



(Foto: IHK Trier)

Carnet A.T.A.

Vorübergehende Ausfuhr von Waren in ein Drittland

Das Carnet A.T.A. (Carnet Admission Temporaire) ist ein Zollpassierscheinheft zur vorübergehenden Einfuhr von Messe- und Ausstellungsgut, Berufsausrüstung und Warenmustern in Drittländer, das anstelle einzelner innerstaatlicher Papiere verwendet wird. Durch dieses Verfahren entfällt die Abgabe von Zöllen bzw. die Hinterlegung von Barsicherheiten im ausländischen Zielmarkt. Eine schnellere Grenzabfertigung ist gewährleistet. Das Verfahren kann im Wirtschaftsverkehr mit mehr als 70 Ländern durchgeführt werden. Welche Länder am Carnetverfahren teilnehmen, erfahren Sie bei der IHK.

Die an diesem Verfahren teilnehmenden Staaten haben jeweils Organisationen als Bürgen benannt. In Deutschland ist der Deutsche Industrie- und Handelskammertag (DIHK) Bürge. Die IHKs sind im Auftrag des DIHK ausgebende Stellen für Carnet A.T.A.

Nachfolgend stellen wir Ihnen das Carnet A.T.A.-Verfahren vor.

Wir empfehlen Ihnen vorab die Kontaktaufnahme mit Ihrer IHK, um zu klären, ob für die geplante vorübergehende Ausfuhr dieses Verfahren genutzt werden kann.

Wer kann ein Carnet bei der IHK Trier beantragen?

Unternehmen, Institutionen, Verbände, Freiberufler, Privatpersonen, die im Bezirk der IHK Trier ansässig sind, können ein Carnet A.T.A. beantragen.

Welche Waren können mit einem Carnet A.T.A. vorübergehend in ein Drittland verbracht werden?

Grundsätzlich können nur Gemeinschaftswaren, d.h. Waren, die in der EU vollständig gewonnen oder hergestellt wurden bzw. sich im freien Verkehr des Zollgebietes der EU befinden. Der Großteil, der dem Carnetverfahren beigetreten Länder akzeptiert die Ausstellung eines Carnet A.T.A. für folgende Verwendung:

⊙ **Messe- und Ausstellungsgüter**

Hierzu gehören Standausrüstungen, Werbematerial (sofern es nicht verbraucht wird), zur Vorführung benötigte Maschinen, Geräte usw. ferner Übersetzungseinrichtungen, Tonaufnahmegeräte, Filme erzieherischen, wissenschaftlichen oder kulturellen Charakters.

⊙ **Warenmuster**

Gegenstände, die eine bestimmte Art bereits hergestellter Waren darstellen oder Modelle von Waren sind, deren Herstellung beabsichtigt ist. Diese Muster dürfen nur zu Werbezwecken aus- bzw. eingeführt werden. Sie dürfen nicht produktiv genutzt werden.

⊙ **Berufsausrüstung**

Ausrüstungen, Werkzeuge für Montagen, Erprobung, Prüfung und Überwachung sowie Ausrüstungen für Presse, Rundfunk und Fernsehen. **Ausgeschlossen** sind Ausrüstungen, die der ausschließlichen Beförderung, der gewerblichen Herstellung oder dem Abpacken von Waren, der Ausbeutung von Bodenschätzen, der Errichtung, Instandhaltung von Gebäuden, der Ausführung von Erdarbeiten oder ähnlichen Zwecken dienen.

⊙ **Autonome Verwendung nach internationalen Abkommen**

Manche Länder erlauben die Verwendung des Carnet nach internationalen Abkommen zu anderen Zwecken, z.B. Sportveranstaltungen, wissenschaftliche Arbeiten etc.

Da nicht alle Länder alle Verwendungen erlauben, empfiehlt sich eine Rücksprache mit der IHK.

Die im Carnet aufgeführte Ware darf nicht an ein Unternehmen im Drittland vermietet oder verpachtet werden.

