

**ATA TAOTLEMINE
E-CERT SÜSTEEMIS**

E-CERT AVALEHT JA UUE KONTO LOOMINE

Link: <https://ecert.sgs.com/ee/>

+372 604 0060 koda@koda.ee Live Chat **ONLINE** Register Login

eCERT HOME ABOUT US SIGN-IN

CERTIFICATES OF ORIGIN STAMPED, SIGNED, DELIVERED

Easily complete and manage your company's certified documentation in the office and on the move.

SIGN UP FREE

CERTIFICATES OF ORIGIN
complete electronically to prove the origin of your goods

CERTIFIED DOCUMENTS
upload Visas and other documents for certification

REGISTER
register to use today

ABOUT eCert
find out more about the eCert service

CREATE ELECTRONIC CERTIFICATES OF ORIGIN WITH **EASE**

"eCert has been of enormous help to Mothercare in reducing time taken to produce documents. The Northamptonshire Chamber of Commerce return eXpress applications the same day."

Avalehe vaade. Uue konto loomiseks ettevõttele valige **Register**.

Uue E-Cert konto loomine firmale



[HOME](#) [ABOUT US](#) [SIGN-IN](#)

Create your eCert user profile

Complete each field below

First Name Last Name

Email Address

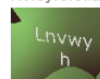
Confirm Email Address

Password

Password strength: Too short

Confirm Password

Prove you're human



Type the characters above

Accept Terms & Conditions?

[Terms & Conditions](#)

[Sign up](#)



Create Your eCert Company Account

If you want to use eCert to certify your documents you will need to setup an eCert company account. Create one now!

Account Setup

Would you like to create a new exporter eCert account for your company OR join an existing eCert exporter account?

Create a NEW Exporter Account:

Join an Existing Exporter Account:



Please enter the required details below, these details will be used for the eCert company account.

Select a Chamber to Use:	<input type="text" value="Eesti Kaubandus-Toöstusko"/>
Chamber Contact Email:	<input type="text" value="trade@koda.ee"/>
Contact Email Address:*	<input type="text"/>
Your Full Name:*	<input type="text"/>
Job Title:*	<input type="text"/>
Company Name:*	<input type="text"/>
Street:*	<input type="text"/>
Town/City:*	<input type="text"/>
Region/Country:*	<input type="text"/>
Zip/Post Code:*	<input type="text"/>
Country:	<input type="text" value=""/>
Telephone Number:*	<input type="text"/>
Fax Number (optional):	<input type="text"/>
I Accept Terms & Conditions:*	<input type="checkbox"/>

Setup Help

Account Setup

You need to create an eCert company account before you can start applying for certified documents. An eCert company account can have multiple users and a user can have access or own multiple company accounts.

You can click on the question marks for help as you go.

New or Existing?

