

INFORMATIONEN

Stand:
September 2010

Ausstellung von Carnet A.T.A.

1. Definition

Das Carnet A.T.A. ist ein internationales Zollpassierscheinheft, das die vorübergehende Verwendung von Berufsausrüstung, Messegut und Warenmuster in Carnetanwender-Staaten erleichtert. Dem Carnet-Verfahren sind inzwischen 68 Staaten beigetreten. Die angeschlossenen Länder sind auf dem grünen Deckblatt des Carnet A.T.A.-Vordrucks aufgeführt. Die Zahlung oder Hinterlegung von Zöllen und sonstigen Abgaben in den Einfuhr- oder Durchfuhrländern entfällt. Carnets bieten zusätzlich die Vorteile einer zügigen Grenzabfertigung bei beliebig häufiger Benutzung während der Gültigkeitsdauer von einem Jahr. Die Abkürzung „A.T.A.“ steht für „admission temporaire“ (französisch) bzw. „temporary admission“ (englisch) und bedeutet frei übersetzt „Zollpassierscheinheft für die vorübergehende Einfuhr“ von Waren.

Die Nutzung eines Carnets ist keine Pflicht, sie stellt lediglich eine Alternative zu den sonst üblichen nationalen Zollverfahren dar!

2. Gesetzliche Vorschriften

- Zollübereinkommen über das Carnet A.T.A. für die vorübergehende Einfuhr von Waren (ATA-Übereinkommen) vom 6.12.1961
- Zollübereinkommen vom 8. Juni 1961 über die vorübergehende Einfuhr von Berufsausrüstungen
- Zollübereinkommen vom 8. Juni 1961 über Erleichterungen für die Einfuhr von Waren, die auf Ausstellungen, Messen, Kongressen oder ähnlichen Veranstaltungen ausgestellt oder verwendet werden sollen
- Internationales Abkommen vom 7. November 1952 zur Erleichterung der Einfuhr von Handelsmustern und Werbematerial sowie Anhänge zum Übereinkommen über die vorübergehende Verwendung (Istanbul-Übereinkommen) vom 26. Juli 1990
- Beschluss des Rates vom 15. März 1993 über den Abschluss des Übereinkommens über die vorübergehende Verwendung und über die Annahme seiner Anlagen
- Carnet-Vertrag 2008

1/5

3. Internationale Bürgenkette

Der Deutsche Industrie- und Handelstag (DIHK), vertreten durch die Industrie- und Handelskammern, ist selbstschuldnerischer Bürge im Carnet A.T.A.-Verfahren für Einfuhrabgaben im Verwendungsland. Zur Abdeckung des Zahlungsrisikos wurde mit der Euler Hermes Kreditversicherungs-AG ein Rückversicherungsvertrag abgeschlossen. Mit dem Antrag auf Ausstellung eines Carnet A.T.A. beantragen Sie daher gleichzeitig den Abschluss einer Kautionsversicherung. Das von uns vereinnahmte und an die Euler Hermes Kreditversicherungs-AG abzuführende Versicherungsentgelt ist für die Rückversicherung des Zollbürgen (Absicherung des Zollrisikos) bestimmt. Hiermit ist jedoch kein Abschluss einer Transportversicherung oder einer Versicherung bezüglich möglicherweise für Sie entstehender Einfuhrabgabeschulden in Drittländern verbunden. Das Versicherungsentgelt erheben wir zusätzlich zur Ausstellungsgebühr vor Aushändigung des Carnets. Die Höhe des Versicherungsentgeltes richtet sich nach dem Gesamtwert der im Carnet aufgeführten Waren.

4. Abkommensländer des A.T.A.- Übereinkommens

Das Carnet A.T.A. / C.P.D. kann in den folgenden Carnet-Anwenderstaaten genutzt werden (innerhalb der EU sind keine Carnets erforderlich). Diese sind derzeit:

Algerien	Andorra	Australien	Chile	China
Elfenbeinküste	Gibraltar	Hong Kong	Indien	Iran
Island	Israel	Japan	Kanada	Korea (Süd)
Kroatien	Libanon	Macau	Malaysia	Marokko
Mauritius	Mazedonien	Moldawien	Mongolai	Montenegro
Neuseeland	Norwegen	Pakistan	Russland	Schweiz
Senegal	Serbien	Singapur	Sri Lanka	Südafrika
Taiwan (C.P.D.)	Thailand	Tunesien	Türkei	Ukraine
USA	Weißrussland			

5. Aufgaben der IHK

Der Deutsche Industrie- und Handelstag (DIHK) hat die Industrie- und Handelskammern mit der Ausstellung von Carnets beauftragt. Carnets können nur für Gemeinschaftswaren ausgestellt werden. Die Ausgabe kann für alle Unternehmen sowie sonstige natürliche und juristische Personen durch die örtlich zuständige IHK erfolgen.

