



Handleiding LORI-registratie

Inhoud

Stap 1: Toegang via het AWAI PORTAAL	1
Stap 2: Registratie voor toegang ISAMM LORI-Registratieformulier.....	5
Stap 3: Registratie via het LORI formulier (800)	8
Selecteer een EORI	8
Gegevens invoeren.....	9
Een LORI-record bijwerken	9
Een registratie corrigeren	10
Het tabblad geschiedenis (history)	10
Stap 4: Registratie en bijwerken van de referentiehoeveelheid (formulier 801)	10
5 Bijlage, Instructie van de Europese Commissie	11

In deze handleiding is een korte weergave van de te doorlopen stappen om toegang aan te vragen tot de geautomatiseerde systemen van de Europese Unie. Systemen die gebruikt worden om registratie voor tariefcontingenten vast te leggen (ISAMM-LORI) en hoe u uw LORI-registratie kunt invoeren in het systeem. ISAMM-LORI is een Engelstalig systeem.

Deze verkorte handleiding is opgesteld door RVO als hulpmiddel voor de marktdeelnemers, hieraan kunnen geen rechten ontleend worden. De uitgebreide engelstalige handleiding vindt u hier:

https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/food-farming-fisheries/key_policies/documents/lori-reference-guide-for-operators_en.pdf. Er is geen Nederlandstalige uitgebreide handleiding beschikbaar. In deze verkorte instructie worden de Engelstalige aanduidingen in menu's, tabbladen en knoppen zoveel mogelijk in het Nederlands weergegeven

RVO beantwoordt geen technische vragen over het LORI-Systeem. Daarover kunt u een mail sturen aan AGRI-EXT-HELPDESK@ec.europa.eu.

Stap 1: Toegang via het AWAI PORTAAL

U dient eerst online een gebruikersaccount voor de informatiesystemen van de Europese Commissie (EC) aan te maken. Vraag toegang aan via het AWAI PORTAL van de EC. U heeft een dergelijk gebruikersaccount nodig om toegang te kunnen aanvragen tot het LORI-systeem. Klik op de link AWAI PORTAL <https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/>

Vul uw email-adres en klik op "Create an account"

EU Login
One account, many EU services

Where is ECAS? English (en)

AWAI requires you to authenticate

Sign in to continue


Use your e-mail address

Next

[Create an account](#)

Or

Or use the eID of your country

 [Select your country](#)

Easy, fast and secure: download the **EU Login app**

Download on the App Store | GET IT ON Google Play | Get it from Microsoft

In onderstaand scherm vult u uw gegevens in als marktdeelnemer (MD) of als administratiekantoor (gemachtigde voor meerdere marktdeelnemers).

Create an account

[Help for external users](#)

First name

Last name

E-mail

Confirm e-mail

E-mail language

English (en)

Enter the code



By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

Create an account

Nadat u de gegevens heeft ingevuld krijgt u een mail op het emailadres dat u heeft ingevoerd.

EU Login
One account, many EU services


Where is ECAS? English (en)

Create an account

Thank you for registering, you will receive an e-mail allowing you to complete the registration process.

[About EU Login](#) [Cookies](#) [Privacy Statement](#) [Contact](#) [Help](#)

European Union EU institutions 7.6.5-dn2p | 155 ms

Powered by  European Commission

In bevestigingsmail is een link opgenomen waarmee u een wachtwoord moet instellen.
Uw wachtwoord moet bestaan uit tien karakters van, letters (hoofd en klein), cijfers en speciale tekens
(:!"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{|}~) .

Stap 2: Registratie voor toegang ISAMM LORI-Registratieformulier

Nadat u een gebruikersaccount heeft aangemaakt, dien u toestemming aan te vragen voor het gebruik van het ISAMM LORI-informatiesysteem. Toestemming wordt verleend door het Ministerie van LNV. Houdt a.u.b. rekening met een doorlooptijd tot 1 week na indiening.