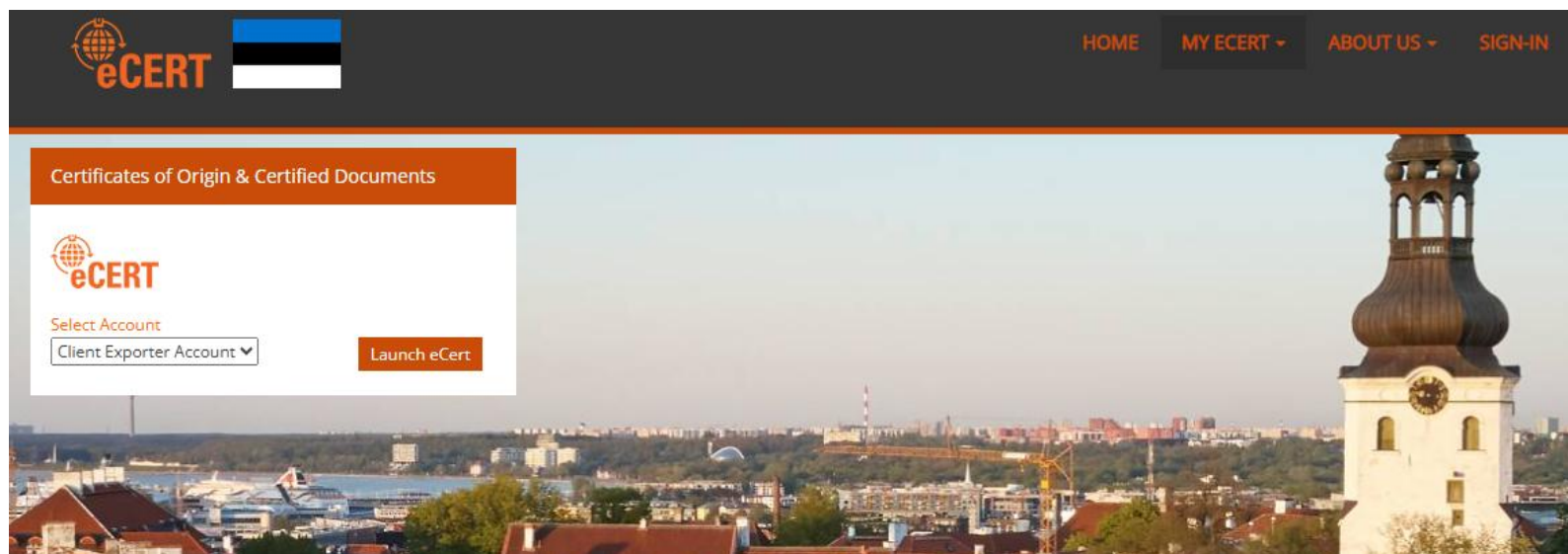
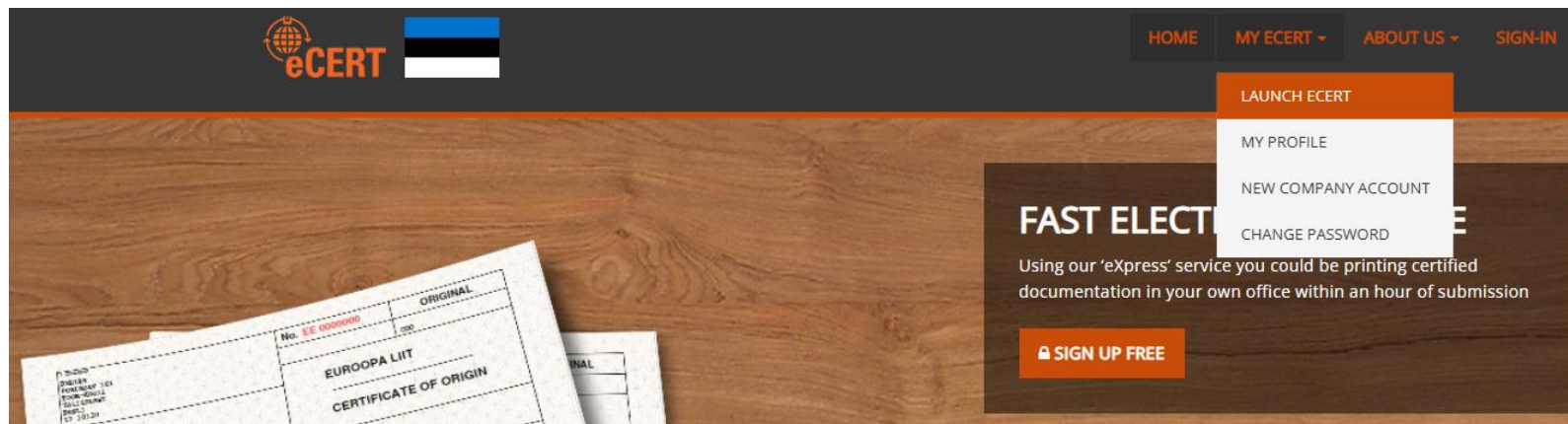
Your company may already have an eCert account and so you can request to join and have access to the company account, you will need to know the account administrators email address, or alternatively you can request help from your chamber of commerce.

Letter of Waiver

In order to get documents certified, you will need to have a 'Letter of Waiver' agreement in place with your chosen chamber of commerce, the setup process will guide you to the required documentation at the next step.

Once your Letter of Waiver agreement has been received and accepted by the chamber of commerce you will receive an email notification and you will then be able to access your new eCert company account.

