

Z

Indsend meddelelse ved udpassage



Forord

Formål


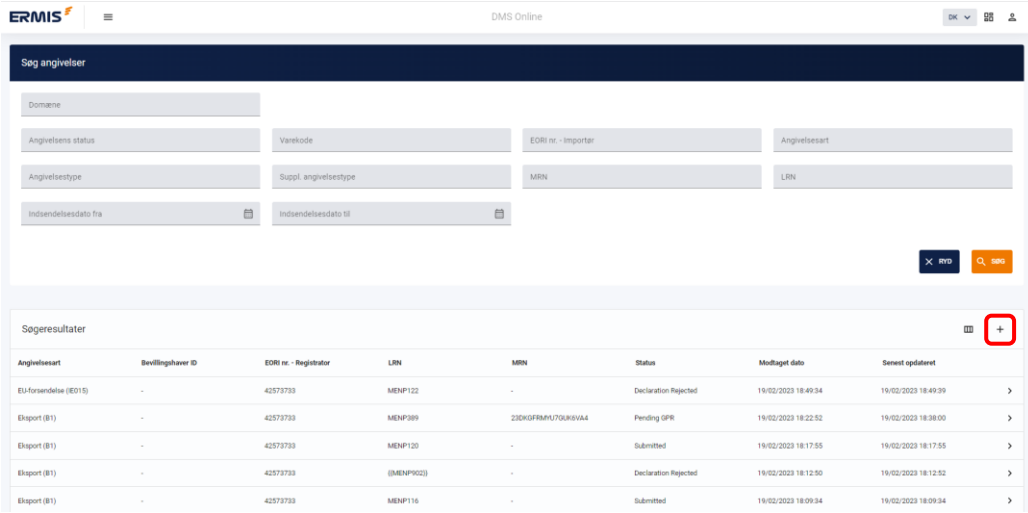
Formålet med denne vejledning er at vise, hvordan en bruger indsender en meddelelse ved udpassage.

Forudsætning

Forud for denne vejledning forudsætter det, at brugeren kan indsende en angivelse og har et relevant MRN-nr. klar.

Bemærk

- Enkelte ord på skærbilleder og i vejledningen kan forekomme på engelsk
- Al data i vejledningen er testdata.

Proces	Trin	Illustration	Skærbilleder
Opret Meddelelse ved udpassage	1. Klik på plus-ikonet for at oprette en meddelelse om udpassage		

2. Klik på dropdown-menuen
Procedure kategori

procedure kategori

Opret angivelse



+ VÆLG

UPLOAD

ANNULLER

Domæne

Angivelsestype

procedure kategori

Suppl. angivelsestype

LRN

Modtagelsesdato
19/02/2023



Antagelsesdato (15 09 001 000)



RYD

OPRET

	<p>3. Vælg Exit Notification (IE590) i dropdown-menuen</p>	Exit Notification (CC590C)	<div><div>procedure kategori</div><div><div>Arrival at Exit (CC507C)</div><div>Arrival Notification (IE007)</div><div>Arrival notification in case of movement of goods under temporary storage (G5)</div><div>Customs warehousing of Union goods (B3)</div><div>Dispatch of goods to special fiscal territories (B4)</div><div>Exit Notification (CC590C)</div></div></div>
--	---	----------------------------	--

4. Klik efterfølgende på knappen **Opret** for at oprette meddelelsen

OPRET

Opret angivelse

+ VÆLG

UPLOAD

ANNULLER

Domæne

Angivelsestype

procedure kategori
Exit Notification (CC590C)

Suppl. angivelsestype

LRN


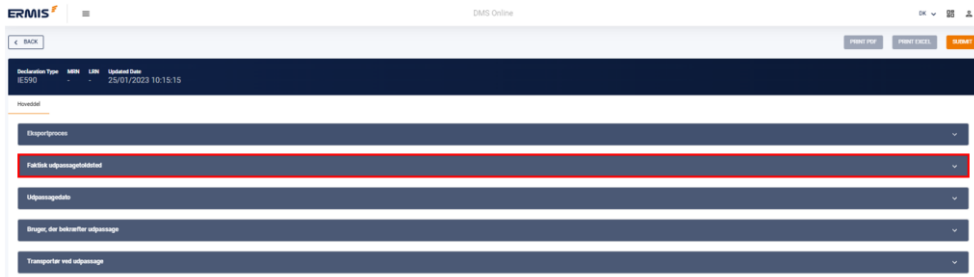

Modtagelsesdato
19/02/2023

Antagelsesdato (15 09 001 000)

