

Doc 3



Passport for goods

Посібник користувача  
ATA Carnet App і  
ATA Carnet Desktop

Версія документа: 3.1



## **ЗМІСТ**

<b>ОСНОВИ</b> .....	2
<b>ЗАВАНТАЖЕННЯ ЗАСТОСУНКУ</b> .....	3
APP STORE I GOOGLE PLAY STORE.....	3
ПЕРЕДВИРОБНИЧА ВЕРСІЯ.....	4
<b>ДОСТУП ДО АТА CARNET DESKTOP</b> .....	5
<b>ГЛОСАРІЙ</b> .....	6
<b>ЯК ЗАРЕЄСТРУВАТИСЯ ТА УВІЙТИ В СИСТЕМУ</b> .....	7
АТА CARNET APP.....	7
АТА CARNET DESKTOP.....	8
<b>КЕРУВАННЯ КАРНЕТАМИ</b> .....	10
АТА CARNET APP.....	10
АТА CARNET DESKTOP.....	12
<b>ПІДГОТОВКА ПОДОРОЖІ</b> .....	14
АТА CARNET APP.....	14
АТА CARNET DESKTOP.....	18
<b>ПРОХОДЖЕННЯ МИТНИЦІ</b> .....	20
<b>ПОПЕРЕДНЄ ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО ПРИБУТТЯ</b> .....	23
АТА CARNET APP.....	23
АТА CARNET DESKTOP.....	25
<b>СПІЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ ВАУЧЕРА</b> .....	28
АТА CARNET APP.....	28
АТА CARNET DESKTOP.....	29
<b>ПІДГОТОВКА ПОДОРОЖІ ДЛЯ СПЕЦІАЛЬНИХ СЦЕНАРІЇВ</b> .....	32
ОБРОБКА РОЗДІЛЕНИХ ВАНТАЖІВ.....	32
ПРИПИНЕННЯ ТИМЧАСОВОГО ВВЕЗЕННЯ ЗА КАРНЕТОМ АТА.....	32
ПЕРЕХІД НА ДУБЛІКАТ КАРНЕТА.....	33
ПРОДОВЖЕННЯ КІНЦЕВОЇ ДАТИ ДЛЯ РЕЕКСПОРТУ І/АБО РЕІМПОРТУ.....	34
<b>НОВИНИ</b> .....	35

## ОСНОВИ

**ATA Carnet app** дозволяє власникам завантажувати та зберігати карнет на смартфоні з усіма його даними, складати необхідні декларації під час перетину митниці та отримувати підтвердження операцій у режимі реального часу.

**Примітка:** Щоб оновлювати декларації та отримувати підтвердження операцій, вам знадобиться підключення до Інтернету під час перебування за кордоном. Переконайтеся, що ваш тарифний план включає роумінг даних, або розгляньте можливість використання eSIM-картки для локального доступу. Може стягуватися плата за роумінг.

Для тих, хто віддає перевагу роботі на комп'ютері, веб-застосунок **ATA Carnet Desktop** пропонує ті ж основні функції, що й мобільний застосунок ATA Carnet. ATA Carnet Desktop особливо корисний для керівників компаній, яким потрібно керувати кількома карнетами для свого бізнесу, або для експедиторів, які часто обробляють карнети від імені різних власників. Така конструкція спрощує керування карнетами та обмін ними з усіма відповідними учасниками.

За допомогою ATA Carnet Desktop користувачі можуть:

- Керувати карнетами та обмінюватися ними з членами команди або партнерами
- Відстежувати статус карнетів під час їх переміщення між країнами

Користувачі можуть входити як у мобільний додаток, так і в ATA Carnet Desktop, використовуючи ті самі дані облікового запису.

## ЗАВАНТАЖЕННЯ ЗАСТОСУНКУ

### APP STORE I GOOGLE PLAY STORE

Власники можуть завантажити свій електронний карнет АТА на свій смартфон, завантаживши застосунок АТА Carnet з App Store або Google Play Store.

- iOS: <https://apple.co/3e1re68>
- Android: <https://bit.ly/3e2d1pI>



- Пряме завантаження APK: <https://bit.ly/ATACarnetAPK>



## ПЕРЕДВИРОБНИЧА ВЕРСІЯ

**УВАГА!** Тестування в передвиробничій версії призначене виключно для розробників NGA та IT-персоналу для забезпечення безперервної інтеграції із системою карнетів АТА. Настійно рекомендується, щоб персонал або власники АТА утримувалися від використання передвиробничого середовища для практики, оскільки воно не розроблено для зручності використання. Однак, якщо ви наполягаєте на використанні передвиробничого середовища для практичних цілей, IT-персонал або постачальник послуг NGA повинні бути готовими забезпечити нагляд та підтримку своїх колег, а також потенційно навіть допомогти місцевому IT-персоналу та власникам карнетів АТА.

Ви можете знайти передвиробничу версію АТА Carnet app:

Android  
GooglePlay Store Beta  
APK download

iOS  
iOS TestFlight Beta

## ДОСТУП ДО ATA CARNET DESKTOP

ATA Carnet Desktop доступний за адресою [app.atacarnet.iccwbo.org](http://app.atacarnet.iccwbo.org). Вам потрібно буде вибрати країну, з якої ви замовляєте свої карнети, щоб бути перенаправленим на відповідний портал.



## ГЛОСАРІЙ

- **Password (пароль):** пароль для вашого облікового запису, пов'язаного з вашою адресою електронної пошти.
- **Carnet pin code (PIN-код карнета):** PIN-код, який використовується для завантаження карнета АТА в застосунок Wallet.
- **Transaction code (код операції):** код, пов'язаний з певною операцією, який потрібно пред'явити митниці для початку транзакції.
- **Verification code (код верифікації):** (застарілий) код, наданий власнику/представнику митницею для підтвердження успішної обробки операції.
- **Cancellation code (код скасування):** код, який потрібно пред'явити митниці у разі незгоди або помилки у здійсненій операції. Це скасовує операцію, таким чином дозволяючи повторно обробити зазначену операцію.

## ЯК ЗАРЕЄСТРУВАТИСЯ ТА УВІЙТИ В СИСТЕМУ

Той самий обліковий запис можна використовувати як для ATA Carnet app, так і для ATA Carnet Desktop.

### ATA CARNET APP

Нижче наведено інструкції щодо реєстрації в ATA Carnet app.



1. Натисніть **Login**
2. З'явиться вікно браузера для входу або створення облікового запису.
  - a. Якщо у вас вже є обліковий запис у ATA Carnet app, введіть своє ім'я користувача (адресу електронної пошти) та пароль (або увійдіть за допомогою одного з постачальників ідентифікаційних даних нижче) та підтвердьте доступ.
  - b. Якщо у вас немає облікового запису, дотримуйтесь інструкцій на екрані, щоб створити його, або увійдіть безпосередньо за допомогою одного з постачальників ідентифікаційних даних нижче.

**Create profile**

Type :  
 Company     Private

Title :  
 Mr     Mrs     Ms

Given name(s) (as shown on passport)\*

Surname (as shown on passport)\*

Email\*  
 jexoman423@iltepax.com


Street 1\*

Postal code\*

City\*

State

Select your country of residence.  
 Note: This cannot be changed later.

 Country\*

Cell phone\*

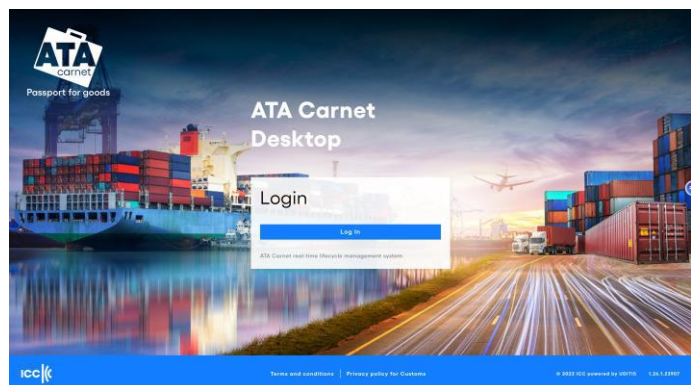
I agree with [Terms and Conditions](#)

CREATE

1. Заповніть обов'язкові поля.
2. Прочитайте та прийміть Terms and Conditions (Умови використання).
3. Натисніть **Create** (Створити).