Kui te olete kõik andmed esitanud saadab süsteem Kaubanduskojale uue ettevõtte registreerimise teate. Kui ettevõtte konto on kinnitatud, saate portaali uuesti sisse logida ja liikuda töölauale. Selleks valige peale sisse logimist menüüst **MYECERT** ja seejärel **LAUNCH ECERT** (vt. esimene pilt). Peale seda peaksite nägema oma ettevõtte kontot, valige veelkord LAUNCH ECERT (vt. teine pilt).



TÖÖLAUD



Töölaud Taotlused Salvestatud andmed Seaded

Võtte ühendust
Kontaktandmed

Eesti Kaubandus- Tööstuskodja

Tere tulemast Eesti Kaubandus - Tööstuskotta!

Klienditeenindusajad

Esmaspäev, Kolmapäev, Reede: 12.00-16.00
Teisipäev, Neljapäev: 09.00-14.00

Kontaktandmed

Tel: 604 0077, 604 0078
E-post: trade@koda.ee
Aadress:
Eesti Kaubandus-Tööstuskoda
Toom-Kooli 17
10130 Tallinn
Eesti

Kiirringid

- Uus taotlus
- Laadi allkiri üles
- Lisa kasutaja
- Volikiri
- Minu konto
- Logi välja

Taotlused

564

ATA TEST 1

ATA TEST

1

Dokumendid (59 Taotlused)







Kuni aasta

Dokument	Protsent
C of O	47%
ATA Carnet	27%
Laadi üles	26%
Arve	0%


- Lisa uus taotlus – ATA-taotlus, dokumendi kinnitamine, elektroonilise sertifikaadi taotlus
- Laadi allkiri üles (allkirja näidis elektrooniliseks allkirjastamiseks) – vajalik ettevõttelt volituse olemasolu konkreetsele isikule.
- Lisa volikiri
- Minu konto vaade
- Lisa uus kasutaja – kõik, kellele kasutaja loote peavad omama ettevõtte poolt volitust väliskaubandusdokumente esitada ja allkirjastada ettevõtte nimel.


Määrake 1 inimene ettevõttest administraatoriks, kellel on õigus lisada ja eemaldada kasutajaid vastavalt ettevõtte hetkevajadusele.


Konto vaade. Näiteks on toodud juhendis administraatori konto. Administraator saab lisada ja eemaldada kasutajaid vastavalt ettevõtte hetkevajadusele.







Minu teenused	>	
Muuda salasõna	>	
Vaata/värskenda üksikasju	>	
Muuda kasutajanime	>	
eCert – konto lingid		
 Lisa kasutaja	 Vaheta kontot	 Lisa uus konto
 Tagasi eCerti juurde	 Loobumiskiri	 Logi välja
eCert – konto		
Client Exporter Account		
Juurdepääsutase:	Administraator	
Koda on seotud:	Eesti Kaubandus- Tööstuskodja	
Lisa uus konto	>	
Värskendage konto üksikasju	>	
Vahetage kambrit	>	
Lisa kasutaja	>	
Redigeeri / eemalda kasutajaid	>	
Kustuta konto	>	
eCerti abi ja tugi		
Tagasisidet andma	>	
K.K.K	>	

TAOTLUSTE VAADE

 Töölaud **Taotlused** Salvestatud andmed ▾ Seaded ▾

+ Uus 

Teie viide	Kaubasaaja/eksportija	Taotluse viide	Kaupäev	Dokumendid
564				 ATA märkimik, Üleslaaditud dokument
1234				

arve 123 123
123 EST00232/000005608X/D 04/04/2025  Päritolusertifikaat, Üleslaaditud dokument **Vastu võetud**     

Taotluste vaates on näha esitatud ja pooleliolevad taotlused.



Kuvab esitatud taotluse andmed



Kopeerib taotluse andmed uueks sisestamiseks; lihtsustab uue taotluse täitmist



Kustuta taotlus



Prindi taotlus

Uut taotlust alustades nõuab süsteem viite sisestamist. Märkige endale sobiv viide, nt. sihtriigi nimetus, messinimetus jne.

