

ATA Carnet App felhasználói

útmutató

Verzió : 3.1

TARTALOMJEGYZÉK

ALAPOK	3
AZ APPLIKÁCIÓ LETÖLTÉSE	4
APP STORE & GOOGLE PLAY STORE	4
PRE-PRODUCTION	5
FOGALOMTÁR	6
REGISZTRÁCIÓ ÉS BELÉPÉS	7
AZ ATA IGAZOLVÁNY LETÖLTÉSE A MOBILTELEFONRA	9
AZ ATA IGAZOLVÁNY AKTIVÁLÁSA (ÉRVÉNYESÍTÉS)	11
UTAZÁS ELŐKÉSZÍTÉSE	12
VÁMKEZELÉS	17
ELŐZETES VÁMNYILATKOZAT ÉS ELŐZETES ÉRTESÍTÉS	21
AZ UTAZÁSI ADATOK MEGOSZTÁSA	24
AZ UTAZÁS ELŐKÉSZÍTÉSE – SPECIÁLIS ESETEK	26
RÉSZSZÁLLÍTÁSOK KEZELÉSE	26
AZ IDEIGLENES BEVITELI ELJÁRÁS LEZÁRÁSA	26
CSATLAKOZÓ IGAZOLVÁNY HASZNÁLATA	27
A REEXPORT/REIMPORT HATÁRIDŐ HOSSZABBÍTÁSA	28
HÍREK	29

Az ATA Carnet alkalmazás (mobilapplikáció) lehetővé teszi a felhasználók (ATA igazolvány tulajdonosok) számára, hogy az okos telefonjukra letöltsék és ott tárolják az eATA igazolványuk adatait, amelyek alapján a határátlépések előtt könnyedén elkészíthetik a vámkezeléshez szükséges vámnyilatkozataikat és a vámkezelésekről valós időben kapjanak megerősítést.

Megjegyzés: az applikáció külföldi használatakor, az előkészített vámnyilatkozatok frissítéséhez és a vámkezelések visszaigazolásának a fogadásához internetkapcsolatra van szükség. Győződjön meg arról, hogy az előfizetése tartalmazza az adatroamingot vagy eSIM használata javasolt. A roaminghasználat a legtöbb esetben díjhoz kötött.

AZ APPLIKÁCIÓ LETÖLTÉSE

APP STORE & GOOGLE PLAY STORE

Az ATA igazolvány tulajdonosa az ATA Carnet App letöltése után tudja az elektronikus ATA igazolványt a mobiltelefonján megjeleníteni. Az applikáció letöltése innen lehetséges: App Store vagy the Google Play Store.

- iOS: <https://apple.co/3e1re68>
- Android: <https://bit.ly/3e2d1pl>



- APK fájl letöltése: <https://bit.ly/ATACarnetAPK>



PRE-PRODUCTION

FIGYELMEZTETÉS: A Pre-Production verzióban a tesztelés kizárólag az NGA-fejlesztők és az IT munkatársak végzik, az ATA Carnet rendszerrel történő integráció során. Kérjük, hogy az ATA munkatársak és ügyfél felhasználók ne használják a Pre-Production verziót, amely jelenleg nem ügyfélbarát verzió. Amennyiben mégis ezt a verziót használják gyakorlás céljából, a nemzeti garanciaszervek IT munkatársai vagy a szolgáltató munkatársai nyújtanak segítséget a felhasználóknak.

Az ATA Carnet App Pre-Production verzió itt érhető el:

Android

iOS

[Google Play Store Beta](#)

[iOS TestFlight Beta](#)

[APK download](#)

FOGALOMTÁR

Password / Jelszó:	az email címmel társított, a programban létrehozott fiókhoz tartozó jelszó.
Carnet pin code / Igazolvány PIN kódja:	az ATA igazolvány ATA Carnet Wallet alkalmazásba történő letöltéshez szükséges PIN kódja.
Transaction code / Tranzakció kódja:	az egyes vámtranzakciók elvégzéséhez a vámtiszt részére megadandó kód
Verification code / Ellenőrző kód:	a vámtranzakció sikerességének ellenőrzéséhez a vámtiszt által az ATA igazolvány tulajdonosának vagy a képviselőjének átadott kód.
Cancellation code / Törlés kódja:	az ellenőrzéskor kiderült hiba, félreértés esetén a tranzakció törléséhez és újraindításához szükséges kód

REGISZTRÁCIÓ ÉS BELÉPÉS

Az alábbiakban az ATA Carnet App használatára történő regisztráció lépéseit találja:



1. Válassza a **Login** gombot!
2. Egy böngészőablak ugrik fel a felhasználói fiók létrehozásához vagy a belépéshez.
 - a. Ha már van saját fiókja, a belépéshez írja be a felhasználónevet (email cím) és jelszót!
 - b. Ha még nincs saját fiókja, kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat a fiók elkészítéséhez!

