

## SMVdanmark online løsning: Quick guide til oprettelse af ATA-Carnet

Dette dokument er en introduktion til SMVdanmarks online løsning til oprettelse og bestilling af ATA-Carnet. Dokumentet indeholder en overordnet beskrivelse og illustration af de væsentligste funktioner i løsningen.

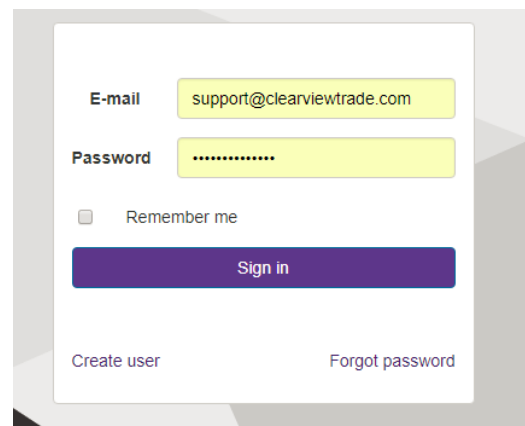
Onlineløsningen giver SMVdanmarks medlemmer mulighed for at oprette og bestille ATA-Carneter via Internettet. Løsningen er tilgængelig via SMVdanmarks hjemmeside og understøtter de mest almindelige browsere som fx Google Chrome og Internet Explorer.

### Login

Når du logger ind i systemet, skal du bruge den e-mail, du brugte da du oprettede en bruger i onlineløsningen, hvilket formentlig er den e-mailadresse, du er blevet tildelt af den virksomhed, du arbejder for.

For at logge på systemet skal du enten klikke på linket nedenfor eller kopiere linket og indsætte det i din foretrukne browser.

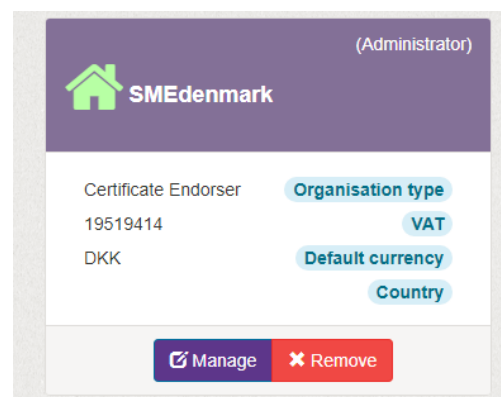
Link: <https://eksport.smvdanmark.dk>



Brugernavn og password er identiske med det, du oplyste ved oprettelse af din bruger.

Når du logger på systemet, vil du få vist den eller de organisationer, du har adgang til som bruger, dvs. hvis du er tilknyttet mere end én organisation, vil disse organisationer fremgå af din oversigt. For at arbejde med én organisation skal du trykke på knappen 'Administrer', herefter vil du kunne se fanebladet 'ATA-Carnet'.

Du skal vælge fanebladet 'ATA-Carnet' for at oprette og administrere dine carnet-ansøgninger.



## Oversigt og oprettelse af nyt ATA-Carnet

Du vil få vist en oversigt over de ansøgninger, der er oprettet for den organisation, du har valgt. For at oprette et nyt carnet skal du (1) først vælge fanebladet ATA-Carnet og (2) derefter trykke på knappen "Nyt ATA-Carnet", herefter åbnes en formular, hvor du kan oprette en ny ansøgning.