Bei ausfuhrgenehmigungspflichtiger Ware muss die Genehmigung auch im Carnetverfahren vorliegen.

Wie läuft die Carnetbeantragung und -ausstellung ab?

Vor der Reise:

- ⊙ Sie benötigen ein Carnet A.T.A.-Formular (kann bei der IHK oder bei einem Formularverlag bestellt werden). Das Carnet kann während seiner Gültigkeit für mehrere Fahrten genutzt werden, der Formularsatz muss mit der entsprechenden Anzahl von Einlageblättern ausgestattet sein. Führt Ihre Reise zum Zielland durch ein weiteres Drittland, muss das Carnet die entsprechende Anzahl von Transitblättern enthalten. Bei Messebesuchen in der Schweiz sind eventuell Transitblätter für die Fahrt von der Grenze zur Messe erforderlich.
- ⊙ Sie füllen das Carnet und den zugehörigen Antrag aus (eine **Ausfüllhilfe** zum Bedrucken der Formulare steht auf der Internetseite zur Verfügung). Handschriftlich ausgefüllte Carnets werden nicht akzeptiert!
- ⊙ Der Carnetantrag und das grüne Carnetdeckblatt müssen von einer unterschreibungsberechtigten Person unterzeichnet sein. Ein entsprechendes Formular ([Link: https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19976&Media.Object.ObjectType=full](https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19976&Media.Object.ObjectType=full)) ist hier hinterlegt.
- ⊙ Um Fehler zu vermeiden, empfehlen wir, die ausgefüllten PDF-Dateien vor Bedrucken des Formulars per Mail an die IHK zu senden.
- ⊙ Sie lassen das Carnet (nach Terminabsprache) von der IHK ausstellen.

- ⊗ Nach Ausstellung durch die IHK, müssen Sie das Carnet und die Ware Ihrem zuständigen Zollamt zur Nämlichkeitssicherung vorlegen. Dort wird das erste gelbe Ausfuhrblatt behandelt und der erste gelbe Stammabschnitt bearbeitet.
Eine Gestellung außerhalb des Amtsplatzes kann beantragt werden.

Während der Reise:

- ⊗ An der Außengrenze der EU wird das Ausfuhrdatum in den gelben Stammabschnitt eingetragen, d. h. das Carnet muss auch der EU-Zollstelle an der Grenze vorgelegt werden.
- ⊗ Das Zollamt des Einfuhrlandes entnimmt das weiße Einfuhrblatt (dieses sollte erst unmittelbar vor der Einfuhr ins das Zielland ausgefüllt werden) und trägt die Positionsnummern der eingeführten Waren sowie die Wiederausfuhrfrist ein. Die Eintragungen sollten unbedingt auf Richtigkeit überprüft werden und bitte unbedingt die Wiederausfuhrfrist beachten.
- ⊗ Nach der Verwendung der Ware bei der Rückreise wird das Carnet wieder der Zollstelle im Zielland vorgelegt, diese prüft die Ausfuhr der Waren und vermerkt die Positionsnummern im Stammabschnitt "Wiederausfuhr", das weiße Wiederausfuhrblatt wird entnommen.
- ⊗ Beim Wiedereintritt in die EU muss das gelbe Wiedereinfuhrblatt und der gelbe Stammabschnitt "Wiedereinfuhr" abgefertigt werden.

Nach der Reise:

- ⊗ Nach Rückkehr muss das Carnet wieder bei der IHK abgegeben werden (spätestens bei Ablauf der Gültigkeit). Sollten bei der Abfertigung Fehler gemacht worden sein oder Eintragungen der Zollstellen fehlen, geben Sie das Carnet bitte unverzüglich bei der IHK ab. Während der Gültigkeit können diese evtl. noch behoben werden.

Carnet A.T.A. Ausfüllhilfe

Die nachstehenden verlinkten PDF-Dateien ermöglichen Ihnen, die Carnet-Angaben in die Formulare einzutragen, zu drucken und unter eigenem Dateinamen zu speichern.