Na het invullen van je wachtwoord klik je op "Proceed" en in onderstaand scherm klik je op ISAMM CM

Home

Back to the public pages

Profile

Register in AWAI

AWAI Portal registration













Sign-up with AWAI

DG Agriculture and Rural Development requires that you register with AWAI before you can use any of its applications. The registration process consists of the following steps:

1. You must fill-in and submit a 'Request for Declaration of a New User', selecting the application you need access to;
2. If your request needs to be approved by a National User Administrator (NUA), you must print, sign and send the request to the NUA, as prompted by the system;
3. In any other case, you must print, fill-in, sign, scan and re-upload the scanned request back to the system;
4. You will be promptly notified by e-mail as soon as your request is approved.

Please click on the "Request" icon to select the application you need access to and start the registration process.

Please note that after selecting your application, it will not be possible anymore to select another application unless you cancel your request and restart.

Application name	Description	Request
ISAMM_CM	ISAMM communications	 Start a new request
OFIS-INTC	Ofis Irregularity Notifications Third Countries and CB annual reports	
OFIS-INTC_DC		
OFIS_DC		
P-STO	Calculation of expenditure generated by Member States' public storage operations (R.2016/1238, 2016/1240, 906/2014, 907/2014 and 908/2014)	
amis-quota	Management of the AGRI's import tariff quotas	
caped	Common Agricultural Policy - Electronic Dictionary	
e-AGREX-3	EAGF declaration of the 3rd, of the 10th, T104, T103 and T101	
e-Ambrosia	Administrative processing of applications for name protection related to wines, aromatized wines, agricultural products and foodstuffs and spirit drinks	
ncn	Non Conformity Notifications	
ofis	Organic Farming Information System	
sysop	System Operations https://webgate.ec.europa.eu/awai/caped/index.cfm?targeturl=A_LOGIN	

Klik op het icoon "Start a new request" achter de applicatie 'ISAMM_CM'. Vervolgens krijgt u onderstaande scherm te zien.

Europese Commissie | AGRICULTURE WEB APPLICATIONS INTERFACE

Home Back to the public pages Profile Register in AWAI

Declaration of a new user (ISAMM_CM)

1. User profile selection 2. Contact details 3. Access rights encoding 4. Final validation

Please select your ISAMM user profile:

- A member of a competent authority (public administration)
- A member of an economic operator

Choose the first option if you will use ISAMM representing a competent authority (e.g. a national administration, ministry, ...) in order to send information to the European Commission. If you are an economic operator established in the customs territory of the Union who is part of the international supply chain and is involved in customs-related operations, you can use ISAMM to send information to the relevant national competent authority; in that case select the second option. Finally the third option is available for countries outside EU who wants to use ISAMM to send information regarding bla bla bla

This choice cannot be changed once access rights have been requested.

The single liaison body will review this selection as part of the access request.

Cancel Back Next Save draft Submit

Als marktdeelnemer vinkt u de mogelijkheid "A member of an economic operator" aan en klik op Next.

In het volgende scherm vult u Member state 'Nederland' in. Het systeem vult automatisch de naam van de organisatie in.

Klik op "ADD a new EORI" en vul uw EORI-nummer in/

Klik op de knop 'Adres valideren en downloaden'

Klik op de knop Toevoegen.

Als u als administrateur de LORI-registratie voor meerdere EORI-geregistreerde ondernemingen gaat invoeren dan moet u de bovenstaande stappen herhalen.

(Klik op "ADD a new EORI" daar vult u uw EORI-nummer in, Klik op de knop 'Adres valideren en downloaden', Klik op de knop Toevoegen)

Europees Commissie | AGRICULTURE WEB APPLICATIONS INTERFACE

Declaration of a new user (ISAPP_CR)

1. User profile selection | 2. Contact details | 3. Access rights encoding | 4. Final validation

Username
Unique identifier at the Commission
Surname
First name
E-mail address

DG AGRI required information

Organisation Info

Member State * Nederland (NL)

Organisation Virtual Organisation for all Operators in Netherlands - NL100000

EORI to associate Add a new EORI

EORI	Address	ACTIONS

User Address Info

Address line 1 (street, number)

Address line 2 (postal code)

Address line 3 (city)

Country *

Phone n. *

Fax n.

