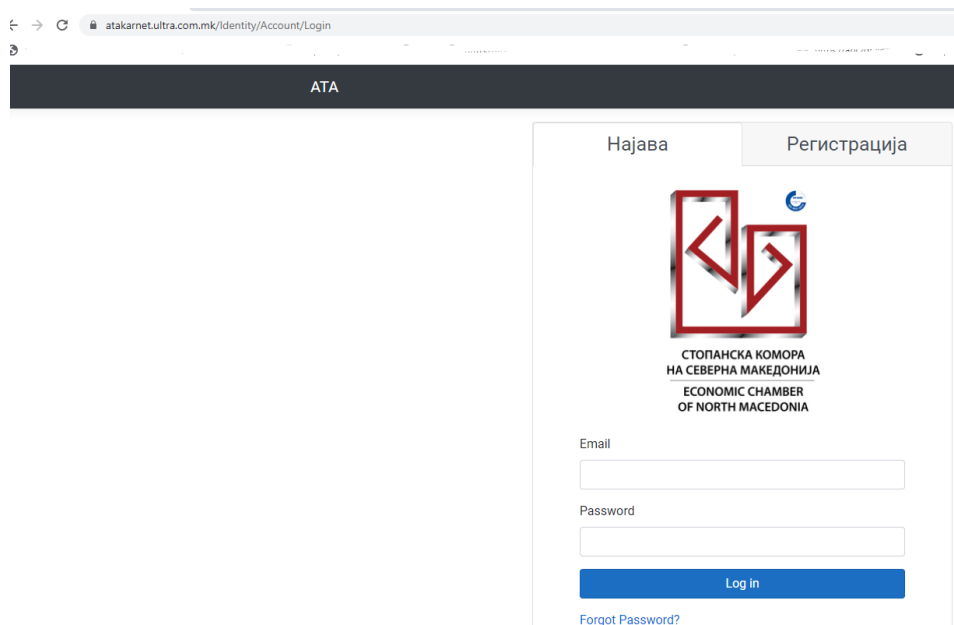
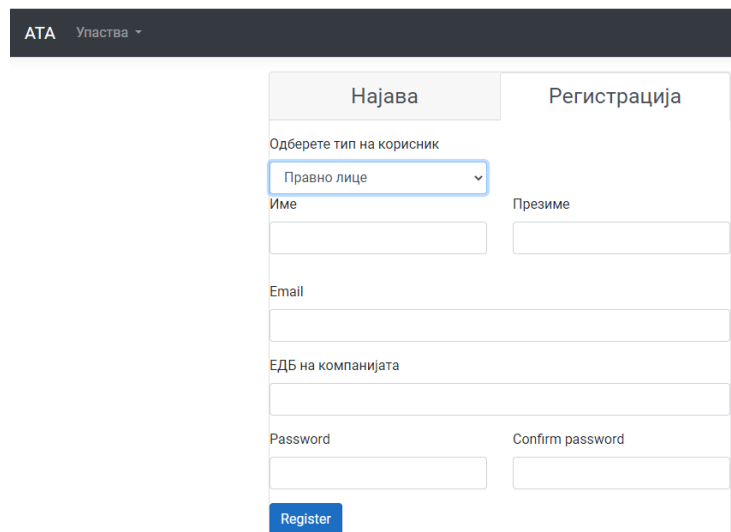


## АТА карнети

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



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



Прво се одбира Тип на корисник од паѓачкото мени. Опции за избор се Физичко и Правно лице.

Понатаму се пополнуваат податоци за Име, Презиме, Емаил, за правните лица се пополнува и ЕДБ на компанија (за физички не се пополнува) и внес на password кој понатаму ќе го користите при најава за креирање на барања. 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.



## Register confirmation

Please check your email to confirm your account.

Регистрацијата е успешна кога ќе ја добиете следната порака

Понатамошните најави се со емаилот со кој сте се регистрирале и лозинката која ја имате внесено.

### 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. (Овој прозорец се отвара за корисници регистрирани како правни лица)

АТА Корисници ▾ Шифрарници ▾ АТА карнет ▾

## 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 Шифрарници 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	078 217 100	Барање во тек	Измени Преглед
Igor Tasevski	Igor Tasevski	078 217 100	Се процесира	Измени Преглед
Николче Петров	Ултра ДОО	+386 40 300 000	Се процесира	Измени Преглед

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

Внесот на барање за издравење 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).

На почеток се избира дали барањето е за Физичко или правно лице. Кај физичките лица се внесува име и презиме на физичкото лице додека кај правните лица се внесува назив на компанија.