← Create profile

Type :
 Company Private

Title :
 Mr Mrs Ms

First name(s)

Last name

Email

Street 1

Postal code

City

State

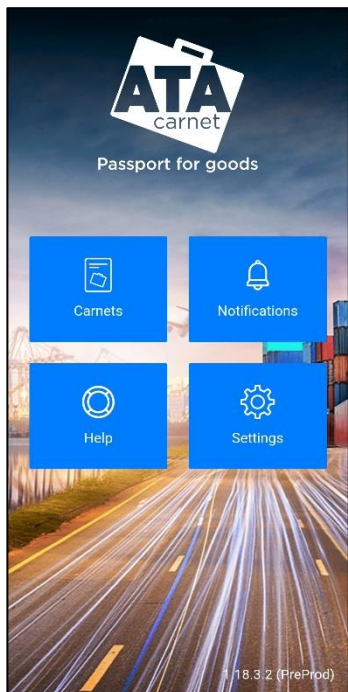
Country

+355 Mobile Number (+national prefix)
67 212 3456

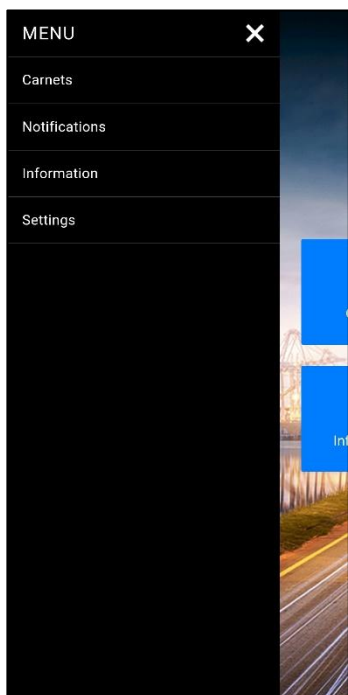
1. Töltse ki a szükséges mezőket! (név, cím, email cím, országnév (válassza ki a legördülő listából!), mobiltelefon száma, az ország előhívó számával együtt)
2. Figyelmesen olvassa el és fogadja el a *Felhasználási feltételeket!*
3. Koppintson a **Create** gombra!

AZ ATA IGAZOLVÁNY LETÖLTÉSE A MOBILTELEFONRA

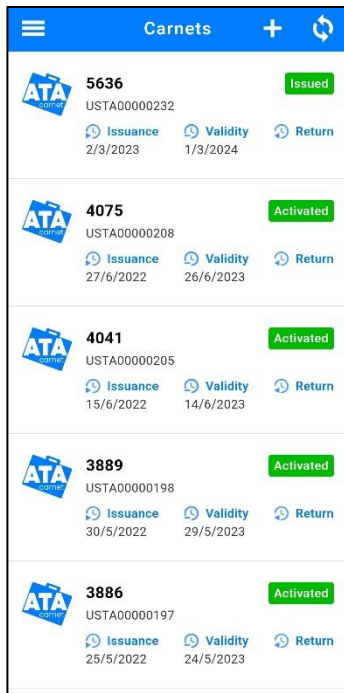
Miután rendelkezik a mobil applikációval és belépett az alkalmazásba, a fiókjába le tudja tölteni az ATA igazolványt:



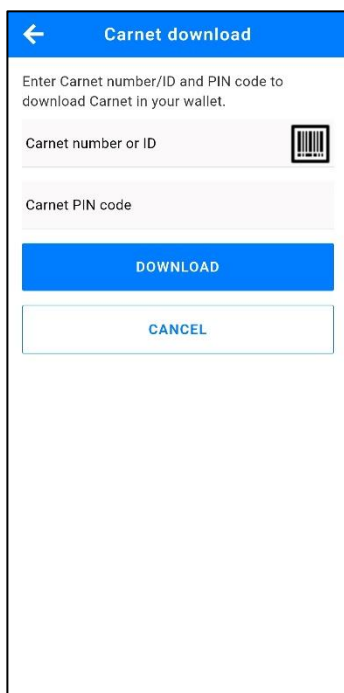
1. (a) Koppintson a **Carnets** gombra a képernyő főmenüjén...



1. (b) ... vagy a bal oldali menüsorban!



2. Koppintson a + jelre, a jobb felső sarokban!



3. Írja be az ATA igazolvány számát vagy az ATA azonosítószámát (ID) és az ATA igazolvány PIN kódját, amelyet az ATA igazolvány kiadásakor a kibocsátó szervezettől (kamarától) kapott vagy amelyet az ATA tulajdonosa Önnek, mint képviselőnek átadott!

4. Koppintson a **Download** gombra!

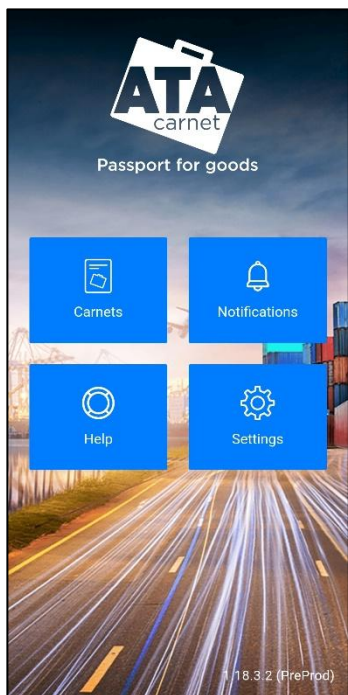
a. Egyéb megoldásként az ATA igazolvány QR kódját is be tudja olvasni, ha a vonalkód ikont választja.