SMVdanmark  
- det nye Håndværksråd

SMEdenmark

Certificate of Origin ATA Carnet

New ATA Carnet

ATA Carnets Filter & Search

Id	Carnet number	Created	Company	Created by	Start date	Expiry date	End/ Cancellation date	Reminder	Category	Status	Sent	Actions
L00112	2017-12-13 09:03	SMEdenmark	Nat Valente							Draft		🖨️ 🗨️ + ⋮

Page size: 10 20 50 75 100

## Oversigt – søgning, filtrering og sortering

Du kan søge og sortere i oversigten. Du får vist søgemulighederne ved at klikke på tragt-ikonet (se nedenfor)

SMVdanmark  
- det nye Håndværksråd

SMEdenmark

Certificate of Origin ATA Carnet

New ATA Carnet

ATA Carnets Filter & Search

Id Sent Duration Company Status ATA Carnet content

date range Select status... Clear all Search

Id	Carnet number	Created	Company	Created by	Start date	Expiry date	End/ Cancellation date	Reminder	Category	Status	Sent	Actions
L00112	2017-12-13 09:03	SMEdenmark	Nat Valente							Draft		🖨️ 🗨️ + ⋮

Page size: 10 20 50 75 100

## Udfyld ATA-Carnet

I den første sektion skal du udfylde rubrikkerne ansøger, repræsentant, anvendelses- og transitland(e) samt artiklernes anvendelse.

SMEdenmark

ATA Carnet

**A. Applicant**

Consignor Addresses: s

Company: SMEdenmark

Street address: Islands Brygge 26

Street 2: Street 2

Postcode: 2300 City: Copenhagen

Country: Denmark

Add address Update address

**B. Represented by (person/company at border crossing)**

Repræsenteret af

Destination Countries: Add country

Transit Countries: Add country

**C. Application of Articles**

Select items purpose...

I den midtste sektion kan du tilføje varelinjer. For at tilføje en ny varelinje skal du trykke på knappen "Tilføj ny varelinje". Du kan indskyde eller fjerne linjer ved at bruge +/- knapperne til højre. Antal, vægt, volumen og værdi summeres i bunden. Husk at angive oprindelsesland og valuta ved hjælp af drop-down-menerne. **OBS: Har du mere en 19 varelinjer, skal du blot skrive iflg. Liste samt antal og beøb og uploade din vareliste separat. (Se endvidere Guide til upload af kataloger, hvis du har mange varer).**

#	Item description	Number and kind		Weight or volumen		Value		Country of Origin
1	Description of Goods (max 1000 characters)	0	Quantity Unit	Gross weight	Unit	Value	DKK	Select country...
TOTAL or CARRIED OVER		0		0.00		0	DKK	

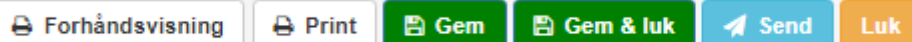
Add goods item

## Carnet-nummer

Carnet-nummeret udfyldes automatisk, og datofelterne administreres af SMVdanmark. Disse vil blive synlige i oversigtsbilledet, når SMVdanmark har modtaget og behandlet din ansøgning.

## ATA-Carnet - funktioner

Når du har udfyldt ATA-Carnetet, har du en række muligheder/ funktioner, du kan aktivere via knapperne nederst til venstre:



NAVN	FUNKTION
FORHÅNDSVISNING	Giver en forhåndsvisning af ATA-Carnet i PDF-formatet, hvilket giver mulighed for at se, hvordan det færdige certifikat vil se ud, inden du sender din ansøgning.
PRINT	Giver mulighed for at printe ATA-Carnet således, at oplysningerne indsættes på fortrykt skabelon for ATA-Carnet.
GEM	Gemmer ATA-Carnet og de ændringer, der er foretaget.
GEM & LUK	Gemmer ATA-Carnet og lukker formularen, så du kommer retur til oversigten.
SEND	Sender en ansøgning til SMVdanmark.
LUK	Lukker ATA-Carnet og gemmer <u>ikke</u> ændringer.

