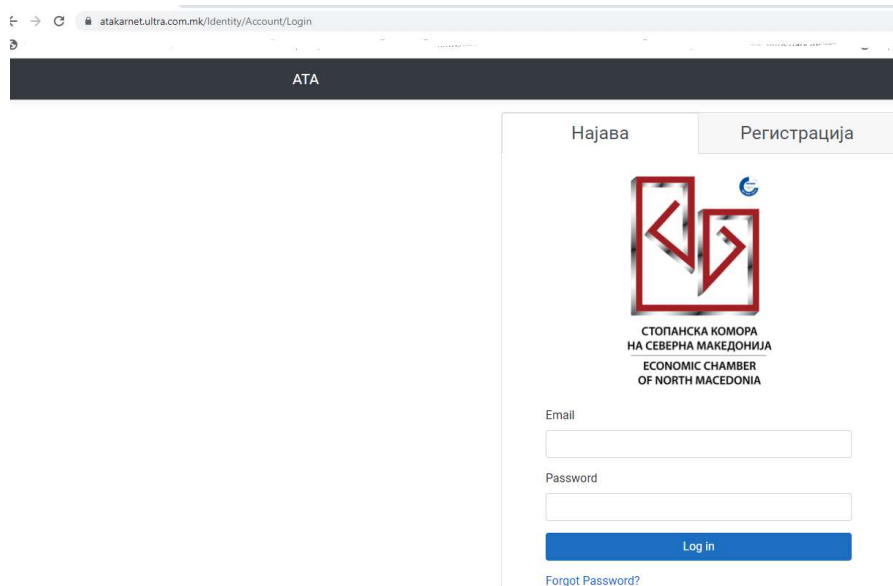


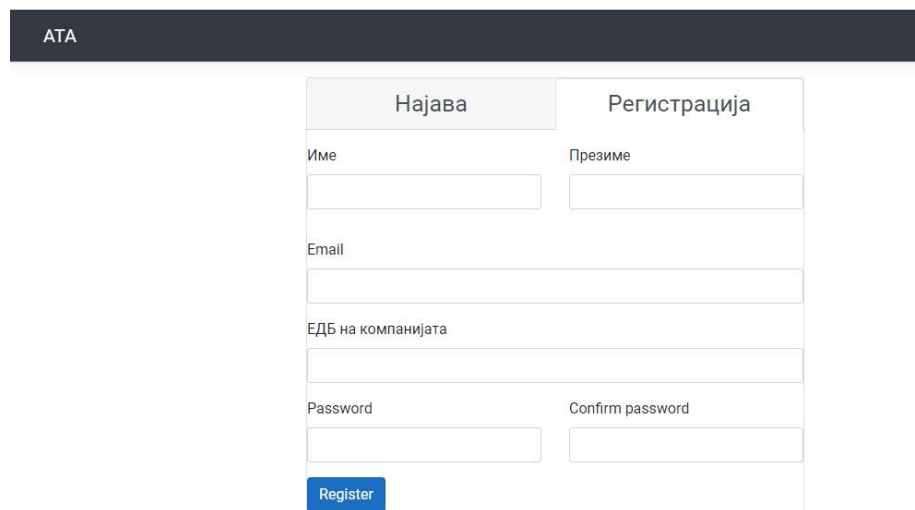
АТА карнети

За да се пристапи на системот за креирање на АТА карнети потребно е да се најавите со е-пошта и лозинка (<https://atacarnet.mchamber.mk/Identity/Account/Login>)



The screenshot shows a web browser window with the URL atacarnet.mchamber.mk/Identity/Account/Login. The page has a dark header with the text "АТА". Below the header, there are two tabs: "Најава" (Login) and "Регистрација" (Registration). The "Најава" tab is active. The login form includes the logo of the Economic Chamber of North Macedonia, which consists of a red square with a white stylized 'K' and 'M' inside, and a blue globe icon. Below the logo, the text reads "СТОПАНСКА КОМОРА НА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА" and "ECONOMIC CHAMBER OF NORTH MACEDONIA". The form has two input fields: "Email" and "Password". Below the "Password" field is a blue "Log in" button. At the bottom left of the form, there is a link "Forgot Password?".