AZ ATA IGAZOLVÁNY AKTIVÁLÁSA (ÉRVÉNYESÍTÉS)

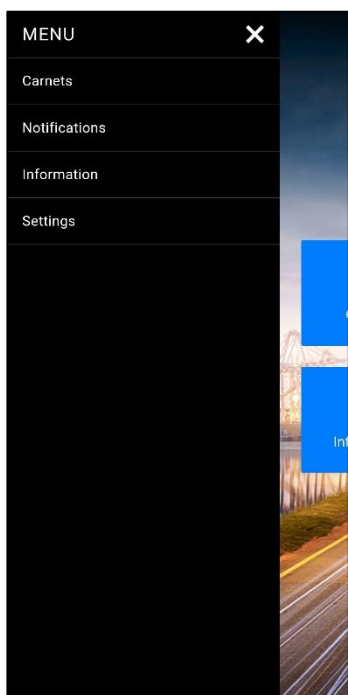
Mielőtt megkezdene az utazást, és elkészítené az első vámnyilatkozatokat, az ATA igazolványt, a papír igazolvánnyal egyezően, az illetékes vámhivatalnál érvényesíteni kell. Ehhez, a következő fejezetekben leírt lépések alapján, egy új utat kell előkészíteni az applikációban, és, mielőtt az ATA igazolványon az első vámkezelési tranzakciót bejegyeznék, az aktiváláshoz tartozó tranzakciós kódot vagy QR kódot kell majd a vámhivatal részére megadni.

UTAZÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

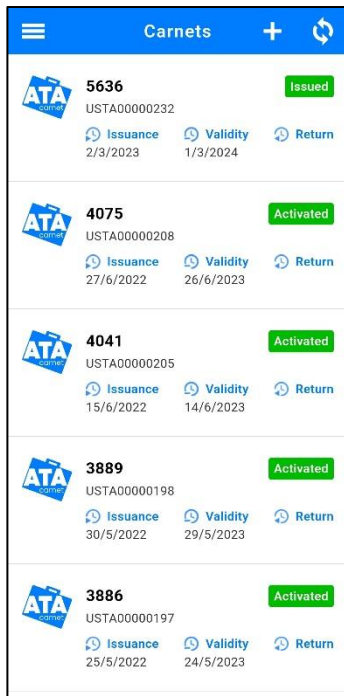
Az ATA igazolvány tulajdonosának vagy képviselőjének még a vámkezeléshez történő megérkezés **előtt** elő kell készítenie a soron következő ATA igazolvány kezelést, a vámkezeléshez szükséges vámnyilatkozatot, amelyet az ATA Carnet App-ban a *Prepare a Travel* modul segítségével tud megtenni, az alábbi leírás szerint:



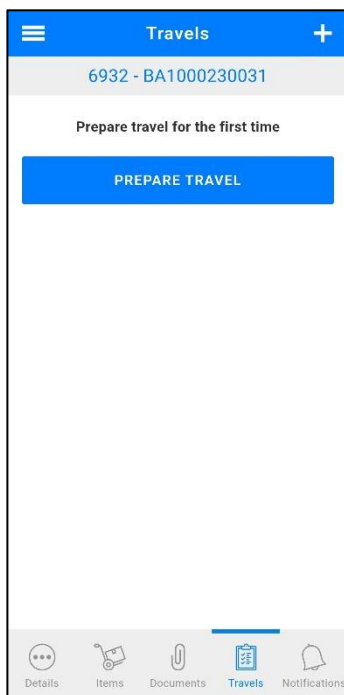
1. (a) Koppintson a **Carnets** gombra a képernyőn...



1. (b) ... vagy a bal oldali menüsorban!



2. Válassza ki a listából használandó igazolványt!



3. Válassza a *Travels* lehetőséget az alsó menüben és Koppintson a + jelre, a jobb felső sarokban!

← Prepare travel

6932 - BA1000230031

Give a nickname to your trip

Departure/Destination

Departure/Destination

Bosnia and Herzegovina

To country *

To location/city/event/use

Mode of transp. *

Air Sea Land

Extra details

Enter your remarks, flight number, license pla...

Declared items * (+)

Packaging details

Enter your comment

CANCEL SAVE

4. Töltse ki a szükséges mezőket:
 - Nickname of the trip / Utazás megnevezése** (egy kulcsszó, amely alapján azonosítani tudja majd az ATA utazást)
 - From country / Indulás országa**
 - To Country / Célország**
 - To location/city/event/use / Felhasználás célja/esemény megnevezése**
 - Mode of transportation / Szállítási mód**
 - Air/Sea/Land / Légi/Tengeri/Közút**
 - Extra details / Az utazás további adatai** (pl. szállítóeszköz azonosító száma)!
5. Ha szükséges adja meg a **Transit(s) / Tranzit** országokat, a + jelre kattintva!
6. **Declared items / Bejelentendő tételek** megadása a + jelre koppintva megjelenő árulistában lehetséges:

← Select goods

Select a number of goods

UNSELECT ALL SELECT ALL

1	JP	500.00	35.00 kg	0
2	IT	600.00	20.00 kg	0
3	KR	100.00	5.00 kg	0
4	AT	100.00	0.50 kg	0

CANCEL SAVE

- a. az üres rovatba begépelendők a tételszámok *vagy* a listában +/- jelre kattintva választhatók ki az egyes tételek *vagy* a *Select all / Minden áru* kiválasztása gombra kell koppintani
- b. Ha kész a lista, a ← gombra kattintva visszajut az előző oldalra (Prepare travel)

← Prepare travel

6932 - BA1000230031

Give a nickname to your trip

Departure/Destination

Departure/Destination

Bosnia and Herzegovina

To country *

To location/city/event/use

Mode of transp. *

Air Sea Land

Extra details

Enter your remarks, flight number, license pla...