Cancel Back Next Save draft Submit

- Vul de adresgegevens van uw bedrijf in.
- Als uw administratiekantoor de gegevens invult dan vult u hier het adres van het administratiekantoor in.
- Klik vervolgens op de knop 'Volgende'.
- Klik in het volgende scherm onder 'Bedrijfsprocessen en sectoren' op de knop 'Toevoegen'.
- Selecteer 'LORI' als bedrijfsproces en 'Horizontaal' als sector en klik op de knop 'Toevoegen'.
- Zodra het bedrijfsproces en de sector zijn toegevoegd, klikt u op de knop 'Volgende'.
- Klik in het volgende scherm op 'Verzenden'.
- Het systeem vraagt om bevestiging.

Klik op "Ja". De volgende pagina toont een pdf die moet downloaden en ondertekenen. Zie de instructies over de voortzetting van de procedure.

[LORI-registratie en referentiehoeveelheid | RVO.nl | Rijksdienst](#) bij Download

Let op! Als u als administratiekantoor de LORI-registratie gaat verzorgen voor een of meerdere marktdeelnemers dan dient u een machtiging daartoe te hebben. Uw ondertekende formulier met machtiging kunt u mailen aan nua@minInv.nl. U dient de machtiging gelijk in met het ondertekende aanvraagformulier (zie de instructie 'Procedure insturen toegangsaanvraag').

Stap 3: Registratie via het LORI formulier (800)

Als uw aanvraag akkoord is bevonden door de gebruikersbeheerder voor het ISAMM-LORI-systeem, dan ontvangt u een mail op het opgegeven emailadres.

U kunt nu de gegevens m.b.t. tot uw LORI-registratie invullen en verzenden aan RVO ter beoordeling.

Invullen LORI-formulier

Log in via <https://webgate.ec.europa.eu/agriportal/awaiportal/> en selecteer ISAMM CM in de lijst met toepassingen.

De ISAMM CM applicatie met de LORI elektronische systeemoptie wordt vervolgens weergegeven.

Registratie - Indienen of bijwerken van de informatie (formuliernummer 800)

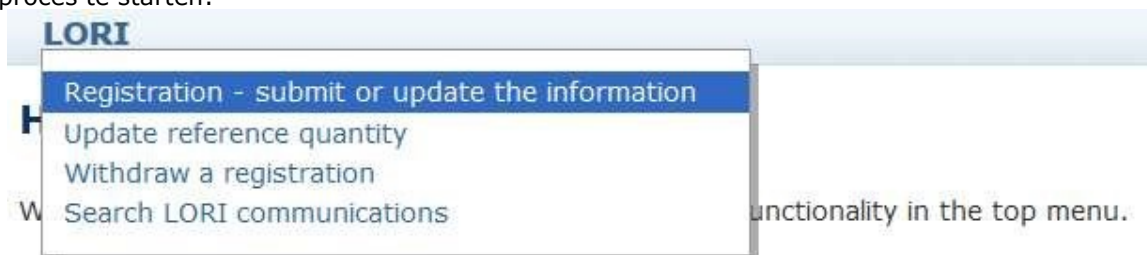
In deze sectie worden de acties beschreven voor het registreren van een marktdeelnemer (MD) in het LORI-elektronische systeem of voor het bijwerken van de informatie over een MD (het zogenaamde LORI-record) die in het LORI-systeem is opgeslagen. Een marktdeelnemer kan zowel door zichzelf als door een administratiekantoor dat hem vertegenwoordigt in LORI worden geregistreerd. Deze worden hierna aangeduid als 'gebruiker'.

Registratie van een MD in het elektronische LORI-systeem

Om de informatie van de MD de eerste keer in het LORI-elektronische systeem te registreren, moet de gebruiker de onderstaande stappen volgen.

