lossen van de goederen als de vergunninghouder domiciliëring een vergunninghouder is die beschikt over een vrijstelling van kennisgeving verleend door de Centrale Administratie der douane en accijnzen.

100. Bij de aanvaarding van de aangifte type Z wordt naar de aangever een bericht gestuurd waarin het referentienummer van de aangifte voorkomt. Vervolgens zal de douane of het risicoanalyse-systeem al dan niet de aangifte selecteren voor fysieke verificatie.

De fysieke verificatie

101. Alvorens aan de vergunninghouder een bericht werd verstuurd om de aangegeven zending vrij te geven kan de verificatiedienst ter plaatse komen voor de fysieke verificatie van de goederen. Voor die verificatie maakt de douane gebruik van een office-copy en van de gegevens, die ofwel voorkomen in de geïntegreerde douaneboekhouding van de vergunninghouder dan wel in de commerciële documenten en de gewone administratie van de vergunninghouder. In de beide gevallen worden de douanedocumenten (begeleidingsdocument NCTS of carnet TIR, invoervergunningen, certificaten en andere economische maatregelen, oorsprongscertificaten) eveneens bij de verificatie betrokken.

(1) De AEOC- of de AEOF-gecertificeerde vergunninghouder domiciliëring die “System Based Approach” kan worden gecontroleerd, geniet een vrijstelling van kennisgeving. De vrijstelling van kennisgeving wordt terzake ingetrokken als een “System Based Approach” niet mogelijk is.

102. De verificatiedienst neemt de eventuele verzegeling van het vervoermiddel weg. De lossing van de goederen wordt bijgevoerd totdat de ambtenaren zeker zijn van de juistheid van de gegevens van de aangifte.

103. Bij de verificatie kunnen kleine verschillen worden vastgesteld. Onder kleine verschillen dient te worden verstaan, voor zover dat het onbetwistbaar gaat om eenvoudige fouten ontdaan van de wil om de douane te bedriegen en zonder invloed op het beheer van de betrokken regeling :

- wijziging van de omschrijving van de goederen voor zover geen andere goederen worden bedoeld, het moet gaan om een preciezer omschrijving van de goederen;

- wijziging in de omschrijving van de verpakkingsmiddelen, zonder dat het aantal verpakkingsmiddelen wordt gewijzigd;

- wijziging van de massa van de goederen (netto en/of bruto) voor zover het verschil in gewicht niet meer dan 1 percent bedraagt;

- verbetering van de merken en/of nummers van colli of containers (ook al gaat het om meerdere wijzigingen), voor zover het duidelijk is dat het om vergissingen gaat.

De kleine verschillen moeten door de aangever worden goedgekeurd alvorens ze door de douane in PLDA worden verbeterd.

104. Indien andere verschillen dan kleine verschillen worden vastgesteld moet een geschildossier worden opgemaakt en moet het geschil worden afgehandeld overeenkomstig de voorschriften ter zake. De goederen worden niet vrijgegeven totdat alle nodige vaststellingen zijn verricht; de elektronische regularisatieaangifte type Z werd gecontroleerd en alle vereiste documenten werden overgelegd.

105. Na afloop van de verificatie en de nodige vaststellingen worden de goederen vrijgegeven als voor de zending geen verschillen of slechts kleine verschillen werden vastgesteld. Wanneer andere dan kleine verschillen werden vastgesteld moet een regularisatieaangifte type Z worden ingezonden. De regularisatieaangifte verwijst in vak 44 naar de oorspronkelijke aangifte die moet worden vervangen. Na de aanvaarding van de regularisatieaangifte en de controle door de verificatiedienst worden de goederen vrijgegeven door het sturen van een vrijgavebericht. Het vrijgavebericht bevat de gegevens van de regularisatieaangifte type Z, zo die werd opgesteld, in plaats van de gegevens van de originele aangifte type Z.

Vrijgave van de zending - verificatie a posteriori

106. In andere gevallen dan fysieke verificatie wordt de zending onmiddellijk vrijgegeven. De vrijgave wordt door het PLDA-systeem gegeven. In dat geval wordt het vrijgavebericht van PLDA met een kopie van de elektronische aangifte betreffende de zending die krachtens de vergunning werd vrijgegeven achteraf verstuurd naar de aangever.

107. Voor de verificatie a posteriori moeten in het geval dat de vergunninghouder een niet-geïntegreerde douaneboekhouding voert de bij de aangifte te voegen stukken (handelsbescheiden en douanedocumenten) uiterlijk de donderdag van de week na de week van de elektronische aangifte op het in de vergunning aangeduide hulpkantoor worden ingediend. De voorschriften van § 36 zijn terzake mutatis mutandis van toepassing.

108. In het geval dat de vergunninghouder een geïntegreerde douaneboekhouding voert, wordt met de verificatiedienst in onderling overleg bepaald hoe en waar de verificatie a posteriori eens per maand gaat plaatsvinden.

109. De verificatiedossiers die zonder verschillen of met kleine verschillen worden afgehandeld worden op het in de vergunning aangewezen hulpkantoor gerangschikt. De geschildossiers worden na de gebruikelijke afhandeling eveneens op voormeld hulpkantoor gerangschikt.

110. Opgeheven.

7.3. Procedure domiciliëring met het indienen van globale invoeraangifte type Z

Aanbieding van de goederen en voorafgaande kennisgeving

111. Indien een NCTS-aankomstbericht moet worden ingediend, worden voorts de voorschriften inzake het NCTS (met name inzake de wachttijden) toegepast, met dien verstande dat in plaats van de aangifte op formulier enig document een PLDA-aangifte wordt ingediend.

112. Zowel in het geval de zending aankomt onder NCTS of niet moeten de onderstaande bepalingen worden toegepast.

Na de inschrijving in de administratie (al naargelang van het geval een geïntegreerde douaneboekhouding of een gewone administratie) en vanaf het tijdstip dat de zending aanwezig is op de in de vergunning aangeduide plaats mag de in de vergunning aangeduide bevoegde douaneautoriteit in kennis worden gesteld van de aankomst van de zending.

113. De mede te delen gegevens zijn :

- de plaats waar de goederen zullen worden aangebracht;
- de douanebestemming die de goederen gaan volgen;
- de aard (goederencode en aanvullende code) en de (eventueel geschatte) hoeveelheid van de goederen;
- de nummers van eventueel gebruikte vergunningen en certificaten;
- het land van oorsprong van de goederen;
- de afzender.

114. De kennisgeving moet per e-mail naar de bevoegde douaneautoriteit worden gestuurd. De goederen mogen niet worden afgeladen en de verzegeling van het vervoermiddel mag bovendien niet worden weggenomen tot de wachttijd voor de vrijgave van de goederen is verstreken.

115. Voor goederen waarvoor bijzondere controlemaatregelen zijn vereist in het kader van het EG-landbouwbeleid moet de kennisgeving 12 uur voor het tijdstip van het lossen van het vervoermiddel bij de verificatiedienst toekomen.

116. Vanaf het tijdstip van de kennisgeving begint de voor iedere vergunninghouder in de vergunning bepaalde wachttijd voor de vrijgave van de goederen te lopen. Gedurende die wachttijd zal de douane of het risicoanalysestelsel al dan niet de ingestuurde kennisgeving selecteren voor fysieke verificatie en ter plaatse komen.

De fysieke verificatie

117. Binnen de wachttijd kan de verificatiedienst ter plaatse komen voor de fysieke verificatie van de goederen. De douane kan ook telefonisch verwittigen dat zij tot verificatie zal overgaan. Voor die verificatie maakt de douane gebruik van de gegevens die voorkomen in de geïntegreerde douaneboekhouding of de gewone boekhouding van de vergunninghouder. In de beide gevallen worden de douanedocumenten (begeleidingsdocument NCTS of carnet TIR, invoervergunningen, certificaten en andere economische maatregelen, oorsprongscertificaten) eveneens bij de verificatie betrokken.

118. De verificatiedienst neemt de eventuele verzegeling van het vervoermiddel weg. Het afladen van de goederen wordt bijgewoond totdat de ambtenaren zeker zijn van de juistheid van de gegevens van de aangifte.

119. Bij de verificatie kunnen kleine verschillen worden vastgesteld. Onder kleine verschillen dient te worden verstaan, voor zover dat het onbetwistbaar gaat om eenvoudige fouten ontgaan van de wil om de douane te bedriegen en zonder invloed op het beheer van de betrokken regeling :

- wijziging van de omschrijving van de goederen voor zover geen andere goederen worden bedoeld, het moet gaan om een preciezere omschrijving van de goederen;

- wijziging in de omschrijving van de verpakkingsmiddelen, zonder dat het aantal verpakkingsmiddelen wordt gewijzigd;

- wijziging van de massa van de goederen (netto en/of bruto) voor zover het verschil in gewicht niet meer dan 1 percent bedraagt;

- verbetering van de merken en/of nummers van colli of containers (ook al gaat het om meerdere wijzigingen), voor zover het duidelijk is dat het om vergissingen gaat.

De kleine verschillen moeten door de aangever op de vereenvoudigde aangifte worden goedgekeurd.

120. Indien andere verschillen dan kleine verschillen worden vastgesteld moet een geschildossier worden opgemaakt en moet het geschil worden afgehandeld overeenkomstig de voorschriften ter zake. De goederen worden niet vrijgegeven totdat alle nodige vaststellingen zijn verricht; een elektronische regularisatieaangifte type Z werd ingezonden en gecontroleerd en alle vereiste documenten werden overgelegd. De regularisatieaangifte verwijst in vak 44 naar de vereenvoudigde aangifte. Na de aanvaarding van de regularisatieaangifte en de controle door de verificatiedienst worden de goederen vrijgegeven door het sturen van een vrijgavebericht.

121. Na afloop van de verificatie en de nodige vaststellingen worden de goederen vrijgegeven als de zending geen verschillen of slechts kleine verschillen werden vastgesteld. Het vrijgavebericht bevat een kopie van de aangifte type Z.

Vrijgave van de zending - verificatie a posteriori

122. In andere gevallen dan fysieke verificatie wordt de zending, hetzij onmiddellijk vrijgegeven, hetzij na verloop van de wachttijd beschouwd als zijnde vrijgegeven voor de douanebestemming waarvoor de goederen werden aangegeven.

Indiening van de globale invoeraangifte type Z

123. Voor al de voorlopige aangiften die in de geïntegreerde douaneboekhouding of in de gewone administratie van de vergunninghouder domiciliëring gedurende een kalendermaand zijn ingeschreven moet uiterlijk voor de zesde werkdag van volgende kalendermaand een globale aangifte type Z worden ingezonden. Indien de wekelijkse globalisatie wordt toegepast moet de globale aangifte type Z uiterlijk de donderdag van de volgende week worden ingezonden. De gescheiden aangiften CO, IM en EU moeten per code van vak 37 en per BTW-geadresseerde worden opgesteld. Voor iedere globale aangifte moet de aangever ook een bijlage in XML-formaat opladen, waarin voor deze aangifte de detailgegevens van de aangegeven zendingen worden verstrekt.

124. Wanneer de houder van een globalisatiemachtiging de goederen aangeeft, voor wat betreft de BTW, hetzij onder de vrijstellingsregeling, hetzij met verlegging (code G), moeten per regeling afzonderlijke globale aangiften worden ingediend. Express koerierbedrijven mogen omwille van het spoedeisend karakter eventueel afzien van de globalisering.

125. In het XML-bestand wordt voor iedere zending een verwijzing opgenomen naar de voorlopige aangiften waarvoor de aanvullende globale aangifte bij invoer wordt ingediend. Voorts zijn de bepalingen van de §§ 88 tot 91 mutatis mutandis van toepassing. De specificaties voor het XML-bestand kunnen worden gedownload van de PLDA-website.

De globale aangifte wordt a posteriori geverifieerd.

Controle a posteriori van de globale invoeraangifte type Z

126. Voor de verificatie a posteriori moet in het geval dat de vergunninghouder een niet-geïntegreerde douaneboekhouding voert voor de verificatie worden gesteund op de bij de aangifte te voegen stukken (handelsbescheiden) en douanedocumenten die uiterlijk de donderdag na de week van vereenvoudigde aangifte op het in de vergunning aangeduide hulpkantoor werden ingediend. Voor de vaststellingen wordt gehandeld zoals voor de andere invoeraangiften type Z, met dien verstande dat de goederen reeds zijn vrijgegeven.

127. In het geval dat de vergunninghouder een geïntegreerde douaneboekhouding voert wordt met de verificatiedienst in onderling overleg bepaald hoe en waar de verificatie a posteriori eens per maand gaat plaatsvinden.

7.4. Annulering

128. De annulering van een aangifte type Z geschiedt op dezelfde wijze als voor een normale aangifte van het type A hiervoor. Voor de annulering van een vereenvoudigde invoeraangifte moet de verificatiedienst van de annulering worden genotificeerd en moet de vergunninghouder een overeenkomstige inschrijving in zijn administratie aanbrenge.

7.5. Archivering

129. De verificatiedossiers die zonder verschillen of met kleine verschillen worden afgehandeld worden op het in de vergunning aangewezen hulpkantoor gerangschikt. De geschildossiers worden na de gebruikelijke afhandeling eveneens op voormeld hulpkantoor gerangschikt.

130. Overeenkomstig § 97 hiervoor wordt de vergunninghouder domiciliëring die een geïntegreerde douaneboekhouding voert geacht de bij de douaneaangifte te voegen stukken gedurende vijf kalenderjaren in zijn eigen instellingen te archiveren in plaats van ze voor archivering te moeten overbrengen naar het bevoegde hulpkantoor.

De vergunninghouder moet inzake de archivering de volgende voorwaarden naleven :

- de bijlagen rangschikken die betrekking hebben op een zelfde aangifte samen met een exemplaar van deze aangifte, of door ze samen te hechten of door ze samen te voegen in een papieren map;

- op elk stuk duidelijk het nummer van de PLDA-aangifte vermelden gevolgd door het aantal bijlagen (voorbeeld : PRN-nummer gevolgd door 2/3 wat betekent de 2^{de} van in totaal 3 bijlagen);

- over een samenhangend en duidelijk systeem beschikken voor de archivering waarbij de bij de aangifte te voegen stukken per PRN (Paperless reference number) kunnen worden gevonden;

- het systeem aan het secretariaat van het enig kantoor mededelen evenals elke aanpassing daarvan;

- maatregelen treffen om het archief te vrijwaren tegen alle gevolgen die de beschikbaarheid ervan kunnen in het gedrang brengen (o.a. brandveiligheid, enz.);

- tijdens de kantooruren vrije toegang verzekeren tot het archief aan de betrokken ambtenaren voor de uitvoering van hun dienst;

- uitdrukkelijk de aansprakelijkheid aanvaarden voor de betaling van de rechten en belastingen die verschuldigd worden wegens het niet kunnen voorleggen van bijlagen bij de aangifte;

- de verbintenis van bijlage 1 ondertekenen dat bij niet-naleving van de voorwaarden voor het archiveren in de eigen instellingen, het archief op kosten van de vergunninghouder wordt overgebracht naar het bevoegde hulpkantoor.

De stukken moeten in het archief worden bewaard gedurende al de tijd dat dit voor het bewaren van de aangiften door de Administratie der douane en accijnzen is voorgeschreven.

De vergunninghouder domiciliëring die een geïntegreerde douaneboekhouding voert mag evenwel schriftelijk afzien van de daaraan verbonden vergunning voor archivering van de bijlagen bij de douaneaangifte. In dat geval dient hij de bijlagen uiterlijk de donderdag van de week volgend op aangifte binnen te brengen op het daartoe aangewezen hulpkantoor.

131. Aan de vergunninghouders domiciliëring die geen geïntegreerde douaneboekhouding voeren kan het archiveren van de bij de aangifte te voegen stukken in hun eigen instellingen worden toegelaten in afwachting dat zij overstappen naar een geïntegreerde douaneboekhouding.

De betrokken vergunninghouders moeten de vergunning aanvragen bij de gewestelijk directeur bevoegd over het gebied waar zij zijn gevestigd. De vergunning vermeldt de voorwaarden waaraan zij terzake moeten voldoen. Die voorwaarden komen overeen met de voorwaarden die volgens § 130 hiervoor moeten worden nageleefd.

132. De betrokken vergunninghouders moeten, naast de naleving van de voormelde voorwaarde op dit stuk, op het eerste verzoek alle door de douane gevraagde stukken aan de verificatiedienst bezorgen.

133. Bij niet-naleving van de voorwaarden voor het archiveren in de eigen instellingen van de vergunninghouder beveelt de | gewestelijk directeur dat het archief op kosten van de vergunninghouder naar het betrokken hulpkantoor moet worden overgebracht.

D. AANGIFTE TOT PLAATSING ONDER EEN DOUANEREGELING BIJ UITVOER OF GELIJKWAARDIG

1. Toepassingsgebied

134. Onder plaatsing onder een uitvoerregeling of gelijkwaardig, verstaat men de volgende douaneregelingen, die geregeld worden door de daartoe voorziene toelichtingen van het enig document :

- Definitieve uitvoer (*zie toelichting A*);
- Prefinanciering entrepot - verwerking (*zie toelichting B*);
- Wederuitvoer na actieve veredeling, tijdelijke invoer en behandeling onder douanetoezicht (*zie toelichting C*);
- Wederuitvoer na opslag in douane-entrepot (*zie toelichting D*);
- Uitvoer voor passieve veredeling (*zie toelichting E*).

135. Het onderscheid betreffende de voor dit onderdeel van toepassing zijnde procedures zal worden gemaakt met verwijzing naar het type van aangifte (naargelang het geval in vak 1 (tweede deelvak)).

De verschillende types van aangiften volgens de verschillende toelichtingen van het enig document, zijn :

- A → gewone aangifte (normale procedure, artikel 62 van het CBW)
- B → onvolledige aangifte (vereenvoudigde procedure, artikel 76, lid 1, onder a), van het CBW)
- C → vereenvoudigde aangifte (vereenvoudigde procedure, artikel 76, lid 1, onder b), van het CBW). (*Opgelet : dit wordt niet opgenomen in pakket 1*)
- D → gewone aangifte (bedoeld onder code A) die wordt ingediend voordat de aangever de goederen heeft kunnen aanbrengen
- E → onvolledige aangifte (als bedoeld onder code B) die wordt ingediend voordat de aangever de goederen heeft kunnen aanbrengen
- F → vereenvoudigde aangifte (als bedoeld onder code C) die wordt ingediend voordat de aangever de goederen heeft kunnen aanbrengen. (*Opgelet : dit wordt niet opgenomen in pakket 1*)
- X → aanvullende aangifte in het kader van een vereenvoudigde procedure bedoeld onder code B
- Y → aanvullende aangifte in het kader van een vereenvoudigde procedure bedoeld onder code C
- Z → aanvullende aangifte in het kader van een vereenvoudigde procedure als bedoeld in artikel 76, lid 1, onder c), van het CBW (inschrijving van de goederen in de administratie).

Er dient te worden opgemerkt dat alhoewel aangiften van het type C en F niet zullen opgenomen worden in het eerste pakket van PLDA, de aanvullende aangifte van het type Y zal wel worden opgenomen zowel de globale aanvullende aangifte als de aanvullende aangiften die zendingsgewijs worden opgesteld.

Samenvattend

VAK 1 (2de deelvak)	Met gelijktijdig aanbieden van de goederen	Met het op een later tijdstip aanbieden van de goederen	Aanvullende aangifte
Gewone aangifte	A	D	-
Onvolledige aangifte	B	E	X
Vereenvoudigde aangifte	C	F	Y
	Na inschrijving in de administratie		Z

2. Gewone aangifte bij uitvoer met de aanbieding van de goederen op een plaats van lading (aangifte type A - vak 1, 2de deelvak van het enig document)

2.1. Indienen van de aangifte bij uitvoer

136. De goederen die het voorwerp van een elektronische aangifte zullen uitmaken moeten zich op een erkende plaats van lading of lossing, vermeld in vak 30 van de aangifte, bevinden op het tijdstip van het inzenden van de elektronische aangifte.

136 bis. Wanneer het gaat om de uitvoer van goederen valende onder de reglementering van het gemeenschappelijk landbouwbeleid moet per fax of per e-mail met leesbevestiging ten minste 24 uur voor het aanbieden op een erkende laad- en losplaats of laadplaats van de ten uitvoer aan te geven goederen een kennisgeving van uitvoer naar het bevoegde hulpkantoor worden gestuurd.

Bovendien moet voor het inzenden van de elektronische uitvoeraangifte, behalve voor de uitvoer naar de EVA-landen de voor de vervoerswijze toepasselijke termijn bedoeld in de § 27/8, hiervoor worden nageleefd.

137. De erkende plaatsen van lading of lossing zijn ofwel de hulpkantoren van het enig kantoor of private plaatsen die erkend zijn als plaats van lading (LLP). Deze laatste moeten voorzien zijn van voldoende infrastructuur die de verificatie ter plaatse toelaat en moeten gemakkelijk toegankelijk zijn. De gewestelijk directeur over de plaats waar het LLP is gelegen verleent de erkenning onder de voorwaarden die hij verder bepaalt.

138. De aangifte wordt ingevuld volgens de daartoe voorziene toelichting, bij uitvoer : A, B, C, D of E (zie § 134). Deze aangiften moeten in vak 40 systematisch verwijzen naar de voorgaande aangifte of regeling die moet aangezuiverd worden met de elektronische aangifte. Bovendien moeten voor alle regelingen de voorschriften van de betrokken vergunning of van de betrokken regeling worden toegepast, meer bepaald wat betreft de bijzondere maatregelen.

139. De stukken die normaal bij aangifte moeten gevoegd worden (factuur, ...) worden bewaard in de inrichtingen van de aangever. De referenties van die stukken moeten natuurlijk worden vermeld op de aangifte. De voormelde stukken worden door de aangever uiterlijk de donderdag van de volgende week ingediend op het hulpkantoor bevoegd voor de plaats waar de goederen werden aangeboden. Wanneer de aangever, in het kader van uitvoervergunningen of certificaten (bijv. AGREX), niet beschikt over een toelating om zelf de documenten af te schrijven, moeten die documenten, in voorkomend geval, gelijktijdig met de andere bijlagen bij de aangifte op voornoemd hulpkantoor worden voorgelegd. Elk van die stukken moet zijn voorzien van het nummer van de PLDA-aangifte, het zogenaamd PRN (paperless reference number) en samen met een exemplaar van de aangifte aangehecht of in afzonderlijke mappen per aangifte worden aangeboden.