## Forhåndsvisning af ATA-Carnet

Hvis du vælger 'Forhåndsvisning', vises en forhåndsvisning af ATA-Carnetet. Du skal huske at tillade pop-up vinduer (se appendiks for mere information), ellers risikerer du, at din browser blokerer for forhåndsvisningen. Figur 1: Preview af ATA-Carnet

Issuing Association Association émettrice		INTERNATIONAL GUARANTEE CHAIN CHAÎNE DE GARANTIE INTERNATIONALE	
<b>A.T.A. CARNET/CARNET A.T.A.</b> <b>FOR TEMPORARY ADMISSION OF GOODS</b> <b>POUR L'ADMISSION TEMPORAIRE DES MARCHANDISES</b> <small>CUSTOMS CONVENTION ON THE A.T.A. CARNET FOR THE TEMPORARY ADMISSION OF GOODS          CONVENTION DOUANIERE SUR LE CARNET A.T.A. POUR L'ADMISSION TEMPORAIRE DES MARCHANDISES          CONVENTION ON TEMPORARY ADMISSION CONVENTION RELATIVE A L'ADMISSION TEMPORAIRE</small> <small>(Before completing the Carnet, please read Notes on cover page 3/Avant de remplir le carnet, lire la notice en page 3 de la couverture)</small>			
<b>A T A  C A R N E T  A T A  C A R N E T</b>	<b>A. HOLDER AND ADDRESS /Titulaire et adresse</b> <b>SMEdenmark</b> Islands Brygge 26 DK-2300 Copenhagen Denmark	<b>G. FOR ISSUING ASSOCIATION USE /Réservé a l'association émettrice</b> <b>FRONT COVER/ Couverture</b>	
	<b>B. REPRESENTED BY*/Représenté par*</b>	a) CARNET No. Carnet N°. <input type="text"/>  Number of continuation sheets: Nombre de feuilles supplémentaires .....	
	<b>C. INTENDED USE OF GOODS/ Utilisation prévue des marchandises</b>	b) ISSUED BY/Delivré par   c) VALID UNTIL/Valable jusqu'au ..... / ..... / ..... year / month / day (Inclusive) année / mois / jour (inclus)	
P. This carnet may be used in the following countries/Customs territories under the guarantee of the associations listed on page four of the cover:/ Ce carnet est valable dans les pays/territoires douaniers ci-après, sous la garantie des associations reprises en page quatre de couverture:			

## Send digital ansøgning til SMVdanmark

Du kan sende en digital ansøgning til SMVdanmark ved at trykke på send-knappen i ATA-Carnet-formularen eller fra oversigten ved at trykke på send-ikonet til højre.



## Annuler digital ansøgning til SMVdanmark

Du kan annullere en ansøgning, så længe den ikke er blevet godkendt af SMVdanmark. Du annullerer en ansøgning ved at trykke annullerings-ikonet til højre i oversigten. Når en ansøgning er blevet godkendt af SMVdanmark, kan den ikke annulleres. Ikonet forsvinder således, når en ansøgning er blevet godkendt.



## Link til forhåndsvisning i pdf

Du kan danne et link til en pdf-forhåndsvisning af ATA-Carnetet. Linket kan du dele med en kollega eller en kunde, der eksempelvis skal godkende carnetet, inden det sendes. Når du trykker på link-ikonet, kopieres linket automatisk til din udklipsholder, og du kan indsætte det i en browser, sende det på e-mail osv.



## Kopier ATA-Carnet/ tidligere ansøgning

Du kan kopiere et ATA-Carnet ved at klikke på kopier-ikonet. Der oprettes en kopi af carnetet, og indholdet kan nu genbruges til at danne et nyt ATA-Carnet.



## Tilføj kommentarer

Du kan tilføje en kommentar til din ansøgning ved at klikke på kommentar-ikonet eller ved at indsætte en kommentar nederst på certifikat-formularen. Kommentarer er synlige for SMVdanmark og vil blive læst, og evt. besvaret af medarbejderne hos SMVdanmark.



## Adresser – søgning

Løsningen har en online-adressebog, du kan bruge til at gemme adresseoplysninger således, at de kan genbruges. Du kan fremsøge adresseoplysningerne fra søgefeltet i alle adressefelterne (fakturering, levering, afsender og modtager).