### ПОДАТОЦИ ЗА КОРИСНИК

## Барање за издавање на АТА карнет

Одберете тип на корисник

Правно лице

Податоци за корисникот

[Прва страна од АТА Карнет](#)

Податоците мора да бидат внесени на латиница

Назив на барател (Назив на компанија/ Име и презиме на физичко лице)

Компанија

Одговорно лице

Лице 1

Телефон

070 000 000

Адреса

ul .ulica broj

Е-адреса

mail@mail.com

Град

1000 Skopje

Држава

Republic of North Macedonia

 Член на стопанска комора на Македонија Писмо по овластување

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
Ime 2	Prezime 2	adresa 2	1000 Skopje	Republic of North M	Избриши
Ime 3	Prezime 3	adresa3	2200 Sveti Nikole	Republic of North M	Избриши
Ime 4	Prezime 4	adresa 4	1000 Skopje	Republic of North M	Избриши

Потоа се пополнуваат податоци за Одговорното лица (Име презиме, Адреса, Град, Држава, Телефон и Е-адреса). Известувањата за процесирање на АТА карнетот ќе пристигната н е-маил адреса која ќе ја внесет е во полето Е-адреса. Ако компанијата е членка на стопанска комора на Република Северна Македонија се чекира полето Член на стопанска комора. Доколку има потреба од писмо по овластување се чекира и ова поле.

Понатаму доколку има акредитирани лица се внесуваат лицата кој ќе го користат карнетот. За секое лице се пополнува име, презиме, адреса, град и држава. За да се внесе наредно лице се клика на копчето додади по што се отвара нов ред каде се повторува постапката. Бришење на лице од листата на акредитирани корисници се прави со кликање на копчето Избриши кое е веднаш до редот на лицето кое е потребно да го избришете.

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

Понатаму се пополнуваат податоци за државите во кои ќе има посета. Се внесуваат сите држави каде ќе имате влез. Со тоа што за државите низ кои ќе имате само транзит потребно е да се чекира полето Доколку е транзит означете. Полиња кои се пополнуваат Држава, Број на влезови, Транзит. За додавање на нова држава се клика копчето Додади.

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

Држава	Број на влез	Доколку е транзит означете	Додади
Srbija	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Избриши
Hrvatska	1	<input type="checkbox"/>	Избриши

Потребно е да се пополнат полињата за што е потребен карнетот, Збирно име на стоката, Вредност на стоката во МКД и ЕУР.

Карнетот е потребен за:	Збирно име на стоката
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Вредност на стока во МКД	Вредност на стока во ЕУР
<input type="text" value="0.00"/>	<input type="text" value="0.00"/>

Задолжително мора да се пополни полето Карнетот е потребен за: со податок од паѓачкото

Карнетот е потребен за:

Other (please specify) ▾

- Professional equipment
- Exhibitions & fairs
- Commercial samples
- Other (please specify)

мени. Доколку се одбере опцијата Other ќе се отвори ново поле за дополнување.

Внес на Генерална листа. Овде се внесуваат стоката која ќе биде пренесена. Во артикал број се внесува реден број, потоа се пополнува полето Трговски опис на стоките и марките, Број на парчиња, Тежина или волумен и соодветно на ова поле се пополнува Единечната мера со избор од паѓачко мени, потоа се пополнува полето Вредност(Комерцијалната вредност во земјата/царинската територија на издавање во нејзина валута, доколку не е поинаку ) и Земја на потекло (Ја покажува земјата на потекло доколку е различна од земјата/царинската територија којашто го издава карнетот, користејќи ИСО кодови на земјата објавено ) На додади се отвара нов ред за внес на нов артикал.

Генерална листа

No file chosen

Артикал број	Трговски опис на стоките и марките	Број на парчиња	Тежина или волумен	Единечна мера	Вредност	Земја на потекло	<input type="button" value="Додади"/>
0		0.00	0.00	kg ▾	0.00		<input type="button" value="Избриши"/>

Збирна тежина  Забелешка

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. На копчето Преземи пример за excel се прави download на excel со пополнет пример за внес на податоци.

Артикал број / Item no.	Трговски опис на стоките и марките и броевите /доколку ги има/ Trade description of goods and marks and numbers, if any	Број на парчиња / Number of pieces	Тежина или волумен / Weight or Volume	ЕМ	* Вредност / Value EUR	** Земја на потекло / Country of origin
1	REL welding ----	3	18.00	kg	1500.00	/
3	TIG welding ----	6	36.00	kg	3000.00	/

\* Комерцијалната вредност во земјата/царинската територија на издавање во нејзина валута, доколку не е поинаку Commercial value in country/customs territory of issue and in its currency, unless stated differently.

