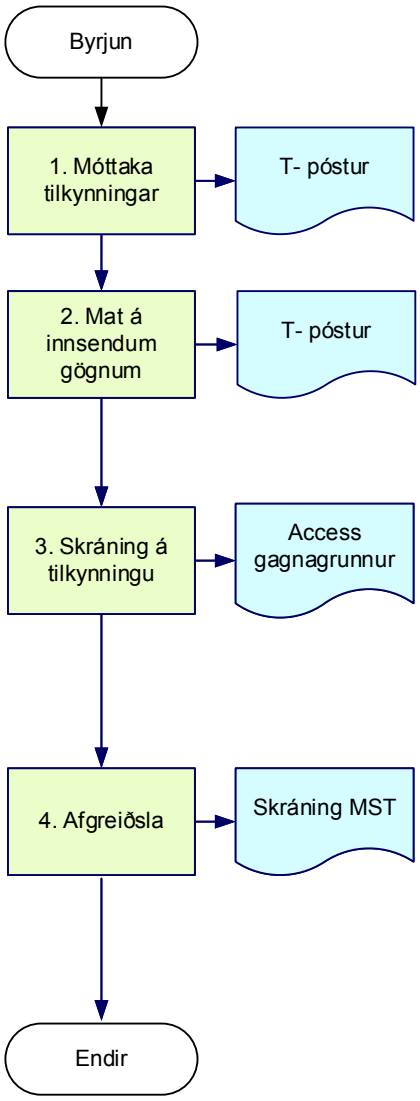
Fóður – Innflutningur - Tilkynning

Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd



1. Innflytjandi fyllir út eyðublað/tilkynningu um innflutning á fóðri á vef MAST (mast.is/Eyðublöð) og sendir á netfangið innflutningur@mast.is. Starfsmaður í móttöku annast framkvæmd vinnulýsingarinnar sbr. tl. 2-4.

2. Gögn sem fylgja tilkynningunni eru könnuð og sannprófað að þau uppfylli kröfur. Auðkenni, ástand og vottorð eru skoðuð. Sjá LBE-022. Ef óska þarf frekari gagna er tilkynningin send til ábyrgðarmanna fóðurmála sem kalla eftir gögnunum og koma öllum upplýsingum til starfsmanns í móttöku sem lýkur við úrvinnslu málsins.

3. Innflutningur er skráður í gagnagrunn á slóðinni P:/Aðfangaeftirlit/Access/Fóðurleyfi (SKRA-012). Innflutningsskráningin fær hlaupandi númer í Access. Tölvupósturinn með tilkynningunni er vistaður í safnmáli með heitið “Innflutningur á fóðri 20XX” undir málalykli 3.2.6 (SKRA-014). Í efnisheiti t-póstsins skal hlaupandi númer og heiti fyrirtækis koma fram. Öll gögn vegna samskipta við umsækjanda skal vista undir málinu og tengt tilkynningunni og öðrum gögnum.

4. Starfsmaður prentar út útfyllt eyðublað/tilkynningu og gefur innflutningnum MST-númer. Tilkynningin er undirrituð, dagsett og stimpluð og send til viðkomandi innflytjanda með faxi eða tölvupósti. Skjalið einnig vistað í safnmálinu með tengdum gögnum. Hann gengur frá afgreiðslunni í möppu, „Innflutningur MST-númer - *dagsetning*” sem vistuð er í móttöku (SKRA-020). Miða skal við að innflutningstilkynningar sem berast fyrir hádegi séu afgreiddar samdægurs, en þær sem koma eftir hádegi , eigi síðar en fyrir hádegi næsta virka dag..