Die IHK berät den Antragsteller individuell zur Verfahrensweise und stellt Informationsmaterial zur Verfügung.

6. Pflichten des Carnet-Inhabers

Der Carnet-Antragsteller informiert sich umfassend über die Voraussetzungen zur Erlangung des Dokumentes und die Handhabung bei den Zolldienststellen (siehe auch Punkt 7 B). Er gibt der IHK alle erforderlichen Angaben zum geplanten Auslandseinsatz. Darüber hinaus stellt er den Antrag auf „Ausstellung eines Carnet und Abschluss einer Kautionsversicherung“, der die Grundlage für die weitere Bearbeitung bei der IHK bildet. Dem Carnet-Inhaber bzw. Reisenden obliegt bei der Abfertigung des Carnets bei den Zollstellen eine große Sorgfaltspflicht. Der Carnet-Inhaber sollte in seinem eigenen Interesse darauf achten, dass alle erforderlichen Eintragungen im Carnet korrekt erledigt werden. Diese Verantwortung muss er gegebenenfalls dem Spediteur oder Dienstleister übertragen.

Wird ein Carnet nicht richtig oder nur teilweise bei den Zollstellen abgefertigt, gilt es als „nicht ordnungsgemäß abgefertigt“. Derartige Carnets sind der IHK sofort vorzulegen. Für alle anderen Fälle verpflichtet sich der Carnet-Inhaber, das Dokument bis zum Ablauf der Gültigkeit an die IHK zurückzugeben.

7. Ablauf

A. Bearbeitungsweg vor Antritt der Reise:

- (1) Der Carnet A.T.A. Vordruck ist im Service-Center bei der IHK Erfurt erhältlich. Er kann auf Wunsch zugeschickt werden.
- (2) Vorlage des Antrages (siehe Punkt 8 A) und des ausgefüllten Carnets (siehe Punkt 8 B) bei der IHK Erfurt. Bitte beachte Sie, dass handschriftlich ausgefüllte Carnets von ausländischen Zollstellen abgelehnt werden. Nichtmitglieder der IHK benötigen zusätzlich eine Kopie der Gewerbeanmeldung/Handwerksrolle/Vereinsregister/Personalausweis.
- (3) Die IHK versieht das Carnet mit einer Carnet-Nummer, Gültigkeits- sowie Ausstellungsdatum, Siegel und Unterschrift.
- (4) Es ist ein Kautionsversicherungsentgelt, welches sich nach der Höhe des Warenwertes richtet und eine Bearbeitungsgebühr entsprechend dem aktuellen Gebührentarif zu zahlen.
- (5) Das Carnet und die darin beschriebenen Waren sind beim zuständigen „Binnenzollamt“ vorzustellen (auf Anfrage ist die Warenbeschau auch auf dem Firmengelände möglich), damit die Nämlichkeitssicherung vorgenommen werden kann.
- (6) Erkundigungen über die Grenzzollämter (Öffnungszeiten, Carnetabfertigung, etc.) einholen.
- (7) Parallel zur Ausstellung des Carnets ist zu prüfen:
 - welche Ausweisdokumente, Visum etc. für die Einreise der Mitarbeiter erforderlich sind,
 - ob für die Waren eine Ausfuhrgenehmigungspflicht besteht, zuständig Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) in Eschborn.

B. Behandlung des Carnets während der Reise

- (1) Mitnahme des Carnets, der Waren, gegebenenfalls einer Vollmacht, persönliche Ausweisdokumente (Reisepass, Visum, etc.), eventuell Ausfuhranmeldung und -genehmigung.
- (2) Die gelben Trennblätter (Ausfuhr- und Wiedereinfuhr) sind für die EU-Zöllner bestimmt. Die weißen Trennblätter (Einfuhr- und Wiederausfuhr) werden von den Zöllnern des Bestimmungslandes abgefertigt. Die Waren und das Carnetheft sind den Zollbeamten an der Grenzzollstelle vorzulegen. Diese nehmen die Bestätigung für den Carnetinhaber auf den dafür vorgesehenen Stammblättlern vor. Diese Eintragungen (insbesondere die Frist und Positionsnummern) sollten sofort überprüft werden, damit eventuelle Korrekturen vom bearbeitenden Zöllner vorgenommen werden können.
- (3) Die Abfertigung des Carnets an den Grenzen ist zwingend erforderlich. Machen Sie die Zöllner darauf aufmerksam, dass ein Zolldokument mitgeführt wird!
- (4) Der Carnetinhaber bzw. Vertreter gemäß Vollmacht hat alle erforderlichen Angaben in den Feldern D – F zu machen und zu unterschreiben. Es kann in Feld F auch eine Teilmenge beantragt werden.
- (5) Der Transitverkehr wird grundsätzlich in der gleichen Weise durchgeführt wie die vorübergehende Ein- und Ausfuhr. Dafür werden blaue Transitblätter verwendet. Von besonderer Bedeutung ist im Transitverfahren die Eintragung der Wiederausfuhrfrist. Sie beträgt in der Regel nur wenige Tage und muss unbedingt eingehalten werden.
- (6) Transitblätter können auch für den Transport innerhalb eines Landes verlangt werden. Häufig dann, wenn auf der zu besuchenden Messe ein "Messe-Zollamt" eingerichtet ist. Hierzu befragen Sie bitte Ihren Messeveranstalter.