Toegang tot het LORI-registratiemenu

De gebruiker gaat naar het menu "LORI » Registratie - de informatie indienen of bijwerken" om het registratieproces te starten:



LORI Registratie – Indienen en bijwerken

Selecteer een EORI

Op de eerste pagina ziet u een vervolgkeuzelijst, waarin de gebruiker de EORI-nummer(s) kan zien die overeenkomen met die van de MD of de Marktdeelnemers waarvoor het administratiekantoor toestemming heeft gekregen om gegevens in te voeren.

De gebruiker moet het EORI-nummer kiezen van de MD waarvoor hij gegevens wil indienen en op "Doorgaan" klikken:

Registration - submit or update the information

Select Eori Number

Eori number *

Continue

Back

LORI Registratie - Verzenden en updaten – Selecteer EORI

Gegevens invoeren

De gebruiker kan de LORI-informatie invullen op het tabblad Communicatiegegevens:

Draft communication**Communication information**

Form number:	000800	Notifier:	Belgium
Name:	LORI Registration - Submit or Update the information	Status:	DRAFT
Business process:	LORI	Sector:	Horizontal
Reference period:	01/01/2019 to 31/12/2030	Encoding period:	... to ...
Legal base:	Commission Regulation - R 1234/1234 Art. 1234		
Description:	Please note that if you intend to update an existing communication, it is necessary to find that		

Communication Data

History

U vult alle velden in die voor de MD van toepassing is. Het formulier is opgebouwd conform bijlage II bij Gedelegeerde Verordening (EU) 2020/760, behalve de registratie van de referentiehoeveelheid dat is geregeld met formulier 801.

Een vast format voor de onafhankelijkheidsverklaring vindt u als bijlage op onze website. (link naar het formulier plaatsen).

[Agrarische producten invoeren - Klantportaal-Site | mijn.rvo.nl](#)

Na het invullen heeft u de onderstaande opties middels communicatieknoppen.

Als gebruiker kunt op een van de volgende knoppen klikken:

- Opslaan: de registratie wordt opgeslagen, maar niet verzonden;
- Verzenden naar de instantie van afgifte, RVO: De registratie wordt ter toetsing aan RVO toegezonden. RVO kan met verschillende acties op de registratie reageren: RVO kan deze afwijzen, terugsturen voor correctie of accepteren. (Voor meer informatie verwijzen wij u naar bijlage II van handleiding van de Commissie);
- Verwijderen: De registratie wordt verwijderd uit het LORI-systeem;
- Annuleren: De ingevoerde gegevens worden verwijderd en het systeem brengt u terug naar de vorige pagina.

Een LORI-record bijwerken

Zodra de MD is geregistreerd in het LORI elektronische systeem, kan de gebruiker het LORI-record van die MD bijwerken elke keer dat dit nodig is. Dit kan met hetzelfde formulier dat wordt gebruikt voor de initiële registratie (formulier nummer 800). Het LORI-elektronische systeem maakt een nieuwe versie

van de registratie, die standaard de laatst beschikbare informatie weergeeft. De gebruiker kan deze informatie vervolgens bijwerken en de wijzigingen indienen.

Een registratie corrigeren

In bepaalde gevallen kan RVO de registratie terugsturen naar de MD of administratiekantoor, ter correctie. Wanneer de gebruiker de registratie/het formulier opent, kan hij op het tabblad "Berichten" (messages) zien welke mogelijke problemen moeten worden aangepakt en welke opmerkingen RVO heeft gemaakt. Dit zal uitwijzen welke follow-up nodig is op de verstrekte informatie.