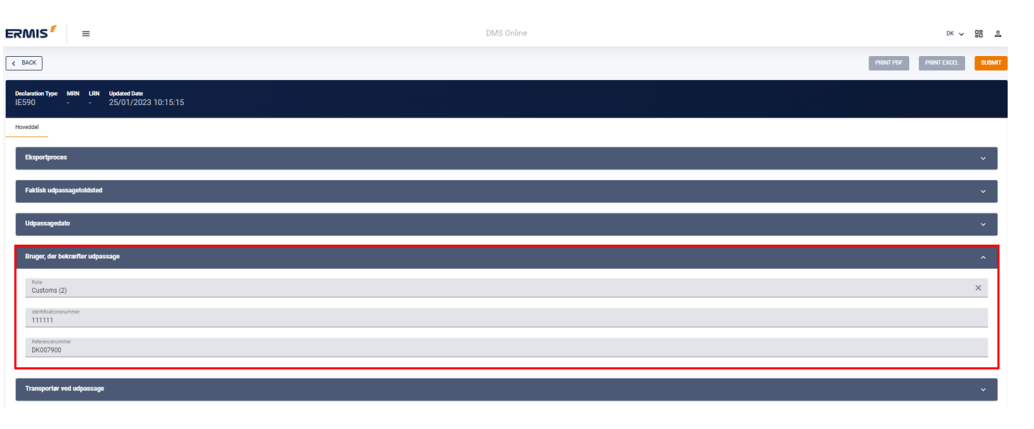
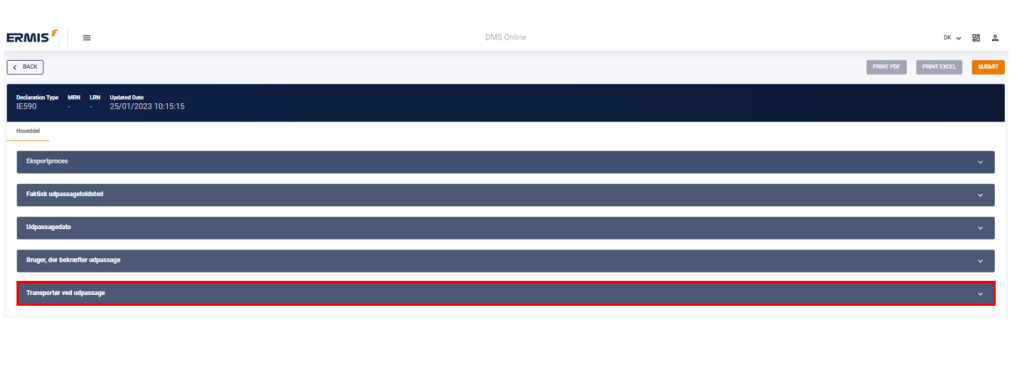
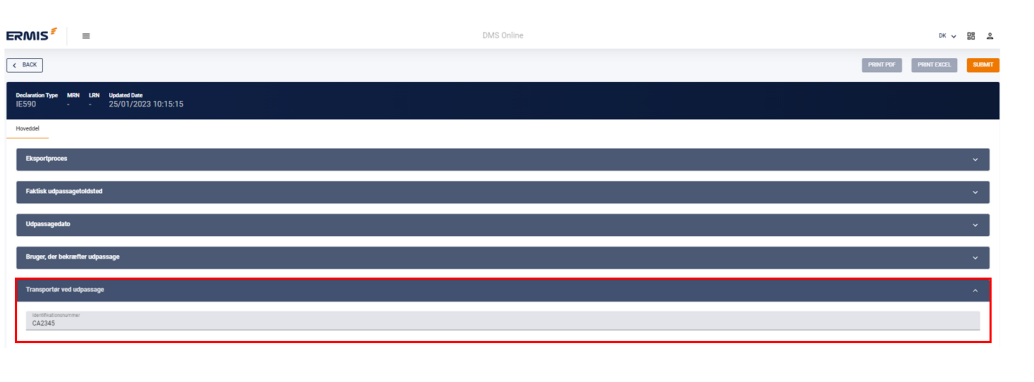
RYD