ATA Carnet - L00112

A. Applicant

Consignor Addresses	s	
Company	SMEDenmark, Islands Brygge 26, 2300 Copenhagen, Denmark	
Company	SMEDenmark	
Street address	Islands Brygge 26	
Street 2	Street 2	
Postcode	2300	City Copenhagen
Country	Denmark	
	<button>Add address</button>	<button>Update address</button>

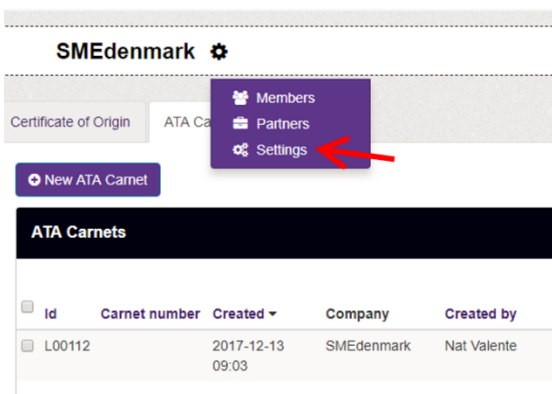
## Adresser – tilføj og opdatere

A. Applicant

Consignor Addresses	s	
Company	SMEDenmark	
Street address	Islands Brygge 26	
Street 2	Street 2	
Postcode	2300	City Copenhagen
Country	Denmark	
	<button>Add address</button>	<button>Update address</button>

Du kan tilføje en ny adresse til dit adressekartotek ved at trykke på 'Tilføj Adresse'. Herefter tilføjes og gemmes adressen i dit adressekartotek. Du kan fremsøge og bruge gemte adresser. Det kan fx være nyttigt at tilføje faste modtagere til adressekartoteket.

Ønsker du at opdatere eller ændre i en eksisterende adresse, skal du trykke på 'Opdater adresse'.