Bitte verwenden Sie ausschließlich das kostenlose Programm Adobe Reader (ab Version 8) ([Link: https://get.adobe.com/reader/?loc=de](https://get.adobe.com/reader/?loc=de)), da die Funktionen mit anderen pdf-Programmen teilweise nicht genutzt werden können. Die Vorder- und Rückseite der Carnet-Formularblätter zeigen zur besseren Orientierung das eingescannte Original-Formular, das jedoch nicht mitgedruckt wird.

Beim Carnet-Antrag wird das beiliegende Originalformular **nicht** mehr verwendet, sondern nur in eingescannter Form mit integrierten Formularfeldern ausgedruckt. Die Ausfüllhilfe bietet Ihnen Informationen über die geforderten Inhalte der einzelnen Formularfelder. Die verwendeten Schriften sind im Dokument gespeichert, das gewährleistet eine exakte Wiedergabe.

Carnet ATA-Vorderseite ([Link: https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19985&Media.Object.ObjectType=full](https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19985&Media.Object.ObjectType=full))

Mit dieser Datei können Sie die Einträge für die Vorderseite der Carnet-Formularblätter (grünes Deckblatt, Einlageblätter gelb / weiß / blau) vorbereiten, ausdrucken und speichern. Es müssen nur die Felder A, B und C ausgefüllt werden. Die Felder D bis F können vom Reisenden ausgefüllt und unterschrieben werden (Ausnahme Türkei).

Carnet ATA-Rückseite_Allgemeine Liste ([Link: https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19986&Media.Object.ObjectType=full](https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19986&Media.Object.ObjectType=full))

Mit dieser Datei können Sie die Einträge für die Carnet-Rückseite (grünes Deckblatt, Einlegeblätter gelb / weiß / blau) und die Antragsrückseite ausdrucken und speichern.

Spalte 1: Jede Ware ist mit einer laufenden Nummer zu versehen. Vergleichbare bzw. gleichartige Waren können zusammengefasst werden (z. B. 5 Tische werden mit den laufenden Nr. 1-5 versehen). Die letzte laufende Nummer muss immer mit der angegebenen Gesamtstückzahl übereinstimmen.

Spalte 2: Die Waren müssen so bezeichnet werden, dass sie vom Zoll identifiziert werden können. Bei technischen Geräten immer die Seriennummer und Hersteller angeben, bei Kunstwerken oder Kleidung bitte eine Fotoliste (mit Zuordnung der Positionen) 2-fach einreichen.

Spalte 3: Angabe der Stückzahlen

Spalte 4: Gewichtsangabe (ist bei Reisen in die Schweiz vorgeschrieben)

Spalte 5: Genauen Warenwert (= aktueller Zeitwert) in EUR ohne Umsatzsteuer angeben. Bei Zusammenfassungen (Lfd.Nr. 2-4) den Gesamtwert der 3 Stücke angeben.

Spalte 6: Für das Ursprungsland verwenden Sie den ISO-Ländercode (siehe Rückseite blaues Hinweisblatt).

Die Spalten 3, 4 und 5 bitte addieren.

Sollte die Warenliste umfangreicher sein als der Platz, der dafür vorgesehen ist, müssen weitere Zusatzblätter (bei der IHK erhältlich) benutzt werden. Nutzen Sie zum Bedrucken die **Ausfüllhilfe Zusatzblatt-Vorderseite** ([Link: https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19982&Media.Object.ObjectType=full](https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19982&Media.Object.ObjectType=full)) und evtl. **Zusatzblatt-Rückseite** ([Link: https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19983&Media.Object.ObjectType=full](https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19983&Media.Object.ObjectType=full))

Carnet ATA-Antrag-Vorderseite ([Link: https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19980&Media.Object.ObjectType=full](https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19980&Media.Object.ObjectType=full))

Mit dieser Datei können Sie die Vorderseite des Carnetantrags ausfüllen, ausdrucken und speichern. Bitte beachten Sie, dass die Vorderseite des Carnetantrags mit Formular-Hintergrund gedruckt wird. Der Ausdruck kann daher auf einem einfachen weißen DIN A4 - Blatt erfolgen. Für die Antragsrückseite ist der Druck des reinen Textes (ohne eingedruckten Formular-Hintergrund) ausreichend.