140. De bepalingen van § 139 zijn niet van toepassing op attesten of certificaten inzake goederenverkeer die de goederen moeten vergezellen naar het kantoor van uitgaan of het land van bestemming en die systematisch door de ambtenaren, bevoegd voor de verificatie van aantekeningen moeten worden voorzien. Die stukken moeten bij elke inzending van een aangifte worden overgelegd op de plaats van lading. Als de certificaten of de attesten betrekking hebben op aangiften waarvan de goederen aangeboden werden op verschillende plaatsen van lading, wordt het certificaat of het attest aangeboden op een eerste plaats van lading waar ze gebruikt wordt. Op de andere plaatsen van lading wordt een fotokopie van het certificaat of van het attest afgegeven met de vermelding “oorspronkelijk ingediend op de plaats van lading “XXX””.

De eerste plaats van lading ziet toe op de visering van het certificaat of van attest op basis van de fotokopieën die hem door de andere plaatsen van lading worden doorgestuurd. De aangever bewaakt zelf of de hoeveelheden waarvoor eventuele vergunningen en uitvoercertificaten werden afgegeven niet overschreden worden. Indien blijkt dat hij toch aangiften heeft ingediend waarvoor geen geldige vergunning of uitvoercertificaat meer beschikbaar was, zal naast de gebruikelijke afhandeling van de overtreding, hem in de toekomst ook gedurende één jaar het recht worden ontzegd om de bijlagen bij de elektronische aangiften de donderdag van de week volgend op de week van aangifte in te dienen. Bij herhaling wordt dit recht hem definitief ontzegd.

141. Als de met de verificatie belaste ambtenaren, de stukken in kwestie moeten raadplegen voor de fysieke verificatie of de verificatie op documenten, vragen ze die op aan de aangever die gehouden is om deze zo spoedig mogelijk te bezorgen in de door de douane gevraagde vorm (fax, overleggen van het origineel, elektronisch). Hiertoe moet deze zijn GSM-nummer of zijn vast telefoonnummer vermelden in de bijkomende identificatiegegevens horende bij vak 14 van het enig document. De goederen worden voor verificatie ingehouden zolang die gevraagde stukken niet worden voorgelegd aan de optredende ambtenaren.

142. Om de verificatieverrichtingen zo spoedig mogelijk te kunnen afronden is het terzake belangrijk het telefoon- of GSM nummer te vermelden van de juiste persoon of dienst die de bij de te verifiëren aangifte te voegen stukken kan doen bezorgen. Zolang de bij de aangifte te voegen stukken en de persoon die de vereiste bijstand moet verlenen niet ter plaatse zijn kan de verificatie van de zending niet aanvagen.

143. Ingeval de aangever niet zou antwoorden op de uitdrukkelijke aansporingen van de douane wat de overlegging van de bij de aangifte te voegen stukken betreft, zal de douane hem de faciliteit van het achteraf voorleggen van de bijlagen gedurende één jaar ontzeggen. Bij herhaling wordt deze faciliteit hem definitief ontzegd.

144. Nochtans kan een wezenlijkere faciliteit dan die beoogd in § 139, van de douane door middel van een vergunning worden bekomen. In dit geval, bewaart de vergunde aangever de aan de aangifte toe te voegen stukken gedurende vijf kalenderjaren in zijn inrichtingen. Deze stukken moeten op verzoek van de douaneambtenaren, die steekproefsgewijs tot de verificatie van de aanwezigheid van bovenvermelde stukken en de controle van hun echtheid in de inrichtingen van de aangever overgaan, aangeboden worden.

Deze vergunning kan bekomen worden wanneer de aanvrager :

- een schriftelijke aanvraag indient bij de gewestelijke directie bevoegd over de plaats waar de archivering gebeurt, voorzien van de verbintenis ingeval van niet-naleving van de voorschriften betreffende de archivering;

- geen ernstige of herhaalde overtreding van de douanereglementering heeft begaan;

- de bijlagen rangschikt die betrekking hebben op een zelfde PLDA-aangifte samen met een exemplaar van deze aangifte, of door ze samen te hechten of door ze samen te voegen in een papieren map;

- op elk stuk duidelijk het nummer van de PLDA-aangifte vermeld gevolgd door het aantal bijlagen (voorbeeld : PRN-nummer gevolgd door 2/3 wat betekent de 2^{de} van in totaal 3 bijlagen);

- over een samenhangend en duidelijk systeem beschikt voor de archivering waarbij de bij de aangifte te voegen stukken per PRN (Paperless reference number) kunnen worden gevonden;

- zijn systeem van archivering mededeelt aan het secretariaat van het enig kantoor, evenals elke wijziging ervan;

- alle maatregelen heeft getroffen om het archief te vrijwaren tegen alle gevolgen die de beschikbaarheid ervan kunnen in het gerang brengen (o.a. de brandveiligheid, enz.);

- tijdens de kantooruren vrije toegang verzekert tot het archief aan de betrokken ambtenaren voor de uitvoering van hun dienst;

- uitdrukkelijk de aansprakelijkheid aanvaardt voor de betaling van de rechten en belastingen die verschuldigd worden wegens het niet kunnen voorleggen van één van de bijlagen bij de aangifte;

- de verbintenis van bijlage 1 ondertekent dat bij niet-naleving van de voorwaarden voor het archiveren in de eigen instellingen, het archief op kosten van de vergunninghouder wordt overgebracht naar het bevoegde hulpkantoor.

Deze vergunningen worden, zonder waarschuwing, onmiddellijk ingetrokken als één van de voorwaarden niet wordt nageleefd en dit door de gewestelijk directeur. De archieven worden op kosten van de aangever overgebracht naar het bevoegde hulpkantoor.

De stukken worden in het archief bewaard gedurende de termijn dat dit voor het bewaren van de aangiften door de Algemene Administratie der douane en accijnzen is voorgeschreven.

145. Bij wijze van vereenvoudiging voor het bepaalde in § 140 betreffende de aanzuivering van uitvoervergunningen, kan de aangever een vergunning bekomen om zelf het document aan te zuiveren en daarna aan de douane de staat van aanzuivering van de vergunning mede te delen. De aangever moet bij de bijlagen van elk van de aangiften een kopie (recto/verso) voegen van de uitvoervergunningen die betrekking hebben op de goederen die het voorwerp uitmaken van een douaneaangifte zodat duidelijk blijkt dat de hoeveelheden met betrekking tot de aangegeven goederen door bedoelde documenten werden afgeschreven. Wanneer het origineel document moet worden bewaard bij de bijlagen van de aangifte is er geen kopie vereist. Voor het bekomen van de vergunning blijven de vereiste voorwaarden en de huidige procedures van aanvraag en van afgifte van toepassing. De vergunningen die reeds afgeleverd zijn, blijven eveneens van toepassing. Deze vergunning (toelating) kan worden bekomen wanneer de eiser :

- een schriftelijke aanvraag indient bij de gewestelijke directie bevoegd over de plaats waar de archivering gebeurt, met vermelding van de documenten die hij zelf wil aanzuiveren;

- geen ernstige of herhaalde overtreding van de douanereglementering heeft begaan;

- geen onregelmatigheden heeft begaan met betrekking tot de specifieke reglementering waarvoor het gebruik van deze documenten voorgeschreven is.

2.2. Aanvaarding van de aangifte bij uitvoer - Toelating plaatselijk hoofd

146. De aangiften worden aanvaard als de goederen aangeboden worden en als de aangifte juist is ingevuld. De aangifte wordt slechts door het PLDA-systeem verder behandeld als zij is aanvaard. De aangever bekomt een elektronisch bericht waarin wordt medegedeeld dat de aangifte werd aanvaard en het nummer van de aangifte wordt medegedeeld.

147. Indien aangifte voor de regeling afhankelijk is van de toelating van het plaatselijk hoofd dan worden de aangiften automatisch in een wachtrij geplaatst bij de bevoegde ambtenaar. Wanneer die ambtenaar op basis van de bestaande regels toelating verleent wordt de aangifte aanvaard.

147/2. Het plaatselijk hoofd kan, alvorens de toelating te geven of te weigeren, de nodige verificatie of alle nodige controles verrichten of doen verrichten. Zo nodig zal hij de te nemen maatregelen voorzien om de aanzuivering van de goederen op geoorloofde wijze te doen plaatsvinden. Het plaatselijk hoofd zal onder verwijzing naar de betrokken aangifte met gebruikmaking van zijn e-mailsysteem alle nodige informatie daaromtrent bewaren.

Na de toelating van het plaatselijk hoofd worden de desbetreffende goederen onmiddellijk vrijgegeven.

2.3. Verificatie van de aangifte bij uitvoer en vrijgave van de goederen

148. De bepalingen inzake de vrijgave van de zending laten de voorschriften inzake de keuring van de goederen onverlet.

2.3.1. Voorbereiding van de verificatie

149. Het PLDA systeem maakt de aangifte beschikbaar voor de verifiërende ambtenaar, en past een geautomatiseerde risico-inschatting toe op de aangifte, waardoor zij wordt ingedeeld in één van de drie mogelijke verificatiecircuits. De verificatiediensten treden op tijdens de diensturen die voor de locatie waar de goederen zich bevinden is voorzien.

150. De weerhouden soorten verificaties zijn de volgende :

- Verificatie op document

- Fysieke verificatie

- Verificatie a posteriori

151. De goederen die het voorwerp uitmaken van aangiften, waarvoor een verificatie a posteriori wordt voorzien, worden onmiddellijk vrijgegeven door PLDA. Voor de overige verificaties worden de aangiften toegankelijk gemaakt voor de plaatselijke organisatie :

- Of door een regiekamer
- Of door een dispatchcenter
- Of door een verificatiedienst, deze kan mobiel zijn.

152. Tijdens de verificatie zal het bepaalde in § 141 betreffende de behandeling van de bijlagen niet uit het oog verloren worden.

2.3.2. De verificatieverrichtingen en de vaststellingen

153. Met het oog op het verrichten van de verificatie, kan de bevoegde douanediens een kopie voor het kantoor (office copy) van de aangifte afdrucken. De aangever ontvangt het bericht dat de aangifte zal worden geverifieerd.

154. Bij de verificatie kunnen kleine verschillen worden vastgesteld. Deze kleine verschillen moeten worden goedgekeurd door de aangever en worden na goedkeuring door de douane in het PLDA-systeem verbeterd.

Onder “kleine *verschillen*” moet worden verstaan, voor zover het zonder twijfel eenvoudige vergissingen betreft die niet tot doel hebben om de douane te bedriegen en geen invloed hebben op het beheer van de betreffende regeling :

- een wijziging van de beschrijving van de goederen voor zover deze wijziging niet tot doel heeft om de benaming van de goederen te wijzigen. Het kan terzake gaan om het aanbrengen van een precisering aan de goederen;

- een wijziging van de beschrijving van de wijze van verpakking (bijvoorbeeld “karton” in plaats van “krat”);

- een wijziging van de massa van de goederen (brutomassa en/of nettomassa) voor zover het verschil niet meer bedraagt dan 1 %;

- een wijziging van de merken en/of nummers van de colli of containers (zelfs meerdere wijzigingen).

De kopieën voor het kantoor die kleine verschillen bevatten worden op het hulpkantoor gerangschikt.

155. De andere dan de kleine verschillen bedoeld in § 154 zullen het voorwerp uitmaken van een geschildossier en de daartoe voorziene geschilprocedure is van toepassing. De vaststellingen worden ingebracht in het systeem door de douane en die vaststellingen zullen worden aangezuiverd door de opvolging van het geschildossier. Een aangifte tot regularisatie moet worden ingediend die in vak 44 verwijst naar de oorspronkelijke aangifte en naar de beslissing van de ambtenaar die de verificatie heeft verricht of naar zijn meerdere.

De geschildossiers worden na behandeling gerangschikt op het hulpkantoor.

156. Na afloop van de verificatie en de nodige vaststellingen worden de goederen vrijgegeven als voor de zending geen verschillen of slechts kleine verschillen werden vastgesteld. Het vrijgavebericht bevat de gegevens van de aangifte type A.

2.3.3. Verificatie a posteriori

157. Wanneer het PLDA-systeem bepaalt dat een verificatie a posteriori moet plaatsvinden worden de goederen vrijgegeven zodra de aangifte is aanvaard. Het bericht van de vrijgave bevat de gegevens van de aangifte met een aantekening betreffende deze vrijgave.

2.3.4. Vaststelling van de uitgang van de ten uitvoer aangegeven goederen

158. Wanneer de uitvoeraangifte niet wordt vervangen door een aangifte voor doorvoer (NCTS) of de goederen niet onder een doorvoerregeling (carnet TIR, regeling vereenvoudiging spoor) worden gebracht moeten de bij uitvoer vrijgegeven goederen het douanegebied van de Gemeenschap verlaten teneinde de uitvoerregeling te kunnen beëindigen. Het vaststellen van de uitgang van de goederen wordt aangetekend op een kopie van de PLDA-aangifte waaruit blijkt dat de goederen bij afloop van de uitvoerformaliteiten werden vrijgegeven. De aangever dient daartoe een kopie (outprint) van de aangifte aan te maken op basis van het bericht van de vrijgave dat hij heeft toegestuurd gekregen. De kopie van de elektronische aangifte wordt door de douane van het kantoor van uitgang op dezelfde wijze behandeld als een exemplaar 3 van de uitvoeraangifte.

Wanneer het export controle systeem (ECS) in voege is getreden vanaf 1 juli 2007 zal de uitgang uit de Gemeenschap door de douane elektronisch worden vastgesteld.

2.4. Annulering en regularisatie voor of na de vrijgave

2.4.1. Voor de vrijgave

159. De aanvragen om annulering voor de vrijgave moeten met de redenen van de aanvraag en de refertes van de in te trekken aangifte per e-mail met het automatisch verzoek om leesbevestiging aan het hulpkantoor worden gezonden. De douane behandelt de aanvragen in de volgorde van ontvangst van de elektronische verzoeken volgens een wachtlijst. De bevoegde ambtenaar, die door het afdelingshoofd aangiftebeheer van het enig kantoor is aangeduid, registreert en notificeert zijn beslissing aan de verzoeker. In geval van een positieve beslissing wordt de aangifte ingetrokken.

160. De aanvragen om regularisatie voor de vrijgave moeten met de redenen van de aanvraag en de referenties van de te regulariseren aangifte per e-mail met het verzoek om leesbevestiging aan het hulpkantoor worden gezonden. Het afdelingshoofd aangiftebeheer van het enig kantoor duidt de ambtenaar van het hulpkantoor van de plaats waar de goederen zich bevinden aan om over die aanvragen te beslissen. De bevoegde ambtenaar registreert en notificeert zijn beslissing aan de aanvrager. Deze beslissing vermeldt de te wijzigen vakken. De verzoeker wordt uitgenodigd om de nieuwe aangifte in te sturen met vermelding in vak 44 van de referentie van de oorspronkelijke en te annuleren aangifte en met verwijzing in hetzelfde vak naar de beslissing van de ambtenaar. Wanneer de regularisatie-aangifte wordt ingediend en aanvaard op het enig kantoor wordt de oorspronkelijke aangifte geannuleerd door middel van een verwijzing in vak 44 naar de regularisatieaangifte.

Inzake restituties dient geen bijkomende douaneformaliteit te worden vervuld aangezien PLDA rechtstreeks verbonden is met het BIRB.

2.4.2. Na vrijgave

161. In geval van annulering of regularisatie na de vrijgave is het afdelingshoofd aangiftebeheer bevoegd om terzake een beslissing te nemen. De bepalingen van de §§ 159 en 160 zijn vervolgens van toepassing. Een verwijzing naar de beslissing van het afdelingshoofd aangiftebeheer wordt in vak 44 van de aangifte aangebracht.

3. Gewone aangifte bij uitvoer voor het tijdstip van de aanbidding van de goederen op een plaats van lading (aangifte van het type D - vak 1, tweede deelvak van het enig document)

162. Het bepaalde van cijfer 2 dat voorafgaat betreffende een normale aangifte met aanbidding van de goederen is van toepassing mutatis mutandis onder voorbehoud van de volgende bepalingen.

163. Na het inbrengen van de normale aangifte zonder aanbieding van de goederen moeten deze binnen de 60 (zestig) dagen worden aangeboden.

164. Indien dat niet gebeurt wordt de aangifte als doelloos beschouwd. Zij is zelfs nooit aanvaard (zie § 165 hierna). Deze aangifte zal ambtshalve door de douane worden ingetrokken.

165. De aangifte is slechts aanvaard zodra de goederen worden aangeboden op de plaats van lading en de datum van aanvaarding van de aangifte is de datum van aanbieding van de goederen in dit geval. De aangever moet, zodra deze aanbieding plaatsvindt, melden dat de goederen werden aangeboden. Het PLDA-systeem gaat onmiddellijk over tot de verdere behandeling van de aangifte na deze aanvaarding (zie de §§ 146 tot en met 152). De aankomstmelding kan ook door andere betrokkenen worden ingestuurd (vervoerder, goederenbehandelaar) en zelfs door de douane.

4. Onvolledige aangifte met aanbieding van de goederen op een plaats van lading (aangifte van het type B - vak 21, tweede deelvak van het enig document)

4.1. De onvolledige aangifte bij uitvoer

166. Op verzoek van de aangever en zodra de goederen zich op het in vak 30 van de aangifte vermelde LLP bevinden mag een onvolledige aangifte van het type B worden ingediend in PLDA. Deze aangiften moeten tenminste de vermeldingen dragen bedoeld in bijlage 5 - tabel 7 alsook alle andere elementen die noodzakelijk zijn voor de identificatie van de goederen en de toepassing van bepalingen inzake de uitvoer, alsook voor het bepalen van de borgstelling waaraan de uitvoer van de goederen kan worden onderworpen.

De veiligheidsgegevens dienen daarenboven gebruikt te worden (zie de aantekening 2.1., 2^{de} alinea in bijlage 5).

Als het daarenboven gaat om goederen, die aan maatregelen onderworpen zijn in het kader van de gemeenschappelijke landbouwpolitiek, moeten zij alle elementen bevatten die een juiste toepassing van deze rechten of maatregelen toelaten.

167. Een onvolledige aangifte van het type B mag niet worden ingediend in het kader van de regeling B.

168. Deze onvolledige aangifte kan zich voordoen onder verschillende vormen :

a) geval per geval : indien een gegeven *toevallig* ontbreekt bij een beweging en/of een document *toevallig* ontbreekt.

Voorbeeld : een factuur

In dit geval is *geen enkele vergunning* vereist.

b) hetzij op een systematische wijze : indien om de inkleding te versnellen de aangever vraagt om systematisch gegevens en/of om bij de aangifte te voegen documenten weg te laten.

In dit geval is een vergunning voor vereenvoudiging vereist die kan worden verleend door de gewestelijke directeur douane en accijnzen over het gebied van de aanvrager.

Die vergunning zal worden ingetrokken als de aanvullende aangifte herhaaldelijk niet tijdig wordt ingediend. Een nieuwe vergunning onvolledige aangifte zal slechts drie jaar na de intrekking mogen worden aangevraagd.

De aanvraag is opgesteld op basis van het model in bijlage 6 en de vergunning op basis van het model in bijlage 7.

169. De documenten die normaal de gewone aangiften begeleiden moeten worden bewaard in de inrichtingen van de aangever (zie § 139). Niettegenstaande het bepaalde in de §§ 141, 143 en 144, hiervoor moet men steeds in staat zijn om de documenten aan de douane voor te leggen.

Een aangifte waarbij de aangever niet in staat is één of ander document bij te voegen, dat onontbeerlijk is voor de plaatsing onder de douaneregeling uitvoer of een daarmee gelijkgestelde regeling, mag worden aanvaard zodra ten genoegen van de douane vaststaat dat :

a) het document in kwestie bestaat en nog geldig is;

b) dit document niet bij de aangifte kon worden gevoegd wegens omstandigheden onafhankelijk van de wil van de aangever;

c) elke vertraging bij de aanvaarding van de aangifte zou beletten dat de goederen onder een douaneregeling uitvoer of een daarmee gelijkgestelde regeling zouden worden geplaatst.

De gegevens met betrekking tot de ontbrekende aangiften moeten in ieder geval worden vermeld op de aangifte.

Een daartoe voorziene code moet na de vermelding van elk van deze documenten worden toegevoegd om aan te duiden dat de aangever niet over het document in kwestie beschikt.

170. Wanneer de goederen voorts aanwezig zijn en de aangifte voldoet aan de andere voorwaarden tot plaatsing onder de regeling uitvoer of een daarmee gelijkgestelde regeling wordt de onvolledige aangifte aanvaard.

171. De aangever moet als gevolg van de onvolledige aangifte voor dewelke de vrijgave werd bekomen, de aanvullende aangifte type X inbrengen en/of de ontbrekende gegevens verstrekken binnen een termijn van één maand te rekenen vanaf de aanvaarding van de aangifte.

172. De in acht te nemen datum voor de toepassing van de andere bepalingen van de douaneregeling uitvoer of de daarmee gelijkgestelde regeling is de datum van aanvaarding van de onvolledige aangifte.

4.2. Procedure vóór het verstrijken van de voorziene termijn voor de onvolledige aangifte bij uitvoer

4.2.1. De aanvullende aangifte bij uitvoer (van het type X in vak 1, tweede deelvak van het enig document) als vervolg op de onvolledige aangifte

173. De aanvullende aangifte (van het type X in vak 1, tweede deelvak van het enig document) die volgt op de onvolledige aangifte moet via PLDA worden ingezonden naar het enig kantoor. Het PLDA-systeem kent een van de onvolledige aangifte verschillend nummer toe teneinde de juridische effecten van de ene en de andere goed te kunnen afbakenen. De in acht te nemen datum voor de toepassing van de douaneregeling uitvoer is de datum van aanvaarding van de onvolledige aangifte.