## ATA CARNET DESKTOP

Після перенаправлення на правильну URL-адресу, ви потрапите на сторінку входу в систему. Натискання кнопки «Log In» пропонує варіанти реєстрації нового облікового запису або доступу до існуючого. Щоб зареєструватися, дотримуйтеся інструкцій на екрані. Якщо ви раніше входили в систему, вибір кнопки «Log In» поверне вас безпосередньо до вашого сеансу ATA Carnet Desktop, що дозволить вам продовжити роботу з того місця, де ви зупинилися.



Під час першої реєстрації вам потрібно буде заповнити обов'язкові поля та натиснути кнопку **Create**.

**Register**

Your personal informations

Company Name  Address

First name  Zip code

Last name  City

Phone  State (optional)

Email  Country

I hereby declare that all of the above information contained and provided within this application, as well as any attachments in it, is accurate.

**Create**

INTERNATIONAL CHAMBER OF COMMERCE Terms and conditions Privacy policy for Customs © 2023 ICC powered by UDITIS 1.27.9.27152

Існуючі користувачі облікових записів також можуть створювати додаткові облікові записи для колег у розділі **Accounts** (Облікові записи) в ATA Carnet Desktop.

Розділ Accounts доступний лише користувачам з роллю керування та містить список усіх користувачів, підключених до вашої компанії, тож ви можете керувати їхніми ролями та дозволами.

icc ATA CARNET Search

Search New Edit Delete Refresh

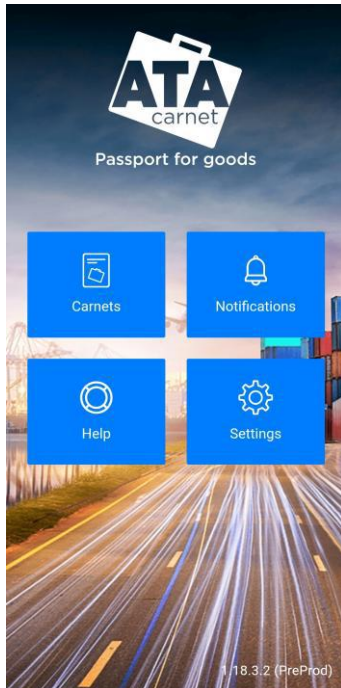
Id	First name	Last name	Email
30	Marco	De Nobili	marco.denobili@tepax.com
67	Demo	Test	vahero224@litepax.com

20 items per page 1 - 2 of 2 items

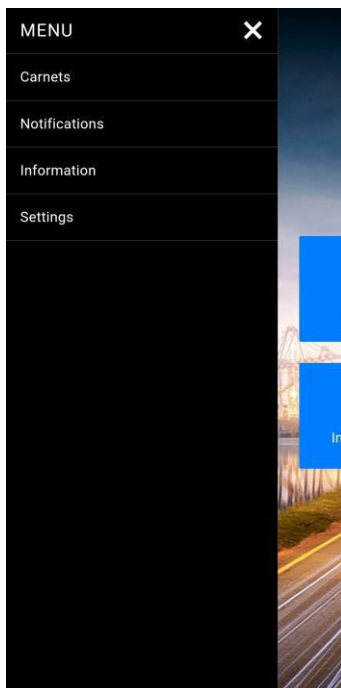
## КЕРУВАННЯ КАРНЕТАМИ

### ATA CARNET APP

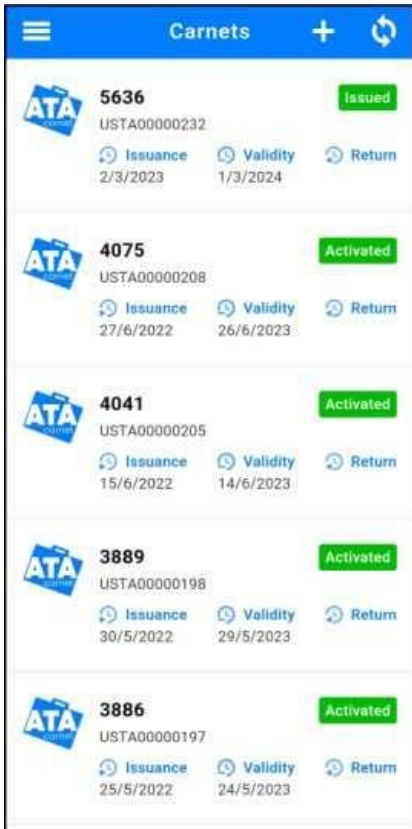
Після встановлення цього застосунку на ваш смартфон та входу в систему, ви можете завантажити карнет ATA у ваш ATA Carnet app.



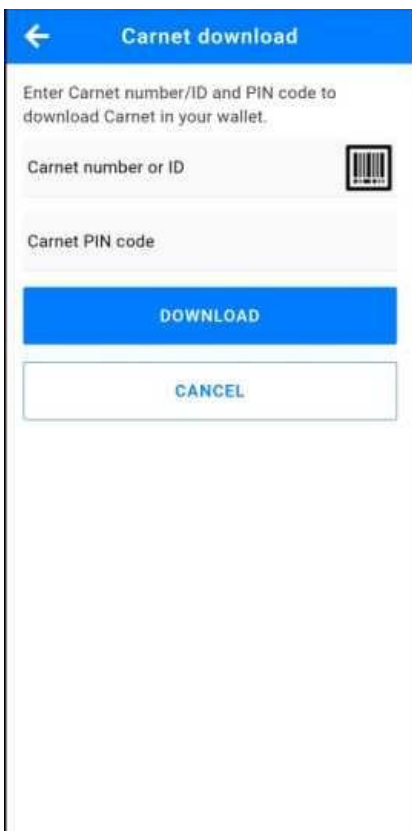
1. (a) Натисніть **Carnets** (Карнети) в головному меню...



1. (b) ...або в меню бічної панелі.



2. Натисніть кнопку + у верхньому правому куті.



3. Введіть **Carnet number** (Номер карнета) або **Carnet ID** (Ідентифікатор карнета) та **Carnet PIN code** (PIN-код карнета), отримані від асоціації, що видала карнет, або надіслані вам власником карнета АТА.

4. Натисніть **Download** (Завантажити).

- а. Або ж ви можете відсканувати QR-код, натиснувши значок штрих-коду для швидшого імпорту, якщо він вам наданий.

Перш ніж ви зможете підготувати подорож та здійснити операції, карнет потрібно активувати, так само як і перевірити його. Для цього просто створіть подорож, виконавши кроки, описані в наступних двох розділах, і спочатку скористайтеся QR-кодом активації під час проходження митної перевірки.

## ATA CARNET DESKTOP

Після входу в систему з'явиться розділ **Carnets** (Карнети).

Розділ «Карнети» – це ваш основний центр для керування всіма карнетами в ATA Carnet Desktop. Незалежно від того, тримаєте ви спільні книжки чи керуєте ними, цей модуль пропонує організований список активних та архівованих документів. Ви можете швидко переглядати деталі, відстежувати статуси та виконувати такі дії, як завантаження, обмін або оновлення інформації про карнети, що допомагає вам ефективно керувати кількома карнетами та підтримувати відповідність вимогам.

