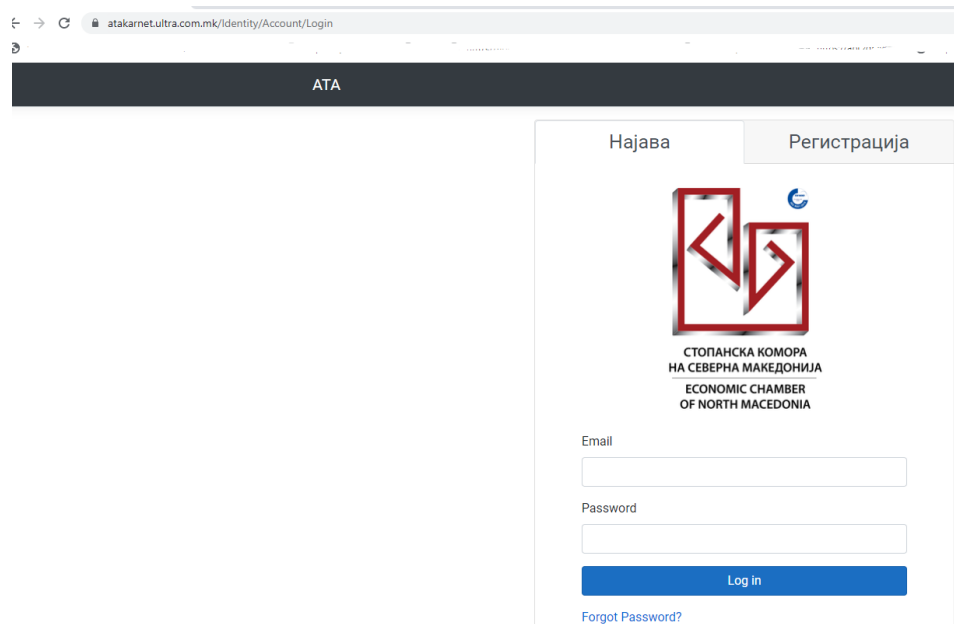


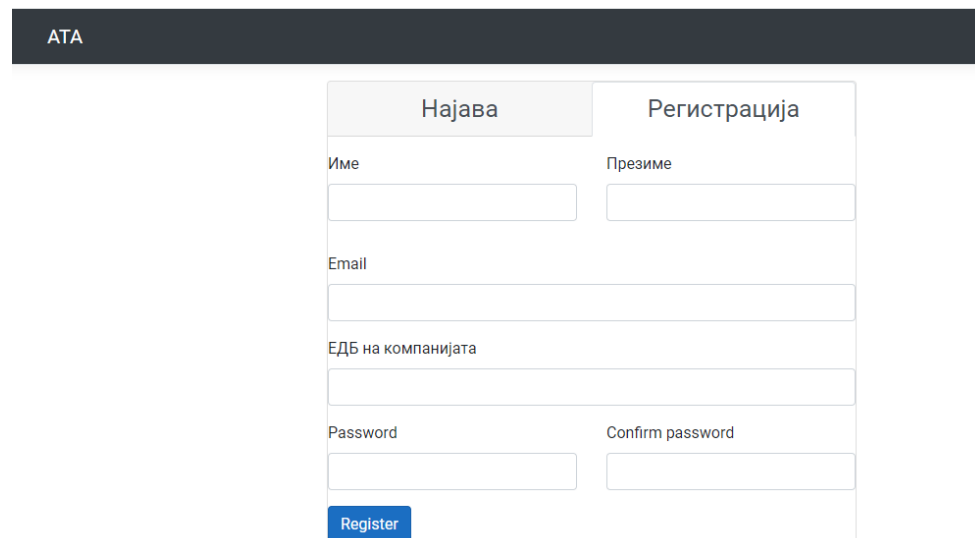
АТА карнети

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>)



The screenshot shows a web browser window with the URL atacarnet.ultra.com.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. In the center, there is a logo for the Economic Chamber of North Macedonia, featuring a stylized red and white design with a blue globe icon. Below the logo, the text reads "СТОПАНСКА КОМОРА НА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА" and "ECONOMIC CHAMBER OF NORTH MACEDONIA". There are two input fields: "Email" and "Password". Below the "Password" field is a blue "Log in" button. At the bottom left, 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. The header is dark with the text "АТА". Below the header, there are two tabs: "Најава" (Login) and "Регистрација" (Registration). The "Регистрација" tab is active. The registration form consists of several input fields: "Име" (Name), "Презиме" (Surname), "Email", "ЕДБ на компанијата" (Company ID), "Password", and "Confirm password". At the bottom left, there 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.

Confirm email

Регистрацијата е успешна кога ќе ја добиете следната порака

1.1 Компаниии

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.

| Одговорно лице | Назив на барател (Назив на компанија/ Име и презиме на физичко лице) | Телефон | Статус на барање | | |
|------------------|--|-----------------|------------------|--------|---------|
| Mile Stojchevski | Mile Stojchevski | 078 211 100 | Барање во тек | Измени | Преглед |
| Igor Tasevski | Igor Tasevski | 078 211 100 | Се процесира | Измени | Преглед |
| Николче Петров | Ултра ДОО | +381 11 111 111 | Се процесира | Измени | Преглед |

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

Внесот на барање за издвање 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 се пополни 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 |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|--------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Ибриши |

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

| Држава | Број на влез | Доколку е транзит означете | Додади |
|----------------------|--------------------------------|----------------------------|--------|
| <input type="text"/> | <input type="text" value="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 |
|--------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------------------|--------|
| <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="0.00"/> | <input type="text" value="0.00"/> | kg | <input type="text" value="0.00"/> | <input type="text"/> | Ибриши |

Збирна тежина

Забелешка

Сними

Назад

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

Барање 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. ПРЕСТАВУВАН ОД

C. ЦЕЛ НА УПОТРЕБА НА СТОКАТА

Наведете ги податоците на акредитираните особи кои ќе го користат карантот

Податоците мора да бидат идентични со податоците од патната исправа

| Име | Презиме | Адреса | Град | Држава | Додади |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------|
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | Избриши |

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

| Држава | Број на влез | Доколку е транзит означете | Додади |
|----------------------|--------------------------------|----------------------------|---------|
| <input type="text"/> | <input type="text" value="0"/> | <input type="checkbox"/> | Избриши |

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 маркиите | Број на парчиња | Тежина или волумен | Единечна мера | Вредност | Земја на потекло | Додади |
|--------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------------------|---------|
| <input type="text" value="0"/> | <input type="text"/> | <input type="text" value="0.00"/> | <input type="text" value="0.00"/> | kg | <input type="text" value="0.00"/> | <input type="text"/> | Избриши |

Збирна тежина

Забелешка

Сними

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 Шифрарници ▾ 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.

[\[redacted\]](#)

[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.

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.