ATA TAOTLUSE TÄITMINE

NB! Palun täitke taotlus inglise keeles!

1. Sihtriik

Valige sihtriik. See määrab, milliseid dokumente saab selle rakenduse jaoks valida. Kui te riiki loendist ei leia, valige Muu. Pilt 1.

2. Valige Dokumendid

- Valige selles rakenduses soovitud dokumendid. Klõpsake dokumendil selle valimiseks; valiku tühistamiseks klõpsake uuesti. Halliga näidatud dokumendid kas ei kehti teie valitud riigi jaoks või ei saa neid valida koos teiste teie valitud dokumentidega.
- ATA Carnet taotluse esitamiseks valige ATA märkmik.

Kui olete valikud teinud vajutage lehe üleval paremas nurgas „salvesta ja järgmine“

The screenshot shows the eCERT web application interface. At the top, there is a navigation bar with the eCERT logo and menu items: Töölaud, Taotlused, Salvestatud andmed, and Seaded. On the right side of the top bar, there are links for 'Võlga ühendust Eesti Kaubandus-Tööstuskoda' and 'Client Exporter Account'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Valige Dokumendid'. On the left side, there is a sidebar menu with options: 'Dokumendi seadistamine' (with a search field and 'Tõlkmise üksikajad' button), 'Seadistamine [-]', 'Valige Dokumendid' (with sub-options 'Koopäite arv' and 'Aitni / vete'), 'C of O (+)', and 'Üleslaetud dokumendid [-]'. The main content area has a 'Sihtriik' section with a dropdown menu currently set to 'Saudi Arabia'. Below this is a 'Valige Dokumendid' section displaying four document icons: 'Pantoluserifikaat', 'ATA märkmik', 'Arve koostud eCERTs', and 'Laadige üles oma arve dokumendid'. To the right of the document selection area, there are two informational boxes: one for 'Sihtriik' explaining that it determines which documents can be selected for the application, and another for 'Valige Dokumendid' explaining that highlighted documents may not be applicable for the selected country or cannot be selected with other documents. In the top right corner of the main content area, there is a 'Salvesta' button.

3. Allkiri

Valige ripploendist allkiri, et allkirjastada valitud dokumendid.

Pange tähele; dokumendid peab allkirjastama avaldust täitev taotleja, mitte kolmas isik. Kui Kaubanduskojale on väljastatud ettevõttelt volikiri, võib taotluse allkirjastada volikirjas selleks volitatud isik. Kui see on tehtud valige „salvesta“.

4. Teie viide

NB! Kuvatakse uue taotluse alustamisel sisestatud viide! Kui ei ole kuvatud, märkige endale sobiv viide!

Viiteks võib olla sihtkoht, messinimetus jne.

The screenshot shows the eCERT web application interface. At the top left is the eCERT logo. The navigation bar includes 'Töölaud', 'Taotlused', 'Salvestatud andmed', and 'Seaded'. The main content area is titled 'Dokumendi seadistamine' and features a sidebar with a progress bar at 5% and a list of items: 'Seadistamine [-]' (with a red X), 'Valige Dokumendid' (with a green checkmark), 'Koopiate arv' (with a green checkmark), and 'Allkiri / viide' (with a red X). Below this is 'C of O [+]' (with a red X). The main area is divided into two sections: 'Allkiri / viide' and 'Allkiri'. The 'Allkiri' section contains a dropdown menu labeled 'Allkiri:' with the text 'Valige allakirjutanu' and a blue button 'Lisage uus allkiri ...'. The 'Viide' section contains a text input field labeled 'Kaubasaatja viide:' with the value '123456'.