The screenshot shows the ATA Carnet Desktop interface. At the top, there is a search bar and a menu with options: Download, Delete, Export list, and Refresh. The main area displays a table of Carnets with columns for Status, Carnet ID, Carnet number, Type, Order type, Country, Issue, Valid until, Return, Total value, Holder, and Reference. Two rows are visible: one for an 'Activated' carnet (XTCYIN3AF) and one for an 'Expired' carnet (XBSNWIH0R1). On the right side of the table, there are 'Details' buttons for each row. A sidebar on the left contains navigation icons. At the bottom, there is a pagination control showing '20' items per page and '1 - 2 of 2 items'.

За допомогою панелі інструментів ви можете шукати, фільтрувати або експортувати список карнетів. Кнопка Download дозволяє завантажити новий карнет.

У верхньому рядку меню користувачі можуть керувати налаштуваннями свого облікового запису та компанії, виходити з системи та отримувати доступ до розділу Help (Довідка) з інструкціями, навчальними посібниками та поширеними запитаннями.

За допомогою бічної панелі навігації користувачі можуть переміщатися між різними інструментами ATA Carnet Desktop.

Для кожного карнета скористайтеся кнопкою Details (Деталі) праворуч, щоб переглянути детальну інформацію та вибрати опцію «Підготувати подорож».

**Примітка.** Функція списку експорту генерує файл .xlsx і вона обмежена 500 елементами.

Натисніть кнопку **Download** на панелі інструментів, щоб розпочати завантаження карнета або окремих операцій.



**Download carnet**

Enter Carnet number/ID and PIN code to download  
Carnet in your Wallet

Carnet number or ID

Enter manually or scan QR code

Carnet PIN Code

123456

or

Copy the sharing URL you received by email

Sharing URL

https://

Cancel Download

1. Щоб завантажити повний карнет: введіть **Carnet number** (Номер карнета) або **Carnet ID** (Ідентифікатор карнета) і **Carnet PIN** (PIN-код карнета), надані видавцем асоціацією, що видала карнет, або прислана власником карнета АТА.
  - а. Крім того, сканування QR-коду шляхом натискання значка QR-коду дозволяє швидше імпортувати, якщо це можливо.
2. Для завантаження окремих операцій, якими поділилися з вами: скопіюйте URL-адресу, надану в повідомленні власника карнета і вставте її в поле Sharing URL.
3. Натисніть **Download**.

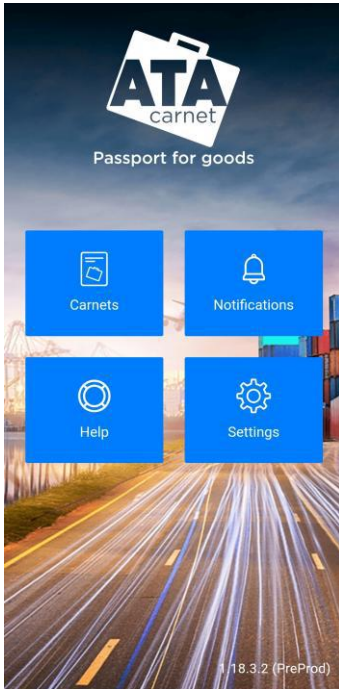
## ПІДГОТОВКА ПОДороЖІ

Перш ніж прибути на митницю, ви повинні підготувати проїзну декларацію подорожі, скориставшись функцією «Prepare a Travel (Підготовка подорожі)».

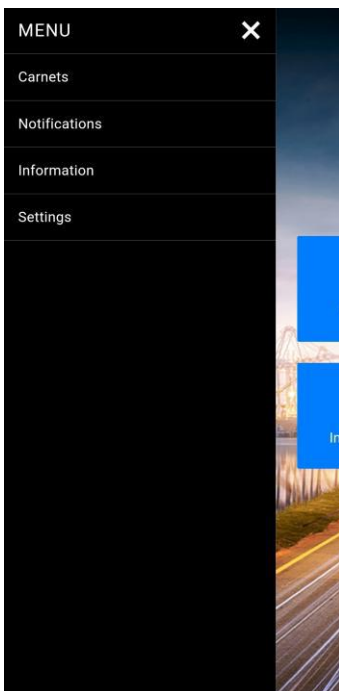
Цей крок є важливим для власників книжок або їхніх представників.

### ATA CARNET APP

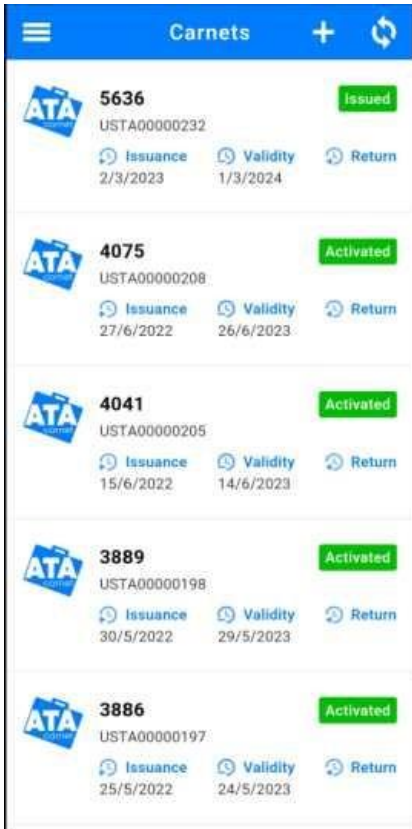
Щоб підготувати подорож:



1. (a) Натисніть на **Carnets** (Карнети) в головному меню...



1. (b) ...або в меню бічної панелі



2. Виберіть карнет, який ви хочете використовувати, натиснувши на нього



3. Натисніть «**Travels** (Подорожі)» внизу, а потім кнопку «+» у верхньому правому куті.

← 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. Заповніть обов'язкові поля.
5. За потреби та за наявності транзитних наборів додайте країни/території, натиснувши + та вибравши країни/території, через які планується транзит.
6. Натисніть + у розділі **Declared items** (Заявлені товари).

← Select goods

Select a number of goods

UNSELECT ALL SELECT ALL

Klavijatura Korg Extreme S.B.: 018550	0
1 JP 500.00 35.00 kg	(+)
Klavijatura Korg PA4	0
2 IT 600.00 20.00 kg	(+)
Procesor VOX toneLab EX S.B.: 00100500	0
3 KR 100.00 5.00 kg	(+)
AKG HT4000 S.B.: 045100046	0
4 AT 100.00 0.50 kg	(+)
Sennheiser ew 100-935g3	0

- a. Введіть товари для декларування із загального списку картета АТА в поле у верхній частині екрана, щоб додати їх до подорожі. Або ж скористайтесь кнопками + та -, щоб додавати окремі товари, або ви можете вибрати/скасувати вибір усіх. Ви також можете натиснути **Select all** (Вибрати всі), якщо потрібно.
- b. Після додавання всіх товарів натисніть на ← у верхньому лівому куті, щоб повернутися до екрана Prepare Travel (Підготовка подорожі).

← 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

7. Натисніть **Save** (Зберегти), щоб зберегти подорож.

☰ Travels +

6932 - BA1000230031

1 **Example**

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

DELETE EDIT

Details Items Documents Travels Notifications

Щоб змінити подорож, просто натисніть **Edit** (Редагувати), а після внесення змін натисніть **Save** (Зберегти). Ви також можете **видалити** підготовлені подорожі, якщо це необхідно, і якщо вони ще не були здійснені.

## ATA CARNET DESKTOP

На сторінці **Carnets** (Карнети) натисніть **Details** «Деталі» для відповідного карнета, який ви хочете використовувати, а потім натисніть **Prepare travel** (Підготувати подорож) у нижній частині екрана.

**Prepare travel**

Trip reference (optional)

From country  
Italy (European Union)

To country  
Albania

To location/city/event/use (optional)

Mean of transport  
 Land  Air  Sea

Extra details (optional)

Transit(s)

Declared items

Packaging Details (optional)

Cancel Save

1. Заповніть обов'язкові поля.
  - a. За потреби та за наявності транзитних наборів додайте країни/території, натиснувши + та вибравши країни/території, через які планується транзит.
2. Натисніть + у розділі **Declared items** (Задекларовані товари).