8. Ausfüllhinweise

A. Antrag auf Ausstellung eines Carnet A.T.A. und auf Abschluss einer Kautionsversicherung

- (1) Je nach Firmierung sind die Daten auf der linken oder rechten Seite einzutragen.
- (2) Um die Anfrage bei der Hausbank zu beschleunigen, ist die Angabe des Bearbeiters bei der Bank mit Telefon- und Faxnummer nützlich.
- (3) An Stelle der rechtsverbindlichen Unterschrift des Geschäftsführers kann auch eine auf der Unterschriftenliste berechnigte Person unterzeichnen.
- (4) Auf der Rückseite des Antrages wird die „Allgemeine Liste“ gedruckt, analog der Rückseite der Carnetblätter (siehe Punkt 8 B (7)).

B. Carnetblätter

- (1) Die stark umrandeten Felder im Carnet und in den Einlageblättern sind für Eintragung der IHK sowie der Zollverwaltung vorgesehen.
- (2) **Feld A:** Vollständigen Namen und Anschrift des Antragstellers (auf korrekte Firmierung laut Handelsregister bzw. Gewerbeanmeldung achten!)

(3) **Feld B:** In diesem Feld sind einzutragen der vollständige Name und die Anschrift der Person, die das Carnet zusammen mit den Waren der Zollverwaltung in der Gemeinschaft sowie im Ausland vorführt. Sollten mehrere oder nicht im vorhinein feststehende Personen in Frage kommen, tragen Sie in dieses Feld bitte „Vertreter gemäß Vollmacht“ ein und händigen dem bzw. den Reisenden eine entsprechende Vollmacht aus.

(4) **Feld C:** Hier ist die beabsichtigte Art der vorübergehenden Verwendung einzutragen, z.B. Messen und Ausstellungen, Warenmuster oder Berufsausrüstung. Bei Messen empfiehlt es sich, die genaue Bezeichnung der Messe mit Veranstaltungsort anzugeben.

(5) **Feld D bis F:** Diese Felder werden vom Carnetinhaber bzw. dem Vertreter gemäß Vollmacht erst bei der Zollabfertigung ausgefüllt.

(6) Die rechtsverbindliche Unterschrift erfolgt auf dem grünen Deckblatt im Feld unten rechts „Unterschrift des Inhabers“.

(7) Die „Allgemeine Liste“ auf der Rückseite ist auf allen Carnetblättern einheitlich auszufüllen. Verbleibende Leerräume sind mit einer Buchhalternahe zu entwerfen. Am Ende der Liste ist die Summe bzw. Übertrag für Spalte 3 bis 5 anzugeben. Sofern eine Seite für die Eintragungen nicht ausreichend ist, müssen spezielle Folgeblätter in den jeweiligen Farben genutzt werden. Muster der ausgefüllten Vordrucke finden Sie auf der Homepage der IHK Erfurt:

<http://www.erfurt.ihk.de/www/ihk/international/bescheinigungursprung/carnet/index.htm>

Alle Vordrucke können mit Laser- oder Tintenstrahldrucker bearbeitet werden. Die IHK Erfurt stellt Ihnen kostenlos eine PDF-Datei zur Verfügung, mit der Sie das Carnetheft ausfüllen können.

9. Besonderheiten für Carnet C.P.D.

Die vorübergehende Ausfuhr von Waren nach Taiwan kann nur mit dem Carnet C.P.D. (orange) erfolgen. Dabei muss im Feld F/b des Einfahrtrennabschnittes der Ort der vorübergehenden Verwendung angegeben werden.

Weitere Auskünfte erteilt das Geschäftsfeld International der Industrie- und Handelskammer Erfurt.

Ansprechpartner/in:

Regina Brömel

Tel. 0361 3484-198

Fax 0361 3485-9198

E-Mail: regina.broemel@erfurt.ihk.de