174. In vak 40 van de aanvullende aangifte enig document wordt op de volgende wijze verwezen naar de onvolledige aangifte :

Z-EX-nr van de onvolledige aangifte (zie aanhangsel 5 van de toelichting op het enig document)

Voorbeeld : indien de aanvullende aangifte het nummer 26345 draagt en de onvolledige aangifte het nummer 11111, zal de aanvullende aangifte 26345 in vak 40 de vermelding “Z-IM-11111” dragen.

175. Voor het overige moet de aanvullende aangifte worden ingevuld overeenkomstig de daartoe voorziene toelichting bij uitvoer : A, (B), C, D of E (zie § 134).

4.2.2. Gegevens of ontbrekende documenten niet verstrekt bij het verstrijken van de termijn

176. In het geval voorzien in § 168 b) (vergunning voor een onvolledige aangifte) wordt de vergunning ingetrokken van de aangever die de voorziene termijnen niet respecteert.

Geen enkele onvolledige aangifte van het type B of E ((vak 1, tweede deelvak van het enig document) mag nog door een aangever, die niet over een vergunning voor het indienen van onvolledige aangiften beschikt, worden ingezonden in het PLDA-systeem zolang niet al zijn aanvullende aangiften van het type X of Y (voor Y zie hierna) zijn ingezonden.

5. Onvolledige aangifte bij uitvoer voor het tijdstip van aanbidding van de goederen op een plaats van lading (aangifte van het type E - vak 1, tweede deelvak van het enig document)

177. De bepalingen van de punten 3 en 4 hiervoor moeten terzake worden gecombineerd.

178. Een onvolledige aangifte van het type E (vak I, tweede deelvak van het enig document) moet worden ingediend. De bepalingen van de §§ 166 tot en met 172 zijn terzake van toepassing. Een aanvullende aangifte van het type X (vak I, tweede deelvak van het enig document) moet worden ingediend ter zuivering van de onvolledige aangiften.

179. Twee termijnen dienen hier in aanmerking te worden genomen :

a) de termijn van 60 dagen voor de aanbidding van de goederen

en

b) de termijn van één maand (zie §§ 171 en volgende hiervoor) voor de aanbidding van de aanvullende aangifte.

180. Deze verschillende termijnen dienen dus te worden gecombineerd en te worden gevisualiseerd als volgt op schematische wijze :

Naleving van de termijn voor aanbidding van de goederen	Naleving van de termijn voor aanbidding van de aanvullende aangifte	Gevolg	Geval
Ja	Ja	De onvolledige aangifte wordt <i>aanvaard</i>	1
		De aanvullende aangifte wordt <i>aanvaard</i>	
Ja	Neen	De onvolledige aangifte wordt <i>aanvaard</i>	2
		De aanvullende aangifte wordt <i>niet</i> <i>aanvaard</i> want niet ingediend	

Naleving van de termijn voor aanbidding van de goederen	Naleving van de termijn voor aanbidding van de aanvullende aangifte	Gevolg	Geval
Neen	Ja	Daar één van de criteria voor de aanvaarding niet is behaald (de aanbidding van de goederen), worden de onvolledige en de aanvullende aangiften <i>niet aanvaard</i>	3
Neen	Neen	Daar één van de criteria voor de aanvaarding van de aangifte niet wordt behaald (de aanbidding van de goederen), worden de onvolledige en de aanvullende aangiften <i>niet aanvaard</i>	4

In het geval 2 wordt dan de intrekking van de in § 168, b) bedoelde vergunning in het vooruitzicht gesteld.

6. Vereenvoudigde aangiften bij uitvoer op factuur of op een administratief document voor het tijdstip van aanbidding van de goederen op een plaats van lading

6.1. Toepassingsgebied van “pakket 1”

181. In pakket 1 van PLDA kunnen de vereenvoudigde aangiften op factuur of administratief document niet worden ingestuurd. De aanvullende aangiften die volgen op deze vereenvoudigde aangiften kunnen wel worden ingediend in pakket 1 van PLDA.

182. De globale aangiften, hoofdzakelijk maandelijkse, zullen evenwel in PLDA worden ingezonden en niet de gegevens van de facturen of van de administratieve documenten die de vereenvoudigde aangifte zelf vormen.

183. Het detailoverzicht dat bij de globale aangifte moet gevoegd worden, dient verstrekt te worden onder de vorm een elektronisch XML-bestand. Dit XML-bestand moet worden opgeladen in PLDA met gebruik van een daarvoor voorzien bericht of het bestand moet worden opladen op een beveiligde server van de FOD Financiën (ftps upload).

184. Elke vereenvoudigde aangifte van het type C moet een verwijzing naar de vergunning vermelden alsook een nummer uit een ononderbroken reeks die elk jaar met één begint. De aangever kan ook de UCR (Unique consignment Reference) vermelden in plaats van voormeld nummer.

6.2. Globale aangiften bij uitvoer van het type Y (vak 1, tweede deelvak van het enig document)

185. De aangiften op factuur in het kader van de maandelijkse globalisatie komen niet in het PLDA-systeem. De bepalingen van de §§ 216 tot en met 219 van de instructie Enig document blijven van toepassing.

186. De houder van een vergunning met maandelijks globalisatie moet in PLDA of op het hulpkantoor uiterlijk de zesde werkdag volgend op de maand waarin de goederen werden uitgevoerd, één of meer globale aangiften van het type Y (vak 1, tweede deelvak van het enig document) indienen met toepassing van de bepalingen bedoeld in de hiernavolgende §§ 187 en 188. Per code in vak 37 en per exporteur BTW moeten afzonderlijke aangiften CO, EX of EU worden opgesteld. Voor iedere globale aangifte moet de aangever ook een bijlage in XML-formaat opladen, waarin voor deze aangifte een chronologische opgave van de detailgegevens van de aangegeven zendingen wordt verstrekt.

De chronologische opgave bedoeld in de hiernavolgende § 188 moeten worden bezorgd met het elektronisch bestand in XML-formaat. De bijlagen ervan worden bezorgd aan het enig kantoor.

187. De in § 186 bedoelde vergunninghouder vult de vakken 1, 2, 14 (eventueel), 37, 44 en 54 van de globale aanvullende aangifte in. In vak 31 verwijst hij naar de elektronische opgave XML-formaat. In vak 44 worden de referenties van de aangiften op factuur of op enig document waarop de aanvullende globale aangifte betrekking heeft opgenomen.

188. De houder bedoeld in § 186 laadt een elektronisch XML-bestand op, per globale aangifte, houdende een chronologische opgave van alle verrichte zendingen van de voorbije maand.

Deze opgave moet de volgende gegevens bevatten; voor elk gegeven moet een code worden gebruikt en een zekere structuur moet worden nageleefd (zie PLDA) die als technische specificatie gepubliceerd is op de web-site van PLDA.

1° bovenaan :

- de naam van de persoon bedoeld in § 186;
- de vermelding van de betrokken maand;
- de douanebestemming.

2° per datum en voor elke soort van goederen :

- de referte van de aangifte op factuur of per administratief document;
- de identificatie van de goederen;
- de goederencode;
- de aanvullende vermeldingen die eventueel voor de aangiften vereist zijn door de instructies Entrepots (D.I. 540) en Actieve Veredeling (D.I. 551.001). Deze vermeldingen worden gecodeerd overeenkomstig het aanhangsel 6 van de toelichting op het enig document (zie document 6.6. op de website der douane en accijnzen);
- het land van bestemming van de goederen.

189. De aangiften Y bedoeld in de §§ 186 tot en met 188 worden a posteriori geverifieerd met toepassing van risicoanalyse. De geselecteerde aangiften worden gecontroleerd door de ambtenaren van het betrokken hulpkantoor op zicht van de aangiften van het type C en van het type F die er werden ingereikt en de globale aangiften van het type Y en de erop betrekking hebbende elektronische bestanden in XML-formaat.

7. Uitvoeraangifte door inschrijving van de goederen in de administratie van de vergunninghouder (domiciliëring)

7.1. Gemeenschappelijke bepalingen

Voorwaarde voor domiciliëring

190. De aangever moet over de noodzakelijke vergunning vereenvoudiging bij vertrek of domiciliëring bij uitvoer beschikken. De vergunninghouder moet blijven voldoen aan de voorwaarden voor het verlenen van de vergunning en de voorschriften voor het toepassen van die vergunning naleven met dien verstande dat voor wat betreft de elektronische aangifte moet voldaan zijn aan hetgeen volgt.

Inschrijving in de administratie

191. De zendingen die met gebruikmaking van de domiciliëring worden aangegeven moeten in de administratie van de vergunninghouder worden ingeschreven.

Voor de inschrijving in de administratie zijn de gegevens vereist die voorzien zijn voor de vereenvoudigde aangifte bij uitvoer (zie § 68 van het schema van de douaneprocedure voor de in de BLEU erkende “toegelaten afzenders/exporteurs” en “toegelaten geadresseerden”).

De door de vergunninghouder gevoerde administratie kan zijn :

a) een geïntegreerde douaneboekhouding : alle voor de aangifte vereiste gegevens (zie bijlage 2) in die administratie zijn ingeschreven en zijn bovendien gelinkt met de gegevens van de commerciële boekhouding (voorraadadministratie, verkoopboekhouding en financiële boekhouding), ofwel;

b) een gewone administratie : enkel bepaalde gegevens betreffende de zending in de administratie zijn opgenomen waardoor de zending kan worden gevolgd.

192. De IWECC over het gebied van de vergunninghouder erkent de geïntegreerde douaneboekhouding ofwel de administratie als die aan de voormelde voorwaarden voldoet.

Een geïntegreerde douaneboekhouding zal kunnen dienen voor gecentraliseerde aangifte, grensoverschrijdende vergunningen en geautoriseerde marktdeelnemers.

193. In geval dat de vergunninghouder een gewone administratie voert moet hij naast de inschrijving in zijn administratie ook alle noodzakelijke commerciële documenten ter beschikking van de douane houden en er de nodige vermeldingen op aanbrengen waaruit de aanwending van de domiciliëringsprocedure en de aangifte voor een bepaalde douanebestemming blijkt. Deze vermeldingen zijn :

- het inschrijvingsnummer van de vergunninghouder;

- een volgnummer beginnende met het rangtelwoord voor iedere week en een schuine streep gevolgd door een nummer uit een doorlopende reeks beginnende met 1 voor iedere week;

- de code die voorkomt in vak 37 en eventueel in vak 44 van de aangifte type Z.

194. Bovendien moet de vergunninghouder die al dan niet een geïntegreerde douaneboekhouding voert alle douanedocumenten ter beschikking houden (carnet TIR, uitvoervergunningen, certificaten voor economische maatregelen, oorsprongscertificaten) van de douane.

195. Een vergunninghouder die een door de douane erkende geïntegreerde douaneboekhouding voert :

- hoeft geen register bij vertrek bij te houden;
- bewaart de bijlagen bij de aangiften in zijn eigen instellingen;
- schrijft de eventuele uitvoervergunningen zelf af en levert de afgeschreven vergunningen in op het hulpkantoor dat in de vergunning werd aangeduid;
- (opgeheven).

7.2. Procedure met het indienen van de elektronische aangifte Z voor uitvoer per zending

Aanbieding van de goederen en inzending van de uitvoeraangifte type Z

196. Na de inschrijving in de administratie en vanaf het tijdstip dat de zending aanwezig is in het vervoermiddel op de in de vergunning aangeduide plaats mag de elektronische aangifte type Z worden ingezonden. Indien de zending eveneens het voorwerp moet uitmaken van een NCTS-aangifte moet een aangifte type Z worden ingezonden en moeten voorts de voorschriften inzake het NCTS worden toegepast, met dien verstande dat de goederen door het PLDA-systeem voor uitvoer worden vrijgegeven zonder rekening te houden met de wachttijden inzake NCTS. Er hoeft geen kennisgeving van vertrek naar de bevoegde verificatiedienst te worden gestuurd.

Evenwel moeten de buiten de normale diensturen verwachte zendingen waarvoor de uitvoerformaliteiten moeten worden verricht vooraf worden gesignaleerd op de eventueel in de vergunning voorziene wijze of volgens de afspraak met de voor de fysieke verificatie bevoegde controledienst.

In het geval geen NCTS moet worden toegepast moet de verzegeling van het vervoermiddel reeds zijn aangebracht zo de verzegeling van het vervoermiddel overeenkomstig de van toepassing zijnde bepalingen is vereist.

196bis. In afwijking op § 196, hiervoor, kan de vergunninghouder domiciliëringsprocedure houder van een AEO-certificaat type C of F de toelating bekomen om, na inschrijving in de administratie, de elektronische aangifte type Z vóór de beëindiging van de belading in te zenden.

Deze toelating kan worden bekomen nadat die vergunninghouder daartoe een schriftelijk verzoek heeft ingediend en na onderzoek door de betrokken lokale douanediens blijkt dat :

- de aanpassing van de procedurevoorschriften bij uitvoer noodzakelijk is voor de goede logistieke werking van het bedrijf;

- uit de door de vergunninghouder toegepaste administratie blijkt dat er geen andere mogelijkheid bestaat dan dat de goederen bestemd zijn om te worden uitgevoerd;

- de aldus ten uitvoer aangegeven goederen zich in de instellingen van de vergunninghouder bevinden en aldaar gemakkelijk kunnen worden geverifieerd vóór dat de belading is beëindigd.

197. Op de aangifte type Z moeten de vakken volgens de toelichting op het enig document worden ingevuld.

Bij de aanvaarding van de aangifte type Z wordt naar de aangever een bericht gestuurd waarin het referentienummer van de aangifte voorkomt. Vervolgens zal de douane of het risicoanalyse-systeem al dan niet de aangifte selecteren voor fysieke verificatie. Wanneer geen fysieke verificatie moet gebeuren zullen de goederen door het PLDA-systeem onmiddellijk worden vrijgegeven.

Bovendien moet voor het inzenden van de elektronische uitvoeraangifte, behalve voor de uitvoer naar de EVA-landen de voor de vervoerswijze toepasselijke termijn bedoeld in de § 27/8, hiervoor worden nageleefd.

De fysieke verificatie

198. Alvorens aan de vergunninghouder een bericht werd verstuurd om de aangegeven zending vrij te geven kan de verificatiedienst ter plaatse komen voor de fysieke verificatie van de goederen. Voor die verificatie maakt de douane gebruik van een office-copy en van de gegevens, die ofwel voorkomen in de geïntegreerde douaneboekhouding van de vergunninghouder dan wel voorkomen in de commerciële documenten en de gewone administratie van de vergunninghouder. In de beide gevallen worden de douanedocumenten (uitvoervergunningen, certificaten andere economische maatregelen, oorsprongscertificaten) eveneens bij de verificatie betrokken.

199. De verificatiedienst neemt de eventuele verzegeling van het vervoermiddel weg. De lossing van de goederen wordt bijgewoond totdat de ambtenaren zeker zijn van de juistheid van de gegevens van de aangifte. Na de verificatie wordt het vervoermiddel door de ambtenaren opnieuw verzegeld.

200. Bij de verificatie kunnen kleine verschillen worden vastgesteld. Onder kleine verschillen dient te worden verstaan, voor zover dat het onbetwistbaar gaat om eenvoudige fouten ontdaan van de wil om de douane te bedriegen en zonder invloed op het beheer van de betrokken regeling :

- wijziging van de omschrijving van de goederen voor zover geen andere goederen worden bedoeld, het moet gaan om een precieze omschrijving van de goederen;

- wijziging in de omschrijving van de verpakkingsmiddelen, zonder dat het aantal verpakkingsmiddelen wordt gewijzigd;

- wijziging van de massa van de goederen (netto en/of bruto) voor zover het verschil in gewicht niet meer dan 1 percent bedraagt;

- verbetering van de merken en/of nummers van colli of containers (ook al gaat het om meerdere wijzigingen), voor zover het duidelijk is dat het om vergissingen gaat.

De kleine verschillen moeten door de aangever worden goedgekeurd alvorens ze door de douane in het PLDA worden verbeterd.

201. Indien andere verschillen dan kleine verschillen worden vastgesteld moet een geschildossier worden opgemaakt en moet het geschil worden afgehandeld overeenkomstig de voorschriften ter zake. De goederen worden niet vrijgegeven tot alle nodige vaststellingen zijn verricht; de elektronische regularisatieaangifte type Z door de douane werd gecontroleerd en alle vereiste documenten werden overgelegd.

202. Na afloop van de verificatie en de nodige vaststellingen worden de goederen vrijgegeven als voor de zending geen verschillen of slechts kleine verschillen werden vastgesteld. Wanneer andere dan kleine verschillen werden vastgesteld moet een regularisatieaangifte type Z worden ingezonden. De regularisatieaangifte verwijst in vak 40 naar de oorspronkelijke aangifte die moet worden vervangen. Na de aanvaarding van de regularisatieaangifte en de controle door de verificatiedienst worden de goederen vrijgegeven door het sturen van een vrijgavebericht. Het vrijgavebericht bevat de gegevens van de regularisatieaangifte type Z, zo die werd opgesteld, in plaats van de originele aangifte type Z. De ambtenaren brengen ook een nieuwe verzegeling aan als die voor de verificatie werd weggenomen.

Vrijgave van de zending - verificatie a posteriori

203. In andere gevallen dan fysieke verificatie wordt de zending onmiddellijk vrijgegeven. Het vrijgavebericht bevat de gegevens van de elektronische aangifte betreffende de zending die door de douane werd vrijgegeven.

204. Voor de verificatie a posteriori moeten in het geval dat de vergunninghouder een niet-geïntegreerde douaneboekhouding voert de bij de aangifte te voegen stukken (handelsbescheiden en douanedocumenten) uiterlijk de donderdag van de week na de week van de elektronische aangifte op het in de vergunning aangeduide hulpkantoor worden ingediend.

205. In het geval dat de vergunninghouder een geïntegreerde douaneboekhouding voert wordt met de verificatiedienst in onderling overleg bepaald hoe en waar de verificatie a posteriori eens per maand gaat plaatsvinden.

206. De verificatiedossiers die zonder verschillen of met kleine verschillen worden afgehandeld worden op het in de vergunning aangewezen hulpkantoor gerangschikt. De geschildossiers worden na de gebruikelijke afhandeling eveneens op voormeld hulpkantoor gerangschikt.

207. Opgeheven.

Vaststelling van de uitgang van met toepassing van de domiciliëringsprocedure bij uitvoer aangegeven goederen

208. Naar analogie met de normale procedure (zie § 158, hier-voor) moet, wanneer de uitvoeraangifte niet vervangen wordt door een aangifte voor doorvoer (NCTS) of wanneer de goederen niet onder een doorvoerregeling worden gebracht (regeling vereenvoudiging spoor of andere), de uitgang van de goederen uit het douanegebied van de Gemeenschap door middel van het export controle systeem (ECS) worden vastgesteld.

7.3. Procedure domiciliëring met indienen van globale aangifte type Z

Aanbieding en voorafgaande kennisgeving

209. Voor de NCTS-aangiften moeten voorts de voorschriften inzake het NCTS worden toegepast. Deze procedure kan enkel worden toegepast als de vereenvoudigde uitvoeraangifte door een NCTS-aangifte wordt vervangen. Bovendien moet de in de vergunning domiciliëring de globalisatie van de uitvoeraangiften zijn toegestaan en mag het ter zake niet gaan om goederen vallende onder de reglementering van het gemeenschappelijk landbouwbeleid.

210. Na de inschrijving in de administratie (al naar gelang van het geval een geïntegreerde douaneboekhouding of een gewone administratie) en vanaf het tijdstip dat de zending aanwezig is in het vervoermiddel op de in de vergunning aangeduide plaats mag de in de vergunning aangeduide bevoegde douaneautoriteit hiervan in kennis worden gesteld.

211. De mede te delen gegevens zijn :

- de plaats waar de goederen zich bevinden;
- het vervoermiddel dat zal worden geladen;
- het tijdstip van het begin van het laden;
- de aard en de hoeveelheid van de goederen, en;
- als de uitvoer geschiedt met het oog op de uitbetaling van de restituties bij uitvoer moeten ook de goederencode en de restitutiecode worden verstrekt;
- de nummers van eventueel gebruikte vergunningen en certificaten.

212. De kennisgeving moet per e-mail naar de bevoegde douaneautoriteit worden gestuurd. Het vervoermiddel mag niet vertrekken tot de wachttijd voor de vrijgave van de goederen is verstreken en na de beëindiging van het laden de eventueel vereiste verzegeling wordt aangebracht.

213. Voor goederen waarvoor bijzondere controlemaatregelen zijn vereist in het kader van het EG-landbouwbeleid moet een voorafgaande kennisgeving per fax of per e-mail met leesbevestiging minstens 24 uur voor het tijdstip van het laden van het vervoermiddel bij de verificatiedienst toekomen.

214. Vanaf het tijdstip van de kennisgeving begint de voor iedere vergunninghouder de in de vergunning bepaalde wachttijd voor de vrijgave van de goederen te lopen. Gedurende die wachttijd zal de douane of het risicoanalysesysteem al dan niet de ingestuurde kennisgeving selecteren voor fysieke verificatie en ter plaatse komen.

De fysieke verificatie

215. Binnen de wachttijd kan de verificatiedienst ter plaatse komen voor de fysieke verificatie van de goederen. De douane kan ook telefonisch verwittigen dat zij tot verificatie zal overgaan. Voor die verificatie maakt de douane gebruik van de gegevens die voorkomen in de geïntegreerde douaneboekhouding of de gewone boekhouding van de vergunninghouder. In de beide gevallen worden de douanedocumenten, uitvoervergunningen, certificaten andere economische maatregelen, oorsprongscertificaten) eveneens bij de verificatie betrokken.

216. De verificatiedienst neemt de eventuele verzegeling van het vervoermiddel weg. De lossing van de goederen wordt bijgevoerd totdat de douane zeker is van de juistheid van de gegevens van de aangifte.