**Edit**

Select a number of goods

Unselect all Select all

ntur sequi maxime			
1	null	EUR 435.7	37.66 kg
Name	-	0 / 1	+ All
us assumenda minus corrupti ve			
2	null	EUR 266.9	6.63 t
Name	-	0 / 1	+ All
d in cupiditate quis quia qua			
3	null	EUR 564.9	1714 g
Name	-	0 / 1	+ All
illum suscipit eo			
4	null	EUR 143.7	33 kg
Name	-	0 / 1	+ All

Cancel Save

3. Введіть товари для декларування із загального списку карнета АТА у полі у верхній частині екрана, щоб додати їх до подорожі. Крім того, скористайтеся кнопками + і -, щоб додати окремі товари, або ви можете вибрати/скасувати вибір усіх (**select/unselect all**). Ви також можете натиснути Select all (Вибрати все), якщо потрібно.
4. Після додавання всіх товарів натисніть **Save** (Зберегти).
5. Після завершення декларації натисніть **Save** (Зберегти).



Щоб змінити подорож, відкрийте книжку **Details** (Деталі) карнета, перейдіть до **Travels** (Подорожі) і натисніть **Edit** (Редагувати). Після внесення правок натисніть **Save** (Зберегти). Ви також можете видалити підготовлені поїздки, якщо це необхідно якщо потрібно, і якщо вони ще не були здійснені.

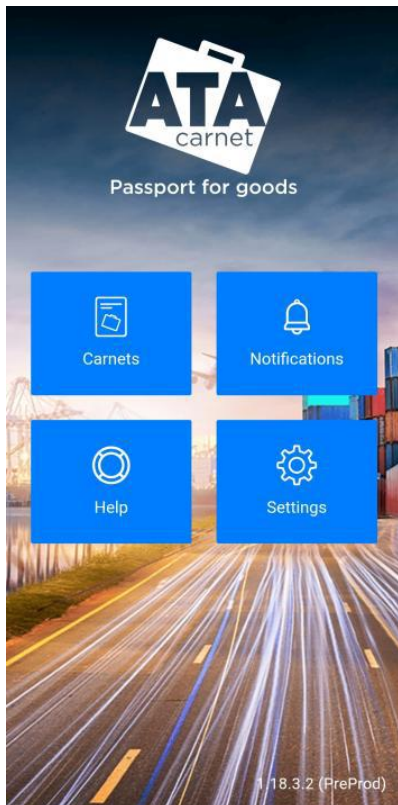
Зверніться до розділу **Special Scenarios** (Спеціальні сценарії) для отримання вичерпних інструкцій щодо підготовки подорожі за певних обставин.

#### Примітка:

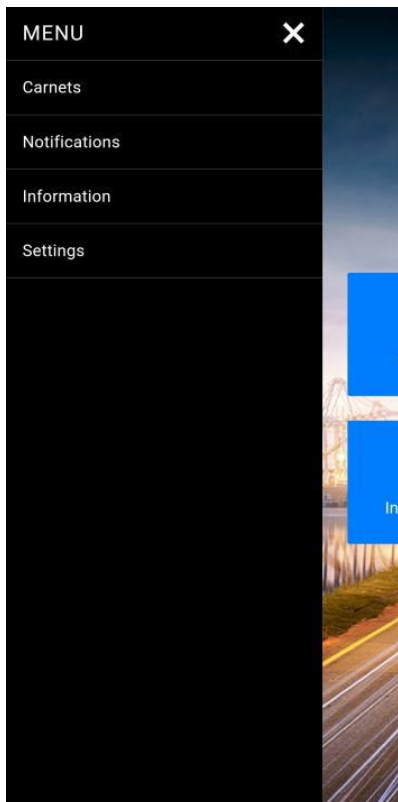
1. Підготовлені подорожі синхронізуються між пристроями. Подорож, підготовлена на одному пристрої для карнета, відобразиться на іншому пристрої з тим самим завантаженим карнетом.
2. Подорож можна зберегти та підготувати в кілька етапів. Переконайтеся, що всі поля заповнені, перш ніж звертатися до митниці для обробки операції.
3. Після підготовки подорожі власник може поділитися одним або кількома ваучерами зі своїм представником, який має оформити декларацію на митниці. Див. розділ *Sharing a voucher* (Спільне використання ваучера), щоб дізнатися більше.
4. Підготовлена подорож використовує 1 «набір» (експорт, імпорт, реекспорт, реімпорт, транзит) карнета АТА. Тільки видалення підготовленої подорожі призведе до повернення коштів з відповідних наборів.

## ПРОХОДЖЕННЯ МИТНИЦІ

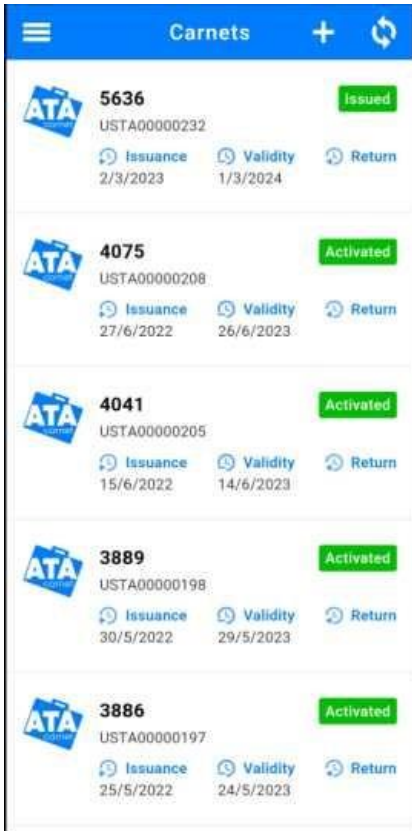
Під час подорожі з товарами та карнетом АТА ви повинні завершити операцію на кожному переході митниці. Виконайте такі дії.



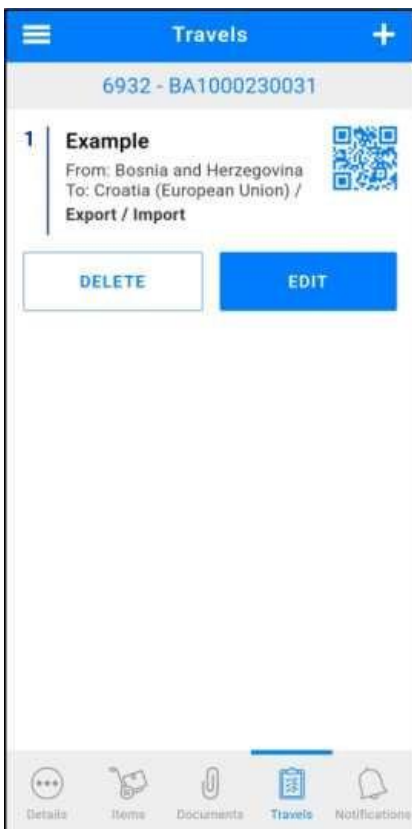
2. (a) Натисніть **Carnets** (Карнети) в головному меню...



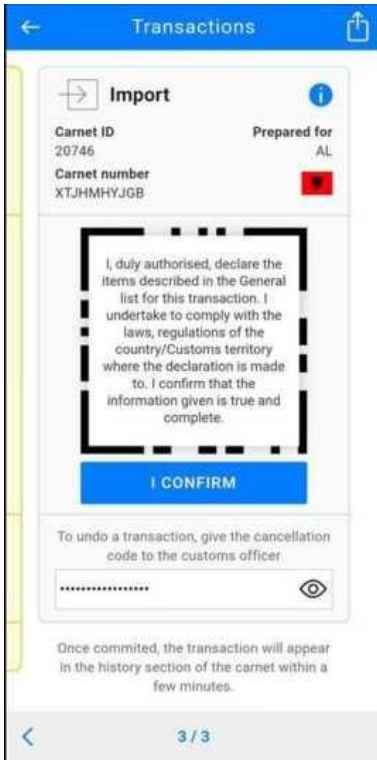
5. (b) ...або в меню бічної панелі.



