

PRŮVODNÍ OSVĚDČENÍ

1. Vývozce (jméno, úplná adresa, země)		A.TR. č. A 000000	
		2. Přepravní dokument (nepovinné) č. Datum	
3. Příjemce (jméno, úplná adresa, země) (nepovinné)		4. PŘIDRUŽENÍ mezi EVROPSKÝM HOSPODÁŘSKÝM SPOLEČENSTVÍM a TURECKEM	
		5. Země vývozu	6. Země určení ¹⁾
7. Podrobnosti o dopravě (nepovinné)		8. Poznámky	
9. Číslo položky	10. Značky a čísla; počet a druh nákladových kusů (u zboží volně loženého, uveďte jméno lodi nebo číslo železničního vagónu nebo silničního vozidla); popis zboží	11. Hrubé množství (kg) nebo jiná míra (hl, m ³ , atd.)	
12. CELNÍ INDOSACE Prohlášení ověřeno Vývozní dokument ²⁾ Razítko Tiskopis č. Celní úřad: Vydávající země: (Místo a datum) (Podpis)		13. PROHLÁŠENÍ VÝVOZCE Já, níže podepsaný, prohlašuji, že zboží popsané výše splňuje podmínky vyžadované pro vydání tohoto osvědčení. (Místo a datum) (Podpis)	

¹⁾ Uveďte členský stát nebo Turecko.
²⁾ Vyplnit pouze v případě, že to stát vývozu vyžaduje.

14. ŽÁDOST O OVĚŘENÍ pro :	15. VÝSLEDEK OVĚŘENÍ
Vyžaduje se ověření pravosti a správnosti tohoto osvědčení (Místo a datum) <p style="text-align: right;">Razítko</p> (Podpis)	Provedené ověření ukazuje, že toto osvědčení ¹⁾ <input type="checkbox"/> bylo vydáno uvedeným celním úřadem, a že údaje v něm uvedené jsou správné. <input type="checkbox"/> nesplňuje požadavky kladené na pravost a správnost (viz připojené poznámky). (Místo a datum) <p style="text-align: right;">Razítko</p> (Podpis)
Úplná adresa žádajícího úřadu (Podpis)

¹⁾ Příslušnou odpověď označte x.

Vysvětlivky k průvodnímu osvědčení

I. Pravidla pro vyhotovení průvodního osvědčení

1. Průvodní osvědčení A.TR. musí být vyhotoveno v jednom z jazyků, ve kterých je tato dohoda sepsána a je v souladu s vnitrostátními předpisy vývozního státu. Pokud je osvědčení vyhotoveno v tureckém jazyce, je rovněž vyhotoveno v jednom z úředních jazyků Společenství.
2. Průvodní osvědčení A.TR. musí být vyplněno strojově nebo ručně; jestliže je vyplněno ručně, musí se použít inkoustové pero a psát hůlkovým písmem. V osvědčení se nesmějí slova mazat nebo přepisovat. Jakékoli změny se musí provést škrtnutím nesprávného údaje a zapsáním nutné opravy. Každou takovou změnu musí parafovat osoba, která osvědčení vyplnila, a schválit (indosovat) celní orgány. Popis výrobků musí být vyznačen do příslušného odstavce bez ponechání prázdných řádek. Pokud není odstavec kompletně vyplněn, musí se nakreslit vodorovná čára hned pod poslední řádkou popisu, volné místo se musí proškrtnout.

II. Podrobnosti k vyplnění jednotlivých kolonek

1. Uveďte úplné jméno a adresu dotčené osoby nebo společnosti.
2. Je-li to vhodné, uveďte číslo přepravního dokladu.
3. Je-li to vhodné, uveďte úplné jméno a adresu osob(y) nebo společnosti(i), jimž má být zboží dodáno.
5. Uveďte název země, ze které je zboží vyváženo.
6. Uveďte název dotčené země.
9. Uveďte číslo příslušné položky vzhledem k celkovému počtu druhů zboží na osvědčení.
10. Uveďte značky, čísla, počet, druh balíků a normální obchodní popis zboží.
11. Uveďte hrubou hmotnost zboží odpovídající popisu v odstavci 10, vyjádřenou v kilogramech nebo jiné měrné jednotce (hl, m³, atd.).
12. Vyplní celní orgán. Je-li to vhodné, uveďte podrobnosti vztahující se k vývoznímu dokumentu (druh a číslo formuláře, jméno celního úřadu a vývozní země).
13. Uveďte místo a datum, podpis a jméno vývozce.