217. Bij de verificatie kunnen kleine verschillen worden vastgesteld. Onder kleine verschillen dient te worden verstaan, voor zover dat het onbetwistbaar gaat om eenvoudige fouten ontdaan van de wil om de douane te bedriegen en zonder invloed op het beheer van de betrokken regeling. Het kan de volgende verschillen betreffen :

- wijziging van de omschrijving van de goederen voor zover geen andere goederen worden bedoeld, het moet gaan om een preciezere omschrijving van de goederen;

- wijziging in de omschrijving van de verpakkingsmiddelen, zonder dat het aantal verpakkingsmiddelen wordt gewijzigd;

- wijziging van de massa van de goederen (netto en/of bruto) voor zover het verschil in gewicht niet meer dan 1 percent bedraagt;

- verbetering van de merken en/of nummers van colli of containers (ook al gaat het om meerdere wijzigingen), voor zover het duidelijk is dat het om vergissingen gaat.

De kleine verschillen moeten door de aangever worden goedgekeurd op de vereenvoudigde aangifte.

218. Indien andere verschillen dan kleine verschillen worden vastgesteld moet een geschildossier worden opgemaakt en moet het geschil worden afgehandeld overeenkomstig de voorschriften ter zake. De goederen worden niet vrijgegeven totdat alle nodige vaststellingen zijn verricht; een elektronische regularisatieaangifte Z werd ingezonden en gecontroleerd en alle vereiste documenten werden overgelegd.

De regularisatieaangifte moet in vak 44 verwijzen naar de vereenvoudigde aangifte. Na de aanvaarding van de regularisatieaangifte en de controle door de verificatiedienst kunnen de goederen worden vrijgegeven door het sturen van een vrijgavebericht.

219. Na afloop van de verificatie en de nodige vaststellingen worden de goederen vrijgegeven als de zending geen verschillen of slechts kleine verschillen werden vastgesteld. Het vrijgavebericht bevat een kopie van de aangifte type Z. Zo voor de verificatie de verzegeling werd afgenomen wordt door de ambtenaren van de verificatiedienst een nieuwe douaneverzegeling aangebracht.

Vrijgave van de zending - verificatie a posteriori

220. In andere gevallen dan fysieke verificatie wordt de zending na verloop van de wachttijd beschouwd als zijnde vrijgegeven voor de douanebestemming waarvoor de goederen werden aangegeven.

Indiening van de globale uitvoeraangifte type Z

221. Voor al de vereenvoudigde aangiften die in de geïntegreerde douaneboekhouding of in de gewone administratie van de vergunninghouder domiciliëring zijn ingeschreven moet uiterlijk voor de zesde werkdag van volgende kalendermaand in PLDA of op het hulpkantoor een globale aangifte type Z worden ingezonden. De globale aangifte type Z moet worden ingezonden uiterlijk de donderdag van de volgende week als een wekelijkse globalisatie wordt toegepast. Per code in vak 37 en per exporteur BTW moeten afzonderlijke aangiften CO, EX of EU worden opgesteld. Voor iedere globale aangifte moet de aangever ook een bijlage in XML-formaat opladen, waarin voor deze aangifte een chronologische opgave van de detailgegevens van de aangegeven zendingen wordt verstrekt. De express-koerierbedrijven mogen omwille van het spoedeisend karakter eventueel afzien van de globalisering.

222. Voorts wordt verwezen naar de bepalingen van de §§ 187 en 188 die mutatis mutandis van toepassing zijn. De chronologische opgave bedoeld in de § 188 moeten worden bezorgd met het elektronisch bestand in XML-formaat.

223. Het XML-bestand wordt opgeladen via een http-upload die beschikbaar wordt gesteld door PLDA-Web. De specificaties voor het XML bestand kunnen worden gedownload van de PLDA-website.

De aangegeven goederen worden onmiddellijk vrijgegeven voor verificatie a posteriori.

Controle a posteriori van de globale uitvoeraangifte type Z

224. Voor de verificatie a posteriori moet, in het geval dat de vergunninghouder een niet-geïntegreerde douaneboekhouding voert, voor de verificatie worden gesteund op de bij de aangifte te voegen stukken (handelsbescheiden) en douanedocumenten die uiterlijk de donderdag na de week van vereenvoudigde aangifte op het in de vergunning aangeduide hulpkantoor worden ingediend. De bepalingen van § 139 zijn terzake van toepassing. Voor de vaststelling wordt gehandeld zoals voor de andere uitvoeraangiften type Z, met dien verstande dat de goederen reeds werden vrijgegeven.

225. In het geval dat de vergunninghouder een geïntegreerde douaneboekhouding voert wordt met de verificatiedienst in onderling overleg bepaald hoe en waar de verificatie à posteriori eens per maand gaat plaatsvinden.

Belangrijke opmerking

226. Ingevolge de inwerkingtreding van het ECS fase 2 en de toepassing van Verordening (EG) nr. 273/2009 van de Commissie van 2 april 2009 mag de in punt 7.3 bedoelde procedure tot 31 december 2010 worden gebruik gemaakt in de volgende gevallen :

- wanneer de ten uitvoer aangegeven goederen in last worden genomen met een NCTS-aangifte en bestemd zijn voor een EVA-land;

- wanneer de goederen via een Belgisch hulpkantoor het douanegebied van de Europese Unie verlaten (directe uitvoer).

7.4. Annulering van de uitvoeraangifte

227. De annulering van een aangifte type Z geschiedt op dezelfde wijze als voor een normale aangifte van het type A hiervoor. De annulering van een vereenvoudigde uitvoeraangifte geschiedt door de verificatiedienst van de annulering te notificeren en de overeenkomstige inschrijving in de administratie van de vergunninghouder aan te brengen.

7.5. Archivering

228. De verificatiedossiers die zonder verschillen of met kleine verschillen worden afgehandeld worden op het in de vergunning aangewezen hulpkantoor gerangschikt. De geschildossiers worden na de gebruikelijke afhandeling eveneens op voormeld hulpkantoor gerangschikt.

Overeenkomstig § 187, hiervoor wordt de vergunninghouder domiciliëring die een geïntegreerde douaneboekhouding voert geacht de bij de douaneaangifte te voegen stukken gedurende vijf kalenderjaren in zijn eigen instellingen te archiveren in plaats van ze voor archivering te moeten overbrengen naar het bevoegde hulpkantoor.

229. De vergunninghouder moet inzake de archivering de volgende voorwaarden naleven :

- de bijlagen rangschikken die betrekking hebben op een zelfde aangifte samen met een exemplaar van deze aangifte, of door ze samen te hechten of door ze samen te voegen in een papieren map;

- op elk stuk duidelijk het nummer van de PLDA-aangifte vermelden gevolgd door het aantal bijlagen (voorbeeld : PRN-nummer gevolgd door 2/3 wat betekent de 2^{de} van in totaal 3 bijlagen);

- over een samenhangend en duidelijk systeem beschikken voor de archivering waarbij de bij de aangifte te voegen stukken per PRN (Paperless reference number) kunnen worden gevonden;

- het systeem aan de helpdesk van het enig kantoor mededelen evenals elke aanpassing daarvan;

- maatregelen treffen om het archief te vrijwaren tegen alle gevolgen die de beschikbaarheid ervan kunnen in het gedrang brengen (o.a. de brandveiligheid, enz.);

- tijdens de kantooruren vrije toegang verzekeren tot het archief aan de betrokken ambtenaren voor de uitvoering van hun dienst;

- uitdrukkelijk de aansprakelijkheid aanvaarden voor de betaling van de rechten en belastingen die verschuldigd worden wegens het niet kunnen voorleggen van bijlagen bij de aangifte;

- de verbintenis van bijlage 1 ondertekenen dat bij niet-naleving van de voorwaarden voor het archiveren in de eigen instellingen, het archief op kosten van de vergunninghouder wordt overgebracht naar het bevoegde hulpkantoor.

De stukken moeten in het archief worden bewaard gedurende al de tijd dat dit voor het bewaren van de aangiften door de Administratie der douane en accijnzen is voorgeschreven.

De vergunninghouders domiciliëring die een geïntegreerde douaneboekhouding voeren mogen evenwel schriftelijk daarvan afzien.

230. Aan de vergunninghouders domiciliëring die niet een geïntegreerde douaneboekhouding voeren kan het archiveren van de bij de aangifte te voegen stukken in hun eigen instellingen worden toegelaten in afwachting dat zij overstappen naar een geïntegreerde douaneboekhouding.

De betrokken vergunninghouders moeten de vergunning aanvragen bij de gewestelijk directeur der douane en accijnzen over het gebied waar zij zijn gevestigd. De vergunning vermeldt de voorwaarden waaraan zij terzake moeten voldoen. Die voorwaarden komen overeen met de voorwaarden die volgens § 229 hiervoor moeten worden nageleefd.

231. De betrokken vergunninghouders moeten, naast de naleving van de voormelde voorwaarden op dit stuk, op het eerste verzoek alle door de douane gevraagde stukken aan de verificatiedienst bezorgen.

232. Bij niet-naleving van de voorwaarden voor het archiveren in de eigen instellingen van de vergunninghouder beveelt de directeur van het enig kantoor dat het archief op kosten van de vergunninghouder naar het betrokken hulpkantoor moet worden overgebracht.

E. BEWIJS VAN COMMUNAUTAIR KARAKTER (T2L)

1. Algemene voorwaarden voor het bewijs van communautair karakter

233. De goederen die het voorwerp moeten uitmaken van een bewijs van communautair karakter moeten zich in het EG-vrije verkeer bevinden. Zij mogen zich onder geen enkele andere douaneregeling dan in het vrije verkeer bevinden. Zij mogen bovendien niet ten uitvoer worden aangegeven.

2. Bewijs van communautair karakter met aanbieding van de goederen op een los- of laadplaats LLP (normale procedure)

2.1. Indienen van het bewijs

Aanbrenging en inzending van het bewijs van communautair karakter

234. Goederen die het voorwerp moeten uitmaken van een elektronisch bewijs van communautair karakter moeten zijn aangebracht op het ogenblik van het indienen van het elektronisch bewijs op een door de douane erkende publieke LLP dat een hulpkantoor kan zijn of een private LLP. Deze erkende LLP's (los- en laadplaatsen) zijn voorzien van de voor de verificatie vereiste infrastructuur en zijn door de douane gemakkelijk te bereiken.

235. Het elektronisch bewijs wordt gezonden naar het enig kantoor met gebruikmaking van PLDA. De vakken moeten worden ingevuld overeenkomstig de daarop van toepassing zijnde toelichting op het enig document (regeling G).

236. De bij het bewijs van communautair karakter te voegen stukken moeten in principe ter beschikking van de douane worden gehouden in de instellingen van de aangever, behalve indien de aangever door de douane wordt verplicht die bijlagen telkenmale samen met de goederen aan te bieden. De bijlagen moeten uiterlijk de donderdag van de volgende week op het hulpkantoor bevoegd over de plaats waar de goederen worden aangeboden. De aangever moet op het bewijs zijn GSM-nummer of zijn vast telefoonnummer vermelden in de bijkomende identificatiegegevens horende bij vak 14 van het enig document zodat hij kan worden opgeroepen om de bijlagen aan de betrokken verificatiedienst te bezorgen.

237. Om de verificatieverrichtingen zo spoedig mogelijk te kunnen afronden is het terzake belangrijk het telefoon- of GSM nummer te vermelden van de juiste persoon of dienst die de bij de te verifiëren aangifte te voegen stukken kan doen bezorgen. Zolang de bij de aangifte te voegen stukken en de persoon die de vereiste bijstand moet verlenen niet ter plaatse is kan de verificatie van de zending niet aanvangen.

238. De douane houdt de aangever en hem alleen verantwoordelijk voor het niet-overleggen van de bijlagen bij het bewijs. Bij niet-naleving van de voorschriften op het overleggen van de bijlagen beslist de gewestelijke directeur der douane en accijnzen over het gebied tot het opleggen van de permanente verplichting de bijlagen samen met de goederen aan te bieden.

239. De overlegging van de bijlagen hoeft niet te geschieden wanneer de aangever over een vergunning beschikt om de bijlagen gedurende vijf kalenderjaren in zijn eigen instellingen op te slaan. Een dergelijke vergunning wordt slechts verleend als de aanvrager :

- een schriftelijke aanvraag voorzien van een verbintenis voor in geval van niet-naleving van de voorschriften in verband met de archiefverbintenis daartoe ingereikt bij de gewestelijke directie bevoegd over de plaats waar de archivering gebeurt;

- geen ernstige nog herhaalde overtreding van de douane-reglementering heeft begaan;

- de bijlagen rangschikt die betrekking hebben op een zelfde aangifte samen met een exemplaar van deze aangifte, of door ze samen te hechten of door ze samen te voegen in een papieren map;

- op elk stuk duidelijk het nummer van de PLDA-aangifte vermeld gevolgd door het aantal bijlagen (voorbeeld : PRN-nummer gevolgd door 2/3 wat betekent de 2^{de} van in totaal 3 bijlagen);

- over een samenhangend en duidelijk systeem beschikt voor de archivering waarbij de bij de aangifte te voegen stukken per PRN (Paperless reference number) kunnen worden gevonden;

- het systeem aan de helpdesk van het enig kantoor wordt medegedeeld evenals elke aanpassing daarvan;

- maatregelen heeft getroffen om het archief te vrijwaren tegen alle gevolgen die de beschikbaarheid ervan kunnen in het ge-drang brengen (o.a. de brandveiligheid, enz.);

- tijdens de kantooruren vrije toegang verzekert tot het archief aan de betrokken ambtenaren voor de uitvoering van hun dienst;

- uitdrukkelijk de aansprakelijkheid aanvaardt voor de betaling van de rechten en belastingen die verschuldigd worden wegens het niet kunnen voorleggen van bijlagen bij de aangifte;

- de verbintenis van bijlage 1 ondertekent dat bij niet-naleving van de voorwaarden voor het archiveren in de eigen instellingen, het archief op kosten van de vergunninghouder wordt overgebracht naar het bevoegde hulpkantoor.

Die vergunningen worden, zonder aanmaning, bij niet-naleving van een van de voorwaarden onmiddellijk door de gewestelijk directeur ingetrokken waarbij het archief op kosten van de aangever naar het bevoegde hulpkantoor wordt overgebracht (te voorzien in de verbintenis).

2.2. Aanvaarding van het bewijs van communautair karakter

240. Het bewijs van communautair karakter wordt aanvaard als de goederen zijn aangebracht op een door de douane erkende LLP en alle vereiste vakken van het bewijs van communautair karakter op de juiste wijze zijn ingevuld. De aangever bekomt een elektronisch bericht waarin wordt medegedeeld dat het bewijs werd aanvaard alsmede het referentienummer van het bewijs.

2.3. Verificatie van het bewijs van communautair karakter en vrijgave van de goederen

Voorbereidingen voor de verificatie, risicoanalyse

241. De aanvaarde bewijzen van communautair karakter kunnen worden geselecteerd voor fysieke verificatie, verificatie op document of verificatie a posteriori, al dan niet met gebruikmaking van een elektronisch risicoanalysesysteem. De verificatiediensten treden op tijdens de diensturen die voor de locatie waar de goederen zich bevinden is voorzien. De aangever moet telefonisch contact opnemen met het hulpkantoor dat bevoegd is voor de LLP waar de goederen werden aangebracht om te vernemen of de goederen gaan worden geverifieerd.

242. Bij fysieke verificatie of verificatie op documenten worden de goederen in principe niet vrijgegeven totdat de verificatie heeft plaatsgevonden. Voor deze goederen is de aangever of zijn vertegenwoordiger verplicht de bijlagen bij de aangifte bij de te verifiëren zending te voegen en op het eerste verzoek, zelf of via een vertegenwoordiger, ter beschikking te zijn voor de verificatie. De aangever of zijn vertegenwoordiger moet de bijlagen overhandigen en de zending aanwijzen. De verificatiedienst kan genoeg nemen met bijlagen die elektronisch of via fax naar de verificatiedienst worden gezonden. Zolang de douane door niet-naleving van de bepalingen die voorafgaan niet kan overgaan tot verificatie kunnen de goederen niet worden vrijgegeven.

Dezelfde voorwaarden voor de vrijgave worden gesteld voor de goederen waarvan de controle op document moet geschieden.

De verificatieverrichtingen en de vaststellingen

243. Voor het verrichten van de eigenlijke verificatie kan de bevoegde douanediens een office copie van het bewijs van communautair karakter afdrukken.

244. Bij de verificatie kunnen kleine verschillen worden vastgesteld. Onder kleine verschillen dient te worden verstaan, voor zover dat het onbetwistbaar gaat om eenvoudige fouten ontdaan van de wil om de douane te bedriegen en zonder invloed op het beheer van de betrokken regeling :

- wijziging van de omschrijving van de goederen voor zover geen andere goederen worden bedoeld, het moet gaan om een preciezere omschrijving van de goederen;

- wijziging in de omschrijving van de verpakkingsmiddelen, zonder dat het aantal verpakkingsmiddelen wordt gewijzigd;

- wijziging van de massa van de goederen (netto en/of bruto) voor zover het verschil in gewicht niet meer dan 1 percent bedraagt (bij de aanzuivering van een goederencomptabiliteit moet een speciale procedure worden gevolgd);

- verbetering van de merken en/of nummers van colli of containers (ook al gaat het om meerdere wijzigingen), voor zover het duidelijk is dat het om vergissingen gaat.

De kleine verschillen moeten door de aangever worden goedgekeurd alvorens ze door de douane in het bewijs worden verbeterd.

245. Indien andere verschillen kan kleine verschillen worden vastgesteld moet een geschildossier worden opgemaakt en moet het geschil worden afgehandeld overeenkomstig de voorschriften ter zake. Een regularisatiebewijs van communautair karakter, dat in vak 44 verwijst naar het initiale bewijs en naar de beslissing van de ambtenaar die verifieert of zijn superieur, moet worden ingediend. De goederen worden niet vrijgegeven totdat alle nodige vaststellingen zijn verricht; het elektronisch regularisatiebewijs werd aanvaard en gecontroleerd en alle vereiste documenten werden overgelegd.

Het vrijgavebericht zal de gegevens van het regularisatiebewijs bevatten zo een dergelijk bewijs werd opgesteld.

Onmiddellijke vrijgave

246. Wanneer de douane ingevolge het telefonisch contact bedoeld in § 241 heeft beslist niet te verifiëren zijn de goederen de facto vrijgegeven voor verificatie a posteriori.

Archivering

247. De verificatiedossiers die zonder verschillen of met kleine verschillen worden afgehandeld worden op het in de vergunning aangewezen hulpkantoor gerangschikt. De geschildossiers worden na de gebruikelijke afhandeling eveneens op voormeld hulpkantoor gerangschikt.

2.4. Annulering en regularisatie van het bewijs van communautair karakter voor of na de vrijgave

248. Aanvragen voor annulering moeten per e-mail met automatisch verzoek om leesbevestiging met vermelding van de reden en het betrokken bewijs van communautair karakter aan het hulpkantoor bevoegd voor de plaats waar de goederen werden aangeboden worden gezonden met het automatisch verzoek van elektronische ontvangstmelding.

De bevoegde ambtenaar, aangeduid door het afdelingshoofd aangiftebeheer, behandelt de aanvragen in volgorde van binnenkomst nadat al de aanvragen één na één in een wachtrij worden geplaatst bij die ambtenaar. De beslissing wordt naar het enig kantoor gestuurd en naar de aanvrager. Indien gunstige beslissing wordt het bewijs van communautair karakter geannuleerd.

249. Voor regularisatieaanvragen wordt op overeenkomstige wijze gehandeld met dien verstande dat de aanvraag ook moet verwijzen naar het ingestuurde regularisatiebewijs van communautair karakter. Het regularisatiebewijs verwijst in vak 44 naar het te vervangen bewijs. Bij gunstige beslissing wordt het initieel bewijs van communautair karakter geannuleerd en wordt het regularisatiebewijs van communautair karakter aanvaard. Bij ongunstige beslissing wordt het regularisatiebewijs van communautair karakter geannuleerd.

250. Annulering- en regularisatieaanvragen na de vrijgave van de goederen moeten worden ingediend bij het afdelingshoofd aangiftebeheer. De bepalingen van de §§ 248 en 249 zijn van overeenkomstige toepassing.

3. Domiciliëringsprocedure

3.1. Voorwaarde voor domiciliëring

251. De aangever moet over de noodzakelijke vergunning vereenvoudiging bewijs van communautair karakter beschikken. De vergunninghouder moet blijven voldoen aan de voorwaarden voor het verlenen van de vergunning en de voorschriften voor de toepassen van die vergunning naleven met dien verstande dat voor wat betreft de elektronische aangifte moet voldaan zijn aan hetgeen volgt.

3.2. Inschrijving in de administratie

252. De zendingen die met gebruikmaking van de domiciliëring worden aangegeven moeten in de administratie van de vergunninghouder worden ingeschreven.

Voor de inschrijving in de administratie zijn de gegevens vereist die voorzien zijn voor de vereenvoudigde aangifte bij uitvoer (zie § 68 van het schema van de douaneprocedures voor de in de BLEU erkende “toegelaten afzender/exporteur” en “toegelaten geadresseerde”), met dien verstande dat de bestemming van de goederen in een andere lidstaat van de Unie is gelegen.

Terzake kan het gaan om :

a) een geïntegreerde douaneboekhouding : alle voor de aangifte vereiste gegevens (zie bijlage 2) in die administratie zijn ingeschreven en zijn bovendien gelinkt met de gegevens van de commerciële boekhouding (voorraadadministratie, aankoopboekhouding en financiële boekhouding), ofwel;

b) een gewone administratie : enkel bepaalde gegevens betreffende de zending in de administratie zijn opgenomen waardoor de zending kan worden gevolgd.

De IWECC over het gebied van de vergunninghouder erkent de geïntegreerde douaneboekhouding ofwel de administratie als die aan de voormelde voorwaarden voldoet.

Een geïntegreerde douaneboekhouding zal kunnen dienen voor gecentraliseerde aangifte, grensoverschrijvende vergunningen en geautoriseerde marktdeelnemer. Indien de controledienst van de douane on line toegang heeft tot de douaneboekhouding kan een geïndividualiseerde risicoanalyse worden toegepast.