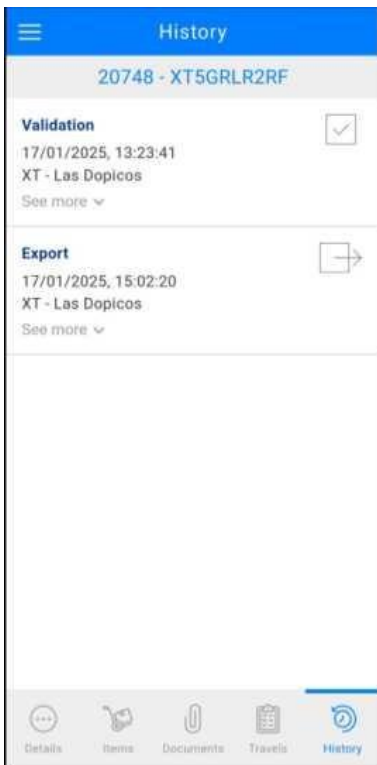
6. Натисніть карнет АТА, який ви хочете використовувати.



7. Натисніть Travels (Подорожі) в нижньому меню.
8. Натисніть значок QR-коду потрібної подорожі.



9. Проведіть пальцем праворуч до необхідної транзакції.
10. Уважно прочитайте положення та умови та натисніть вікно відмови від відповідальності, щоб прийняти їх.
11. З'явиться QR-код, який потрібно буде показати митнику для перевірки карнета і товарів.
12. Наприкінці процесу ви отримаєте сповіщення на телефон про здійснення операції, і ви побачите його на вкладці сповіщень у застосунку. Власник також отримує сповіщення електронною поштою, якщо Асоціація, що видала карнет, додала свою адресу електронної пошти при видачі карнета.



13. Історію операцій можна переглянути в розділі **History** (Історія). Нещодавно здійснена операція потребує кількох хвилин, щоб відобразитися тут.

**Примітка.** Кожна підготовлена подорож автоматично генерує щонайменше два QR-коди операцій (1 експорт + 1 імпорт або 1 реекспорт + реімпорт), а також будь-які необхідні коди активації та/або транзиту.

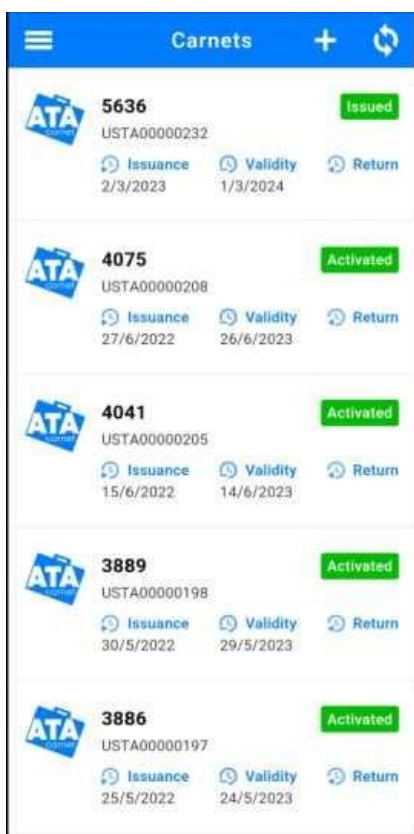
## ПОПЕРЕДНЄ ПОВІДОМЛЕННЯ ТА ДЕКЛАРАЦІЇ ПРО ПРИБУТТЯ

Цифровий карнет містить дві основні опції: попереднє повідомлення про прибуття та попередню декларацію про прибуття. Ці опції доступні лише в митницях, які їх підтримують, тому функція буде активною лише там, де вона прийнята.

- **Попереднє повідомлення про прибуття** дозволяє вам заздалегідь повідомити митних службовців про те, коли ви пред'явите свій QR-код та товари для обробки. Використання цієї функції може допомогти пришвидшити обробку вашого карнета.
- **Попередня декларація про прибуття** (також відома як попередня декларація) дозволяє вам надсилати всі деталі операції, включаючи перелік товарів, безпосередньо митним службовцям до вашого прибуття.
  - **Дистанційне зобов'язання** (доступне з попередніми деклараціями про прибуття) надає митниці можливість обробляти вашу операцію дистанційно, тому вам не потрібно особисто пред'являти QR-код. Зазвичай це використовується в місцях, де керують вантажами або фрахтом.

### ATA CARNET APP

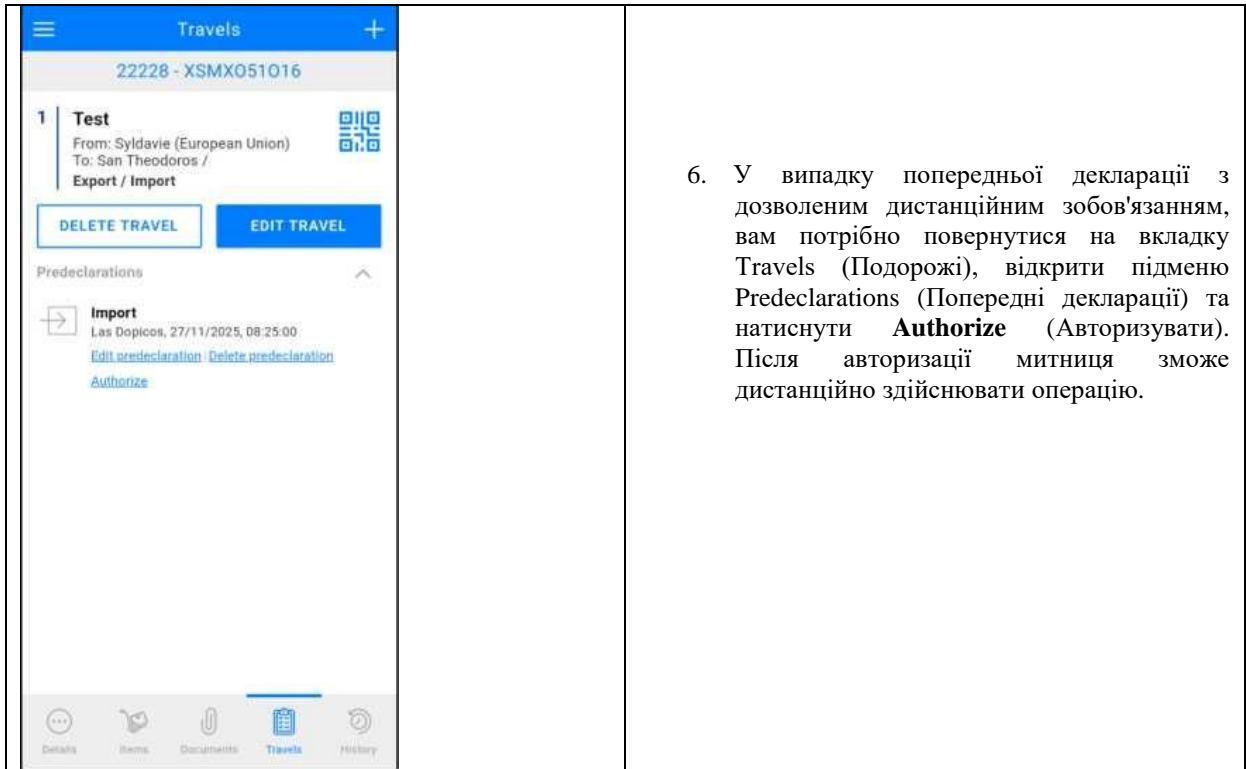
Ось як використовувати функцію попереднього повідомлення та декларування в ATA Carnet App:



1. Натисніть карнет АТА, що містить підготовлену подорож, яку потрібно надіслати як попереднє повідомлення або декларацію про прибуття.