Понатаму ако има потреба се пополнуваат полињата Збирна тежина и Забелешка.

Збирна тежина  Забелешка

## ПРВА СТРАНА ОД АТА КАРНЕТ

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

Секција А, В и С задолжително се внесуваат на англиски јазик. За подобра прегледност полињата може да се рашират со кликање во полето и привлекување од глушецот на двете коси црти најдолу дено во било кое од трите полиња.

Секција А е пополнета со податоци за барателот на карнетот (Физичкото лице или Компанијата). Секција В (претставуван од ) се пополнува со податоци за акредитираните лица. Секција С содржи податоци за цел на употреба на стоката.

### Враќање за издавање на АТА карнет

Компанија/Физичко лице

Правно лице

Податоци за корисникот

Прва страна од АТА Карнет

Оваа секција задолжително се внесува на англиски јазик

А. ИМАТЕЛ И АДРЕСА

Kompanija  
ul . ulica broj 1000 Skopje,  
Republic of North Macedonia

В. ПРЕТСТАВУВАН ОД

Ime 2 Prezime 2 adresa 2 1000 Skopje  
Republic of North Macedonia,  
Ime 3 Prezime 3 adresa3 2200 Sveti  
Nikole Republic of North Macedonia,  
Ime 4 Prezime 4 adresa 4 1000 Skopje  
Republic of North Macedonia,  
and any authorised representative

С. ЦЕЛ НА УПОТРЕБА НА СТОКАТА

Наведете го името и презимето на акредитираната особа која ќе го користи кранетот

Име	Презиме	Адреса	Град	Држава	Додади
Ime 2	Prezime 2	adresa 2	1000 Skopje	Republic of North M	Избриши
Ime 3	Prezime 3	adresa3	2200 Sveti Nikole	Republic of North M	Избриши
Ime 4	Prezime 4	adresa 4	1000 Skopje	Republic of North M	Избриши

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

Држава	Број на влез	Доколку е транзит означето	Додади
Srbija	2	<input checked="" type="checkbox"/>	Избриши
Hrvatska	1	<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 марките	Број на парчиња	Тежина или волумен	Единечна мера	Вредност	Земја на потекло	Додади
0		0.00	0.00	kg	0.00		<a href="#">ИЗБРАШАИ</a>

Збирна тежина

Забелешка

[Сними](#)

[Назад](#)

Останатите полиња се пополнети од страната Податоци за корисниукот и ако има потреба се менуват или дополнуваат.

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

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

АТА Шифарници Барање за АТА карнет Hello [име] 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 <a href="#">Измени</a> <a href="#">Преглед</a>

[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.

## Почитувани

Изработен е вашиот АТА карнет истиот можете да го подигнете во нашите канцеларии.

Пред подигнување задолжително да пополните изјава која може да ја отворите на следниов [линк](#).

Откако ќе кликнете на линкот доколку не сте најавени прво ќе мора да се најавите со маил и со пасворд по што ќе се отвори прозорец каде тренба да кликнете на копчето Внеси Изјава.

АТА Уластва Шифрарници Барање за АТА карнет Hello e[redacted]@ultra.com! Logout

Внеси Изјава

Назад

## Преглед на АТА карнет

АТА Карнет Број	Статус на АТА Карнет
MK032346	Издаден карнет
АТА ID	АТА Пин
Компанија/Физичко лице	

Со што ќе се отвори прозорец за внес на изјава за бројот на потребни листови за АТА карнет.

АТА Уластва Шифрарници Барање за АТА карнет Hello e[redacted]@ultra.com!

## Листа на Изјави

Додади Изјава

Целосно име и презиме	3. Бел лист за увоз	4. Бел лист за повторен извоз	5. Жолт лист за извоз	6. Жолт лист за повторен увоз	7. Листови за транзит	Листа на земји
-----------------------	---------------------	-------------------------------	-----------------------	-------------------------------	-----------------------	----------------

Назад

Ако за барањето има пополнето повеќе изјави истите ќе се прикжат во листата со дел од податоците. За креирање на нова изјава се клика на копчетото Додади изјава со што се отвара екран за Внес на податоци за изјава и се пополнува број на потрени листови за царина за извоз, транзит и увоз



## Внес на податоци за Изјава

Изјавувам дека АТА карнетот бр. 48 издаден од Стопанската комора на Северна Македонија, го подигнувам целосно исправен и тоа:

1. Корици предна и задна,

2. Листови за царина за извоз, транзит и увоз кој треба да се вратат назад во комората со печат од царините кај што се поминува со стоката наведена во истиот Ата карнет,

