



IHK Neubrandenburg
für das östliche Mecklenburg-Vorpommern

Merkblatt Carnet A.T.A.

Das Carnet A. T. A. ist ein internationales Zollpassierscheinheft.

Carnet (französisch) = Heft

A.T.A = Abkürzung für admission temporaire (französisch), temporary admission (englisch)

Das Carnet A.T. A. dient der Zollabwicklung bei der vorübergehenden Aus- und Einfuhr von:

Messe- und Ausstellungsgütern,

sind Waren, die auf Ausstellungen, Messen, Kongressen oder ähnlichen Veranstaltungen ausgestellt oder verwendet werden sollen. Eingeschlossen sind Standausrüstungen, zur Vorführung benötigte Maschinen, Geräte usw., ferner Übersetzungseinrichtungen, Tonaufnahmegeräte und Werbematerial.

Berufsausrüstungsgegenständen

sind Ausrüstungen für Montage, Erprobung, Messung, Prüfung oder Überwachung, sowie für Presse, Rundfunk, Fernsehen usw. Speziell bebaute oder besonders hergerichtete Fahrzeuge, wie bewegliche Prüfeinheiten, fahrbare Werkstätten und fahrbare Laboratorien können ebenfalls mit Carnet A. T. A. vorübergehend ins Ausland gebracht werden.

Ausgeschlossen sind aber Ausrüstungen, die der ausschließlichen Beförderung, der gewerblichen Herstellung oder dem Abpacken der Waren, der Ausbeutung von Bodenschätzen, der Errichtung, Instandhaltung von Gebäuden, der Ausführung von Erdarbeiten oder ähnlichen Zwecken dienen.

Warenmuster

sind Gegenstände, die eine bestimmte Art bereits hergestellter Waren darstellen oder Modelle von Waren sind, deren Herstellung vorgesehen ist. Diese Muster dürfen im Carnet-Verfahren nur zu Werbezwecken aus- bzw. eingeführt werden.

Die Zollabwicklung wird mit Carnet A.T. A. erheblich erleichtert, denn das Carnet A.T. A. ist ein Bürgschein.

Sicherheiten für die Einfuhrabgaben werden verbürgt und müssen beim Transit durch andere Länder und der vorübergehenden Einfuhr in den Ländern der vorübergehenden Verwendung nicht bei den Zollbehörden hinterlegt werden. Die ausgebende Stelle bürgt damit im Rahmen einer Bürgenkette gegenüber der ausländischen Zollverwaltung für entstehende Zollschnlden.

Das Carnet A.T.A. erleichtert die vielfältigen Zollformalitäten.

Das Carnet A.T.A enthält die Zollanmeldungen für die Ausfuhr und Wiedereinfuhr sowie auch die Zollanmeldungen für die Einfuhr- und Wiederausfuhrabfertigung im Land der vorübergehenden Verwendung. Zollanmeldungen für erforderliche Transitverfahren werden ebenfalls berücksichtigt.

Die Industrie- und Handelskammern sind zuständig für die Ausstellung von Carnets A.T.A.

Der Deutsche Industrie- und Handelskammertag (DIHK) hat als Dachorganisation der IHKs in

seiner Funktion als Zollbürge in Deutschland zur Abdeckung des Risikos mit der mit der Euler Hermes Deutschland AG einen Rückversicherungsvertrag geschlossen und die IHKs zur Ausstellung der Carnets auf der Grundlage von Verfahrensanweisungen ermächtigt.

Rechtsgrundlagen

für das Carnet A.T.A.- Verfahren sind internationale Zollübereinkommen aus dem Jahre 1961 und die „Istanbuler Convention“ aus dem Jahre 1990. Möglichkeiten und Grenzen für die vorübergehende Verwendung mit Carnet A.T.A. gemäß der internationalen Abkommen und besondere Bestimmungen nach den nationalen Vorschriften der einzelnen Länder sind zu berücksichtigen. Auskünfte dazu erteilt die IHK.

Gegenwärtig wenden ca. 50 Staaten außerhalb der EU das Carnet A.T. A. an.

Die Ausstellung des Carnets und die Beratung zum Carnet A.T. A.

erfolgt für Unternehmen, Einrichtungen und Privatpersonen in der für den Sitz bzw. Wohnsitz des Antragstellers zuständigen IHK. Die Kosten setzen sich zusammen aus den IHK-Gebühren nach dem gültigen Gebührentarif, aus dem Hermesentgelt gestaffelt nach Warenwert und den Formularkosten. Im Zusammenhang mit der Bürgschaft für das finanzielle Risiko gibt es Vorgaben zum Wertumfang der Carnets.

Die Beantragung

eines Carnets sollte rechtzeitig bei der IHK erfolgen.