1. Натисніть на вкладку **Travels** (Подорожі) в нижньому меню.
2. Знайдіть та перейдіть до підготовленого запису про подорож, що містить відповідну операцію, натиснувши значок QR-коду. Перейдіть до потрібної операції та натисніть **Add predeclaration** (Додати попередню декларацію), щоб продовжити пересилання на митницю.

3. Заповніть поля, як зазначено на екрані.
4. Виберіть, бажаєте ви надіслати попереднє повідомлення чи попередню декларацію про прибуття.
5. Після заповнення полів виберіть **Send** (Надіслати), щоб передати попереднє повідомлення або декларацію про прибуття до призначеної митниці. За необхідності попереднє повідомлення або декларацію можна змінити та повторно надіслати через вкладку Travels (Подорожі), вибравши Edit predeclaration (Редагувати попередню декларацію) або повернувшись до операції та вибравши Edit predeclaration (Редагувати попередню декларацію).



6. У випадку попередньої декларації з дозволим дистанційним зобов'язанням, вам потрібно повернутися на вкладку Travels (Подорожі), відкрити підменю Predeclarations (Попередні декларації) та натиснути **Authorize** (Авторизувати). Після авторизації митниця зможе дистанційно здійснювати операцію.

Щоб переглянути або повторно надіслати попереднє повідомлення чи декларацію про прибуття, поверніться до операції та виберіть «Update Predeclaration (Оновити попередню декларацію)» або перейдіть до підрозділу «Pre-declarations (Попередні декларації)» на вкладці Travels (Подорожі) картета та натисніть «Update Predeclaration (Оновити попередню декларацію)». Ви також можете видалити повідомлення чи декларацію з цього розділу, якщо це необхідно.

Примітка: якщо декларацію було підтверджено митницею, повідомлення чи декларацію вже не можна переглянути. У разі помилок дотримуйтесь процедури скасування.

## ATA CARNET DESKTOP

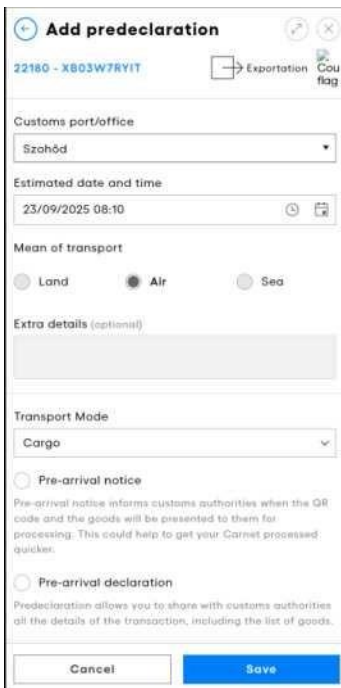
Ось як використовувати функцію попереднього повідомлення та декларації в ATA Carnet Desktop:

1. На сторінці **Carnets** (Карнети) знайдіть свій карнет і натисніть **Details** (Деталі). Перейдіть на вкладку **Travels** (Подорожі), знайдіть відповідну підготовлену подорож і натисніть значок QR-коду, щоб переглянути коди операцій.





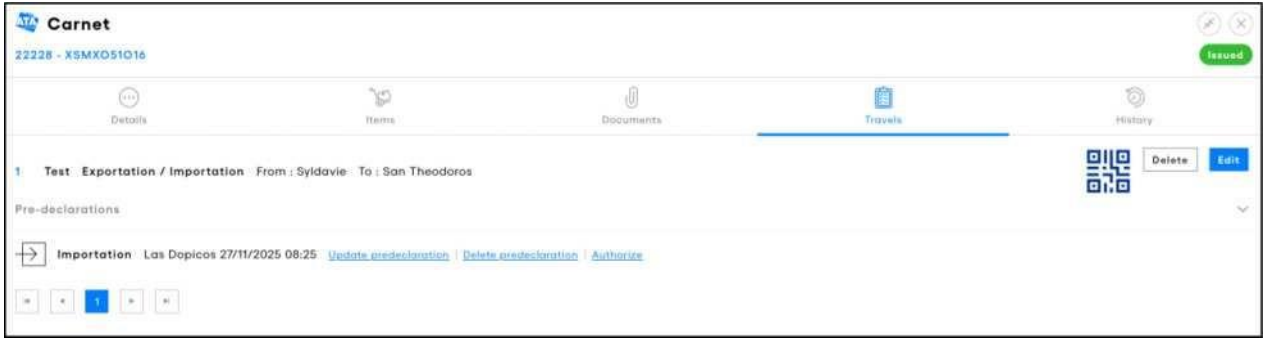
1. Далі знайдіть відповідну операцію та натисніть **Add predeclaration** (Додати попередню декларацію).



2. Заповніть поля, як зазначено на екрані.
3. Виберіть, бажаєте ви надіслати попереднє повідомлення чи попередню декларацію про прибуття.
4. Після заповнення полів натисніть **Send** (Надіслати), і попереднє повідомлення або декларація про прибуття буде надіслано до вибраної митниці.
5. У випадку попередньої декларації з дозволенним дистанційним зобов'язанням, вам потрібно повернутися на вкладку Travels (Подорожі), відкрити підменю Predeclarations (Попередні декларації) та натиснути **Authorize** (Авторизувати). Після авторизації митниця зможе дистанційно здійснювати операцію. Після авторизації митниця зможе дистанційно підтвердити операцію.

Щоб переглянути або повторно надіслати попереднє повідомлення чи декларацію про прибуття, поверніться до операції та виберіть «Update Predeclaration (Оновити попередню декларацію)» або перейдіть до підрозділу «Pre-declarations (Попередні декларації)» на вкладці Travels (Подорожі) карнета та натисніть «Update Predeclaration (Оновити попередню декларацію)». Ви також можете видалити повідомлення чи декларацію з цього розділу, якщо це необхідно.

Примітка: якщо декларацію було підтверджено митницею, повідомлення чи декларацію вже не можна переглянути. У разі помилок дотримуйтесь процедури скасування.



Ви можете легко переглядати та обробляти кожне попереднє повідомлення та декларацію про прибуття для всіх ваших карнетів у розділі **Pre-arrival notice and declarations** (Попередні повідомлення та декларації про прибуття) ATA Carnet Desktop, який знаходиться на бічній панелі навігації.

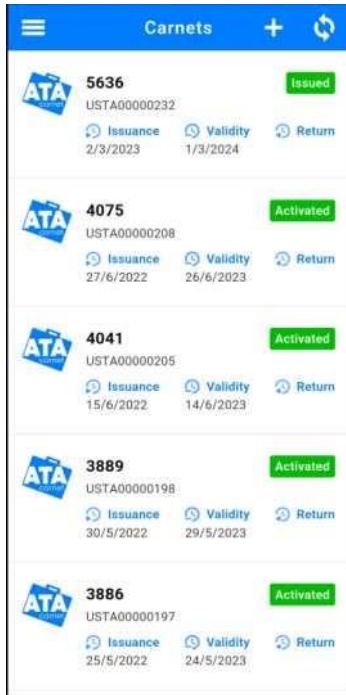
Pre-arrival notice and declarations										
Carnet ID	Carnet number	Transaction type	Type	Custom office	Estimated date and time	Mean of transport	Transport Mode	Declarant	Pre-arrival notice/declaration status	
22200	XSSV5FV5GK	Reimport	Pre-arrival declaration	Klów	01/09/2025 10:42	Land	Cargo	ypc 01.09 10:42	Sent	Delete predeclaration
22229	XTN4ZZZ95Y	Import	Pre-arrival notice	Bordu PL Test Office	27/09/2025 20:01	Air	Cargo	John Doe	Sent	Delete predeclaration
22228	XSMXO51O16	Import	Pre-arrival declaration	Las Dopicos	27/11/2025 08:25	Air	Cargo	John	Sent waiting for confirmation	Update predeclaration Delete predeclaration Authorize