ATA CARNET VAADE

Lahtrite peal klikkides avanevad eraldi täidetavad kastid koos juhistega. **NB! Punase ristiga tähistatud väljad on kohustuslikud!**

Dokumendi seadistamine

Sulge

40% Täielik

Seadistamine [+]

ATA Carnet [-]

Lahter A Valdaja ja aadress

Lahter B Esindaja

Lahter C Kauba kasutusotstarve

Lahter P Siht- ja transiidiriigid

Tagumine külj – üldine nimekirj

Lisanõuded

Liikmelisus

ATA Carnet

A.T.A. CARNET / CARNET A.T.A.
FOR TEMPORARY ADMISSION OF GOODS
POUR L'ADMISSION TEMPORAIRE DES MARCHANDISES

A. HOLDER AND ADDRESS / Titulaire et adresse

B. REPRESENTED BY * / Représenté par *

C. INTENDED USE OF GOODS / Utilisation prévue des marchandises
Commercial Samples

G. FOR ISSUING ASSOCIATION USE / Réserve à l'association émetrice
FRONT COVER / Couverture

8) CARNET No. / Carnet N°
EE/

9) Number of continuation sheets / Nombre de feuilles supplémentaires:

b) ISSUED BY / Délivré par

c) VALID UNTIL / valable jusqu'à *

year / mois / day (inclusive) / jour (inclus)

R. This Carnet may be used in the following countries/Customs territories under the guarantee of the associations listed on the reverse of page four of the cover. / Ce carnet est valable dans les pays/territoires douaniers ci-après, sous la garantie des associations reprises en page trois de la couverture: ESTONIA (EE) and:

EUROPEAN UNION		
AUSTRIA (AT)	LIITHUANIA (LT)	ALBANIA (AL)
BELGIUM (BE)	LUXEMBOURG (LU)	ANDORRA (AD)
BULGARIA (BG)	MALTA (MT)	ANGUILLA (AG)
CYPRUS (CY)	NETHERLANDS (NL)	BAHAMAS (BS)
CZECH REPUBLIC (CZ)	POLAND (PL)	BARBADOS (BB)
DENMARK (DK)	PORTUGAL (PT)	BANGLADESH (BD)
FINLAND (FI)	ROMANIA (RO)	BELARUS (BY)
FRANCE (FR)	SLOVAKIA (SK)	BELGIUM (BE)
GERMANY (DE)	SPAIN (ES)	BENIN (BJ)
GREECE (GR)	SWITZERLAND (CH)	BHARAT (IN)
HUNGARY (HU)		BOLIVIA (BO)
IRELAND (IE)		BOSNIA AND HERZEGOVINA (BA)
ITALY (IT)		BRAZIL (BR)
LATVIA (LV)		BURUNDI (BU)
		CAMBODIA (KH)
		CANADA (CA)
		CHINA (CN)
		COLOMBIA (CO)
		COSTA RICA (CR)
		CUBA (CU)
		CYPRUS (CY)
		CZECH REPUBLIC (CZ)
		DENMARK (DK)
		DOMINICAN REPUBLIC (DO)
		ECUADOR (EC)
		EGYPT (EG)
		EL SALVADOR (SV)
		ESTONIA (EE)
		EUROPEAN UNION (EU)
		FINLAND (FI)
		FRANCE (FR)
		GERMANY (DE)
		GREECE (GR)
		HUNGARY (HU)
		INDIA (IN)
		INDONESIA (ID)
		IRAN (IR)
		JAPAN (JP)
		KAZAKHSTAN (KZ)
		KENYA (KE)
		KOREA (KR)
		LIBERIA (LR)
		LITHUANIA (LT)
		LUXEMBOURG (LU)
		MALTA (MT)
		MEXICO (MX)
		MOLDOVA (MD)
		MONTENEGRO (ME)
		MOROCCO (MA)
		NEW ZEALAND (NZ)
		NORWAY (NO)
		OMAN (OM)
		PANAMA (PA)
		PARAGUAY (PY)
		PERU (PE)
		RUSSIA (RU)
		SAN MARINO (SM)
		SARAWAK (MY)
		SAUDI ARABIA (SA)
		SENEGAL (SN)
		SERBIA (RS)
		SINGAPORE (SG)
		SOUTH AFRICA (ZA)
		SPAIN (ES)
		SWITZERLAND (CH)
		TAIWAN (TW)
		TANZANIA (TZ)
		THAILAND (TH)
		TURKEY (TR)
		UKRAINE (UA)
		UNITED ARAB EMIRATES (AE)
		UNITED KINGDOM (GB)
		UNITED STATES OF AMERICA (US)
		VIETNAM (VN)