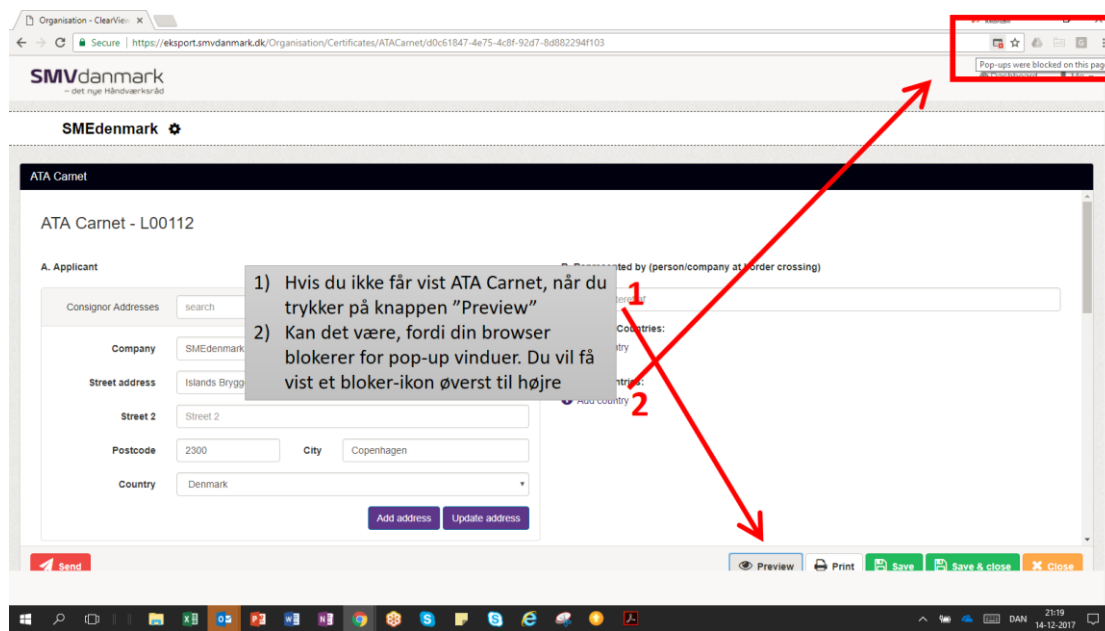


Du kan finde adressekartoteket i menuen 'Indstillinger' eller 'Settings'. Herfra kan du opdatere og slette adresser. Her finder du også 'Standard adresse', som er den adresse, der indsættes i rubrikken Ansøger/ Consignor, når du opretter et oprindelsescertifikatet.

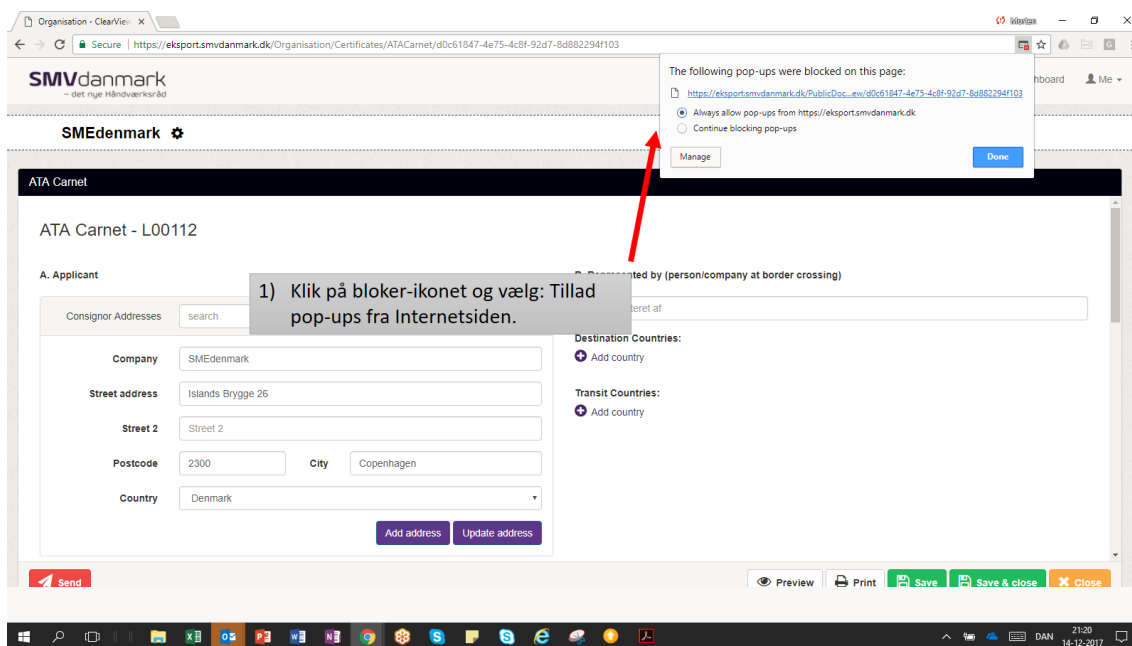
Du aktiverer menuen ved at trykke på ikonet, der er udformet som et tandhjul.

## Appendiks: Problemer med visning af forhåndsvisning (pop-up vinduer)

Hvis du ikke får vist en forhåndsvisning af ATA-Carnetet, når du trykker på knappen "Preview", kan det være, fordi din browser blokerer for pop-up vinduer. Følg nedenstående vejledning for at tillade pop-up vinduer i SMVdanmarks løsning.



Tillad browseren at vise pop-ups fra eksport.smvdanmark.dk. Herefter bør du kunne få vist forhåndsvisninger ved at klikke på 'Preview'.



Senest opdateret den 20. december 2018