Declared items * (+)

Packaging details

Enter your comment

CANCEL SAVE

☰ Travels +

6932 - BA1000230031

1 Example

From: Bosnia and Herzegovina
To: Croatia (European Union) /
Export / Import

QR Code

DELETE EDIT

Details Items Documents Travels Notifications

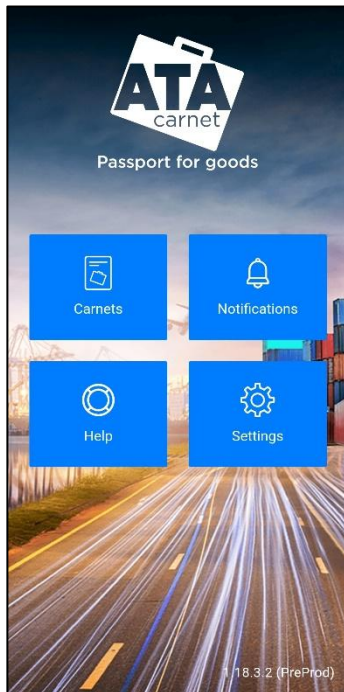
7. **Packaging details** / *Csomagolásra* vonatkozó adatok (opcionális)
8. Koppintson a **Save** gombra az út adatainak mentéséhez! Az előkészített vámnyilatkozat/vámtranzakció azonosítói elérhetők a *Travels* menüben.
9. Az út módosításához koppintson az **Edit** gombra, majd az adatok szerkesztését követően a **Save** gombra. A még nem kezelt, de már előkészített utakat, ha szükséges törölheti is a **Delete** gombbal.

Megjegyzések:

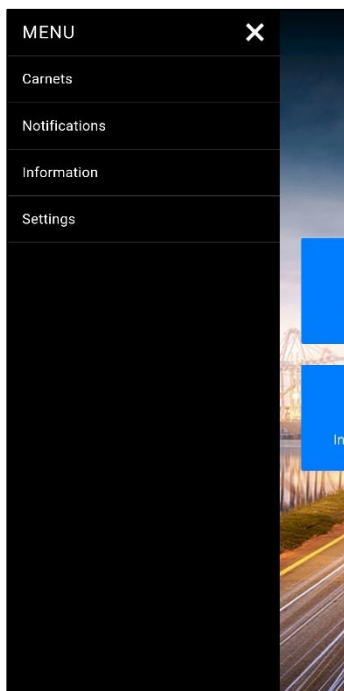
1. Az egyes eszközök között az előkészített utak szinkronizálódnak. Az egyik telefonon már előkészített adatok megjelennek egy másik telefonon, az adott ATA igazolvány behívásakor/frissítésekor.
2. Egy út, az úthoz tartozó egyes vámnyilatkozatok (vámtranzakciók adatai) több lépcsőben is előkészíthetők. Nagyon fontos, hogy a vámkezelés megkezdése előtt minden szükséges adat kitöltésre és ellenőrzésre kerüljön.
3. Egy út előkészítése után, az ATA igazolvány tulajdonosa megoszthatja az előkészített teljes út vagy egy adott vámkezelés adatait (az aktuális betétlap vagy akár több előre elkészített betétlap adatait is) azzal a képviselővel, aki majd a vámkezelést ténylegesen kérelmezi. További tudnivalóként olvassa el az "Utazási adatok megosztása" részt!
4. Egy utazás előkészítéséhez 1 szett adatlap kerül felhasználásra (export / import, és tranzit / reexport / reimport). Egy-egy ATA igazolvány esetében csak az ATA igazolvány kiadáskor jelzett útra elegendő adatlap (szett) áll rendelkezésre. Ha új adatlap szükséges, akkor ez csak az előzetesen előkészített út (a még csak előkészített, de fel nem használt lapok) törlésével, illetve új ATA lapok igénylésével érhető el, a kibocsátó szervezet feltételei szerint.

VÁMKEZELÉS

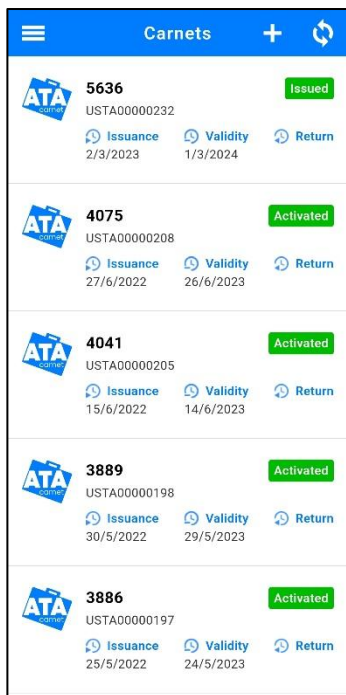
Az ATA igazolvánnyal történő utazáskor az ATA igazolványt és az árukat, minden határátlépéskor, vámkezeltetni kell, amelyhez az applikációban az alábbi lépéseket szükséges elvégezni:



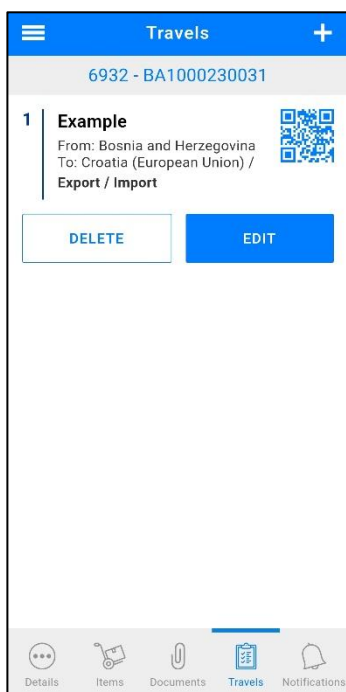
1. (a) Koppintson a **Carnets** gombra a képernyőn...