H. CERTIFICATE BY CUSTOMS AT DEPARTURE / Attestation de la douane au départ

a) Identification marks have been affixed as indicated in column 7 against the following items No(s) of the General List / Apposé les marques d'identification mentionnées dans la colonne 7 en regard du (des) numéro(s) ci-dessus suivants de la liste générale

b) GOODS EXAMINED * / Vérifié les marchandises *
Yes / Oui / No / Non

c) Registered under Reference No. * / Enregistré sous le numéro *

d) Customs Office / Bureau de douane / Place / Lieu / Date (year/month/day) / Date (année/mois/jour) / Signature and Stamp / Signature et timbre

I. Signature of authorized official and issuing Association Stamp / Signature et sceau de l'association émetrice

J. Place and Date of Issue (year/month/day) / Lieu et date d'émission (année/mois/jour)

K. Signature of Holder / Signature du titulaire

L. Signature of Issuing Association / Signature de l'association émetrice

A.T.A. CARNET GENERAL LIST / LISTE GÉNÉRALE CARNET A.T.A.

Item No. / N° d'ordre	Trade description of goods and marks and numbers, if any / Désignation commerciale des marchandises, et, le cas échéant, marques et numéros	Number of Pieces / Nombre de pièces	Weight or Volume / Poids ou volume	Value * / Valeur *	** Country of origin / Pays d'origine	For Customs Use / Accordé à la douane / Identification mark / Marque d'identification
1	2	3	4	5	6	7
TOTAL or CARRIED OVER / TOTAL ou À REPORTER		0		60.00		

* Commercial value in country/Customs territory of issue and in the countries, unless stated differently / Valeur commerciale dans le pays/territoire douanier d'émission et dans les pays, sauf indication contraire
 ** Same country of origin as different from country/Customs territory of issue of the Carnet, using 000 country code / Même le pays d'origine est différent du pays/territoire douanier d'émission du carnet, en utilisant le code international des pays 000

LAHTER A – VALDAJA ADDRESS

Sisestage ettevõtte nimi ja kauba valdaja (kauba või kauba omaniku) aadress. **NB! Tärniga väljad kohustuslikud!**

Lahter A Valdaja ja aadress	
Tüüp:	<input type="button" value="Olemasolev"/> <input type="button" value="Uus"/>
Unikaalne viide (valikuline):	<input type="text"/> <small>Sisestage selle kaubasaatja kordumatu viide</small>
Nimi:	<input type="text"/>
Registrikood:	<input type="text"/>
Aadress 1:	<input type="text"/>
Aadress 2:	<input type="text"/>
Aadress 3:	<input type="text"/>
Aadress 4:	<input type="text"/>
Tel. Number:	<input type="text"/>
Faksinumber:	<input type="text"/>
ATA-märkmiku valdaja volitatud esindaja allkiri:	<input type="text"/>

Viide - Sisestage viide, et salvestada need andmed edaspidiseks kasutamiseks.

***Nimi** - ettevõtte nimi

***Registrikood** – ettevõtte registrikood **Palume kindlasti andmete täitmisel lisada ettevõtte registrikood!**

***Aadress** - asukoht

Telefoninumber ja faksinumber - trükitakse dokumentidele aadressi osana. Kui see on täidetud, näidatakse seda dokumentidel.

Valdaja esindaja allkiri - Sisestage valdaja volitatud isiku nimi. See võib erineda volitatud allkirjastaja omast, kui selle täidab esindaja.

Valige „salvesta“ kui vajalikud andmed on täidetud.

LAHTER B - ESINDAJA

Sisestage isiku(te) nimi (nimed), kes saadavad märkmikut kogu reisi vältel. **NB! Juurde lisada esindaja passinumber!**

Kui esindaja ei ole teada, sisestage „Esindajad“ lahtrisse tekst „As per authorization“.

Lahter B Esindaja

Dokumendi põhi: Puudub – sisestage oma tekst

Esindajad:

Printige "pluss kõik volitatud esindajad"

Kasutage väikest fonti

NB! Vaikimisi valik on „Puudub – sisestage oma tekst“ – seda ei ole vaja muuta, sisestage Esindajad lahtrisse enda soovitud tekst.