253. In geval dat de vergunninghouder een gewone administratie voert moet hij naast de inschrijving in zijn administratie ook alle noodzakelijke commerciële documenten ter beschikking van de douane houden en er de nodige vermeldingen op aanbrengen waaruit de aanwending van de domiciliëringsprocedure en de douanebestemming blijkt. Deze vermeldingen zijn :

- het inschrijvingsnummer van de vergunninghouder;
- een volgnummer beginnende met het rangtelwoord voor iedere week en een schuine streep gevolgd door een nummer uit een doorlopende reeks beginnende met 1 voor iedere week;
- de code die voorkomt in vak 37 en eventueel in vak 44 van het bewijs van communautair karakter.

254. Een vergunninghouder die een door de douane erkende geïntegreerde douaneboekhouding voert :

- hoeft geen register bij vertrek bij te houden;
- bewaart de bijlagen bij de bewijzen in zijn eigen instellingen;
- hoeft geen kennisgeving aan de verificatiedienst te sturen, tenzij bij onvoldoende zendingen hij niet over een laadplan zou beschikken.

3.3. Aanbieding van de goederen, inzending en aanvaarding van het bewijs

255. Na de inschrijving in de administratie en vanaf het tijdstip dat de zending aanwezig is in het vervoermiddel op de in de vergunning aangeduide plaats mag het bewijs van communautair karakter worden ingezonden. Op het bewijs moeten de vakken volgens de toelichting op het enig document worden ingevuld.

256. Bij de aanvaarding van het bewijs van communautair karakter wordt naar de aangever een bericht gestuurd waarin het referentienummer van het bewijs voorkomt. Vervolgens zal het risicoanalysestelsel al dan niet het bewijs van communautair karakter selecteren voor fysieke verificatie.

3.4. De fysieke verificatie

257. Alvorens aan de vergunninghouder een bericht werd gestuurd om de aangegeven zending vrij te geven kan de verificatiedienst ter plaatse komen voor de fysieke verificatie van de goederen. Voor die verificatie maakt de douane gebruik van een officie-copy en van de gegevens, die in het geval van een geïntegreerde douaneboekhouding voorkomen in de administratie van de vergunninghouder en in het geval van een gewone administratie voorkomen op de commerciële documenten en de administratie van de vergunninghouder.

258. Bij de verificatie kunnen kleine verschillen worden vastgesteld. Onder kleine verschillen dient te worden verstaan, voor zover dat het onbetwistbaar gaat om eenvoudige fouten ontdaan van de wil om de douane te bedriegen en zonder invloed op het beheer van de betrokken regeling. Het kan de volgende verschillen betreffen :

- wijziging van de omschrijving van de goederen voor zover geen andere goederen worden bedoeld, het moet gaan om een preciezer omschrijving van de goederen;

- wijziging in de omschrijving van de verpakkingsmiddelen, zonder dat het aantal verpakkingsmiddelen wordt gewijzigd;

- wijziging van de massa van de goederen (netto en/of bruto) voor zover het verschil in gewicht niet meer dan 1 percent bedraagt;

- verbetering van de merken en/of nummers van colli of containers (ook al gaat het om meerdere wijzigingen), voor zover het duidelijk is dat het om vergissingen gaat.

De kleine verschillen moeten door de aangever worden goedgekeurd alvorens zij door de douane in het PLDA-systeem worden verbeterd.

259. Indien andere verschillen dan kleine verschillen worden vastgesteld moet een geschildossier worden opgemaakt en moet het geschil worden afgehandeld overeenkomstig de voorschriften ter zake. De goederen worden niet vrijgegeven totdat alle nodige vaststellingen zijn verricht; het elektronisch regularisatiebewijs door de douane werd gecontroleerd en alle vereiste documenten werden overgelegd. Het vrijgavebericht bevat de gegevens van het elektronisch regularisatiebewijs.

260. Na afloop van de verificatie en de nodige vaststellingen worden de goederen vrijgegeven als bij de zending een verschillen of slechts kleine verschillen werden vastgesteld. Wanneer andere dan kleine verschillen werden vastgesteld moet een regularisatiebewijs van communautair karakter worden ingezonden. Het regularisatiebewijs moet in vak 44 naar het originele bewijs verwijzen. Na de aanvaarding van het regularisatiebewijs van communautair karakter en de controle door de verificatiedienst kunnen de goederen worden vrijgegeven door het sturen van een vrijgavebericht. Dit vrijgavebericht bevat de gegevens van het elektronisch bewijs van communautair karakter.

3.5. Vrijgave van de zending - verificatie a posteriori

261. In andere gevallen dan fysieke verificatie wordt de zending onmiddellijk vrijgegeven. Het vrijgavebericht bevat de gegevens van het elektronisch bewijs van communautair karakter betreffende de zending die door de douane werd vrijgegeven.

262. Voor de verificatie a posteriori moeten in het geval dat de vergunninghouder een niet-geïntegreerde douaneboekhouding voert de bij het bewijs te voegen stukken (handelsbescheiden) uiterlijk de donderdag van de week na de week van indiening van het elektronisch bewijs op het in de vergunning aangeduide hulpkantoor worden ingediend.

263. In het geval dat de vergunninghouder een geïntegreerde douaneboekhouding voert wordt met de verificatiedienst in onderling overleg bepaald hoe en waar de verificatie a posteriori eens per maand gaat plaatsvinden.

4. Annulering van het bewijs van communautair karakter

264. De annulering van een bewijs van communautair karakter verkregen volgens de vereenvoudigde procedure geschiedt op dezelfde wijze als voor een bewijs dat volgens de normale procedure werd gevraagd.

5. Archivering

265. De verificatiedossiers die zonder verschillen of met kleine verschillen worden afgehandeld worden op het hulpkantoor gerangschikt. De geschildossiers worden na de gebruikelijke afhandeling eveneens op het hulpkantoor bevoegd voor de plaats waar de instellingen van de vergunninghouder gelegen zijn, gerangschikt.

266. Overeenkomstig § 254 hiervoor wordt de vergunninghouder domiciliëring die een geïntegreerde douaneboekhouding voert geacht de bij de douaneaangifte te voegen stukken gedurende vijf kalenderjaren in zijn eigen instellingen te archiveren in plaats van ze voor archivering te moeten overbrengen naar het bevoegde hulpkantoor.

De vergunninghouder moet inzake de archivering de volgende voorwaarden naleven :

- over een samenhangend en duidelijk systeem beschikken voor de archivering waarbij de bij de aangifte te voegen stukken per PRN (Paperless reference number) kunnen worden gevonden;

- het systeem aan de helpdesk van het enig kantoor mededelen evenals elke aanpassing daarvan;

- maatregelen treffen om het archief te vrijwaren tegen alle gevolgen die de beschikbaarheid ervan kunnen in het gedrang brengen (o.a. de brandveiligheid, enz.);

- uitdrukkelijk de aansprakelijkheid aanvaarden voor de betaling van de rechten en belastingen die verschuldigd worden wegens het niet kunnen voorleggen van bijlagen bij de aangifte;

- tijdens de kantooruren vrije toegang verzekeren tot het archief aan de betrokken ambtenaren voor de uitvoering van hun dienst; uitdrukkelijk de aansprakelijkheid aanvaarden voor de betaling van de rechten en belastingen die verschuldigd worden wegens het niet kunnen voorleggen van bijlagen bij de aangifte;

- de verbintenis van bijlage 1 ondertekenen dat bij niet-naleving van de voorwaarden voor het archiveren in de eigen instellingen, het archief op kosten van de vergunninghouder wordt overgebracht naar het bevoegde hulpkantoor.

De stukken moeten in het archief worden bewaard gedurende al de tijd dat dit voor het bewaren van de aangiften door de Administratie der douane en accijnzen is voorgeschreven.

De vergunninghouder domiciliëring die een geïntegreerde douaneboekhouding voert mag evenwel schriftelijk daarvan afzien.

267. Aan de vergunninghouders domiciliëring die niet een geïntegreerde douaneboekhouding voeren kan het archiveren van de bij de aangifte te voegen stukken in hun eigen instellingen worden toegelaten in afwachting dat zij overstappen naar een geïntegreerde douaneboekhouding.

De betrokken vergunninghouders moeten de vergunning aanvragen bij de gewestelijk directeur der douane en accijnzen over het gebied waar zij zijn gevestigd. De vergunning vermeldt de voorwaarden waaraan zij terzake moeten voldoen. Die voorwaarden komen overeen met de voorwaarden die volgens § 266 hiervoor moeten worden nageleefd.

268. De betrokken vergunninghouders moeten, naast de naleving van de voormelde voorwaarden op dit stuk, op het eerste verzoek bereid zijn om alle door de douane gevraagde stukken aan de verificatiedienst te bezorgen.

269. Bij niet-naleving van de voorwaarden voor het archiveren in de eigen instellingen beveelt de directeur van het enig kantoor dat het archief op kosten van de vergunninghouder naar het betrokken hulpkantoor moet worden overgebracht.

F. OVERBRENGING VAN GOEDEREN ONDER EEN ECONOMISCHE DOUANEREGELING

270. De overbrenging van goederen geschiedt onder de voorwaarden voorzien in de respectieve instructies betreffende de economische douaneregelingen, met dien verstande dat voor wat betreft de overdracht door de geldigmaking van een aangifte in hoofde van de vergunninghouder toegelaten geadresseerde die de goederen overneemt door aangifte tot plaatsing onder de betrokken regeling met gebruikmaking van PLDA het volgende dient te worden toegepast :

- de aangifte moet geschieden met een aangifte type Z;
- er moet geen kopie meer worden gemaakt van de aangifte tot plaatsing voor de overgenomen goederen;
- in vak 37 van de PLDA-aangifte voor de overname moet de vereiste code voorkomen;
- de overdrager moet het ontvangstbewijs voorzien van een identificatienummer uit een doorlopende reeks die ieder jaar opnieuw begint vanaf nul en wordt voorafgegaan door het nummer van zijn vergunning en het jaartal gescheiden door een schuine streep;
- in vak 40 van de PLDA-aangifte moet ook worden verwezen naar de vergunning van de overdrager en het ontvangstbewijs dat hem werd afgeleverd.

Als bewijs van overdracht volstaat het ter zake dat de overdrager verwijst naar de PLDA-aangifte en in het bezit is van het door de overnemer voor de goederen ondertekende ontvangstbewijs.

271. De aangifte tot plaatsing mag een al dan niet globaal karakter hebben. In het geval van een globale aangifte moet aan de elektronische aangifte type Z een XML-bestand worden opgeladen via PLDA-Web. Het XML-bestand vermeldt chronologisch alle overbrengingen door vermelding van de hoeveelheden van de goederen en de datum voor elke overdracht. Voor iedere overbrenging wordt verwezen naar het ontvangstbewijs dat werd verstrekt aan de overdrager.

272. De douane kan de overbrengingen en de overdrachten in de afrekeningen controleren door de PLDA-aangiften type Z van de overnemer te visualiseren.

G. DIVERSEN EN NOODPROCEDURE

273. Onderhavige omzendbrief is van toepassing vanaf 4 juni 2007 (zie § 2, hiervoor).

274. Het in voege brengen van de nieuwe toelichting op het enig document zal worden geregeld in een afzonderlijke omzendbrief. Bij de ontwikkeling van de elektronische aangiften PLDA werd rekening gehouden met de nieuwe voorschriften waaraan het enig document moet voldoen zodat automatisch aan die voorwaarden wordt voldaan.

275. De aangever zal in ieder stadium van de behandeling van de PLDA-aangifte elektronische kopieën kunnen aanvragen van de aangifte. Na de vrijgave van de goederen zullen ook duplicaten kunnen worden aangevraagd onder de thans van toepassing zijnde voorwaarden.

276. In het geval van onbeschikbaarheid van PLDA zal toepassing moeten kunnen worden gemaakt van de noodprocedure. Voor wat betreft de noodprocedure zullen de bepalingen van de omzendbrief ter zake moeten worden toegepast. De noodprocedures inzake PLDA en NCTS zullen in dezelfde omzendbrief worden opgenomen.

277. Bij eventuele wijzigingen van PLDA door volgende pakketten zullen de bepalingen van onderhavige omzendbrief dienovereenkomstig worden aangepast.

Voor de Administrateur Douane en Accijnzen :
De Directeur, dienstchef,

G. CAPIAU

**VERBINTENIS VOOR HET ARCHIVEREN VAN BIJLAGEN
BIJ DE AANGIFTE INZAKE DOUANE EN ACCIJNZEN
IN DE INSTELLINGEN VAN DE AANGEVER**

Ik ondergetekende, (1), handelende voor
..... (2) verklaar uitdrukkelijk de bij de aangiften
bij invoer en bij uitvoer (1) te voegen stukken te willen opslaan in
mijn eigen instellingen op het volgend adres :
..... (3)
(Indien meerdere gebouwen moet het gebouw geheel of ten dele dat
als archief wordt gebruikt in een situatieschets worden aangeduid).

Ik erken kennis te hebben van de voorwaarden waaronder
vergunning wordt verleend om die stukken in de inrichtingen van de
aangever op te slaan.

Zodoende ben ik er, met name, op de hoogte van dat :

- ik op het eerste verzoek van de douane de bij de aangifte te
voegen stukken moet overleggen;

- ik die stukken onder de daartoe gestelde voorwaarden moet
bewaren en ten allen tijde tijdens de kantooruren toegang tot dit
archief aan de dienstdoende ambtenaren der douane en accijnzen
moet verlenen.

(1) Naam en voornaam.

(2) Maatschappijnaam van de onderneming.

(3) Volledig adres, met vermelding van het lokaal (ev. Met
situatieschets).

BIJLAGE 1 (blz. 2)

Dientengevolge aanvaard ik eveneens, ingeval door de bevoegde douanediensd wordt vastgesteld dat ik niet meer aan de voorwaarden voor het behoud van de vergunning voldoe, het ganse archief betreffende de periode waarin de op de bijlagen betrekking hebbende documenten wettelijk of administratief moeten worden bewaard op eigen kosten over te brengen naar het bevoegde hulpkantoor.

Plaats en datum.

Naam, functie en handtekening van de bevoegde persoon.

CORRELATIETABEL GEINTEGREERDE DOUANEBOEKHOUDING						
	Bij binnenkomst			Uitgaand		
Aard	Gegevens	Code (*)	Relatie	Gegevens	Code (*)	Relatie
Identificatie zending	URN (**)		Algemene operationele bedrijfsgegevens	URN (**)		Algemene operationele bedrijfsgegevens
	Datum binnenkomst of aangifte indien vroeger			Datum van vertrek		
Transactie	Afzender	02	Aankoopboekhouding	Geadresseerde	08	Verkoopboekhouding
	Aard	24		Aard	24	
	Facturen	44		Facturen	44	
	Leveringsvoorwaarden	20		Leveringsvoorwaarden	20	
	Valuta + gefactureerd bedrag	22		Valuta + gefactureerd bedrag	22	
	Douanewaarde	47		Statistiekwaarde	46	

(*) De code bestaat uit één letter voor de gevraagde douaneregeling (A tot E en G tot K) gevolgd door het nummer van het vak (twee posities) en vijf posities die de specifieke informatie moeten identificeren.

(**) URN : unique reference number. Mag ook worden gebruikt UCR (unique consignment reference) volgens heersende gebruiksregels.

	Bij binnenkomst			Uitgaand		
Aard	Gegevens	Code (*)	Relatie	Gegevens	Code (*)	Relatie
Goederen	Collisage	31	Voorraad- administratie	Collisage	31	Voorraad- administratie
	Omschrijving goederen handelsnaam	31		Omschrijving goederen handelsnaam	31	
	Hoeveelheid	31		Hoeveelheid	31	
	Aanvullende eenheden	41		Aanvullende eenheden	41	
	Brutomassa	35		Brutomassa	35	
	Goederencode	33		Goederencode	33	
	Oorsprong	34		Oorsprong	34	
	Preferentie	36		Preferentie	36	

(*) De code bestaat uit één letter voor de gevraagde douaneregeling (A tot E en G tot K) gevolgd door het nummer van het vak (twee posities) en vijf posities die de specifieke informatie moeten identificeren.

	Bij binnenkomst			Uitgaand		
Aard	Gegevens	Code (*)	Relatie	Gegevens	Code (*)	Relatie
Transport	Plaats van aankomst indien meerdere	30	Logistiek management	Plaats van vertrek indien meerdere	30	Logistiek management
	Plaats van lossing	00		Plaats van lading	27	
	Identiteit vervoermiddel	18		Identiteit vervoermiddel	18	
	Container	31		Container	31	
	Binnenlandse vervoerswijze	26		Binnenlandse vervoerswijze	26	
	Vervoerswijze aan de grens	25		Vervoerswijze aan de grens	25	
				Kantoor van uitgang	29	
Douane-regeling	NCTS/Carnet TIR/ MRN-nummer	40	Douane-toepassing	NCTS/Carnet TIR/ MRN-nummer	40	Douane-toepassing

(*) De code bestaat uit één letter voor de gevraagde douaneregeling (A tot E en G tot K) gevolgd door het nummer van het vak (twee posities) en vijf posities die de specifieke informatie moeten identificeren.

Aard	Bij binnenkomst			Uitgaand		
	Gegevens	Code (*)	Relatie	Gegevens	Code (*)	Relatie
	Afgenomen verzegeling			Aangebrachte verzegeling		
	Vorige regeling	40		Vorige regeling	40	
Gevraagde douaneregeling	Regeling H tot K	37		Regeling A tot E en G	37	
	Certificaten/vergunningen	44		Certificaten/vergunningen	44	
				Restitutieaanvraag		
				Restitutiecode		
				Omschrijving restitutie-nomenclatuur	31	
				Nettogewicht restitutie of hoeveelheid	31	

(*) De code bestaat uit één letter voor de gevraagde douaneregeling (A tot E en G tot K) gevolgd door het nummer van het vak (twee posities) en vijf posities die de specifieke informatie moeten identificeren.

	Bij binnenkomst			Uitgaand		
Aard	Gegevens	Code (*)	Relatie	Gegevens	Code (*)	Relatie
				Samenstelling goederen indien vereist voor BIRB	31	
				Vermeldingen BIRB-ex	31	
	Andere gegevens naar-gelang douaneregeling of vergunning	31		Andere gegevens naar-gelang douaneregeling of vergunning	31	

(*) De code bestaat uit één letter voor de gevraagde douaneregeling (A tot E en G tot K) gevolgd door het nummer van het vak (twee posities) en vijf posities die de specifieke informatie moeten identificeren.

INHOUDSTAFEL

§§

A. INLEIDING

1.	Introductie	1 t/m 8
2.	Wettelijke basis en verplicht gebruik	9 t/m 12
3.	Technische aspecten betreffende de aangiften en voorafgaande formaliteiten	13 t/m 17
4.	Interferentie met het enig kantoor	18
5.	Voorrang ten aanzien van andere omzendbrieven, dienstbrieven en instructies, beperkte scope van onderhavige omzendbrief	19 t/m 20
6.	Aangiften tijdens de overgangperiode	21 t/m 23

B. BINNENBRENGEN IN HET DOUANEGEBIED VAN DE EUROPESE UNIE EN TIJDELIJKE OPSLAG

1.	Summiere aangifte	24 t/m 26
2.	Aanzuivering van de summiere aangifte	27
3.	Annulering van de summiere aangifte	28
4.	Regularisatie - Wijziging van de summiere aangifte	29

C. AANGIFTE TOT PLAATSING ONDER EEN DOUANEREGELING BIJ INVOER

1.	Toepassingsgebied en voorafgaande regeling	30 t/m 32
----	--	-----------

BIJLAGE 3 (blz. 2)

§§

2.	Normale aangifte bij invoer met de aanbieding van de goederen op een plaats van lossing (aangifte van het type A - vak 1, tweede deelvak van het enig document)	
2.1.	Indienen van de aangifte bij invoer	33 t/m 41
2.2.	Aanvaarding van de aangifte bij invoer en toelating plaatselijk hoofd	42 t/m 43
2.3.	Verificatie van de aangiften bij invoer en vrijgave van de goederen	44
2.3.1.	Vorbereiding van de verificatie	45 t/m 48
2.3.2.	De verificatieverrichtingen en de vaststellingen	49 t/m 52
2.3.3.	Verlegging van verificatie voor vergunninghouders domiciliëring bij invoer of bij aankomst	53
2.3.4.	Verificatie a posteriori	54
2.4.	Annulering en regularisatie van de aangifte bij invoer voor of na de vrijgave	
2.4.1.	Voor de vrijgave	55 t/m 56
2.4.2.	Na de vrijgave	57
3.	Gewone aangifte bij invoer voor het tijdstip van de aanbieding van de goederen op een plaats van lading (aangifte van het type D - vak 1, tweede deelvak van het enig document)	58 t/m 61
4.	Onvolledige aangifte bij invoer met aanbieding van de goederen op een plaats van lossing (aangifte van het type B - vak 1, tweede deelvak van het enig document)	
4.1.	De onvolledige aangifte bij invoer	62 t/m 75
4.2.	Procedure voor het verstrijken van de termijn voorzien voor de onvolledige aangifte bij invoer	
4.2.1.	De aanvullende aangifte bij invoer (van het type X in vak 1, tweede deelvak van het enig document) als vervolg op de onvolledige aangifte	76 t/m 78
4.2.2.	Gegevens of ontbrekende documenten niet verstrekt bij het verstrijken van de termijn	79 t/m 80

5.	Onvolledige aangifte bij invoer voor het tijdstip van de aanbidding van de goederen op een plaats van lossing (aangifte van het type E - vak 1, tweede deelvak van het enig document)	81 t/m 84
6.	Vereenvoudigde aangiften bij invoer op factuur of op een administratief document met of vóór aanbidding van de goederen op een plaats van lossing	
6.1.	Toepassingsgebied van “ <i>pakket 1</i> ”	85
6.2.	Globale aangiften van het type Y (vak 1, tweede deelvak van het enig document)	86 t/m 92
7.	Aangifte bij invoer door inschrijving van de goederen in de geschriften van de vergunninghouder (domiciliëring)	
7.1.	Gemeenschappelijke bepalingen	
	<i>Voorwaarde voor domiciliëring</i>	93
	<i>Inschrijving in de administratie</i>	94 t/m 97
7.2.	Procedure met het indienen van de elektronische invoeraangifte type Z per zending	
	<i>Aanbidding van de goederen en inzending van de invoeraangifte type Z</i>	98 t/m 100
	<i>De fysieke verificatie</i>	101 t/m 105
	<i>Vrijgave van de zending - verificatie a posteriori</i>	106 t/m 110
7.3.	Procedure domiciliëring met het indienen van globale invoeraangifte type Z	
	<i>Aanbidding van de goederen en voorafgaande kennisgeving</i>	111 t/m 116
	<i>De fysieke verificatie</i>	117 t/m 121
	<i>Vrijgave van de zending - verificatie a posteriori</i>	122
	<i>Indiening van de globale invoeraangifte type Z</i>	123 t/m 125
	<i>Controle a posteriori van de globale invoeraangifte type Z</i>	126 t/m 127