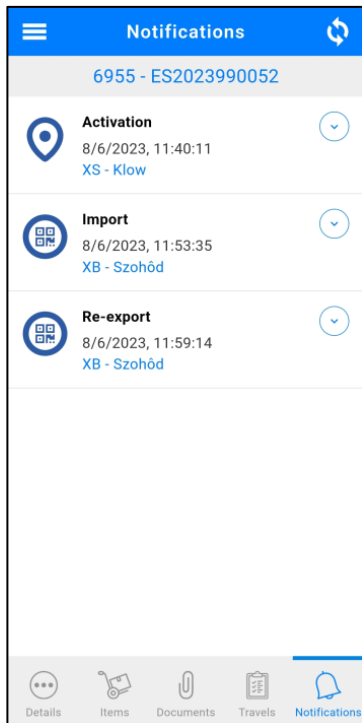
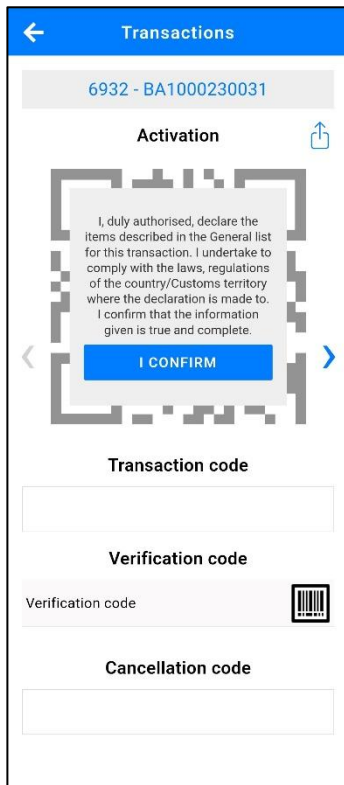
(b) ... vagy a bal oldali menüsorban!



2. Válassza ki a listából a használandó ATA igazolványt!



3. Válassza a *Travels* lehetőséget az alsó menüben!
4. Koppintson az aktuális út melletti QR kód ikonra.



5. A nyíllal lépjen a megfelelő, kérelmezendő vámtranzakcióhoz!
6. Olvassa el figyelmesen a *Nyilatkozatot* és koppintson az elfogadásra!
7. A képernyőn aktívvá válik az adott vámtranzakció QR kódja és alatta látható a tranzakciós kód is, amelyet a vámkezeléskor a vámtisztnek be kell mutatnia.

A QR kódok párban generálódnak: (érvényesítés) export-import és reexport-reimport, illetve, ha kiválasztásra került, akkor a tranzit kezeléshez is készülnek kódok. Az egyes tranzakciók között a QR kód melletti, oldalsó nyilakkal tud váltani.

8. A vámkezelés után, a vámkezelés sikerességéről egy mobil- és email értesítést kap.

Ha a vámkezelés ellenőrzésekor hibát talál és a vámkezelés (vám tranzakció) módosítása szükséges, ezt a *Cancellation code* vámtisztnek történő átadásával kezdeményezheti. Az eljárást a törlés után, a helyes adatokkal meg kell ismételni.

9. Az ATA igazolvánnyal elvégzett vámkezelések (tranzakciók) naplóját a *History* menüpont tartalmazza.

Megjegyzés: Egy utazás előkészítésekor legalább két vámkezeléshez használandó QR kód és tranzakciós kód készül a rendszerben (export és import, illetve reexport és reimport), valamint az érvényesítéshez szükséges kód, illetve, ha szükséges, a tranzit kezelésénél használandó kódok.

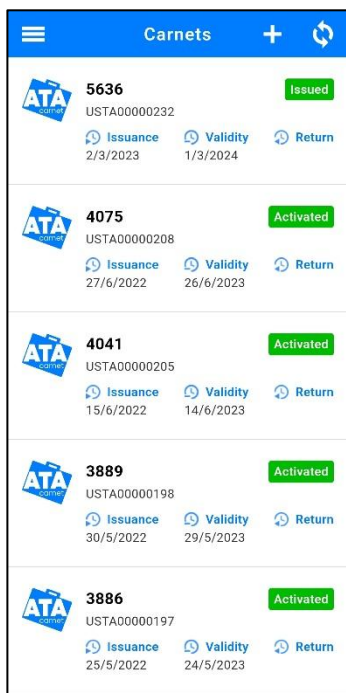
ELŐZETES VÁMNYILATKOZAT ÉS ELŐZETES ÉRTEŚÍTÉS

(jelenleg a teszt verzióban érhető el)

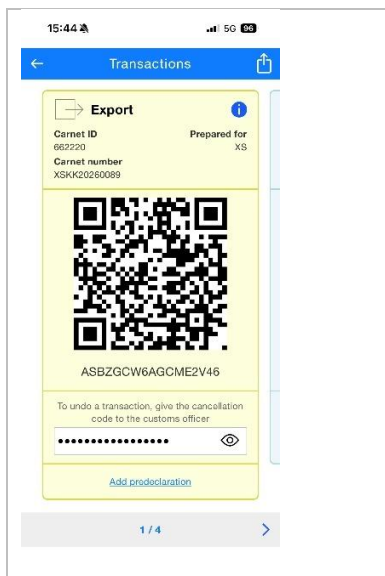
Ezek a funkciók csak az előzetes értesítést alkalmazó vámhivatalok esetében érhető el.

