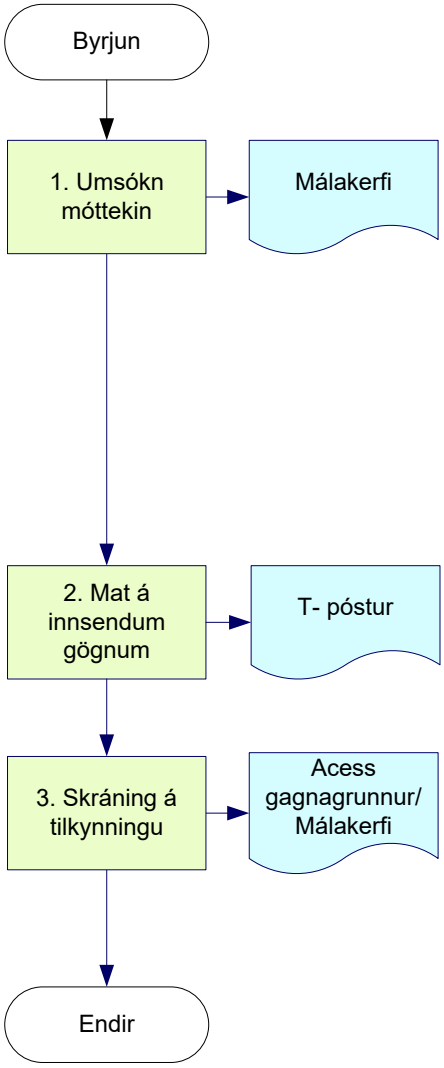
Áburður – Tilkynning um innflutning

Aðgerð	Úttak	Ábyrgð og framkvæmd



1. Innflytjandi fyllir út rafræna umsókn um innflutning á áburði Í þjónustugátt MAST (umsóknir/Áburður, fóður og aukaafurðir dýra 1.08). Þegar umsækjandi velur aðgerðina „senda“ er mál stofnað í málakerfi. Heiti máls verður „Innflutningur á áburði“ undir málalykli 3.1.5 (SKRA-018). - Umsókn er send sjálfkrafa til ábyrgðaraðila hennar (fagsviðsstjóri áburðarmála hjá AA deild). Umsækjandi getur fylgst með stöðu máls í þjónustugátt (ekki hafið/í vinnslu/lokið).

- Öll gögn vegna samskipta við umsækjanda skal vista undir málinu. Fagsviðsstjórinn annast framkvæmd vinnulýsingarinnar sbr. tl. 2- Vörureikningur og kadmíumvottorð (innihaldi áburðurinn fosfór) skulu fylgja tilkynningunni.

2. Starfsmaðurinn kannar gögn sem fylgja umsókninni. Athugað er hvort áburðurinn er á skrá og hvort magntölur eru réttar miðað við reikning. Hann sendir athugasemdir með tölvupósti til innflytjanda og kallar eftir frekari gögnum ef þörf krefur.

3. Starfsmaðurinn skráir innflutninginn í gagnagrunn á slóðinni I:// Aukaafurðir & aðföng/Access-Áburður (SKRA-019) Innflutningsskráningin fær MST-númer í One sem sent er á umsækjanda úr málakerfinu. Öll gögn vegna samskipta við umsækjanda skal vista undir málinu og tengt umsókninni og öðrum gögnum.