Lahtritesse **Kasutage väikest fonti** ja **Printige pluss kõik volitatud esindajad** ei ole vaja linnukesi märkida.

Valige „salvesta“ kui vajalikud andmed on täidetud.

LAHTER C – KAUBA KASUTUSOTSTARVE

Valige, millist tüüpi kaubad märkmikus kogu reisi jooksul kaasas on.

Kui valitud on rahvusvaheline mess/näitus, sisestage ka messi/näituse nimi ja asukoht. Valige „salvesta“ kui vajalikud andmed on täidetud.

Lahter C Kauba kasutusotstarve

Kaubanduslikud näidised

Rahvusvaheline mess / näitus

Professionaalsed seadmed

Kauba tüüp

Palun valige kauba tüüp... [Lisa](#)

- Palun valige kauba tüüp...
- Masinad (mitte elektrilised)
- Originaalmaalid/kunstiteosed
- Foto (35 mm film)
- Ehted ja väärismetallist/-kividest tooted
- Mootorid
- Elektrilised/elektronilised ja teaduslikud videoseadmed (v.a arvutid)
- Margid
- Jahid ja paadid
- Raamatud
- Haagissuvilad
- Näidikud
- Riietus
- Mööbel ja sisustus
- Käsitööriistad
- Nahad, karusnahad ja nahktooted
- Kariloomad
- Kontserdi- ja muusikaseadmed – elektrilised/elektronilised
- Arvutiseadmed
- Teatirekvisiidid

LAHTER P – SIHT- JA TRANSIITRIIGID

Valige kõik riigid, mida plaanitakse küllastada. Transiidriike võib olla maksimaalselt 12.

Kui te ei ole kindel konkreetse riigi nõuetes, pöörduge Kaubanduskoja poole.

Märkige lahtritesse **Küllastuste arv** ja **Transiidide arv** mitu korda plaanitakse ATA Märkmikuga antud riike küllastada.

NB! Kindlasti märkida ära Euroopa Liidust väljumiste arv kui see ei ole automaatselt süsteemi poolt täidetud!

Valige „salvesta“ kui vajalikud andmed on täidetud.

Lahter P Siht- ja transiidiriigid

Riik	Küllastuste arv	Transiidide arv
<input type="text" value="Palun valige riik..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Eemalda kõik riigid](#)

Euroopa Liidust väljumiste arv:

[Lisa](#)

TAGUMINE KÜLG – KAUPADE NIMEKIRI

Kõik kaubad peavad olema eraldi kirjeldatud; rühmitada saab ainult identse kirjeldusega üksusi.

Sisestage kauba konkreetne kirjeldus (st seerianumbrid jne), tükkide arv, kaal, väärtus (EUR, kui pole märgitud teisiti) ja päritoluriik, kasutades õiget ISO koodi ja seejärel vajutage "lisa",

Üldnimekiri

[Laadige alla CSV](#) [Laadige üles CSV](#)

Hd	Kauba nr	Kirjeldus	Tükkide arv	Üksus	Kaal	Väärtus	Päritolu
<input type="checkbox"/>		<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>
Kokku:			<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0.00000000"/>	<input type="text" value="0.00"/>	

[Rakenda kõigile](#) Arvutama?

LIKMELISUS

Märkige ära, kas olete Kaubanduskoja liige või mitte.

Liikmelisus

Koja liikmelisus

Olen Eesti Kaubandus-Tööstuskoda liige

Ei ole Eesti Kaubandus- Tööstuskoja liige

Liikmenumber:

Kui kõik vajalikud lahtrid on täidetud ja andmed salvestatud, liikuge edasi kassasse. Seal saate valida kohaletoimetamise viisi, näha tellimuse kokkuvõtet ja valida makseviisi.

KOHALETOIMETAMINE JA MAKSMINE

Saate valida kas tavamenetluse või kiirteenuse (48h).