- **Pre-arrival notice** / előzetes értesítés: ezzel a funkcióval az ATA tulajdonosa vagy képviselője előzetesen tájékoztathatja a vámhivatalt egy érkező ATA igazolványról és megadhatja az ATA igazolvány várható érkezési idejét és az igazolvány főbb adatait (opcionális). Az előzetes értesítés meggyorsíthatja az ATA igazolvánnyal történő vámkezelést.
- **Pre-arrival declaration** / előzetes vámnyilatkozat: ennek a funkciónak a használatával az ATA tulajdonosa vagy képviselője előzetesen, az áru érkezése előtt meg tudja küldeni a vámhivatalnak az ATA igazolvány összes adatát. Ebben az esetben a vámhivatal látja az igazolvány minden adatát és az előkészített vámnyilatkozatot, és a távoli ügyintézését választva, eldöntheti, hogy jóváhagyja a kért tranzakciót anélkül, hogy az árut megtekintené vagy a jóváhagyás előtt kéri az áruk szemlélését.
Remote commitment / távoli ügyintézés: lehetővé teszi a vámhivatal számára, hogy a vámtranzakciós QR kód helyszíni bemutatása nélkül, távolról végezze el a vámkezelés adminisztrációját.

Az előzetes értesítés és előzetes vámnyilatkozat így készíthető el az applikációban:

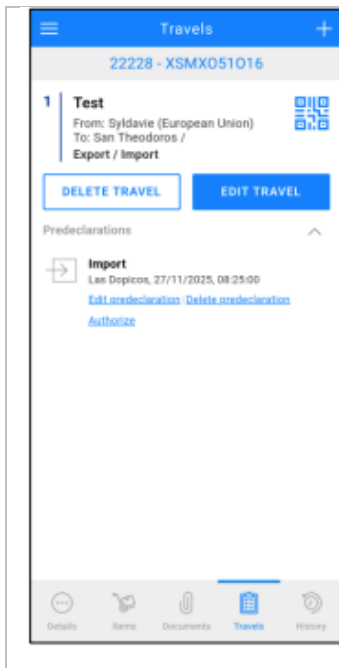


1. Válassza ki a listából az ATA igazolványt, amelyet a vámkezeléshez már *előkészített* (elkészültek a vámnyilatkozatok)!



2. Válassza a lenti menüben a *Travels* modult.
3. Koppintson az aktuális út melletti QR kód ikonra!
4. A nyíl segítségével válassza ki a tranzakciót, amely adatait szeretné előre továbbítani a vámhivatal felé és koppintson az **Add predeclaration** gombra!

5. Töltse ki a nyilatkozatot:
 - Customs office/port**
 - Date** – érkezés dátuma
 - Estimated time** – várható érkezési idő
 - Cargo** – Szállítmány adatai
 - Mode of transport** – Szállítás módja, szállítóeszköz azonosítója
 - Representative** – Képviselő adatai
6. Az **Options** résznél válassza az
 - *Pre-arrival notice* lehetőséget az előzetes értesítés használatához vagy az
 - *Pre-arrival declaration* lehetőséget, amennyiben az előzetes vámnyilatkozatot szeretné a vámhivataltól kérelmezni.
7. Ha a mezők kitöltésre kerültek, koppintson a **Send** gombra!

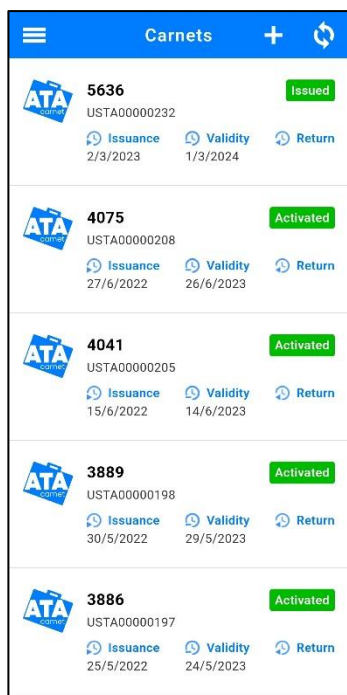


8. Ha a vámhivatal távolról elvégzi az ATA kezelést, a *Travels* menüpontban újra meg kell nyitni a *Predeclarations* almenüt és az **Authorize** / Engedélyezés gombra kell koppintani. A vámtiszt ezt követően tudja a vámkezelést elvégezni.

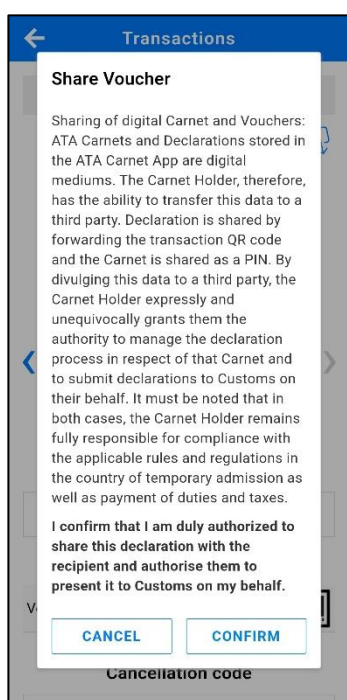
Ha a szükséges, az előzetes értesítés vagy nyilatkozat módosítható a *Travels* menüpontban az **Edit** gombbal. A vámkezelés elvégzése után már nem módosítható az előzetes értesítés vagy nyilatkozat. A módosításhoz vámtranzakció törlése és ismétlése szükséges, a helyes adatokkal.


