








Benutzerhinweise zum Carnet A. T. A. & Hinweise zum Ausfüllen

Was ist ein Carnet A.T.A.?	
Was ist ein Carnet?	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Es ist ein internationales Zollpapier. ➔ Dient der Vereinfachung der Zollförmlichkeiten bei vorübergehender Verwendung bestimmter Waren im Ausland. ➔ Sog. Versandschein und Nämlichkeitschein
Was bedeutet die Abkürzung A.T.A.?	➔ Steht für „Admission Temporaire / Temporary Admission“ also „vorübergehende Verwendung. Carnet = Heft
Vorteile?	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Carnet ist im Prinzip ein Bürgschein. ➔ Ausgebende Institution bürgt gegenüber ausländischer Zollverwaltung für die Zollschuld der zur vorübergehenden Verwendung bestimmter Waren. ➔ Vorteil für den Versender ist, dass er keine Bar- oder sonstige werthaltige Sicherheit für die auf seinen Waren lastende Abgabenschuld (Zoll und Steuern) erbringen muss. Auch reduzieren sich die Zollförmlichkeiten auf ein Mindestmaß.
Wer stellt Carnets aus?	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Industrie- und Handelskammern stellen Carnets A.T.A. aus. Der Deutsche Industrie- und Handelskammertag (DIHK) hat die Funktion des Zollbürgen übernommen und die unter seinem Dach zusammengeschlossenen deutschen Industrie- und Handelskammern zur Ausstellung von Carnets A.T.A. ermächtigt. ➔ DIHK trägt das nicht unbeträchtliche Risiko, ist durch einen Rückversicherungsvertrag bei der Euler Hermes Kreditversicherung AG abgedeckt.
Wer kann ein Carnet beantragen?	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Unternehmen und Privatpersonen. ➔ Gebühren werden für die Ausstellung erhoben. ➔ Versicherungsentgelt wird erhoben.
Wie hoch darf der Warenwert sein?	<ul style="list-style-type: none"> ➔ 150.000,- € Für Unternehmen, die im Handelsregister oder Genossenschaftsregister als juristische Personen eingetragen sind ➔ 250.000,- € Für Unternehmen, die im Handelsregister oder Genossenschaftsregister als juristische Personen eingetragen sind und das Unternehmen mehr als acht Jahre eingetragen ist. Unternehmen mit dem Rechtsformzusatz „SE“ (Societas Europaea). ➔ 15.000,- € Nicht eingetragenen Gewerbetreibenden, eingetragenen Kaufleuten, eingetragenen Partnerschaften, eingetragenen Vereinen, anderen natürlichen oder juristischen Personen mit Wohnsitz oder Sitz im IHK-Bezirk, eingetragenen oder nicht eingetragenen Niederlassungen, Betriebsstätten oder Auslieferungslager von Unternehmen, deren Hauptniederlassung sich nicht im IHK-Bezirk befindet, in das Handels- oder Genossenschaftsregister eingetragenen Unternehmen mit einem Mindestkapital von 10.000,- € mit Sitz im IHK-Bezirk
Welche Waren können versandt werden?	<ul style="list-style-type: none"> ➔ u. a. Messe- und Ausstellungsgüter ➔ Warenmuster ➔ Berufsausrüstung ➔ Wichtig ist, dass sich die Waren im zollrechtlichen freien Verkehr der EU befinden. ➔ Anwendungsbereich des Carnetverfahrens ist nicht in allen Ländern einheitlich. Bitte vorab Informationen bei Ihrer IHK einholen!
Was ist bei der Beantragung eines Carnets zu beachten?	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Das internationale Abkommen schreibt einheitliche Vordrucke vor. Diese sind bei Ihrer zuständigen IHK erhältlich. ➔ Die Fahrtstrecke sollte bei der Beantragung feststehen. ☞ Für die vorübergehende Ausfuhr von Waren nach Taiwan kann nur mit dem Carnet C.P.D (orange) erfolgen.

	
Ausfüllanleitung	
Vordruck eines Carnet A.T.A.	<ul style="list-style-type: none"> → grünes Deckblatt → gelber Stammabschnitt für den Zoll des Landes bei der Ausfuhr → weißer Stammabschnitt für den Zoll des Landes bei der vorübergehenden Einfuhr → ein gelbes Ausfuhrblatt → ein weißes Einfuhrblatt → ein weißes Wiederausfuhrblatt → ein gelbes Wiedereinfuhrblatt → evtl. blaue Transitblätter → ein Carnet-Antrag
Muster Carnet A.T.A.	→ siehe Anhang