BIJLAGE 3 (blz. 4)

§§

7.4.	Annulering	128
7.5.	Archivering	129 t/m 133

D. AANGIFTE TOT PLAATSING ONDER EEN DOUANEREGELING BIJ UITVOER OF GELIJKWAARDIGE REGELING

1.	Toepassingsgebied <i>Samenvattend</i>	134 t/m 135
2.	Gewone aangifte bij uitvoer met het aanbieden van de goederen op een plaats van lading (aangifte type A - vak 1, tweede deelvak van het Enig document)	
2.1.	Indienen van de aangifte bij uitvoer	136 t/m 145
2.2.	Aanvaarding van de aangifte bij uitvoer - Toelating plaatselijk hoofd	146 t/m 147
2.3.	Verificatie van de aangifte bij uitvoer en vrijgave van de goederen	148
2.3.1.	Vorbereiding van de verificatie	149 t/m 152
2.3.2.	De verificatieverrichtingen en de vaststellingen	153 t/m 156
2.3.3.	Verificatie a posteriori	157
2.3.4.	Vaststelling van de uitgang van ten uitvoer aangegeven goederen	158
2.4.	Annulering en regularisatie voor of na de vrijgave	
2.4.1.	Voor de vrijgave	159 t/m 160
2.4.2.	Na vrijgave	161
3.	Gewone aangifte bij uitvoer voor het tijdstip van de aanbieding van de goederen op een plaats van lading (aangifte van het type D - vak 1, tweede deelvak van het enig document)	162 t/m 165

4.	Onvolledige aangifte met aanbieding van de goederen op een plaats van lading (aangifte van het type B - vak 21, tweede deelvak van het enig document)	
4.1.	De onvolledige aangifte bij uitvoer	166 t/m 172
4.2.	Procedure vóór het verstrijken van de voorziene termijn voor de onvolledige aangifte bij uitvoer	
4.2.1.	De aanvullende aangifte bij uitvoer (van het type X in vak 1, tweede deelvak van het enig document) als vervolg op de onvolledige aangifte	173 t/m 175
4.2.2.	Gegevens of ontbrekende documenten niet verstrekt bij het verstrijken van de termijn	176
5.	Onvolledige aangifte bij uitvoer voor het tijdstip van aanbieding van de goederen op een plaats van lading (aangifte van het type E - vak 1, tweede deelvak van het enig document)	177 t/m 180
6.	Vereenvoudigde aangiften bij uitvoer op factuur of op een administratief document met of voor het tijdstip van aanbieding van de goederen op een plaats van lading	
6.1.	Toepassingsveld van “ <i>pakket 1</i> ”	181 t/m 184
6.2.	Globale aangiften bij uitvoer van het type Y (vak 1, tweede deelvak van het enig document)	185 t/m 189
7.	Uitvoeraangifte door inschrijving van de goederen in de administratie van de vergunninghouder (domiciliëring)	
7.1.	Gemeenschappelijke bepalingen	
	<i>Voorwaarde voor domiciliëring</i>	190
	<i>Inschrijving in de administratie</i>	191 t/m 195
7.2.	Procedure met het indienen van de elektronische aangifte Z voor uitvoer per zending	
	<i>Aanbieding van de goederen en inzending van de uitvoeraangifte type Z</i>	196 t/m 197
	<i>De fysieke verificatie</i>	198 t/m 202

BIJLAGE 3 (blz. 6)

§§

	<i>Vrijgave van de zending - verificatie a posteriori</i>	203 t/m 207
	<i>Vaststelling van de uitgang van ten uitvoer aangegeven goederen</i>	208
7.3.	Procedure domiciliëring met indienen van de globale aangifte type Z	
	<i>Aanbieding en voorafgaande kennisgeving</i>	209 t/m 214
	<i>De fysieke verificatie</i>	215 t/m 219
	<i>Vrijgave van de zending - verificatie a posteriori</i>	220
	<i>Indienen van de globale uitvoeraangifte type Z</i>	221 t/m 223
	<i>Controle a posteriori van de globale uitvoeraangifte type Z</i>	224 t/m 226
7.4.	Annulering van de uitvoeraangifte	227
7.5.	Archivering	228 t/m 232

E. BEWIJS VAN COMMUNAUTAIR KARAKTER (T2L)

1.	Algemene voorwaarden voor het bewijs van communautair karakter	233
2.	Bewijs van communautair karakter met aanbieding van de goederen op een los- of laadplaats LCD (normale procedure)	
2.1.	Indienen van het bewijs	
	<i>Aanbrenging en inzending van het bewijs van communautair karakter</i>	234 t/m 239
2.2.	Aanvaarding van het bewijs van communautair karakter	240

2.3.	Verificatie van het bewijs van communautair karakter en vrijgave van de goederen	
	<i>Vorbereidingen voor de verificatie, risico-analyse</i>	241 t/m 242
	<i>De verificatieverrichtingen en de vaststellingen</i>	243 t/m 245
	<i>Onmiddellijke vrijgave</i>	246
	<i>Archivering</i>	247
2.4.	Annulering en regularisatie van het bewijs van communautair karakter voor of na de vrijgave	248 t/m 250
3.	Domiciliëringsprocedure	
3.1.	Voorwaarde voor domiciliëring	251
3.2.	Inschrijving in de administratie	252 t/m 254
3.3.	Aanbieding van de goederen, inzending en aanvaarding van het bewijs	255 t/m 256
3.4.	De fysieke verificatie	257 t/m 260
3.5.	Vrijgave van de zending - verificatie a posteriori	261 t/m 263
4.	Annulering van het bewijs van communautair karakter	264
5.	Archivering	265 t/m 269
F.	OVERBRENGING VAN GOEDEREN ONDER EEN ECONOMISCHE DOUANE-REGELING	270 t/m 272
G.	DIVERSEN EN NOODPROCEDURE	273 t/m 277

BIJLAGE 4

ACRONIEMEN

ACRONIEM	VERKLARING
LCD	Lieu de Chargement et Déchargement
LLP	Laad- en losplaats
NCTS	New Computerised Transit System
PLDA	Paperless Douane en Accijnzen
SADBEL	
BTW	Belasting op de Toegevoegde Waarde
EDI	Electronic Data Interchange
FOD	Federale Overheidsdienst
ICT	Information and Communication Technology

TE VERMELDEN GEGEVENS BIJ SUMMIERE AANGIFTEN BIJ BINNENKOMST EN UITGANG

Tabel 1 - Vervoer door de lucht, over zee, over de binnenwateren en andere dan de in de tabellen 2 tot en met 4 bedoelde vervoerswijzen of omstandigheden

Benaming	Summiere aangifte bij uitgang (zie aantekening 3.1)	Summiere aangifte bij binnenkomst (zie aantekening 2.1)
Aantal artikelen	Y	Y
Uniek referentienummer van de zending	X/Y	X/Y
Vervoersdocumentnummer	X/Y	X/Y
Afzender	X/Y	X/Y
Indiener van de summiere aangifte	Y	Y
Geadresseerde	X/Y	X/Y
Vervoerder		Z
Te informeren partij		X/Y
Identiteit en nationaliteit van het grensoverschrijdende actieve vervoermiddel		Z
Referentienummer vervoer		Z
Code eerste plaats van aankomst		Z
Datum en tijdstip van aankomst op de eerste plaats van aankomst in het douanegebied		Z
Code(s) land(en) die deel uitmaken van het ver- voerstraject	Y	Y
Vervoerwijze aan de grens		Z
Douanekantoor van uitgang	Y	
Plaats van de goederen	Y	
Plaats van lading		X/Y
Code plaats van lossing		X/Y
Omschrijving van de goederen	X	X
Soort verpakking (code)	X	X
Aantal colli	X	X
Verzendingsmerken	X/Y	X/Y
Containernummer, indien van toepassing	X/Y	X/Y
Artikelnummer	X	X
Goederencode	X	X
Brutomassa (kg)	X/Y	X/Y
VN-code gevaarlijke goederen	X	X
Verzegelingsnummer	X/Y	X/Y
Code betalingswijze vervoerskosten	X/Y	X/Y
Aangiftedatum	Y	Y
Handtekening/Authenticatie	Y	Y
Indicator andere bijzondere omstandigheid	Y	Y

Tabel 2 - Expresszendingen

Benaming	Summiere aangifte bij uitgang — Expresszendingen (zie aantekeningen 3.1 en 4.1 t/m 4.3)	Summiere aangifte bij binnenkomst — Expresszendingen (zie aantekeningen 2.1 en 4.1 t/m 4.3)
Uniek referentienummer van de zending		
Vervoersdocumentnummer		
Afzender	X/Y	X/Y
Indiener van de summiere aangifte	Y	Y
Geadresseerde	X/Y	X/Y
Vervoerder		Z
Referentienummer vervoer		Z
Datum en tijdstip van aankomst op de eerste plaats van aankomst in het douanegebied		Z
Code(s) land(en) die deel uitmaken van het ver- voerstraject	Y	Y
Vervoerwijze aan de grens		Z
Douanekantoor van uitgang	Y	
Plaats van de goederen	Y	
Plaats van lading		Y
Code plaats van lossing		X/Y
Omschrijving van de goederen	X	X
Containernummer, indien van toepassing		
Artikelnummer	X	X
Goederencode	X	X
Brutomassa (kg)	X/Y	X/Y
VN-code gevaarlijke goederen	X	X
Code betalingswijze vervoerskosten	X/Y	X/Y
Aangiftedatum	Y	Y
Handtekening/Authenticatie	Y	Y
Indicator andere bijzondere omstandigheid	Y	Y

Tabel 3 - Wegvervoer - Gegevensvereisten voor summiere aangifte bij binnenkomst

Benaming	Wegvervoer — Summiere aangifte bij binnenkomst (zie aantekening 2.1)
Aantal artikelen	Y
Uniek referentienummer van de zending	X/Y
Vervoersdocumentnummer	X/Y
Afzender	X/Y
Indiener van de summiere aangifte	Y
Geadresseerde	X/Y
Vervoerder	Z
Identiteit en nationaliteit van het grensoverschrijdend actieve vervoermiddel	Z
Code eerste plaats van aankomst	Z
Datum en tijdstip van aankomst op de eerste plaats van aankomst in het douanegebied	Z
Codes landen die deel uitmaken van het vervoertraject	Y
Vervoerwijze aan de grens	Z
Plaats van lading	X/Y
Code plaats van lossing	X/Y
Omschrijving van de goederen	X
Code soort verpakking	X
Aantal colli	X
Containernummer, indien van toepassing	X/Y
Artikelnummer	X
Goederencode	X
Brutomassa (kg)	X/Y
Code betalingswijze vervoerskosten	X/Y
VN-code gevaarlijke goederen	X
Verzegelingsnummer	X/Y
Aangifte datum	Y
Handtekening/Authenticatie	Y
Indicator andere bijzondere omstandigheid	Y

Tabel 4 - Spoorvervoer - Gegevensvereisten voor summier aangifte bij binnenkomst

Benaming	Spoorvervoer — Summiere aangifte bij binnenkomst (zie aantekening 2.1)
Aantal artikelen	Y
Uniek referentienummer van de zending	X/Y
Vervoersdocumentnummer	X/Y
Afzender	X/Y
Indiener van de summier aangifte bij binnenkomst	Y
Geadresseerde	X/Y
Vervoerder	Z
Identiteit en nationaliteit van het grensoverschrijdend actieve vervoermiddel	Z
Referentienummer vervoer	Z
Code eerste plaats van aankomst	Z
Datum en tijdstip van aankomst op de eerste plaats van aankomst in het douanegebied	Z
Codes landen die deel uitmaken van het vervoerstraject	Y
Vervoerwijze aan de grens	Z
Plaats van lading	X/Y
Code plaats van lossing	X/Y
Omschrijving van de goederen	X
Code soort verpakking	X
Aantal colli	X
Containernummer, indien van toepassing	X/Y
Artikelnummer	X
Goederencode	X
Brutomassa (kg)	X/Y
Code betalingswijze vervoerskosten	X/Y
VN-code gevaarlijke goederen	X
Verzegelingsnummer	X/Y
Aangiftedatum	Y
Handtekening/Authenticatie	Y
Indicator andere bijzondere omstandigheid	Y

Tabel 5 - Geautoriseerde marktdeelnemers - Beperkte gegevensvereisten voor summier aangiften bij uitgang en bij binnenkomst

Benaming	Summiere aangifte bij uitgang (zie aantekening 3.2)	Summiere aangifte bij binnenkomst (zie aantekening 2.2)
Uniek referentienummer van de zending	X/Y	X/Y
Vervoersdocumentnummer	X/Y	X/Y
Afzender	X/Y	X/Y
Indiener van de summier aangifte	Y	Y
Geadresseerde	X/Y	X/Y
Vervoerder		Z
Te informeren partij		X/Y
Identiteit en nationaliteit van het grensoverschrijdende actieve vervoermiddel		Z
Referentienummer vervoer		Z
Code eerste plaats van aankomst		Z
Datum en tijdstip van aankomst op de eerste plaats van aankomst in het douanegebied		Z
Code(s) land(en) die deel uitmaken van het vervoerstraject	Y	Y
Vervoerwijze aan de grens		Z
Douanekantoor van uitgang	Y	
Plaats van lading		X/Y
Omschrijving van de goederen	X	X
Aantal colli	X	X
Containernummer, indien van toepassing	X/Y	X/Y
Artikelnummer	X	X
Goederencode	X	X
Aangiftedatum	Y	Y
Handtekening/Authenticatie	Y	Y
Indicator andere bijzondere omstandigheid	Y	Y

Tabel 6 - Gegevensvereisten betreffende verzoeken om uitwijking

Benaming	
Vervoerwijze aan de grens	Z
Identificatie van het grensoverschrijdend vervoermiddel	Z
Datum en tijdstip van aankomst op de eerste plaats van aankomst in het douanegebied	Z
Code van het land van het opgegeven eerste kantoor van binnenkomst	Z
Indiener van het verzoek om uitwijking	Z
MRN	X
Artikelnummer	X
Code eerste plaats van aankomst	Z
Code feitelijke eerste plaats van aankomst	Z

Tabel 7 - Te vermelden gegevens bij vereenvoudigde procedures

Benaming	Domiciliëeringsprocedure bij uitvoer (zie aantekening 3.1)	Vereenvoudigde aangifte ten uitvoer (zie aantekening 3.1)	Onvolledige aangifte ten uitvoer (zie aantekening 3.1)	Domiciliëeringsprocedure bij invoer (zie aantekening 2.1)	Vereenvoudigde aangifte ten invoer (zie aantekening 2.1)	Onvolledige aangifte ten invoer (zie aantekening 2.1)
Aangifte		Y	Y		Y	Y
Aantal artikelen		Y	Y		Y	Y
Uniek referentienummer van de zending	X	X	X	X	X	X
Vervoersdocumentnummer	X/Y	X/Y	X/Y	X/Y	X/Y	X/Y
Afzender/exporteur	X/Y	X/Y	X/Y			
Geadresseerde				X/Y	X/Y	X/Y
Aangever/vertegenwoordiger	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Code aangever/vertegenwoordiger	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Valutacode				X	X	X
Douanekantoor van uitgang	Y	Y	Y			
Douanekantoor voor aanvullende aangifte			Y			
Omschrijving van de goederen	X	X	X	X	X	X
Soort verpakking (code)	X	X	X	X	X	X
Aantal colli	X	X	X	X	X	X
Verzendingsmerken	X/Y	X/Y	X/Y	X/Y	X/Y	X/Y
Containernummer, indien van toepassing				X/Y	X/Y	X/Y
Artikelnummer		X	X		X	X
Goederencode	X	X	X	X	X	X
Brutomassa (kg)				X	X	X
Regeling	X	X	X	X	X	X
Nettomassa (kg)	X	X	X	X	X	X
Artikelbedrag				X	X	X
Referentienummer voor vereenvoudigde procedures	X			X		
Nummer van de vergunning	X	X		X	X	
Aanvullende informatie				X	X	X
Aangiftedatum	Y	Y	Y	Y	Y	Y
Handtekening/Authenticatie	Y	Y	Y	Y	Y	Y

1. Toelichting bij de tabellen 1 tot 7

Aantekening 1 : Algemeen

- 1.1. De summier aangifte die moet worden ingediend wanneer goederen het douanegebied van de Gemeenschap binnenkomen of verlaten, moet voor elke desbetreffende vervoerswijze of omstandigheid de informatie bevatten die in de tabellen 1 tot en met 5 is vermeld.

Het verzoek om uitwijking dat moet worden ingediend wanneer een actief vervoermiddel dat het douanegebied van de Gemeenschap binnenkomt, eerst bij een douanekantoor aankomt in een lidstaat die in de summier aangifte bij binnenkomst niet was opgegeven, bevat de in tabel 6 vermelde gegevens.

- 1.2. In de tabellen 1 tot en met 7 zijn alle gegevenselementen opgenomen die voor de betrokken procedures, aangiften en verzoeken om uitwijking zijn vereist. Deze tabellen geven een uitgebreid overzicht van de vereisten waaraan moet zijn voldaan voor de verschillende procedures, aangiften en verzoeken om uitwijking.
- 1.3. De opschriften van de kolommen behoeven geen nadere uitleg en verwijzen naar de betrokken procedures en aangiften. Voor tijdelijke opslag moeten de gegevens in de kolom „Summier aangifte bij binnenkomst” van tabel 1 worden gebruikt.
- 1.4. Een „X” in een vak van een tabel betekent dat het betrokken gegevenselement voor de in de titel van de kolom omschreven procedure of aangifte op artikelniveau dient te worden verstrekt. Een „Y” in een vak van een tabel betekent dat het betrokken gegevenselement voor de in de titel van de kolom omschreven procedure of aangifte op rubriekniveau dient te worden verstrekt. Een „Z” in een vak van een tabel betekent dat het betrokken gegevenselement voor de in de titel van de kolom omschreven procedure of aangifte op vervoersniveau dient te worden verstrekt. Een combinatie van de letters „X”, „Y” en „Z” betekent dat het betrokken gegevenselement voor de in de titel van de kolom omschreven procedure of aangifte op elk van de aangegeven niveaus kan worden geëist.

- 1.5. De in deze bijlage gebruikte formulering summiere aangiften bij binnenkomst en bij uitgang verwijst naar de summiere aangiften als bedoeld in artikel 36 bis, lid 1, respectievelijk artikel 182 bis, lid 1, van het Wetboek.
- 1.6. De omschrijvingen en aantekeningen in deel 4 met betrekking tot summiere aangiften bij binnenkomst en bij uitgang, vereenvoudigde procedures en verzoeken om uitwijking zijn van toepassing op de in de tabellen 1 tot en met 7 bedoelde gegevenselementen.

Aantekening 2 : Douaneaangifte gebruikt als summiere aangifte bij binnenkomst

- 2.1. Wanneer een douaneaangifte als bedoeld in artikel 62, lid 1, van het Wetboek wordt gebruikt als summiere aangifte overeenkomstig artikel 36 quater, lid 1, van het Wetboek, moet die aangifte, behalve de volgens bijlage 37 of 37 bis voor de betrokken procedure benodigde gegevens, ook de gegevens bevatten die in de kolom „Summiere aangifte bij binnenkomst” van de tabellen 1 tot en met 4 zijn vermeld.

Wanneer een douaneaangifte als bedoeld in artikel 76, lid 1, van het Wetboek wordt gebruikt als summiere aangifte overeenkomstig artikel 36 quater, lid 1, van het Wetboek, moet die aangifte, behalve de volgens tabel 7 voor de betrokken procedure benodigde gegevens, ook de gegevens bevatten die in de kolom „Summiere aangifte bij binnenkomst” van de tabellen 1 tot en met 4 zijn vermeld.

- 2.2. Wanneer artikel 14 ter, lid 3, van toepassing is en een douaneaangifte als bedoeld in artikel 62, lid 1, van het Wetboek wordt gebruikt als summiere aangifte overeenkomstig artikel 36 quater, lid 1, van het Wetboek, moet die aangifte, behalve de volgens bijlage 37 of 37 bis voor de betrokken regeling benodigde gegevens, ook de gegevens bevatten die in de kolom „AEO — Summiere aangifte bij binnenkomst” van tabel 5 zijn vermeld.

Wanneer artikel 14 ter, lid 3, van toepassing is en een douaneaangifte als bedoeld in artikel 76, lid 1, van het Wetboek wordt gebruikt als summiere aangifte overeenkomstig artikel 36 quater, lid 1, van het Wetboek, moet die aangifte, behalve de volgens tabel 7 voor de betrokken regeling benodigde gegevens, ook de gegevens bevatten die in de kolom „AEO — Summiere aangifte bij binnenkomst” van tabel 5 zijn vermeld.

Aantekening 3 : Douaneaangifte ten uitvoer

- 3.1. Wanneer een douaneaangifte als bedoeld in artikel 62, lid 1, van het Wetboek is vereist overeenkomstig artikel 182 ter van het Wetboek, moet die aangifte, behalve de volgens bijlage 37 of 37 bis voor de betrokken regeling benodigde gegevens, ook de gegevens bevatten die in de kolom „Summiere aangifte bij uitgang” van de tabellen 1 en 2 zijn vermeld.

Wanneer een douaneaangifte als bedoeld in artikel 76, lid 1, van het Wetboek is vereist overeenkomstig artikel 182 ter van het Wetboek, moet die aangifte, behalve de volgens tabel 7 voor de betrokken regeling benodigde gegevens, ook de gegevens bevatten die in de kolom „Summiere aangifte bij uitgang” van de tabellen 1 en 2 zijn vermeld.