Communication Data		
Messages		
History		
MSA Comment: This is a generic comment from the MS about the possible issues, to be corrected, in the current communication. Table below offers more details:		
Messages		
	Message details	Comment
▶	The same company name [IOIAC - Company name - 1] is used by a different company	This is a comment by which the MS user explained what the issue was for this specific point. In this case it is a "duplicate company name".
▶	The same address [IOIAC - Address of headquarter: Street name - 1, IOIAC - Address of headquarter: Street number - 1, IOIAC - Address of headquarter: Postal code - 1, IOIAC - Address of headquarter: City - 1, IOIAC - Address of headquarter: Country - 1] is used by a different company	This is a comment by which the MS user explained what the issue was for this specific point. In this case it is a "duplicate address".
▶	The same person [PCE - Surname - 1, PCE - Name - 1] is mentioned by a different company	This is a comment by which the MS user explained what the issue was for this specific point. In this case it is "similar person name for other company".

LORI Registratie - Verzenden en bijwerken – communicatie opmerkingen

Wanneer de gebruiker de registratie heeft gecorrigeerd of aanvullende documenten heeft verstrekt, zoals gevraagd door RVO, kan hij het formulier opnieuw ter goedkeuring indienen en op "Verzenden" klikken.

Het tabblad geschiedenis (history)

De interacties tussen de MD of administratiekantoor en RVO zijn zichtbaar op het tabblad "History". Hier wordt de tijd en datum en de opmerkingen

Stap 4: Registratie en bijwerken van de referentiehoeveelheid (formulier 801)

Om de gegevens over de referentiehoeveelheid van een MD of administratiekantoor bij te werken, moet de gebruiker naar het menu gaan: "LORI » Referentiehoeveelheid bijwerken".

Let op dat alleen voor de pluimveevleescontingenten:

09.4211, 09.4212, 09.4213 en 09.4290;

09.4214, 09.4215 en 09.4216;

09.4410, 09.4411, 09.4412 en 09.4289 een voorregistratie geldt in ISAMM-LORI geldt.

Vraagt u aan voor andere contingenten dan bovengenoemde, dan is deze stap voor u niet van toepassing. Bewijzen van referentie voor deze en alle andere contingenten waarvoor dient u op de gebruikelijke manier in bij RVO.

Vervolgens moet de gebruiker het EORI-nummer selecteren dat overeenkomt met de MD waarvoor hij de gegevens over de referentiehoeveelheid wil indienen, en een jaar kiezen waarop de referentiehoeveelheid van toepassing is in de vervolgkeuzelijst. Klik vervolgens op Doorgaan:

LORI

Update reference quantity

Select Eori and Year

Eori number *

Select Year *

LORI - Referentiehoeveelheid bijwerken

De gebruiker dient de tabellen in dit formulier in te vullen, met de informatie over de "referentiehoeveelheid". Indien u klaar bent, klikt u op de knop "Verzenden".

Het systeem maakt het verzenden van deze informatie alleen mogelijk als de MD al is geregistreerd in het LORI elektronische systeem.

Indien de MD nog niet is geregistreerd in het LORI-systeem of als de registratie van de MD eerder is ingetrokken, kan de gebruiker de informatie over de referentiehoeveelheid niet invullen. Zorg er in dit geval voor dat de MD naar behoren is geregistreerd in het LORI-systeem en dien vervolgens de informatie over zijn referentiehoeveelheid in.

Als het formulier "Referentiehoeveelheid bijwerken" niet ter acceptatie naar de bevoegde autoriteit van de lidstaat kan worden verzonden, maakt het systeem het mogelijk dit op te slaan en het formulier op een later tijdstip te verzenden.

Algemene zoekinformatie

Een MD of administratiekantoor kan naar het menu gaan: LORI » Zoek LORI communicatie

ISAMM CM » LORI » Search LORI communications » Search LORI communications

LORI

Search LORI communications

Search criteria

Notifier Belgium

Form name

EORI of the economic operator

Status

Date interval between and

Show only the last communication

LORI – Zoeken

5 Bijlage, Instructie van de Europese Commissie

Voor de Bijlagen genoemd in dit document en een uitgebreide instructie verwijzen wij u naar de instructie van de Europese Commissie, zie hieronder.



lori-reference-guid
e-for-operators_en.pdf