	
Was ist bei der Ausfüllung zu beachten?	
	→ Das Carnet A.T.A. darf nicht handschriftlich ausgefüllt werden (mit Ausnahme des Antrages).
Feld A Inhaber und Anschrift	→ Vollständige Anschrift des Unternehmens oder der Privatperson. Unternehmensbezeichnungen wie im Handelsregister bzw. wie bei der Gewerbeanmeldung genannt.
Feld B Vertreten durch	<ul style="list-style-type: none"> → Name der Person angeben, die mit dem Carnet ins Ausland reist. → Vollmacht eintragen, sofern der Name des Reisenden noch nicht bekannt ist (eine Vollmacht erhalten Sie bei Ihrer IHK).
Feld C Beabsichtigte Verwendung der Waren	→ Es ist einzutragen, zu welchem Zweck die Ware im Ausland verwendet werden soll (z.B. Warenmuster, Messegut, Berufsausrüstung).
Blöcke D, E, F Einlegeblätter	→ Ausfüllung erfolgt erst unmittelbar vor Grenzübertritt von der Person, die mit dem Carnet ins Ausland reist.
Grünes Deckblatt	→ Muss in der Zeile „Unterschrift des Inhabers“ rechtsverbindlich unterschrieben und mit Firmenstempel versehen werden.
Rückseite der Carnetvordrucke „Allgemeine Liste“	→ Rückseiten des grünen Deckblattes, der gelben Aus- und Wiedereinfuhr, der weißen Ein- und Wiederausfuhr evtl. Transit
	→ Muss in Maschinenschrift ausgefüllt werden.
	→ Es ist wichtig, dass alle Rückseiten klar leserlich sind, da die Zollbeamten des entsprechenden Ziellandes verstehen müssen, welche Waren mit dem Carnet eingeführt werden.
	<ul style="list-style-type: none"> → Spalte 1 Jede Ware mit laufender Nummer versehen → Spalte 2 Detaillierte Warenbeschreibung, bzw. eindeutige Erkennungsmerkmale wie Seriennummern → Spalte 3 Anzahl → Spalte 4 Gewichtsangabe → Spalte 5 Warenwert (Zeitwert) jeder laufenden Nummer in EUR ohne MwSt. → Spalte 6 Nur erforderlich, wenn der Ursprung der Ware nicht Deutschland ist.
	→ Ist der Platz nicht ausreichend, müssen Zusatzblätter verwendet werden.

Was ist nach der Ausfüllung des Carnets zu tun?

Carnet A.T.A. von der IHK ausstellen lassen 	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Die zuständige IHK muss das Carnet ausstellen. D. h. die Angaben werden überprüft, mit dem Dienstsiegel versehen und verplombt. ➔ Vor Reiseantritt muss beim örtlich zuständigen Binnenzollamt eine Nämlichkeitssicherung vorgenommen werden.
Vor Reiseantritt 	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Nämlichkeitssicherung muss beim örtlich zuständigen Binnenzollamt vorgenommen werden. ➔ Das erste gelbe Ausfuhrblatt wird behandelt (das Zollamt entnimmt den gelben Trennabschnitt und füllt den Stammabschnitt aus). Die Angaben über das Ausfuhrdatum bleiben offen, da dies an der Außengrenze der EU von der dortigen Zollstelle eingetragen werden muss.
Tipp!	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Fertigen Sie sich vor Antritt der Reise, aber nach der Nämlichkeitssicherung, eine Kopie des gesamten grünen Carnet-Deckblattes. Dieses kann bei Unregelmäßigkeiten oder auch möglichen Reklamationen eine Hilfe sein.
Einfuhr Zielland 	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Das weiße Einfuhrblatt wird behandelt. Zollbeamte entnimmt das weiße Einfuhrblatt und füllt den Stammabschnitt aus. ➔ Weiße Trennabschnitt des Einfuhrblattes sollte erst unmittelbar vor der Einfuhr im Zielland ausgefüllt werden. Die Unterschrift sollte in Gegenwart des Zollbeamten erfolgen.
Ausfuhr Zielland	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Das weiße Wiederausfuhrblatt wird behandelt. Zollbeamte entnimmt das weiße Einfuhrblatt und füllt den Stammabschnitt aus. ➔ Hinweis: Auf keinen Fall durchwinken lassen! Bitte bestehen Sie auf die Abfertigung! ➔ Die Unterschrift sollte in Gegenwart des Zollbeamten erfolgen.
Wiedereinfuhr EG	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Das gelbe Wiedereinfuhrblatt wird behandelt. Zollbeamte entnimmt das gelbe Wiedereinfuhrblatt und füllt den Stammabschnitt aus.
Beim Transit	<ul style="list-style-type: none"> ➔ Gleicher Ablauf wie bei einer normalen Ein- und Wiederausfuhr.
Nach Beendigung der Reise	<ul style="list-style-type: none"> ☞ Sobald das Carnet nicht mehr benötigt wird, ist dieses unaufgefordert der IHK zurückzugeben.

Bei Fragen helfen wir Ihnen gerne weiter

	<p>Industrie- und Handelskammer für die Pfalz Dienstleistungszentrum Ludwigshafen Ludwigsplatz 2 - 4 67059 Ludwigshafen Tel. 0621 5904 0 Fax 0621 5904 1214</p> <p>E-Mail: info.lu@pfalz.ihk24.de</p>
	<p>Industrie- und Handelskammer für die Pfalz Dienstleistungszentrum Kaiserslautern Europaallee 14 - 16 67657 Kaiserslautern Tel. 0631 41448-0 Fax 0631 41448-2704</p> <p>E-Mail: info.kl@pfalz.ihk24.de</p>

	<p>Industrie- und Handelskammer für die Pfalz Dienstleistungszentrum Landau Im Grein5 76829 Landau Tel. 06341 971-2510 Fax 06341 971-2514</p> <p>E-Mail: mailto:info.ld@pfalz.ihk24.de</p>
	<p>Industrie- und Handelskammer für die Pfalz Dienstleistungszentrum Pirmasens Adam-Müller-Str. 6 66994 Pirmasens Tel. 06331 523 2610 Fax 06331 523 2614</p> <p>E-Mail: mailto:info.ps@pfalz.ihk24.de</p>
<p>Öffnungszeiten:</p>	<p>montags bis freitags von 08:00 Uhr bis 16:30 Uhr freitags von 08:00 Uhr bis 15:00 Uhr</p>

Stand: April 08 –