Der sorgfältige Umgang mit dem Carnet

ist Voraussetzung, um Reklamationen durch die ausländischen Zollbehörden zu vermeiden. Bei fälligen, nicht abzuwendenden Forderungen nach Eingangsabgaben aus dem Land der vorübergehenden Verwendung fordert Hermes diese von den Carnetinhabern ein.

Hinweise zum Ausfüllen des Carnets A.T.A.

Sämtliche Angaben sind in Maschinschrift vorzunehmen.

Die Vorder- und Rückseite des Carnetantrages (Original für die IHK und Durchschrift für den Antragsteller) sind vom Antragsteller auszufüllen und zu unterzeichnen.

Die Unterzeichnung erfolgt durch eine zeichnungsberechtigte Person lt. Handelsregister.

Für weitere Mitarbeiter oder Vertreter sind Unterschriftsproben zu hinterlegen.

Für die Rückseiten die nachfolgenden Hinweise über die Warenliste beachten.

Das Carnet

besteht aus:

- dem grünen Deckblatt und dem grünen Schlussblatt,
- dem gelben Blatt mit jeweils vier Stammabschnitten für die Ausfuhr und Wiedereinfuhr
- dem weißen Blatt mit jeweils vier Stammabschnitten für die Einfuhr und Wiederausfuhr
- dem blauen Blatt mit acht Stammabschnitten für den Transit/Versand (bei Erfordernis)
- dem gelben Ausfuhr- und dem gelben Wiedereinfuhrblatt
- dem weißen Einfuhr- und dem weißen Wiederausfuhrblatt
- bei Erfordernis aus vier blauen Transitblättern

Vorderseiten:

(grünes Deckblatt, Ausfuhr-, Wiedereinfuhr-, Einfuhr-, Wiederausfuhrblatt und Transitblätter)

Feld A:

Vollständiger Name und Anschrift des Carnetinhabers bzw. Antragstellers (Firmenstempel)

Feld B:

Name und Adresse desjenigen, der die Ware begleitet und dem ausländischen Zoll vorführt. Es ist auch möglich, in dieses Feld „gemäß Vollmacht“ einzutragen. Dann ist der betreffenden Person eine Vollmacht auf Firmenbogen mitzugeben.

Feld C:

Je nach Art der Verwendung:

*Messegut,
Warenmuster oder
Berufsausrüstung*

eintragen.

Unterschrift des Inhabers - rechts unten auf dem grünen Carnet-Deckblatt; sie muss mit der rechtsverbindlichen Unterschrift auf dem Carnetantrag übereinstimmen. Bei Verwendung von grünen Ergänzungsblättern nochmalige Unterschrift oben auf der Vorderseite.

Unterschrift des Carnet- bzw. Warenbegleiters auf allen Einlegeblättern (weiß, gelb, blau); sie wird aber erst in Anwesenheit der Zollbeamten geleistet.

Rückseiten: Warenliste

(Ausfuhr-, Wiedereinfuhr-, Einfuhr-, Wiederausfuhr- und Transitblätter sowie Carnet-Antrag)

Spalte 1

Für jeden Gegenstand eine laufende Nummer aufführen. Gegenstände von gleicher Art müssen bei Nennung der Anzahl (Spalte 3) nur einmal aufgeführt werden, diese sind aber mit einer eigenen laufenden Nummer zu versehen (für 3 Stück muss in Spalte 1 z.Bsp.1-3 eingetragen werden) Gesamtsumme Spalte 3 muss mit letzter Eintragung laufende Nummer übereinstimmen.

Spalte 2

Die handelsübliche Bezeichnung der Ware und - soweit vorhanden - die Fabrikationsnummer angeben. Dadurch wird die Identifizierung der Ware erleichtert.

Spalte 3

Stückzahl der in Spalte 2 genannten Waren.

Spalte 4

Die genaue Gewichtsangabe des Gegenstandes ist vor allem für Bestimmungsländer, bei denen nach Gewicht verzollt wird, anzugeben. (z. B. Schweiz)

Spalte 5

Warenzeitwert, zu dem die Ware zum jetzigen Zeitpunkt im Inland verkauft werden könnte. (in Euro ohne Mehrwertsteuer)

Spalte 6

Die Ursprungsangabe wird nur dann erforderlich, wenn die Ware keinen deutschen Ursprung hat. Ursprungslandangabe unter Verwendung des ISO-Ländercodes.

Nach dem letzten Gegenstand wird der freibleibende Platz ordnungsgemäß entwertet. Die Spalte 3, 4 und 5 sind jeweils zu summieren.

Nachdem das Carnet von der IHK ausgestellt wurde, sind keine Veränderungen oder Ergänzungen durch den Antragsteller mehr zulässig.