## СПІЛЬНЕ ВИКОРИСТАННЯ ВАУЧЕРА

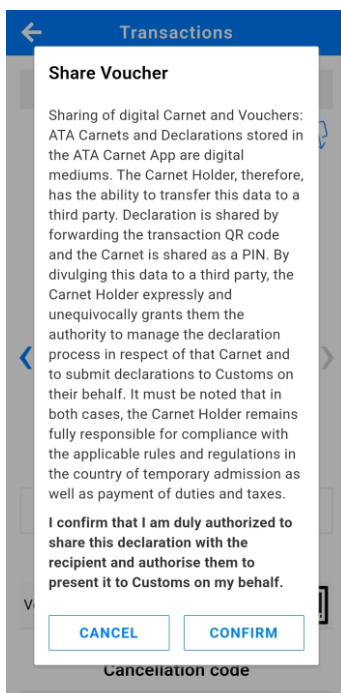
Після організації подорожі власник карнета АТА може надати ваучер ваучер(-и) представнику, який потім подасть декларацію митниці.


### АТА CARNET APP


Щоб поділитися ваучером, його власник повинен:



1. Натиснути карнет АТА, що містить підготовлену поїздки для спільного використання.




2. Натиснути на вкладку **Travels** (Подорожі) в нижньому меню.
3. Натиснути значок QR-коду потрібної подорожі.
4. Провести пальцем праворуч до потрібної операції.
5. Уважно прочитати положення та умови і натиснути поле відмови від відповідальності, щоб прийняти їх.
6. Натиснути значок «Поділитися»  у верхньому правому куті екрана та прочитати важливе повідомлення про спільне використання ваучера. Після підтвердження виберіть потрібний спосіб спільного використання.



ATA carnet  
Passport for goods

ICC  
World Chambers  
Federation

Validation Voucher



Carnet ID :  
**6932**

Carnet Nr :  
**BA1000230031**

Destination  
**Bosnia and Herzegovina**

Transaction code :  
**AJA4K89TZV7FR9LJF**

Cancellation :  
**EJA9YCXXBH45G5TYU**

Valid until :  
**04/06/2024**

[Download into your wallet](#)

[Download into your ATA Carnet wallet](#)

[Print](#)

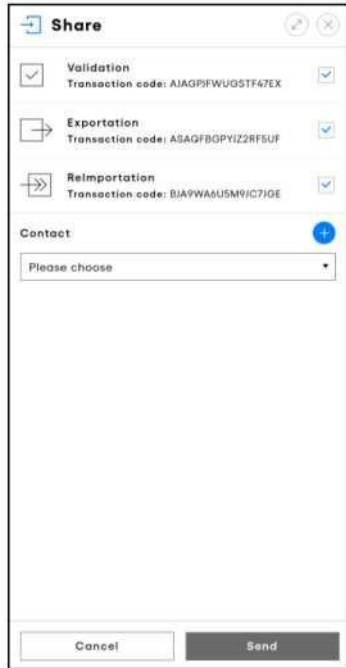
7. Представник отримує URL-адресу ваучера, який можна зберегти офлайн, вибравши «Save as PDF (Зберегти як PDF)» із кнопки друку або завантаживши його в ATA Carnet app, Apple Wallet, Google Wallet чи будь-який інший застосунок, що підтримує файли «rpass».

## ATA CARNET DESKTOP

Щоб поділитися ваучером, його власник повинен:

1. Натиснути **Details** (Деталі) потрібного карнета та перейти на вкладку **Travels** (Подорожі).
2. Знайти підготовлену подорож, що містить декларації для надсилання, та натиснути значок QR-коду, щоб переглянути коди операцій.

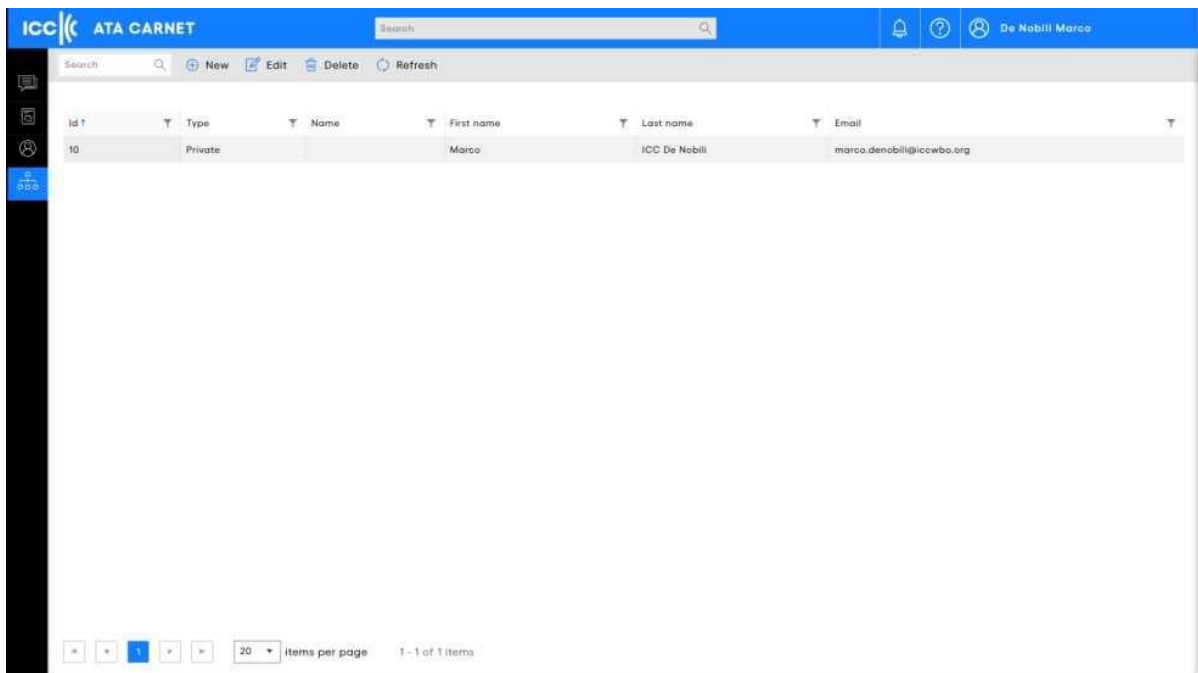




3. Виберіть операції, якими ви хочете поділитися.
4. Виберіть контакт, з яким ви хочете поділитися операціями.
  - o Ви можете створити нові контакти, натиснувши знак + та ввівши необхідні дані.
5. Натисніть **Send** (Надіслати)
6. Представник отримає електронний лист із URL-адресами вибраних операцій.

Розділ **Contacts** (Контакти) в ATA Carnet Desktop допомагає вам ефективно керувати контактними даними та зберігати їх. Після збереження контакту ви можете швидко вибрати його під час обміну карнетами або ваучерами в майбутньому, тому не потрібно буде щоразу повторно вводити їхню інформацію.

«Contacts (Контакти)» стосуються експортерів або експедиторів, з якими ваша компанія, як власник карнета, регулярно обмінюється ваучерами. Оновлення цього списку спрощує вибір частих одержувачів.



**Примітка:** За бажанням власник може надати представнику доступ до всього карнета, надавши IP-адресу та PIN-код арнета. Це дозволяє представнику завантажити карнет безпосередньо у свій додаток ATA Carnet. Однак, передача карнета таким чином повинна здійснюватися обережно, оскільки власник несе повну відповідальність перед перед митницею та палатою видачі чи гарантії, якщо станеться будь-яке зловживання.