Carnet ATA-Vollmacht für reisende Mitarbeiter ([Link: https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19981&Media.Object.ObjectType=full](https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=19981&Media.Object.ObjectType=full))

Hier können die Mitarbeiter oder die Spedition eingetragen werden, die mit dem Carnet ATA und den Waren reisen. Die Vollmacht ist sechssprachig: Deutsch / Englisch / Französisch / Spanisch / Italienisch / Russisch und kann ebenfalls mit dem Adobe Reader ausgefüllt, gedruckt und gespeichert werden. **Unterschriftenhinterlegung für die Beantragung von Carnet ATA** ([Link: https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=20076&Media.Object.ObjectType=full](https://www.ihk-trier.de/ihk-trier/Integrale?&MODULE=Frontend.Media&ACTION=ViewMediaObject&Media.PK=20076&Media.Object.ObjectType=full))

Mit diesem Formular können Unterschriftenproben von Mitarbeitern des Unternehmens hinterlegt werden, welche zur Beantragung eines Carnet ATA berechtigt sind.

Was kostet das Carnet?

1. **Formularkosten:**

Formularsatz für eine Reise 4,00 €

zusätzliche Einlegeblätter 0,25 €

1. **Ausstellungsgebühr:**

IHK-Mitglieder 20,00 €

Nicht-IHK-Mitglieder 40,00 €

1. **ICC-Entgelt:**

8,00 € plus MwSt.

1. **Versicherungsentgelt, das beim Rückversicherer EULER HERMES Deutschland AG anfällt:**

Warenwert	Gebühr
bis 9.999,99 €	37,00 €
10.000,00 € bis 24.999,99 €	63,00 €
25.000,00 € bis 49.999,99 €	110,00 €
50.000,00 € bis 149.999,99 €	210,00 €
150.000,00 € bis 299.999,99 €	380,00 €
300.000,00 € bis 499.999,99 €	630,00 €
Für jede weitere angefangenen 500.000 €	420,00 €

Wichtige Tipps !!!

- ⊗ Bei jeder Ein- und Ausfuhr das Carnet abfertigen lassen und die Abfertigung sofort überprüfen!
Nicht durchwinken lassen!
- ⊗ Öffnungszeiten der Zollabfertigungsstellen beachten und Abfertigungsdauer auf der Reise (auch auf Flughäfen) einplanen!
- ⊗ Carnets dürfen keine Verbrauchsmaterialien enthalten (Werbemittel, Verpflegung)!
- ⊗ Für ausfuhrgenehmigungspflichtige Güter ist auch bei Verwendung eines Carnets eine Ausfuhrgenehmigung des Bundesamtes erforderlich!
- ⊗ Carnets spätestens bei Ablauf der Gültigkeitsdauer bzw. wenn es nicht mehr benötigt wird, an die IHK zurückgeben!
- ⊗ Nicht ordnungsgemäß abgefertigte Carnets sofort an die IHK zurückgeben. Keinesfalls die Sache „auf sich beruhen“ lassen!
- ⊗ Ohne Mitwirkung bzw. Zustimmung der ausgebenden IHK keine Änderung oder Ergänzung vornehmen!

ANSPRECHPARTNER



International

ULRIKE LUCE

Tel.: (06 51) 97 77-2 12

Fax: (06 51) 97 77-2 05

luce@trier.ihk.de



International

MATTHIAS LEX

Tel.: (06 51) 97 77-2 11

Fax: (06 51) 97 77-2 05

lex@trier.ihk.de