AZ UTAZÁSI ADATOK MEGOSZTÁSA

Miután az aktuális út előkészítésre került, az ATA igazolvány tulajdonosa megoszthatja az utazási adatokat azzal a személlyel, aki a vámkezelésnél a vámhatóság előtt őt majd képviseli:



1. Válassza ki a listából az ATA igazolványt, amely adatait meg szeretné osztani!



2. Válassza a lenti menüben a *Travels* modult.
3. Koppintson az aktuális út melletti QR kód ikonra!
4. A nyíl segítségével válassza ki a megosztandó tranzakciót és koppintson a jobb felső sarokban a  megosztás ikonra!
5. Olvassa el figyelmesen a *Nyilatkozatot* és fogadja el azt!
6. Válassza ki a megosztás módját!

 
Passport for goods

Validation Voucher



Carnet ID :
6932

Carnet Nr :
BA1000230031

Destination
Bosnia and Herzegovina

T  [Download into your wallet](#)
ATA#R0712Y/CR712


Cancellation :
EJA9YCXXBH45G5TYU

Valid until :
04/06/2024

 [Download into your wallet](#)

 [Download into your ATA Carnet wallet](#)

 [Print](#)

7. A címzett megkapja az adatlap URL elérhetőségét, és le tudja tölteni az adatlapot az offline módban történő használathoz, ha a  nyomtatást választja és PDF-ben menti a fájlt, vagy le tudja tölteni az adatlapot az Apple tárcájába. Az Android felhasználók ugyanezt megtehetik, ha rendelkeznek 'pkpass' formátum megnyitására alkalmas applikációval.

Megjegyzés: Ha az ATA tulajdonosa úgy dönt, hogy az egész ATA igazolványt megosztja a (vám)képviselőjével, ez megteheti úgy, ha a kibocsátótól kapott ATA igazolvány azonosítót és PIN kódot megosztja a képviselővel. A képviselő az ATA Carnet applikáció segítségével, a kapott azonosítók alapján alapján a telefonjára be tudja tölteni az igazolvány adatait.

Figyelem! Az igazolvány megosztásakor mindig körültekintően járjon el! Az igazolvány megosztása nem mentesíti az ATA tulajdonosát a felelősség alól a vámhatósággal vagy az ATA igazolványt kibocsátó szervezettel szemben, az ATA igazolvány használatával való visszaélés esetén.

RÉSZSZÁLLÍTÁSOK KEZELÉSE

Figyelem: nem minden vámhivatal járul hozzá az ATA áruk részletekben, több tételben történő szállításához. Mielőtt az áruk több részletben való szállítását választaná, egyeztessen az érintett vámhivatallal a részletekben történő szállítás lehetőségéről.

Ha több részletben tervezi az ATA áruk szállítását, a *Travel* menüpontban a több szállítmánynak megfelelően szükséges előkészíteni a vámnyilatkozatokat, mindig az éppen aktuális szállítmányra vonatkozóan:

1. **Készítse elő az utazást:** a *Travel* menüpontban válassza az új utat
2. **Válassza ki a szállítandó árukat:** a **Declared items** részénél az árulistából gondosan válassza ki azokat az árukat, amelyek szállítása és vámkezelése történik majd
3. **Mentse el az adatokat:** a program elkészíti a kiválasztott áruk vámkezeléséhez szükséges QR-kódot.

Amikor az ATA tulajdonosa vagy képviselője bemutatja a vámkezeléshez a QR-kódot, a vámtiszt csak a kiválasztott árukra vonatkozó vámnyilatkozatot látja.

A tranzakciók és a részszállítások tervezésénél a következőkre figyeljen:

- **Vámtranzakciós vagy QR-kódok:** minden utazás előkészítésekor legalább két vámkezeléshez használandó QR kód és tranzakciós kód készül a rendszerben (export és import, illetve reexport és reimport), valamint, az első út előtt az érvényesítéshez szükséges kód, illetve, ha van tranzit országot is megjelölünk, akkor a tranzitnál használandó kódok
- **Szükséges mennyiségű adatlap:** minden utazás előkészítéséhez 1 szett adatlap kerül felhasználásra az ATA igazolványból
- **Jó gyakorlat:** mindig gondosan tervezze meg az ATA vámkezeléseket és győződjön meg róla, hogy az útvonalnak, esetleges részszállításoknak megfelelő számú adatlapot igényelt meg a kibocsátó szervezettől az igazolvány kiváltásakor. Ha további adatlap szükséges az ATA használatához, akkor ez csak egy előzetesen előkészített, de végül nem használt út törlésével, vagy új ATA lapok igénylésével érhető el, a kibocsátó szervezet feltételei szerint.

AZ IDEIGLENES BEVITELI ELJÁRÁS LEZÁRÁSA

A következőkben olyan esetekről lesz szó, amikor egy ideiglenes beviteli eljárás lezárása úgy történik, hogy az áruk nem kerülnek újrakivitelre, pl. az árukat a beviteli országban szabadforgalomba bocsátják vagy vámraktárba szállítják.

Figyelem: nem minden vámhivatal járul hozzá az ATA eljárás lezárásához úgy, hogy az áruk nem kerülnek újrakivitelre. Mielőtt az áruk beviteli országban való értékesítése vagy

beraktározása mellett döntene, előzetesen egyeztessen az érintett vámhivatallal az ATA eljárás lezárásának lehetőségeiről!