Доколку корисникот нема кориснички профил потребно е да се регистрира преку табот Регистрација со пополнување на зададените полиња.



The screenshot shows the registration page for the ATA carnet system. The page has a dark header with the text "АТА". Below the header, there are two tabs: "Најава" (Login) and "Регистрација" (Registration). The "Регистрација" tab is active. The registration form includes the following fields: "Име" (First Name), "Презиме" (Last Name), "Email", "ЕДБ на компанијата" (Company ID), "Password", and "Confirm password". Below the "Confirm password" field is a blue "Register" button.

Register confirmation

Please check your email to confirm your account.

Откако ќе завршите пополнување на податоците и кликнете Register на вашиот е-маил ќе пристигне порака (Please confirm your account by clicking here.) за потврда на регистрацијата.

ATA

Регистрацијата е успешна кога ќе ја добиете следната порака

Confirm email .

1.1 Компании

По успешната најава се отвара страната за внес на нова компанија при што се отвара прозорец каде по внес на сите полиња се клика Create.

Create

Company

Назив на компанија

Адреса

ЕДБ

Одговорно лице

Телефон

Е-адреса

Член на стопанска комора на Македонија

Create

[Back to List](#)

Откако ќе се пополнат сите полиња за да се зачува ново креираната компанија се клика на копчето Create.

2. Барање за АТА карнет

Со избор на менито АТА карнет се отвара ново подмени Барање, а со негов избор се појавува листа на сите поднесени барања со нивните статуси со можност за промена, преглед на барањето и можност за печатење. Овде е можно приказ на листа на Барања според статус или сите барања. Пребарување по статус се врши така што од паѓачкото мени Прикажи според статус се бира статусот на барањата кои сакате да ги видите и се клика Пребарај. За приказ на сите барања се клика Прикажи се.

АТА Корисници Шифарници Барање за АТА карнет АТА карнет Hello viktor@ultra.com.mk! Logout

Листа на барања за АТА карнет

Креирај барање

Прикажи според статус ▾ Пребарај | Прикажи се

Одговорно лице	Назив на барател (Назив на компанија/ Име и презиме на физичко лице)	Телефон	Статус на барање	
Mile Stojchevski	Mile Stojchevski	078 111 111	Барање во тек	Измени Преглед
Igor Tasevski	Igor Tasevski	078 111 111	Се процесира	Измени Преглед
Николче Петров	Ултра ДОО	+38 10 111 111	Се процесира	Измени Преглед

Од ова мени е овозможено и креирање на ново барање со клик на копчето Креирај Барање.

Внесот на барање за здравење на АТА карнет е поделен на два дела:

- Податоци за корисникот
- Прва страна од АТА карнет

Секаде каде што има поле Додади е овозможено внес на повеќе од еден ред (податок).

Напомена сите податоци мора да бидат пополнети со латинични букви, додека првата страна од АТА карнетот треба да сеполни на англиски јазик.

При внес на барањето на почеток се одбира Тип на корисник од паѓачко мени (Физичко или Правно лице).

Податоците за корисникот и акредитираните особи кои ќе го користат АТА карнетот треба да бидат идентични со податоците од патните исправи.

За внес на Генералната листа има можност за вчитување на податоци од претходно дефиниран excel при што на копчето choose File се избира екселот кој треба да го вчитате и се клика на копчето Вчитај од ексел.

Барање за издавање на АТА карнет

Одберете тип на корисник

Физичко лице

Податоци за корисникот

Прва страна од АТА Карнет

Податоците мора да бидат идентични со податоците од патната исправа

Име

Презиме

Одговорно лице

Телефон

Адреса

Е-адреса

Град

Држава

Republic of North Macedonia

Член на стопанска комора на Македонија

Наведете ги податоците на акредитираните особи кои ќе го користат кранетот

Податоците мора да бидат идентични со податоците од патната исправа

Име	Презиме	Адреса	Град	Држава	Додади
					Ибриши

Број на излегувања од Република Македонија (Посети бел ваучер, Транзит син ваучер)

Држава	Број на влез	Доколку е транзит означете	Додади
	0	<input type="checkbox"/>	Ибриши

Генерална листа

Choose File No file chosen

Вчитај од Excel

Превземи пример за excel

Артикал број	Трговски опис на стоките и марките	Број на парчиња	Тежина или волумен	Единечна мера	Вредност	Земја на потекло	Додади
0		0.00	0.00	kg	0.00		Ибриши

Збирна тежина

0.00

Забелешка

Сними

Назад

Дел од податоците од страната Податоци за корисникот се пренесуваат и на Прва страна од АТА карнет.