3. Die Abfertigung des Carnets durch die Zollbehörden

Deckblatt (grün)

Vorführung aller Waren laut Warenliste bei der zuständigen Ausfuhrzollstelle zur Nämlichkeitssicherung und Eröffnung des Carnets. Ausfuhrzollstelle ist grundsätzlich die Zollstelle, in deren Bezirk der Carnet-Inhaber seinen Sitz hat.

Ausfuhrblatt (gelb)

Abfertigung zur Ausfuhr aus der EG, dabei erfüllt das gelbe Ausfuhrblatt die Funktion der Ausfuhranmeldung. Die Vorschriften über das Ausfuhrverfahren, so auch das zweistufige Ausfuhrverfahren, bleiben unberührt. Die Ausfuhrzollstelle erledigt die Abfertigung auf dem gelben Ausfuhr-Stammabschnitt, trennt das Ausfuhrblatt heraus und behält es ein. Die Ausgangszollstelle ergänzt das gelbe Ausfuhrstammblatt.

Transitblätter (blau)

Bei der Durchreise durch Transitländer jeweils ein Transitblatt sowohl von der Eingangs- als auch Ausgangszollstelle abfertigen lassen. Bei vorgeschriebenen Versandverfahren in den Ländern der vorübergehenden Verwendung jeweils ein Transitblatt bei der Einreise von der Eingangszollstelle und anschließend von der Binnenzollstelle und bei der Ausreise von der Binnenzollstelle und anschließend von der Ausgangszollstelle abfertigen lassen. Abfertigungsvermerke auf dem blauen Stammabschnitt, das Transitblatt wird einbehalten.

Einfuhrblatt (weiß)

Abfertigung bei der Einreise in das Land der vorübergehenden Verwendung durch die Eingangszollstelle, d. h.: Abfertigungsvermerke auf dem Stammabschnitt Einfuhr, das Einfuhrblatt wird einbehalten.

Wiederausfuhrblatt (weiß)

Abfertigung bei der Ausreise aus dem Land der vorübergehenden Verwendung bei der Ausgangszollstelle, d. h.: Abfertigungsvermerke auf dem Stammabschnitt Wiederausfuhr, das Wiederausfuhrblatt wird einbehalten.

Wiedereinfuhrblatt (gelb)

Abfertigung zur Wiedereinfuhr bei der Eingangszollstelle oder bei einer anderen Zollstelle der Gemeinschaft. Die Eingangszollstelle sendet das herausgetrennte Wiedereinfuhrblatt an die Ausfuhrzollstelle, die die Wiedereinfuhr überwacht.

Stellt die Ausfuhrzollstelle fest, dass ihr das Wiedereinfuhrblatt nicht spätestens drei Monate nach Ablauf der Wiedereinfuhrfrist vorliegt, wendet sich das zuständige Hauptzollamt an den Carnetinhaber.

Achtung!

Verkürzte Gültigkeitsfristen und Fristen für das Transitverfahren vermerken die ausländischen Zollbehörden unter Nr. 2 im Stammabschnitt. Diese Fristen müssen unbedingt eingehalten werden, da sonst mit der Zahlung von Eingangsabgaben zu rechnen ist.

Eine unvollständige Abfertigung des Carnets kann zu Reklamationen und Forderungen von Eingangsabgaben durch die ausländischen Zollbehörden führen.

Bei Unregelmäßigkeiten in der Carnetabfertigung sofort nach der Rückreise in der IHK vorsprechen. Verbleibt ein Teil der Waren im Ausland (verkauft, gestohlen, vernichtet...) ist unbedingt ein zollamtlicher Nachweis der ausländischen Zollbehörde über die Zollanmeldung zu erbringen, der auch im Carnet zu vermerken ist. Bei der Ausfuhrzollstelle ist eine Ausfuhranmeldung vorzulegen.

Das Carnet ist in der Regel ein Jahr gültig. Innerhalb der Gültigkeitsdauer kann es für beliebig viele Reisen benutzt werden. Voraussetzung ist, die Warenliste bleibt bestehen bzw. wird reduziert. Änderungen dürfen nur durch die IHK bzw. nach Abstimmung mit ihr durch die Zollstelle vorgenommen werden. Für jede Reise sind entsprechende Einlegeblätter durch die IHK in das Carnet einfügen zu lassen.

Nach Ablauf der Gültigkeit ist das Carnet an die IHK zurückzugeben.

Ansprechpartner: Anke Franke
IHK Neubrandenburg für das östliche Mecklenburg-Vorpommern
E-Mail: anke.franke@neubrandenburg.ihk.de
Tel.: 0395 5597-304
Fax: 0395 5597-513

Hinweis: Die Angaben in diesem Informationsblatt erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit. Sie gelten nur im Zusammenhang mit den dazugehörigen Rechtsvorschriften.