3. Бел лист за увоз

4. Бел лист за повторен извоз

5. Жолт лист за извоз

6. Жолт лист за повторен увоз

7. Листови за транзит

а воедно бев и усмено запознаен од овластеното лице за инструкциите и начинот за понатамошно негово користење, а посебно за долунаведените инструкции, за кои треба да води сметка имателот на АТА карнетот, и тоа:

1. Од Царинската управа на Република Северна Македонија да се обезбеди:

- печат на предната корица од АТА карнетот, при првото користење на АТА карнетот и

- печат за излез од Република Северна Македонија за секој привремен извоз, а потоа

2. Да се обезбеди печат од сите Царински власти од сите гранични премини, каде се преминува граница со стоката од АТА карнетот, вклучувајќи го и печатот за влез во Република Северна Македонија;

3. Да се испочитува:

- рокот за употреба на секој АТА карнет и истиот, после употребата, да се врати во Стопанската комора на Северна Македонија и

- да се испочитува рокот што е определен од царинските власти за секое поединечно патување, согласно Царинскиот закон, а посебно член 153 став 1 што гласи:

- за секое наредно патување со истиот АТА карнет потребно е да се извадат дополнителни листови од Стопанската комора на Северна Македонија

### Член 153

(1) Царинскиот орган го определува рокот во кој увозната стока мора да биде повторно извезена или за неа да биде одредено ново царински дозволено постапување или употреба на стока. Тој рок мора да е доволно долг за да се исполни целта на привремениот увоз.

Датум на изјава

Целосно име и презиме

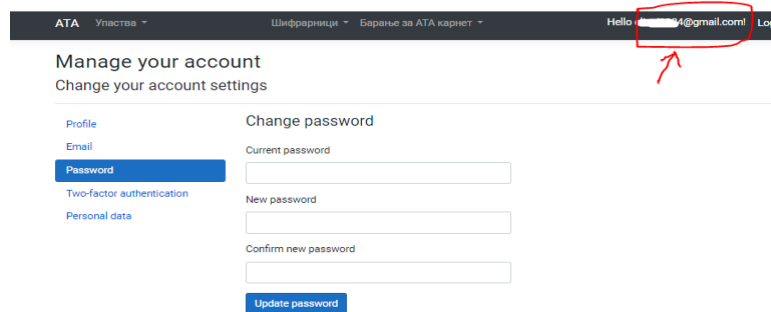
Сними

Назад

Откако ќе се пополни сите полиња се клика на сними по што се отвара екранот со листа на изјави и се клика на копчето Преглед по што се отвара прозорец со податоци од изјавата и најдолу е копчето Печати изјава.

## Промена на лозинка на апликацијата

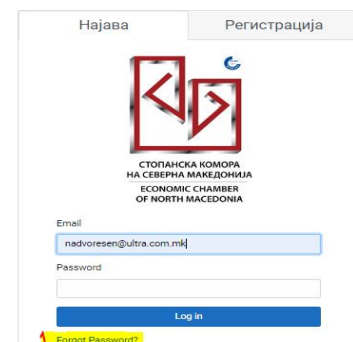
Ако е потребно да направите промена на лозинката треба да се најавите на апликацијат и да кликнете горе десно каде е прикажан вашиот е-маил.



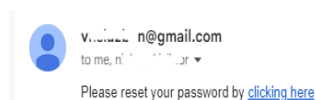
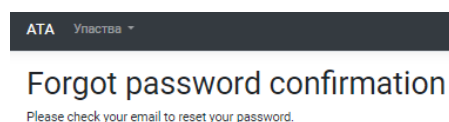
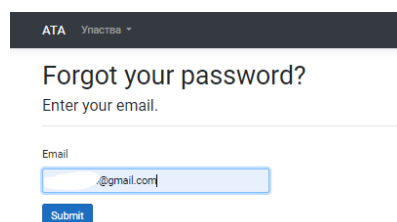
Потоа ќе се појави Мени од каде избирате Password, каде во полето Current password се внесува моменталниот (стар) пасворд, а во полињата New password I Confirm new password се внесува новата лозинка. Избраниот збор мора да биде идентично внесен во овие две полиња.

## Заборавена лозинка

Доколку сте регистрирани на апликацијата и ја имате заборавено лозинката во страната за најава кликаете Forgot Password?



Потоа се појавува нова страна каде треба да го внесете маилот со кој сте регистрирани на апликацијата и се клика на Submit.



На вашиот е-маил ќе пристигне порака на линкот (clicking\_here.)

каде треба да кликнете

Ќе се отвори страна за ресетирање на лозинката и потребно е да го внесете маилот со кој сте регистрирани и во полињата password I Confirm password се внесува новата лозинка.