OPRET

<p>Udfold de relevante bjælker</p>	<p>5. Du skal nu udfylde de relevante felter med information under følgende bjælker:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eksportproces • Faktisk udpassagetoldsted • Udpassagedato • Bruger, der bekræfter udpassage • Transportør ved udpassage 	<p>Eksportproces</p> <p>Faktisk udpassagetoldsted</p> <p>Udpassagedato</p> <p>Bruger, der bekræfter udpassage</p> <p>Transportør ved udpassage</p>	
<p>Udfold Eksportproces</p>	<p>6. Start med at klikke på bjælken for Eksportproces for at udfolde den</p>	<p>Eksportproces</p>	

<p>Udfyld felter under Eksportproces</p>	<p>7. Udfyld nu følgende felter under Eksportproces:</p> <ul style="list-style-type: none"> • MRN • Uoverensstemmelser ved udpassage • Manifest nr. • Suppl. angivelsestype 	<p>MRN 21DKFQ2R7ZPIZTS9A5</p> <p><input type="checkbox"/> Uoverensstemmelser ved udpassage</p> <p>Manifest Number 21DK86FEIWQ4NNAJA2</p> <p>Suppl. angivelsestype Advance Simplified occasional declaration (E)</p>	
<p>Udfold Faktisk udpassage-toldsted</p>	<p>8. Klik derefter på bjælken Faktisk udpassagetoldsted for at udfolde den</p>	<p>Faktisk udpassagetoldsted</p>	
<p>Udfyld felter under Faktisk udpassage-toldsted</p>	<p>9. Udfyld nu følgende felt under Faktisk udpassagetoldsted:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Referencenummer 	<p>Referencenummer DK004700</p>	

<p>Udfold Udpassagedato</p>	<p>10. Klik derefter på bjælken Udpassagedato for at udfolde den</p>	<p>Udpassagedato</p>	 <p>The screenshot shows the ERMIS DMS Online interface. At the top, there's a header with the ERMIS logo and 'DMS Online'. Below it, a navigation bar contains 'BACK', 'PRINT PDF', 'PRINT EXCEL', and 'SUBMIT'. The main content area has a header with 'Declaration Type: IE590', 'MIN', 'LIM', and 'Updated Date: 25/01/2023 10:15:15'. Under the 'Hovedtitel' section, there's a list of dropdown menus: 'Ekspertproces', 'Faktisk udpassagedato', 'Udpassagedato' (highlighted with a red border), 'Bruger, der bekræfter udpassage', and 'Transporter ved udpassage'.</p>
<p>Udfyld felter under Udpassagedato</p>	<p>11. Udfyld nu følgende felt under Udpassagedato:</p> <ul style="list-style-type: none"> Udpassagedato 	<p>Udpassage dato 27/08/2021</p>	 <p>The screenshot shows the ERMIS DMS Online interface. The 'Udpassagedato' dropdown menu is expanded, showing a date picker with '27/08/2021' selected. The date picker has a close button (X) and a calendar icon.</p>
<p>Udfold Bruger, der bekræfter udpassage</p>	<p>12. Klik derefter på bjælken Bruger, der bekræfter udpassage for at udfolde den</p>	<p>Bruger, der bekræfter udpassage</p>	 <p>The screenshot shows the ERMIS DMS Online interface. The 'Bruger, der bekræfter udpassage' dropdown menu is expanded, showing a list of users. The menu is highlighted with a red border.</p>

<p>Udfyld felter under Bruger, der bekræfter udpassage</p>	<p>13. Udfyld nu følgende felter under Bruger, der bekræfter udpassage:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolle • Identifikationsnummer • Referencenummer 	<div>Rolle Customs (2)</div> <div>Identifikationsnummer 111111</div> <div>Referencenummer DK007900</div>	
<p>Udfold Transportør ved udpassage</p>	<p>14. Klik derefter på bjælken Transportør ved udpassage for at udfolde den</p>	<div>Transportør ved udpassage</div>	
<p>Udfyld felter under Transportør ved udpassage</p>	<p>15. Udfyld nu følgende felt under Transportør ved udpassage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikationsnummer 	<div>Identifikationsnummer CA2345</div>	

Indsend meddelelse ved udpassage	<p>16. Når du har udfyldt de relevante felter med den givne information, skal du klikke på knappen Indsend.</p> <p>Med dit klik på indsend har du indsendt meddelelse om udpassage.</p>		
---	---	--	---