- 3.2. Wanneer artikel 14 ter, lid 3, van toepassing is en een douaneaangifte als bedoeld in artikel 62, lid 1, van het Wetboek is vereist overeenkomstig artikel 182 ter van het Wetboek, moet die aangifte, behalve de volgens bijlage 37 of 37 bis voor de betrokken regeling benodigde gegevens, ook de gegevens bevatten die in de kolom „AEO — Summiere aangifte bij uitgang” van tabel 5 zijn vermeld.

Wanneer artikel 14 ter, lid 3, van toepassing is en een douaneaangifte als bedoeld in artikel 76, lid 1, van het Wetboek is vereist overeenkomstig artikel 182 ter van het Wetboek, moet die aangifte, behalve de volgens tabel 7 voor de betrokken regeling benodigde gegevens, ook de gegevens bevatten die in de kolom „AEO — Summiere aangifte bij uitgang” van tabel 5 zijn vermeld.

Aantekening 4 : Andere bijzondere omstandigheden in verband met summie aangiften bij uitgang en bij binnenkomst en bepaalde vormen van goederenverkeer - Aantekening bij de tabellen 2 tot en met 4

- 4.1. De kolommen „Summiere aangifte bij uitgang — expreszendingen” en „Summiere aangifte bij binnenkomst — expreszendingen” in tabel 2 hebben betrekking op de vereiste gegevens die elektronisch aan de douaneautoriteiten worden toegezonden met het oog op een risicoanalyse vóór vertrek of aankomst van expreszendingen. De postdiensten kunnen ervoor kiezen, de gegevens in deze kolommen van tabel 2 voor risicoanalyseedoeleinden elektronisch aan de douane toe te zenden voordat de postzendingen vertrekken of aankomen.
- 4.2. In deze bijlage wordt onder expreszending verstaan een artikel dat wordt verzonden in het kader van een geïntegreerde dienst bestaande in ophaling, vervoer, douaneafhandeling en levering op versnelde/tijdgevoelige basis, waarbij dit artikel gedurende de gehele verrichting van de dienst traceerbaar is en onder toezicht blijft.
- 4.3. Voor de toepassing van deze bijlage wordt onder postzending verstaan een artikel van niet meer dan 50 kg, verzonden over de post overeenkomstig de bepalingen van het Wereldpostverdrag, wanneer dat artikel wordt vervoerd door of namens personen die rechten en verplichtingen hebben uit hoofde van die bepalingen.
- 4.4. De kolom „Uitgang — proviandering van schepen en luchtvaartuigen” van tabel 2 heeft betrekking op de in summie aangiften bij uitgang te vermelden gegevens voor de proviandering van schepen en luchtvaartuigen.
- 4.5. De tabellen 3 en 4 bevatten de voor summie aangiften bij binnenkomst te vermelden gegevens in het geval van weg- en spoorvervoer.

4.6. Tabel 3 voor het wegvervoer is ook van toepassing op multimodaal vervoer, tenzij in deel 4 anders is bepaald.

Aantekening 5 : Vereenvoudigde procedures

5.1. De aangiften voor vereenvoudigde procedures als bedoeld in de artikelen 254, 260, 266, 268, 275, 280, 282, 285, 285 bis en 289 bevatten de informatie die in tabel 7 is vermeld.

5.2. Het beknopte formaat voor de verstrekking van bepaalde gegevenselementen in het kader van een vereenvoudigde procedure houdt geen beperking in van en doet geen afbreuk aan de eisen in de bijlagen 37 en 38, met name die met betrekking tot de informatie die in een aanvullende aangifte moet worden verstrekt.

2. Toelichtingen bij de gegevenselementen van de tabellen 1 tot 7

MRN

Verzoek om uitwijking : het „Identificatienummer voor verzending” (MRN-Movement Reference Number) is een alternatief voor de volgende twee gegevenselementen:

- identificatie van het grensoverschrijdende vervoermiddel, en
- datum en tijdstip van aankomst op de eerste plaats van aankomst in het douanegebied.

Aangifte

Gebruik een in bijlage 38 vermelde code voor vak 1, eerste en tweede deelvak, van het ED.

BIJLAGE 5 (blz. 14)

Aantal artikelen (1)

Het totale aantal artikelen dat met de aangifte of de summiere aangifte wordt aangegeven.

(Ref. : vak 5 ED)

Uniek referentienummer van de zending

Een uniek nummer dat aan goederen wordt toegekend bij binnenkomst, invoer, uitgang en uitvoer. Hiervoor moet een WDO-code (ISO 15459) of een equivalent daarvan worden gebruikt.

Summiere aangiften : dit is een alternatief voor het vervoersdocumentnummer wanneer dit niet beschikbaar is.

Vereenvoudigde procedures : de informatie kan worden verstrekt wanneer zij beschikbaar is.

Dit gegeven legt een verband met andere nuttige informatiebronnen.

(Ref. : vak 7 ED)

Vervoersdocumentnummer

Referentie van het vervoersdocument dat het vervoer van goederen naar of uit het douanegebied dekt. Wanneer de indiener van de summiere aangifte bij binnenkomst niet de vervoerder is, moet het vervoersdocumentnummer van de vervoerder ook worden verstrekt.

Dit omvat de code voor het soort vervoersdocument overeenkomstig bijlage 38, gevolgd door het identificatienummer van het document in kwestie.

(1) Wordt door een computersysteem automatisch gegenereerd.

Dit gegeven is een alternatief voor het uniek referentienummer van de zending (UCR) wanneer dit niet beschikbaar is. Het legt een verband met andere nuttige informatiebronnen.

Summiere aangiften bij binnenkomst voor wegvervoer : deze informatie moet worden verstrekt voor zover zij beschikbaar is en kan een verwijzing naar zowel het TIR-carnet als de CMR-vrachtbrief omvatten.

(Ref. : vak 44 ED)

Afzender

Persoon die de goederen verzendt zoals in de vervoersovereenkomst is bepaald door de persoon die het vervoer bestelt.

Summiere aangiften bij uitgang : dit gegeven moet worden worden verstrekt wanneer het verschilt van de indiener van de summiere aangifte; dit gegeven bestaat uit het EORI-nummer van de afzender wanneer de indiener van de summiere aangifte over dit gegeven beschikt. Wanneer de voor een summiere aangifte bij uitgang vereiste gegevens reeds zijn opgenomen in de douane-aangifte overeenkomstig artikel 182 ter, lid 3, van het Wetboek en artikel 216 van deze verordening, stemt dit gegeven overeen met de „afzender/exporteur” van die douane-aangifte.

Summiere aangiften bij binnenkomst : dit gegeven bestaat uit het EORI-nummer van de afzender wanneer de indiener van de summiere aangifte over dit nummer beschikt.

Afzender/exporteur

Persoon die de aangifte ten uitvoer indient of namens wie deze aangifte wordt ingediend en die eigenaar van de goederen is of die een soortgelijk recht heeft over de goederen te beschikken op het tijdstip dat de aangifte wordt aanvaard.

Het in artikel 1, punt 16, bedoelde EORI-nummer vermelden. Indien de afzender/exporteur geen EORI-nummer heeft, kan de douaneadministratie hem voor de betrokken aangifte een ad-hocnummer toekennen.

(Ref. : vak 2 ED)

Indiener van de summiere aangifte

Dit gegeven bestaat uit het EORI-nummer van de indiener van de summiere aangifte.

Summiere aangiften bij binnenkomst : een van de in artikel 36 ter, leden 3 en 4, van het Wetboek bedoelde personen.

Summiere aangiften bij uitgang : persoon als omschreven in artikel 182 quinquies, lid 3, van het Wetboek. Deze informatie heeft niet te worden verstrekt wanneer overeenkomstig artikel 182 bis, lid 1, van het Wetboek de goederen zijn gedekt door een douaneaangifte.

Opmerking : Deze informatie is noodzakelijk voor de identificatie van de persoon die de aangifte moet indienen.

Indiener van het verzoek om uitwijking

Verzoek om uitwijking : de persoon die het verzoek om uitwijking bij binnenkomst indient. Dit gegeven bestaat uit het EORI-nummer van de indiener van het verzoek om uitwijking.

Geadresseerde

Persoon aan wie de goederen worden verzonden.

Summiere aangiften bij binnenkomst : dit gegeven moet worden verstrekt wanneer de summiere aangifte door een andere persoon wordt ingediend. Wanneer de goederen worden vervoerd onder dekking van een verhandelbaar cognossement „aan order blanco geëndosseerd”, is de geadresseerde onbekend en worden zijn gegevens vervangen door de volgende code 10600.

BIJLAGE 5 (blz. 17)

Rechtsgrondslag	Onderwerp	Vak	Code
Bijlage 30 bis	Situatie van verhandelbare cognossementen „aan order blanco geëndosseerd”, in het geval van summere aangiften bij binnenkomst, waarin de gegevens van de geadresseerde onbekend zijn	44	10600

Wanneer dit gegeven moet worden verstrekt, bestaat het uit het EORI-nummer van de geadresseerde wanneer de indiener van de summere aangifte hierover beschikt.

Summiere aangiften bij uitgang : in gevallen als bedoeld in artikel 789 moet deze informatie worden verstrekt wanneer zij beschikbaar is. Wanneer de goederen worden vervoerd onder dekking van een verhandelbaar cognossement „aan order blanco geëndosseerd”, is de geadresseerde onbekend en worden zijn gegevens vervangen door de volgende code in vak 44 van een aangifte ten uitvoer :

Rechtsgrondslag	Onderwerp	Vak	Code
Bijlage 30 bis	Situatie van verhandelbare cognossementen „aan order blanco geëndosseerd”, in het geval van summere aangiften bij uitgang, waarin de gegevens van de geadresseerde onbekend zijn	44	30600

Aangever/vertegenwoordiger

In te vullen indien verschillend van de afzender/exporteur bij uitvoer/de geadresseerde bij invoer.

Dit gegeven bestaat uit het EORI-nummer van de aangever/vertegenwoordiger.

(Ref. : vak 14 ED)

Code aangever/status vertegenwoordiger

Code waarmee de aangever of de status van de vertegenwoordiger wordt opgegeven. Gebruik een in bijlage 38 voor vak 14 ED vermelde code.

BIJLAGE 5 (blz. 18)

Vervoerder

Dit gegeven moet worden verstrekt wanneer het verschilt van de indiener van de summiere aangifte bij binnenkomst.

Dit gegeven bestaat uit het EORI-nummer van de vervoerder wanneer de indiener van de summiere aangifte hierover beschikt. In situaties als bedoeld in artikel 183, leden 6 en 8, moet echter het EORI-nummer van de vervoerder worden verstrekt. Het EORI-nummer van de vervoerder wordt ook verstrekt in situaties als bedoeld in artikel 184 quinquies, lid 2.

Te informeren partij

Persoon aan wie bij binnenkomst mededeling moet worden gedaan van de aankomst van de goederen. Deze informatie moet indien van toepassing worden verstrekt. De gegevens van de te informeren partij bestaan uit het EORI-nummer van de te informeren partij wanneer de indiener van de summiere aangifte hierover beschikt.

Summiere aangiften bij binnenkomst: wanneer de goederen worden vervoerd onder dekking van een verhandelbaar cognossement “aan order blanco geëndosseerd”, in welk geval de geadresseerde niet is vermeld en code 10600 wordt ingevoerd, moet altijd de te informeren partij worden opgegeven.

Summiere aangifte bij uitgang: wanneer de goederen worden vervoerd onder dekking van een verhandelbaar cognossement “aan order blanco geëndosseerd”, in welk geval de geadresseerde niet is vermeld, moeten de gegevens van de te informeren partij altijd in het veld “geadresseerde” worden vermeld in plaats van de gegevens van “geadresseerde”. Wanneer de aangifte ten uitvoer de gegevens voor de summiere aangifte bij uitgang bevat, wordt de code 30600 in vak 44 van de desbetreffende aangifte ten uitvoer ingevoerd.

Identiteit en nationaliteit van het grensoverschrijdende actieve vervoermiddel

Identiteit en nationaliteit van het actieve vervoermiddel dat de grens van het douanegebied van de Gemeenschap overschrijdt. Voor de identiteit dienen de in bijlage 37 voor vak 18 van het ED vastgestelde definities te worden gebruikt. Bij vervoer over zee en de binnenwateren moet het IMO-scheepsidentificatienummer of het uniek Europees scheepsidentificatienummer (ENI-code) worden vermeld. Voor luchtvervoer behoeft geen informatie te worden verstrekt.

Voor de nationaliteit dienen de in bijlage 38 voor vak 21 van het ED vastgestelde codes te worden gebruikt wanneer dit gegeven nog niet bij de identiteit wordt vermeld.

Spoorvervoer : vermeld het wagonnummer.

Identificatie van het grensoverschrijdende vervoermiddel

Verzoek om uitwijking : dit gegeven bestaat uit het IMO-scheepsidentificatienummer, de ENI-code of het IATA-vluchtnummer respectievelijk voor vervoer over zee, de binnenwateren of door de lucht.

Voor vervoer door de lucht, in situaties waarin de luchtvaartmaatschappij goederen vervoert volgens een code-sharing-regeling met partners, moeten de vluchtnummers van de partners worden gebruikt.

Referentienummer vervoer (1)

Identificatie van het door het vervoermiddel afgelegde traject, bijvoorbeeld reisnummer, vluchtnummer, ritnummer, indien van toepassing.

Voor vervoer door de lucht, in situaties waarin de luchtvaartmaatschappij goederen vervoert volgens een code-sharingregeling met partners, moeten de vluchtnummers van de partners worden gebruikt.

Spoorvervoer : vermeld het treinnummer. Dit gegevenelement moet worden verstrekt in geval van multimodaal vervoer, indien van toepassing.

(1) Informatie in voorkomend geval te verstrekken.

BIJLAGE 5 (blz. 20)

Code eerste plaats van aankomst

Identificatie van de eerste plaats van aankomst in het douanegebied. Dit is een haven bij zeevervoer, een luchthaven bij luchtvervoer en een grenskantoor bij vervoer over land.

De code dient als volgt te worden opgebouwd : UN/LOCODE (an..5) + nationale code (an..6).

Weg- en spoorvervoer : de code moet worden opgebouwd zoals vastgesteld voor douanekantoren in bijlage 38.

Verzoek om uitwijking : vermeld de code van het opgegeven douanekantoor van eerste binnenkomst.

Code feitelijke eerste plaats van aankomst

Verzoek om uitwijking : vermeld de code van het feitelijke douanekantoor van eerste binnenkomst.

Code van het land van het opgegeven eerste kantoor van binnenkomst

Verzoek om uitwijking : gebruik een in bijlage 38 voor vak 2 van het ED bedoelde code.

Datum en tijdstip van aankomst op de eerste plaats van aankomst in het douanegebied

Opgave van datum en tijdstip respectievelijk geplande datum en tijdstip van aankomst van het vervoermiddel op de eerste luchthaven (luchtvervoer), aan het eerste grenskantoor (landvervoer) of in de eerste haven (zeevervoer), in code (n12) (CCYYMMDDHHMM). Vermeld de plaatselijke tijd op de eerste plaats van aankomst.

Verzoek om uitwijking : deze informatie is beperkt tot de datum; gebruik code n8 (CCYYMMDD).

Code(s) land(en) die deel uitmaken van het vervoerstraject

Identificatie van de landen die op het vervoerstraject liggen tussen het land van vertrek en het land van eindbestemming, in chronologische volgorde (zowel land van vertrek als van eindbestemming inbegrepen). Gebruik een in bijlage 38 voor vak 2 ED bedoelde code. Deze informatie moet worden verstrekt voor zover zij bekend is.

Summiere aangiften bij uitgang voor expreszendingen - postzendingen : vermeld alleen het land van de eindbestemming van de goederen.

Summiere aangiften bij binnenkomst voor expreszendingen - postzendingen : vermeld alleen het oorspronkelijke land van vertrek van de goederen.

Valutacode

Gebruik een in bijlage 38 voor vak 22 ED bedoelde code voor de valuta waarin de handelsfactuur is opgesteld.

Dit gegeven wordt gebruikt in combinatie met het „Artikelbedrag” indien dit nodig is voor de berekening van invoerrechten.

Bij vereenvoudigde aangiften en domiciliëringsprocedures bij invoer kunnen de lidstaten van deze eis afzien wanneer dit gegeven volgens de voorwaarden van de betrokken vergunningen eerst in de aanvullende aangifte behoeft te worden verstrekt.

(Ref. : vakken 22 en 44 ED)

Vervoerwijze aan de grens

Summiere aangiften bij binnenkomst : vervoerwijze van het actieve vervoermiddel waarin de goederen naar verwachting het douanegebied van de Gemeenschap zullen binnenkomen. Voor gecombineerd vervoer zijn de voorschriften in bijlage 37, in de toelichting bij vak 21, van toepassing.

Wanneer luchtvracht op andere wijze dan door de lucht wordt vervoerd, moet de andere vervoerwijze worden vermeld.

Gebruik moet worden gemaakt van de codes 1, 2, 3, 4, 7, 8 of 9 in bijlage 38 voor vak 25 van het ED.

(Ref. : vak 25 ED).

Douanekantoor van uitgang

Gebruik een in bijlage 38 voor vak 29 ED bedoelde code voor het douanekantoor van uitgang overeenkomstig artikel 793, lid 2.

Summiere aangiften bij uitgang expreszendingen – postzendingen : dit gegeven hoeft niet te worden verstrekt wanneer het automatisch en ondubbelzinnig kan worden afgeleid uit andere door het bedrijf verstrekte gegevens.

Douanekantoor voor aanvullende aangifte

Onvolledige aangiften ten uitvoer : dit gegeven mag alleen worden gebruikt in gevallen als bedoeld in artikel 281, lid 3.

Plaats van de goederen (1)

Een nauwkeurige vermelding van de plaats waar de goederen kunnen worden onderzocht.

(Ref. : vak 30 ED)

Plaats van lading (2)

Naam van een zeehaven, luchthaven, vrachtterminal, treinstation of andere plaats waar goederen in het vervoermiddel worden geladen waarmee zij zullen worden vervoerd, inclusief het land waar deze plaats is gelegen.

Summiere aangiften bij binnenkomst voor expreszendingen - postzendingen : dit gegeven hoeft niet te worden verstrekt wanneer het automatisch en ondubbelzinnig kan worden afgeleid uit andere door het bedrijf verstrekte gegevens.

Weg- en spoorvervoer : dit kan de plaats zijn waar goederen overeenkomstig de vervoersovereenkomst zijn overgedragen of het douanekantoor van vertrek van het TIR-vervoer.

Code plaats van lossing (2)

Naam van de zeehaven, luchthaven, vrachtterminal, het treinstation of enige andere plaats waar de goederen uit het vervoermiddel worden gelost waarmee zij zijn vervoerd, inclusief het land waar deze plaats is gelegen.

Weg- en spoorvervoer : indien de code niet beschikbaar is, een zo nauwkeurig mogelijke vermelding van de plaatsnaam.

Opmerking : Dit gegeven is nuttig voor het beheer van de regeling.

(1) Informatie in voorkomend geval te verstrekken.

(2) Met code, indien deze beschikbaar is.

Omschrijving van de goederen

Summiere aangiften : een duidelijke en voldoende nauwkeurige omschrijving van de goederen om identificatie door de douane mogelijk te maken. Algemene formuleringen (bv. „groepage”, „algemene vracht” of „onderdelen”) zijn niet acceptabel. De Commissie zal een lijst van dergelijke algemene formuleringen publiceren. Wanneer de goederencode wordt opgegeven, heeft deze informatie niet te worden verstrekt.

Vereenvoudigde procedures : omschrijving voor tariefdoeleinden.

(Ref. : vak 31 ED)

Soort verpakking (code)

Gebruik een in bijlage 38 voor vak 31 ED vermelde verpakkingscode (Aanbeveling UN/ECE nr. 21, bijlage VI).

Aantal colli

Aantal artikelen die zodanig zijn verpakt dat zij niet van elkaar kunnen worden gescheiden zonder de verpakking open te maken, of aantal stuks, indien onverpakt. Deze informatie heeft niet te worden verstrekt wanneer de goederen los gestort zijn.

(Ref. : vak 31 ED)

Verzendingsmerken

Vrije omschrijving van de merken en nummers op vervoerseenheden of verpakkingen.

Deze informatie moet alleen voor verpakte goederen worden verstrekt. Voor goederen die in een container zijn geladen, kan het containernummer de verzendingsmerken vervangen, ofschoon deze mogen worden vermeld als zij beschikbaar zijn. De verzendingsmerken mogen door een UCR of de verwijzingen in het vervoersdocument worden vervangen wanneer alle colli in de zending gemakkelijk kunnen worden geïdentificeerd.

Opmerking : Dit gegeven is nuttig voor de identificatie van zendingen.

(Ref. : vak 31 ED)

Containernummer, indien van toepassing

Merken (letters en/of cijfers) ter identificatie van de container.

(Ref. : vak 31 ED)

Artikelnummer (1)

Volgnummer van het artikel in het totale aantal artikelen dat in de aangifte, de summier aangifte of het verzoek om uitwijking is vermeld.

Verzoek om uitwijking : wanneer het MRN wordt vermeld en het verzoek om uitwijking niet op alle goederen van een summier aangifte bij binnenkomst betrekking heeft, moet de indiener van het verzoek om uitwijking de artikelnummers opgeven van de goederen volgens de oorspronkelijke summier aangifte bij binnenkomst.

Uitsluitend te gebruiken wanneer er meer dan één artikel is.

(1) Wordt door een computersysteem automatisch gegenereerd.

BIJLAGE 5 (blz. 26)

Opmerking : Dit gegeven, dat door een computersysteem automatisch wordt gegenereerd, is nuttig voor de identificatie van het betrokken artikel in de aangifte.

(Ref.: vak 32 ED)

Goederencode

Numerieke code die overeenstemt met het betrokken artikel.

Summiere aangiften bij binnenkomst : eerste 4 cijfers van de GN-code. Deze informatie hoeft niet te worden verstrekt wanneer de goederen worden omschreven.

Vereenvoudigde procedures bij invoer : 10-cijferige Taric-code. Deze informatie mag in voorkomend geval met aanvullende Taric-codes worden aangevuld. Bij vereenvoudigde aangiften en domiciliëringsprocedures bij invoer kunnen de lidstaten van deze eis afzien wanneer dit gegeven volgens de voorwaarden van de betrokken vergunningen eerst in de aanvullende aangifte hoeft te worden verstrekt.