## ПІДГОТОВКА ПОДОРОЖІ ДЛЯ СПЕЦІАЛЬНИХ СЦЕНАРІЇВ

У деяких випадках користувачі повинні скласти плани подорожей та заповнити декларації для вирішення конкретних ситуацій, таких як обробка розділеного вантажу, припинення тимчасового ввезення згідно з карнетом АТА, перенесення пільг тимчасового ввезення з оригінального карнета на дублікат або продовження кінцевого терміну для безмитного реекспорту або реімпорту. У наступних розділах буде розглянуті ці сценарії та надані поради щодо підготовки до подорожі за допомогою АТА Carnet App або АТА Carnet Desktop.

### ОБРОБКА РОЗДІЛЕНИХ ВАНТАЖІВ

**Примітка:** Зверніть увагу, що не всі митниці приймають розділені вантажі, уточніть це на митниці, перш ніж планувати розділений вантаж.

Якщо ви маєте намір відправляти товари окремими частинами (розділені вантажі), то повинні створити окрему **дорожню** декларацію в АТА Carnet App або АТА Carnet Desktop для **кожної частини** вантажу.

Ця система працює, дозволяючи власнику або представнику вибирати лише ті товари, які фізично присутні для цієї поїздки:

1. **Prepare a Travel** (Підготувати подорож): в АТА Carnet App або АТА Carnet Desktop створіть нову дорожню декларацію на вкладці «**Travel** (Подорожі)».
2. **Select the Subset** (Виберіть підмножину): Коли з'явиться запит у розділі **Declared items** (Заявлені товари), ретельно виберіть або додайте **лише ті товари**, які включені до цього конкретного фізичного вантажу, з основного загального списку.
3. **Save and Transact** (Зберегти та здійснити операцію): Збережіть дорожню декларацію. Система миттєво генерує необхідні QR-коди операцій, що відповідають саме цій підмножині товарів (розділеному вантажу).

Коли власник/представник пред'являє цей унікальний QR-код митниці, працівник митниці бачить лише задекларовані товари цього часткового вантажу.

Ключові моменти операцій та планування

- **Automatic Codes** (Автоматичні коди): Кожна підготовлена подорож автоматично генерує набір відповідних кодів операцій (наприклад, експорт та імпорт як набір; реекспорт та реімпорт як набір). Ви також можете додати коди для транзитів, якщо це необхідно.
- **Voucher Consumption** (Використання ваучерів): Майте на увазі, що **кожна підготовлена подорож використовує один «набір»** (одну пару ваучерів) з вашого карнета.
- **Best Practice** (Найкраща практика): Ретельно плануйте свої вантажі та переконайтеся, що у вас достатньо дорожніх комплектів для використання. Якщо товари, заявлені для операції повернення (наприклад, реімпорту), не зовсім збігаються з попередньою операцією (наприклад, реекспортом), вам може знадобитися створити **додаткову подорож** пізніше, щоб виправити цю невідповідність, що витрачає додатковий набір.

### ПРИПИНЕННЯ ТИМЧАСОВОГО ВВЕЗЕННЯ ЗА КАРНЕТОМ АТА

Припинення тимчасового ввезення згідно з карнетом АТА відбувається, коли митниця обробляє операцію реекспорту, фактично закриваючи тимчасове ввезення, надане за початковою імпортною декларацією. Це стосується всіх сценаріїв, коли товари залишають митну територію або змінюють свій статус (наприклад, перенаправляються для використання вдома, поміщаються під процедуру митного складу).

З точки зору АТА Carnet App або Desktop, власник або уповноважений представник готує та подає необхідну декларацію для створення набору **кодів операцій реекспорту та реімпорту**, які митниця використовує для підтвердження припинення.

### Кроки для припинення тимчасового ввезення

- 1. Доступ до карнета та підготовка подорожі**  
Увійдіть у ATA Carnet App/Desktop, select, виберіть карнет і скористайтеся функцією **Prepare a Travel** (Підготовка подорожі) для створення декларації.
- 2. Встановлення країни відправлення**  
Переконайтеся, що поле «From (Звідки)» відповідає митній території, де відбувається припинення. Поле «To (Куди)» зазвичай не має значення, якщо експортна митниця не вимагає чіткого призначення експорту; у такому випадку виберіть країну експорту.
- 3. Вибір товарів**  
У розділі «Items not being re-exported (Товари, що не реекспортуються)» виберіть товари, що підлягають операції припинення.
- 4. Генерація QR-коду**  
Збережіть подорож, потім перейдіть до розділу **Travels** (Подорожі), натисніть значок QR і проведіть пальцем до **коду операції реекспорту**. Прийміть застереження.
- 5. Пред'явлення митниці**  
Покажіть QR-код (або ідентифікатор карнету + код операції) митному працівнику.
- 6. Митна обробка**  
Працівник митниці сканує або вводить код і підтверджує операцію в ATA Carnet Customs.

Після підтвердження воно з'являється на вкладці **Notifications** (Сповіщення).

Зрештою, оскільки товари, заявлені для тимчасового експорту, не будуть повернуті в країну експорту, власники можуть використовувати код операції реімпорту, щоб заявити митниці країни експорту, що тимчасовий експорт оформлюється як остаточний експорт. Якщо митниця вимагає виконання будь-яких експортних формальностей, вони обробляються поза системою карнетів АТА.

*Примітка. Цей застосунок спрощує декларування; митниця здійснює фактичне підтвердження.*

### ПЕРЕХІД НА ДУБЛІКАТ КАРНЕТА

Перенесення тимчасового в'їзду на дублікат є, по суті, **припиненням, а потім новим ввезенням**. Таким чином, процес ґрунтується на тих самих принципах, що описані в розділі **Termination** (Припинення).

#### Ключові кроки

- 1. Завантаження дублікату карнета**  
Використайте ідентифікатор eATA та PIN-код від Асоціації, що видає карнети, щоб додати дублікат карнета у свій цифровий гаманець.
- 2. Підготовка подорожей**
  - о **Оригінальний карнет**: створіть поїздку для припинення (коди реекспорту/реімпорту).
  - о **Дублікат карнета**: створіть подорож для нового ввезення (коди перевірки, експорту, імпорту).
- 3. Виконання операцій**  
Митниця виконує ці операції послідовно:
  - о **Національна митниця**:
    - Оригінальний карнет → Реімпорт
    - Дублікат карнета → Перевірка + Експорт
  - о **Іноземна митниця**:
    - Оригінальний карнет → Реекспорт
    - Дублікат карнета → Імпорт

Система карнетів АТА автоматично з'єднує обидва карнети. Підтвердження відображається в сповіщеннях.

## ПРОДОВЖЕННЯ КІНЦЕВОЇ ДАТИ ДЛЯ РЕЕКСПОРТУ І/АБО РЕІМПОРТУ

Продовження дозволеного перебування також є **припиненням, а потім новим ввезенням**. Митниця закриває попередній період і відкриває новий з оновленою кінцевою датою.

### Процес

**Ключові кроки для продовження дати реекспорту включають в себе:**

**1. Закриття попереднього періоду**

Підготовка та подання **операції реекспорту** (див. Кроки припинення).

**2. Відкриття нового періоду**

Підготовка та подання **операції імпорту** для тих самих товарів. Митниця встановлює нову кінцеву дату на цьому кроці.

Для продовження **дати реімпорту** застосовується та сама логіка:

- Припинення **реімпорту**
- Відкриття нового періоду **експорту**

Примітка: для кожного продовження знадобиться додатковий дорожній комплект.

## **НОВИНИ**

Новини ICC відображаються в розділі **Notifications** (Сповіщення) в ATA Carnet app та в розділі **News** (Новини) в ATA Carnet Desktop. Тут ви знайдете відповідні оновлення платформи.



Passport for goods

Контакт

[wcf-ata@iccwbo.org](mailto:wcf-ata@iccwbo.org)

[iccwbo.org/ata](http://iccwbo.org/ata)