Ezekben az esetekben az ATA tulajdonosa vagy képviselője előkészíti a visszaúthoz szükséges **reexport és reimport adatlapot és tranzakciós kódot**, amelyet a vámhatóságok a vám eljárás lezárásához használnak.

A lezárás lépései:

1. Az igazolvány kiválasztása és az út előkészítése

Lépjen be az applikációba, válassza ki az ATA igazolványt és a *Travel* menüpontban készítsen elő egy új utat (visszautat)!

2. A feladási ország ellenőrzése

Győződjön meg róla, hogy a feladási ország az az ország, ahol az ATA eljárás lezárása történik. A célország a feladási ország, ahol majd az ideiglenes exporttal az ATA tulajdonosa elszámol.

3. Az áruk kiválasztása

Az **Items not being re-exported** részben válassza ki azokat az árukat, amelyeket nem fog reexportálni (a beviteli országban maradnak).

4. A vámtranzakciós kód létrehozása

Az adatok mentése után a *Travel* menüpontban az előkészített útnál válassza ki a reexport tranzakciót és hagyja jóvá a nyilatkozatot!

5. A lezárás kérése a vámhivataltól

Mutassa be QR-kódot a vámkezeléshez!

6. Vámkezelés

A vámtiszt a QR-kód alapján beolvasott adatokkal elvégzi a vámkezelést az ATA Vámportalban.

A vámkezelés elvégzését követően az erről szóló értesítés megjelenik a *History* menüpontban.

Végül, a kiviteli ország vámhivatalával történő elszámoláshoz az ATA tulajdonosa a reimport kódot használja. Amennyiben a végleges exporttal kapcsolatban további eljárás szükséges, az az ATA Carnet rendszeren kívül történik meg, a kiviteli vámhatóság saját rendszerében.

CSATLAKOZÓ IGAZOLVÁNY HASZNÁLATA

A csatlakozó igazolvánnyal az igazolvány érvényességi ideje hosszabbítható meg. A hosszabbításhoz a csatlakozó igazolványon az **odautat és** az eredeti (lejáró igazolványon) a **lezárást** kell elvégezni.

Figyelem: nem minden vámhivatal járul hozzá az ATA igazolvány csatlakozó igazolvánnyal való hosszabbításához. Mielőtt a hosszabbítást kezdeményezné, előzetesen egyeztessen az érintett vámhivatallal a hosszabbítási lehetőségekről!

A hosszabbítás lépései:

1. A csatlakozó igazolvány betöltése az ATA Carnet applikációba

A kibocsátó szervezettől megigényelt csatlakozó igazolványt az elektronikus azonosítók segítségével tölts fel az applikációba!

2. Az utak (tranzakciós kódok) előkészítése

- **eredeti (lejáró) igazolvány:** készítse elő a lezáráshoz a reexport-reimport kódokat!
- **csatlakozó igazolvány:** készítse elő az odautat (érvényesítés-export-import kódokat)!

3. A vámkezelések elvégzése

- **belföldi vámhivatal:**
 - eredeti igazolvány: reimport
 - csatlakozó igazolvány: érvényesítés és export
- **külföldi vámhivatal:**
 - eredeti igazolvány: reexport
 - csatlakozó igazolvány: import

A vámkezelés elvégzését követően az erről szóló értesítés megjelenik a *History* menüpontban.

A REEXPORT/REIMPORT HATÁRIDŐ HOSSZABBÍTÁSA

A vámkezelést végző vámhatóságok jogosultak az ATA igazolvány érvényességi idején belül egy rövidebb újrakiviteli vagy újrabehozatali határidő meghatározására. Ennek a határidőnek az esetleges hosszabbítása, az érintett vámhivatal hozzájárulása után, az alábbiak szerint végezhető el:

Reexport határidő hosszabbításának lépései:

1. Az eredeti ideiglenes import eljárás lezárása

Készítse elő az applikációban a lezáráshoz szükséges reexport QR-kódot!

2. Új határidős ideiglenes import eljárás kérelme

Készítsen elő az applikációban egy új import QR-kódot, ugyanarra az árura, amelyre az eredeti bevittelt kérte. Az eljárás során a vámhivatal az új újrakiviteli határidőt fogja rögzíteni.

Reimport határidő hosszabbítása:

1. Az eredeti reimport eljárás lezárása

Készítse elő az applikációban a lezáráshoz szükséges reimport QR-kódot!

2. Új határidő a reimportra

Készítsen elő az applikációban egy új export QR-kódot, ugyanarra az árura, amelyre az eredeti kivitelt kérte. Az eljárás során a vámhivatal az új újrabehozatali határidőt fogja rögzíteni.

Figyelem! A reexport vagy reimport határidők hosszabbításához a lezárás után egy-egy új export/import adatlap kitöltése szükséges, amely csak akkor lehetséges, ha erre megfelelő számú betétlap áll rendelkezésre az ATA igazolványban. Ha további adatlap szükséges az ATA használatához, akkor ez csak egy előzetesen előkészített, de végül nem használt út törlésével, vagy új ATA lapok igénylésével érhető el, a kibocsátó szervezet feltételei szerint.

HÍREK

A program használatával kapcsolatos újdonságokról, frissítésekről a főképernyőn a **Notfications** gombra kattintva talál értesítéseket.



Passport for goods

Contact

wcf-ata@iccwbo.org

iccwbo.org/ata