

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA CARNET ATA

- Aprire a video il modello “**domanda Carnet ATA**”;
 - procedere alla compilazione dei dati richiesti solo sulla prima pagina (il sistema riporta automaticamente i dati sulle altre due copie);
 - stampare.
-
- Aprire a video il modello”**elenco merci Carnet ATA**”;
 - compilare il modello (utilizzare Microsoft EXCEL), indicando la descrizione delle merci (**N.B.:** se lo spazio a disposizione non risulta sufficiente, continuare la descrizione nella riga sottostante), il numero di pezzi, peso e valore delle merci (**N.B.:** nel caso di indicazione di più pezzi, il valore della merce deve essere complessivo).
La colonna azzurra “n. d’ordine” non va compilata perché viene elaborata successivamente dal sistema;
 - terminata la compilazione della lista, cliccare su “verifica modulo”: il sistema provvede automaticamente al calcolo dei valori totali indicando eventuali errori di compilazione;
 - inserire nella stampante le tre copie della domanda Carnet ATA stampate in precedenza;
 - stampare la lista merci sul retro dei tre fogli di domanda Carnet ATA;
 - consegnare il modello così ottenuto, unitamente all’altra documentazione richiesta, agli sportelli di Cuneo.

Nel caso in cui la lista delle merci superi la lunghezza della pagina, non procedere alla stampa della stessa sul retro della domanda Carnet ATA, ma stamparla in tre copie su carta intestata della ditta e consegnarla separatamente.