

INSTRUCCIONES PARA LA SOLICITUD DE UN CUADERNO ATA

Los pasos para la solicitud de un cuaderno ATA son los siguientes:

1. Rellenar, firmar y sellar la solicitud de Cuaderno ATA
2. Rellenar la lista de mercancías (formato Excel)
4. Rellenar el resguardo de ingreso
5. Tramitar pago y obtener justificante del mismo
8. Enviar toda esta documentación escaneada (a excepción de la lista de mercancías, que se remitirá en formato Excel) en un solo e-mail a la siguiente dirección de correo electrónico:
cex.documentacion@camaramadrid.es

La anterior documentación de solicitud puede también entregarse presencialmente (Plaza de la Independencia nº 1, Madrid).

La documentación se revisará y se comunicará a la empresa el número de Cuaderno ATA y el importe del aval, depósito o cobertura mediante seguro, según proceda.

La empresa debe formalizar la garantía del cuaderno.

Una vez transcurridas 48 horas desde la correcta recepción de la solicitud y formalización de la garantía, la empresa podrá recoger el cuaderno ATA en la Cámara Oficial de Comercio, Industria y Servicios de Madrid entregando previamente los **originales** de la siguiente documentación:

1. La solicitud de Cuaderno ATA firmada y sellada (en caso de solicitud inicial por correo electrónico)
2. E-mail de confirmación enviado por la Cámara a la empresa Solicitante (en caso de solicitud realizada por esa misma vía).
3. Justificante de la garantía del cuaderno (incluyendo los documentos originales que correspondan).

Para más información:

Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Madrid
Gestión de Comercio Internacional
Plaza de la Independencia, 1
28001 Madrid
Tel.: 91 538 35 00