Баранье за издавање на АТА карнет

Одберете тип на корисник

Правно лице

Податоци за корисникот

Прва страна од АТА Карнет

Оваа секција задолжително се внесува на англиски јазик

A. ИМАТЕЛ И АДРЕСА

B. ПРЕТСТАВУВАН ОД

C. ЦЕЛ НА УПОТРЕБА НА СТОКАТА

Наведете ги податоците на акредитираните особи кои ќе го користат карнетот

Податоците мора да бидат идентични со податоците од патната исправа

Име	Презиме	Адреса	Град	Држава	Додај
					Ибриши

Број на налегувања од Република Македонија (Посети бел ваучер, Транзит син ваучер)

Држава	Број на влез	Доколку е транзит означете	Додај
	0	<input type="checkbox"/>	Ибриши

Карнетот е потребен за:

Збирно име на стоката

Вредност на стока во МКД

Вредност на стока во ЕУР

Генерална листа

Choose File No file chosen

Вчитај од Excel

Преземи пример за excel

Артикал број	Трговски опис на стоките и марките	Број на парчиња	Тежина или волумен	Единична мера	Вредност	Земја на потекло	Додај
0		0.00	0.00	kg	0.00		Ибриши

Збирна тежина

Забелешка

Счисти

Назад

Откако ќе се пополнат сите потребни полиња за да се зачува се клика на копчето Create.

Потоа се отвара прозорец со листа на сите креирани барања за АТА карнети

ATA Шифарници ▾ Барање за АТА карнет ▾ Hello [redacted] Logout

Листа на барања за АТА карнет

[Креирај барање](#)

Прикажи според статус ▾ [Пребарај](#) | [Прикажи се](#)

Одговорно лице	Назив на барател (Назив на компанија/ Име и презиме на физичко лице)	Телефон	Статус на барање	
ODGOVORNO LICE 1	IME 1 PREZIME 1	0000	Се процесира	Измени Преглед

<1>

Со клик на копчето Измени е овозможено промена на податоци во барањето и тоа е можно се додека Барањето не се испрати до овластеното лице за понатамошно процесирање. За да го Испратите барањето се клика на копчето преглед и најдолу на страната има неколку копчиња и потребно е да се кликне на копчето Испрати Барање.

[Edit](#) [Испрати Барање](#) [Delete](#) [Печати барање](#) [Back to List](#)

Отако Барањето ќе биде испратено не може да се менува. Потоа потребно е овластеното лице за издавање АТА карнети да го потврди барањето и изработи АТА карнетот.

Печатење на Барањето и Првата страна за барање на АТА карнетот се прави така што на листата на Барања се клика на копчето Преглед по што се отвара нова страна со изработеното барање и најдолу на страната се клика Печати.

СКМ-РД-РУ-02/01

МОЛИМЕ ВНИМАТЕЛНО ДА ЈА ПРОЧИТАТЕ ПРИЛОЖЕНАТА БРОШУРА

ЗАБЕЛЕШКА: НОРМАЛНО СЕ ПОТРЕБНИ
24 ЧАСА ЗА ДА СЕ ОБРАБОТИ ВАШИОТ
КАРНЕТ.

АТА Карнет бр.

БАРАЊЕ и ГАРАНЦИЈА

До: Стопанска комора на Македонија
Јас, Viktor Nichevski за и во името на (име и адреса на компанијата)
Ultra DOO , Voin Drashkoci 14
Број на телефон 078229694 и Е-адреса: viktor@ultra.com.mk

Откако ќе биде изработен Вашиот Ата карнет ќе ви пристигне маил со известување каде да го подигнете АТА карнетот и линк за пополнување на изјава.