Dokumendi seadistamine

Sulge Tagasi

100% Täielik

- Seadistamine [+]
- ATA Carnet [+]

1 Kohaletoimetamine 2 Sinu tellimus 3 Makse

ATA Carnet Teenindus

Tavateenus
 Kiirteenus (48H)

Asendamine ATA Carnet

Taotlege asendust

Kohalettoimetamise viis

Standard - Kiirtee standardteenus, kaubanduskoda eksportija nimel kinnitatud dokumendi(te) printimiseks.

Kuna olete valinud standardteenuse, saavad dokumendid valmis Kaubanduskojas.
Palun valige allpool kohalettoimetamise viis:

Tulen ise vastu ETKK Tallinnasse / Pärnusse / Tartusse / Collect on-site
 Saadan oma kulleri vastu / By courier
 ETKK saadab postiga (postitasu lisandub arvele) / By post (postal fee added to the invoice)

Tellimuse kokkuvõtte vaade

1 Kohaletoimetamine2 Sinu tellimus3 Makse

< Tamevis Jätake maksmiseks

Tellimuse kokkuvõte

Dokument(id)	Koopiad	Tasud*
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;"></div><div><p>ATA märkmik</p><p>Eelvaade</p><p>Eelvaade</p></div></div>	<div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><div style="width: 20px; height: 20px; background-color: green; margin-right: 5px;"></div><div style="border: 1px solid gray; border-radius: 3px; padding: 2px 5px;">Muuda</div></div>	n/a
<div style="display: flex; align-items: flex-start;"><div style="margin-right: 10px;"></div><div><p>ATA märkmiku taotlusvorm</p><p>Eelvaade</p><p>Eelvaade</p></div></div>		n/a
<div style="display: flex; align-items: center;"><div style="margin-right: 10px;"></div><p>Tulen ise vastu ETKK Tallinnasse / Pärnusse / Tartusse / Collect on-site</p></div>		n/a

*Pange lähele: tasud on soovituslikud ja võivad muutuda, kui Kaubanduskoda teie taotluse läbi vaatab.

Sertifikaatidele allkirjutanu

Kristiina Avilo

Muuda

Kokkuvõte

VAT :	-,-
Kokku:	-,-

[Vaata hinnakirja](#)

Antud vaates saab veelkord kõik andmed üle vaadata. **NB! Pärast taotluse esitamist ei saa enam andmeid muuta!**

Kui juhtub, et andmed viimasel hetkel muutuvad, siis tuleb teha uus taotlus. Taotluste vaates tuleb valida esitatud taotluse kõrvalt valik kopeeri taotlus, mis kopeerib taotluse andmed uueks sisestamiseks. Seejärel saab teha vajalikud muudatused ilma kõiki andmeid uuesti sisestamata.

Makseviis

1 Kohaletoimetamine 2 Sinu tellimus 3 **Makse**

Makseviis

Makseviis: Palun valige makseviis

Sõnum Kaubanduskojale: Palun valige makseviis

- Arve mitteliikmele - sertifikaadi kinnitame pärast maksekorralduse saamist
- Koja liige - kuu lõpus arvega
- Kojas kohapeal sularahas või kaardiga

Märkides alloleva kasti, kinnitan, et minu avalduses esitatud teave on minu teadmiste kohaselt õige. Mõistan, et minu taotlus printitakse nii, nagu see eelvaates kuvatakse, ja et Kaubanduskoda ei saa eXpressi taotlusi pärast nende esitamist muuta. Kui minu taotlus on vale, võidakse minult nõuda tagasilükkamistasu, mis põhineb Kaubanduskoja hinnakirjal.

Olen lugenud ja nõustun tingimused ATA Carnet'i taotluse jaoks.

Saate selle rakenduse kohta meiliteatise (eemaldage ruudust linnuke, et peatada kõik selle rakenduse teavitused)

Kinnita

Kinnita

E-posti teavitus

Valida sobiv makseviis ja vajutada seejärel „**esita**“.

- Arvega mitteliikmele - sertifikaat kinnitatakse pärast maksekorralduse saatmist
- Kojas kohapeal sularaha või kaardiga
- Kuu lõpus arvega - Koja liige

Pärast taotluse esitamist saadetakse süsteemi poolt taotlejale kinnituskiri e-posti teel.

Kaubanduskoda võtab seejärel taotluse mentluse ja küsimuste korral võtab ühendust.