Summiere aangiften bij uitgang : eerste 4 cijfers van de GN-code. Deze informatie hoeft niet te worden verstrekt wanneer de goederen worden omschreven.

Vereenvoudigde procedures bij uitvoer : 8-cijferige GN-code. Deze informatie mag in voorkomend geval met aanvullende Taric-codes worden aangevuld. Bij vereenvoudigde aangiften en domiciliëringsprocedures bij uitvoer kunnen de lidstaten van deze eis afzien wanneer dit gegeven volgens de voorwaarden van de betrokken vergunningen eerst in de aanvullende aangifte hoeft te worden verstrekt.

(Ref. : vak 33 ED)

Brutomassa (kg)

Gewicht (massa) van de in de aangifte vermelde goederen, inclusief verpakking maar exclusief transportmaterieel.

Indien mogelijk mag dit gewicht op artikelniveau in de aangifte worden opgegeven.

Vereenvoudigde procedures bij invoer : deze informatie moet uitsluitend worden verstrekt als zij voor de berekening van invoerrechten vereist is.

Bij vereenvoudigde aangiften en domiciliëringsprocedures bij invoer kunnen de lidstaten van deze eis afzien wanneer dit gegeven volgens de voorwaarden van de betrokken vergunningen eerst in de aanvullende aangifte behoeft te worden verstrekt.

(Ref. : vak 35 ED)

Regeling

Gebruik een in bijlage 38 voor vak 37 ED, eerste en tweede deelvak, vermelde code voor de regeling.

Bij vereenvoudigde aangiften en domiciliëringsprocedures bij invoer en uitvoer kunnen de lidstaten afzien van de eis dat een in bijlage 38 voor vak 37 ED, tweede deelvak, vastgestelde code wordt vermeld, wanneer dit gegeven volgens de voorwaarden van de betrokken vergunningen eerst in de aanvullende aangifte behoeft te worden verstrekt.

BIJLAGE 5 (blz. 28)

Nettomassa (kg)

Gewicht (massa) van de goederen zelf zonder verpakking.

Bij vereenvoudigde aangiften en domiciliëringsprocedures bij invoer en uitvoer kunnen de lidstaten van deze eis afzien wanneer dit gegeven volgens de voorwaarden van de betrokken vergunningen eerst in de aanvullende aangifte behoeft te worden verstrekt.

(Ref. : vak 38 ED)

Artikelbedrag

Prijs van de goederen voor het betrokken artikel van de aangifte. Dit gegeven wordt gebruikt in combinatie met de „Valutacode” indien dit nodig is voor de berekening van invoerrechten.

Bij vereenvoudigde aangiften en domiciliëringsprocedures bij invoer kunnen de lidstaten van deze eis afzien wanneer dit gegeven volgens de voorwaarden van de betrokken vergunningen eerst in de aanvullende aangifte behoeft te worden verstrekt.

(Ref. : vak 42 ED)

Referentienummer voor vereenvoudigde procedures

Dit is het referentienummer van inschrijving in de administratie voor de in de artikelen 266 en 285 bis beschreven procedures. De lidstaten kunnen van deze eis afzien wanneer een ander toereikend goederentraceersysteem bestaat.

Aanvullende informatie

Vermeld code 10100 wanneer artikel 2, lid 1, van Verordening (EG) nr. 1147/2002 (1) van toepassing is (met een luchtwaardigheidscertificaat ingevoerde goederen).

(Ref. : vak 44 ED)

Nummer van de vergunning

Nummer van de vergunning voor vereenvoudigde procedures. De lidstaten kunnen van deze eis afzien wanneer deze informatie door hun computersystemen kan worden afgeleid uit andere elementen van de aangifte, zoals de identificatie van de marktdeelnemer.

VN-code gevaarlijke goederen

De United Nations Dangerous Goods Identifier (UNDG) is het unieke volgnummer (n4) dat door de Verenigde Naties is toegekend aan stoffen en voorwerpen die zijn opgenomen in de lijst van de meest vervoerde gevaarlijke goederen.

Dit gegeven dient uitsluitend in voorkomend geval te worden vermeld.

Verzegelingsnummer (2)

De identificatienummers van de verzegelingen die eventueel aan het transportmaterieel zijn aangebracht.

(1) PB L 170 van 29.6.2002, blz. 8.

(2) Informatie in voorkomend geval te verstrekken.

BIJLAGE 5 (blz. 30)

Code betalingswijze vervoerskosten

Er moet gebruik worden gemaakt van de volgende codes :

A Contante betaling in geld

B Betaling met creditkaart

C Betaling met cheque

D Andere (bijvoorbeeld automatische afschrijving kasrekening)

H Elektronische betaling

Y Rekeninghouder bij vervoerder

Z Niet vooraf betaald

Deze informatie moet worden verstrekt wanneer zij beschikbaar is.

Aangifte datum (1)

Datum waarop de betrokken aangifte opgesteld en in voorkomend geval ondertekend of anderszins gewaarmerkt is.

Bij domiciliëeringsprocedures overeenkomstig de artikelen 266 en 285 bis is dit de datum van inschrijving in de administratie.

(Ref. : vak 54 ED)

Handtekening/Authenticatie (1)

(Ref. : vak 54 ED)

Indicator andere bijzondere omstandigheid

Gecodeerd gegeven dat verwijst naar de bijzondere omstandigheid waarop een beroep wordt gedaan.

(1) Wordt door een computersysteem automatisch gegenereerd.

A Post- en expreszendingen

B Proviandering van schepen en luchtvaartuigen


C Wegvervoer

D Spoorvervoer

E Authorized economic operator (AEO)

Dit gegeven dient uitsluitend te worden verstrekt wanneer de indiener van de summere aangifte een beroep wil doen op een andere bijzondere omstandigheid dan die welke in tabel 1 zijn vermeld.

Dit gegeven hoeft niet te worden verstrekt wanneer het automatisch kan worden afgeleid uit andere vermelde gegevens.

ORIGINEEL	FOD FINANCIEN – ALGEMENE ADMINISTRATIE VAN DE DOUANE EN ACCIJNZEN	
	Aanvraag voor een vergunning onvolledige elektronische aangifte	
1. Aanvrager (naam en adres)	Contactpersoon :	
EORI-nr. :	Telefoonnr. :	
	E-mail :	
2. Datum		
Referentienr.		
3. De aanvrager van de vergunning treedt op :		
<input type="checkbox"/> in eigen naam en voor zijn eigen rekening <input type="checkbox"/> in de hoedanigheid van indirecte vertegenwoordiger <input type="checkbox"/> in de hoedanigheid van directe vertegenwoordiger		
4. De onvolledige elektronische aangifte wordt aangevraagd in het volgende kader :		
<input type="checkbox"/> INVOER		<input type="checkbox"/> UITVOER
<input type="checkbox"/> in het vrije verkeer brengen		<input type="checkbox"/> uitvoer
<input type="checkbox"/> douane-entrepot		<input type="checkbox"/> wederuitvoer
<input type="checkbox"/> actieve veredeling		<input type="checkbox"/> uitvoer voor passieve veredeling
<input type="checkbox"/> tijdelijke invoer		
<input type="checkbox"/> in het vrije verkeer brengen met bijzondere bestemming		
<input type="checkbox"/> behandeling onder douanetoezicht		
5. Vergunningstype (de code aanduiden)		
<input type="text"/>		
6. Type en referentie van de vergunning(en) krachtens dewelke de onvolledige elektronische aangifte zal gebruikt worden (voorbeeld vergunning douane-entrepot) :		
Type	Referentienr.	
7. Hulpkantoor of LLP		
Nr.	Hulpkantoor of LLP (benaming/adres)	
8. Wettelijke en administratieve bepalingen		
Ik verbind me ertoe om de ad hoc verplichtingen van de toepassingsbepalingen van het communautair douanewetboek, evenals de administratieve omzendbrief van 12 juli 2007, nr. D.D. 273.416 (D.I. 530.11) na te leven. Ik neem er akte van dat het niet naleven van de desbetreffende bepalingen kan leiden tot de annulering/de intrekking van de desbetreffende vergunning, evenals tot eventuele sancties.		
9. Bijkomende inlichtingen		
10. Plaats en datum	Handtekening/Naam/Hoedanigheid	

ORIGINEEL	FOD FINANCIEN – ALGEMENE ADMINISTRATIE VAN DE DOUANE EN ACCIJNZEN	
	Vergunning onvolledige elektronische aangifte	
1. Houder	2. Nummer van de vergunning	
EORI-nr.:	3. Autoriteit van afgifte	
4. Beslissing naar aanleiding van uw verzoek van Referentienr.		
5. De houder van deze vergunning treedt op : <input type="checkbox"/> in eigen naam en voor zijn eigen rekening <input type="checkbox"/> in de hoedanigheid van indirecte vertegenwoordiger <input type="checkbox"/> in de hoedanigheid van directe vertegenwoordiger		
6. De onvolledige elektronische aangifte wordt aangevraagd in het volgende kader :		
<input type="checkbox"/> INVOER		<input type="checkbox"/> UITVOER
<input type="checkbox"/> in het vrije verkeer brengen		<input type="checkbox"/> uitvoer
<input type="checkbox"/> douane-entrepot		<input type="checkbox"/> wederuitvoer
<input type="checkbox"/> actieve veredeling		<input type="checkbox"/> uitvoer voor passieve veredeling
<input type="checkbox"/> tijdelijke invoer		
<input type="checkbox"/> in het vrije verkeer brengen met bijzondere bestemming		
<input type="checkbox"/> behandeling onder douanetoezicht		
7. Vergunningstype (de code aanduiden) <input type="text"/>		
8. Type en referentie van de vergunning(en) krachtens dewelke de onvolledige elektronische aangifte zal gebruikt worden (voorbeeld vergunning douane-entrepot) :		
Type	Referentienr.	
9. Hulpkantoor of LLP		
Nr.	Hulpkantoor of LLP (benaming/adres)	
10. Wettelijke en administratieve bepalingen		
De ad hoc verplichtingen van de toepassingsbepalingen van het communautair douanewetboek zijn van toepassing, evenals de administratieve omzendbrief van 12 juli 2007, nr. D.D. 273.416 (D.I. 530.11). Het niet naleven van de desbetreffende bepalingen kan leiden tot de annulering/de intrekking van de desbetreffende vergunning, evenals tot eventuele sancties.		
11. Bijkomende inlichtingen		
12. Plaats en datum	Handtekening/Naam/Graad	14. Stempel
13. Contactgegevens van de autoriteit van afgifte		

Brussel, 1 september 2009

**BEKNOPTE UITEENZETTING VAN DE VOORLOPIGE
PROCEDURE DIE INZAKE DOMICILIËRING MET PLDA-
AANGIFTEN ZAL WORDEN TOEGEPAST TOTDAT DE
WERKWIJZE VOORZIEN IN DE OMZENDBRIEF PLDA
INTEGRAAL KAN TOEPASSING VINDEN**

**Omschrijving voorlopige procedure inzake domiciliëring met
PLDA-aangiften**

1. Met voorlopige procedure inzake domiciliëring wordt de procedure bedoeld waarbij in het kader van de vereenvoudigde procedure betreffende de in de instellingen van de vergunninghouder aan te geven goederen nog een manuele kennisgeving moet worden gestuurd naar de in de vergunning vereenvoudiging aangeduide verificatiedienst op basis waarvan die dienst de risicoanalyse en de selectie van de te controleren aangifte moet kunnen verrichten. Die kennisgeving is niet voorzien in de omzendbrief nr. D.D. 273.416 betreffende de papierloze aangifte inzake douane en accijnzen (PLDA) van 12 juli 2007 (D.I. 530.11).

De hierna volgende voorschriften laten de terzake bestaande voorschriften, die niet in strijd hiermee zijn, verder onverlet.

**Inschrijving in de administratie, kennisgeving en voorafgaande
kennisgeving landbouwproducten**

2. Zowel bij aankomst als bij vertrek in het kader van de domiciliëringsprocedure is de inschrijving in de administratie van de vergunninghouder verplicht. Die inschrijving wordt hierna ook “voorlopige aangifte” genoemd.

3. Voor de inschrijving in de administratie of in de geïntegreerde douaneboekhouding van de vergunninghouder zijn de gegevens vereist die vroeger voorzien waren voor de vereenvoudigde aangifte in de domiciliëring (zie de §§ 68 (bij vertrek) en 115 (bij aankomst) van het schema van de douaneprocedure voor de in de BLEU erkende “Toegelaten afzenders/exporteurs” en “toegelaten geadresseerden”).

4. Uiterlijk op het ogenblik van de kennisgeving moeten de goederen die het voorwerp uitmaken van de aangifte zijn ingeschreven in de voormelde administratie en zijn aangebracht in de instellingen vermeld in de vergunning domiciliëring waarvan toepassing wordt gemaakt.

5. De manuele kennisgeving per fax, per e-mail of desgevallend per telefoon, moet plaatsvinden volgens de regels voorzien in de vergunning voor manuele aangiften. Zo vrijstelling van kennisgeving is toegestaan, de zendingen geschieden volgens een vooraf bij de douane ingediend los- of laadplan of het gaat om een vergunninghouder die houder is van een AEO-certificaat, hoeft geen kennisgeving plaats te vinden. Wanneer de houder van het AEO-certificaat optreedt als douane-expediteur geldt de vrijstelling enkel voor de PLDA-aangiften die de douane-expediteur instuurt waarbij de geadresseerde (vak 8) of exporteur (vak 2) eveneens houder is van een AEO-certificaat type C of type F. In voorkomend geval moet toch een kennisgeving worden gezonden wanneer één of meer van de in cijfer 7 vermelde bijkomende gegevens moeten worden medege-deeld.

Vrijstelling van kennisgeving kan evenmin worden verleend aan de houder van een AEO-certificaat type S, behoudens indien de Centrale Administratie der douane en accijnzen uitdrukkelijk daartoe toelating zou hebben verleend.

6. Bij vertrek dient de kennisgeving bij de aanvang van het laden en voor goederen waarvoor de restitutie bij uitvoer wordt gevraagd en voor goederen waarvoor controlemaatregelen zijn vereist in het kader van het EG-landbouwbeleid, naast die kennisgeving, eveneens een voorafgaande kennisgeving 24 uur voor de aanvang van het laden, naar de in de vergunning aangeduide verificatiedienst te worden gezonden. Bij aankomst van goederen moet de kennisgeving aan de betrokken dienst in principe één uur voor het begin van het lossen plaatsvinden.

7. In de kennisgeving dient, naast de gegevens vermeld in §§ 37 en 88 van het schema van de douaneprocedure voor de in de BLEU erkende “Toegelaten afzenders/exporteurs” en “toegelaten geadresseerden”, ook melding worden gemaakt van de “VN-code gevaarlijke goederen”, het “Verzegelingsnummer”, de “Code betalingswijze vervoerskosten” en de “Indicator andere bijzondere omstandigheid”.

De wachttijd

8. Tijdens de wachttijd kunnen de voorlopige aangiften (inschrijving in de administratie) of de reeds aanvaarde PLDA-aangifte type Z door de aangewezen verificatiedienst worden geselecteerd voor verificatie. Bij directe uitvoer mag de vergunninghouder, indien zijn vergunning dit toestaat, tot 31 december 2010 gebruik maken van een vereenvoudigde aangifte op papier.

9. Wanneer het begin van de wachttijd bepaald wordt door het insturen van een NCTS-bericht van aankomst of van een NCTS-aangifte, varieert de in de vergunning bepaalde wachttijd naar gelang het geval van enkele minuten voor een AEO-gecertificeerde of een vergunninghouder aan wie vrijstelling van kennisgeving is toegestaan of bij wie de zendingen geschieden volgens een vooraf bij de douane ingediend los- of laadplan tot een half uur in andere gevallen. De wachttijd moet ook steeds worden doorlopen binnen de uren dat door de vergunninghouder overeenkomstig zijn vergunning domiciliëring mag worden gewerkt.

De verificatie

10. Op basis van de ontvangen kennisgeving besluit de verificatiedienst al dan niet over te gaan tot de fysieke verificatie. Wanneer een zending die reeds het voorwerp uitmaakt van een aanvullende PLDA-aangifte type Z voor verificatie werd geselecteerd, gebeurt de verificatie, naar gelang van het geval, door vergelijking van die PLDA-aangifte met de inschrijving in de administratie en de goederen of met de gegevens van de geïntegreerde douaneboekhouding en de goederen. Wanneer de PLDA-aangifte nog niet voorhanden is, geschiedt de fysieke verificatie gewoon op basis van inschrijving in de administratie of op basis van de in cijfer 8, hiervoor, bedoelde vereenvoudigde aangifte op papier en de goederen.

11. In de gevallen waarbij voor de verificatie louter op basis van de kennisgeving werd geselecteerd en waarvoor dus enkel een voorlopige aangifte werd verricht of bij gebruik van een vereenvoudigde aangifte op papier, dienen kleine verschillen op een uittreksel van de geïntegreerde douaneboekhouding of rechtstreeks in de administratie van de vergunninghouder te worden geacteerd. Voor de grote verschillen moet de voorlopige aangifte in overeenstemming met de vaststellingen worden gebracht en moet een PLDA-aangifte type Z met de correcte gegevens worden ingestuurd; de vaststellingen worden vervolgens ingebracht bij het certificaat van verificatie van de PLDA-aangifte. De grote verschillen worden met een geschildossier afgehandeld.

12. Als de PLDA-aangifte type Z werd aanvaard maar nog niet werd vrijgegeven, worden kleine verschillen, na goedkeuring van de vergunninghouder, door de douane ingestuurd. Grote verschillen moeten het voorwerp uitmaken van een door de aangever opgestelde elektronische regularisatieaangifte die de initiële PLDA-aangifte vervangt. De vaststellingen worden in het certificaat van verificatie van die initiële aangifte ingeschreven. De grote verschillen worden eveneens met een geschildossier verder afgehandeld.

13. Wanneer de aangiften type Z door het PLDA-systeem reeds zijn vrijgegeven, worden de kleine en grote verschillen behandeld als a posteriori vaststellingen. Daartoe worden de vaststellingen op een outprint van de PLDA-aangifte type Z aangetekend terwijl de aangever een manuele regularisatieaangifte opstelt die door de verificatiedienst moet worden aanvaard alvorens de goederen in principe mogen worden vrijgegeven. Die manuele regularisatieaangiften worden vervolgens door de ambtenaren van het hulpkantoor ingezonden in PLDA. De grote verschillen worden in dit geval eveneens met een geschildossier afgehandeld.

Vrijgave van de zending

14. De zending wordt als vrijgegeven beschouwd wanneer de wachttijd is verstreken en de verificatiedienst niet is tussengekomen. Dit geldt voor alle zendingen die in het kader van de domiciliëring worden behandeld. De vrijgave die door het PLDA-systeem wordt medegedeeld heeft voor het naleven van de wachttijd geen gevolgen. Wanneer het begin van de wachttijd wordt bepaald door het NCTS-bericht van aankomst of door de aanvaarde NCTS-aangifte mag het NCTS-bericht van vrijgave wel worden gevolgd. Wanneer de verificatiedienst op één of andere wijze is tussengekomen dan verwerft zij de zeggenschap over het tijdstip van de vrijgave van de zending.

Indienen van de aanvullende aangifte

15. Indien in de vergunning domiciliëring of vereenvoudiging bij aankomst geen globalisatie is toegestaan, moet voor iedere zending bij invoer waarvoor een voorlopige aangifte domiciliëring, al dan niet gevolgd door een kennisgeving aan de verificatiedienst is geschied, binnen de 24 uur na de kennisgeving of na de voorlopige aangifte indien geen kennisgeving is geschied, een aanvullende PLDA-aangifte type Z worden ingestuurd. Bij het gebruik van de vereenvoudigde aangifte dient ten laatste de donderdag van iedere week volgend op de week van aangifte een aanvullende PLDA-aangifte type Z per vereenvoudigde aangifte te worden ingestuurd.

16. De houders van een geïntegreerde douaneboekhouding en de AEO-gecertificeerde vergunninghouders hebben tot 48 uur de tijd om bij invoer na de voorlopige aangifte de PLDA-aangifte type Z in te sturen.

17. Wanneer voor de zendingen bij uitvoer geen globalisatie is toegestaan, moet de aanvullende PLDA-aangifte type Z na de voorlopige aangifte, maar vóór het tijdstip van kennisgeving, worden ingestuurd. Bovendien moet indien het naleven van de termijn voor het indienen van de elektronische uitvoeraangifte zulks vereist die aangifte voor de aanbidding van de goederen in de instellingen van de vergunninghouder naar PLDA worden ingezonden. Vervolgens moet op het tijdstip voor de kennisgeving bedoeld in cijfer 6, hiervoor, een kennisgeving met vermelding van het MRN van de betrokken uitvoeraangifte naar de in de vergunning aangeduide verificatiedienst worden gezonden. Bij het gebruik van de vereenvoudigde aangifte dient ten laatste de donderdag van iedere week volgend op de week van aangifte een aanvullende PLDA-aangifte type Z per vereenvoudigde aangifte te worden ingestuurd.

18. De bij de aangifte te voegen bescheiden moeten beschikbaar zijn op het ogenblik van het inzenden van de aangifte.

19. Bij toepassing van de globalisatieprocedure dient binnen de voorgeschreven termijn, als vervolg op de voorlopige aangiften of bij gebruik van de vereenvoudigde aangiften, die tijdens de globalisatieperiode werden verricht, een aanvullende PLDA-globalisatieaangifte te worden ingestuurd. Het verplicht gebruik maken van de XML-opgave met de vereiste gegevens betreffende de zendingen wordt tot nader order opgeschort.

Opheffing van de voorlopige procedure inzake domiciliëring met PLDA-aangiften

20. De voorlopige procedurevoorschriften gelden tot de aanpassing van het PLDA-systeem waardoor de integratie van de werkzaamheden van de verificatiediensten effectief in het systeem wordt gerealiseerd. De stopzetting van de voorschriften inzake de voorlopige procedure zal ten gepaste tijde worden medegedeeld.