WIRTSCHAFTSKAMMER VORARLBERG
AUSSENWIRTSCHAFT

Carnet ATA-Erläuterungen inkl. Ausfüllhilfe

Stand - April 2012

Carnetkosten	Formular /grünes Deckblatt (Einlageblätter kostenlos)	Prämie
Kammermitglieder	€ 30,--	3 ‰ des Warenwerts (mindestens € 40,--)
Nicht-Kammermitglieder	€ 60,--	8 ‰ des Warenwerts (mindestens € 60,--)

Rechtsformen des Carnet-Antragstellers	Carnetrahmen
Kapitalgesellschaften (GmbH und AG) Erstkunden	€ 125.000,--
Kapitalgesellschaften (GmbH und AG) (nach 4 Carnet-Ausstellungen ohne Unregelmäßigkeiten im Carnet-Verfahren)	€ 250.000,--
Personengesellschaften (OG, KG GmbH & Co KG) oder Einzelunternehmer Erstkunden	€ 35.000,--
Personengesellschaften (OG, KG GmbH & Co KG) oder Einzelunternehmer (nach 4 Carnet-Ausstellungen ohne Unregelmäßigkeiten im Carnet-Verfahren)	€ 50.000,-
Privatpersonen, Vereine und sonstige Nicht-Kammermitglieder	€ 5.000,--
Bei Überschreitung des Rahmens ist eine Einzelbewilligung oder eine Rahmenerhöhung bei der Coface Austria Kreditversicherung AG zu beantragen.	

Gültigkeitsdauer 1 Jahr ab Ausstellungsdatum! Rückgabe an Wirtschaftskammer Vorarlberg spätestens nach Ablauf dieser Frist!

Für die Bestätigung eines Carnet ATA ist vom Carnetinhaber folgendes zu beachten:

☞ **Antrag:**

☑ Der Antrag ist genau und vollständig auf der Vorderseite auszufüllen, firmenmäßig zu unterfertigen und zu unterschreiben. Wichtig auch auf der Rückseite die Verpflichtungserklärung zur Kenntnis nehmen und firmenmäßig unterfertigen. (Firmenstempel und Originalunterschrift, bei Privaten nur Unterschrift);

☞ **Ausfüllen des grünen Deckblattes:**

☑ Feld A Inhaber und Anschrift: Name und genaue Adresse
Feld B Vertreten durch: Name und Anschrift der Person(en), Spedition, die die Waren über die Grenze befördert
Feld C Beabsichtigte Verwendung der Waren: Warenmuster, Messe und Ausstellung, Berufsausrüstung, zur vorübergehenden Verwendung...
rechts unten: Unterschrift und Stempel des **Inhabers**

☞ **Erstellen der ALLGEMEINEN LISTE:**

☑ Rückseite des grünen Deckblattes - Spalte 1-6
Besonders zu beachten:
Spalte 2 - Warenbezeichnung - bezeichnen Sie die Waren in Ihrem eigenen Interesse so genau wie möglich, vor allem - wenn vorhanden - mit Herstellungsnummern oder anderen Zeichen, die später als Identitätsmerkmal dienen können;

Spalte 5 - Wert jedes einzelnen Gegenstandes angeben und nicht etwa den Wert einer gesamten Anlage, die aus zahlreichen Teilen besteht;

☞ **Ausfüllen der Einlageblätter:**

Stammabschnitte neu – 4 Aus- und Wiedereinfuhren auf einem A4 Blatt:

☑ Eintragung der Stammabschnitte Nummer (jeweils links beim einzelnen Stammabschnitt)

Trennabschnitt neu:

☑ Feld A, Feld B, Feld C	wie grünes Deckblatt
☑ Feld D	Beförderungsmittel
☑ Feld E	Angaben über Packstücke
☑ Feld F	Anmeldung zur vorübergehenden Ausfuhr
☑ rechts unten	Ort - Datum - Name (Unterschrift des Vertreters erst beim jeweiligen Grenzübertritt)

☑ Allgemeine Liste *(Rückseite)*

Ist das Carnet laut der vorherigen Beschreibung ausgefüllt, muss es der Wirtschaftskammer Vorarlberg, Wichnergasse 9, 6800 Feldkirch, 2. Stock, Türnummer 218, zur Bestätigung vorgelegt werden.

ALLGEMEINES:

☞ Der Carnetinhaber kann innerhalb der Gültigkeitsdauer des Carnets die Waren mehrmals aus- und einführen, jedoch muss er sich bei der Ausgabe, oder nachträglich, die erforderlichen Einlageblätter von der Ausgabestelle einlegen und bestätigen lassen. Nachträglich eingefügte Einlageblätter müssen vom Carnetinhaber ausgefüllt zur Bestätigung der Wirtschaftskammer vorgelegt werden. Es darf bei weiteren Grenzübertritten nie mehr, wohl aber weniger als auf dem grünen Deckblatt (allgemeine Liste) angegeben, mitgenommen werden. Auf den Einlageblättern muss dann entsprechend weniger angeführt werden. Streichungen sind nicht empfehlenswert.

☞ Es muss unbedingt darauf geachtet werden, dass die Waren vor Ablauf der Wiedereinfuhrfrist (1 Jahr nach Ausstellungsdatum - verkürzte Fristen auf den Einlageblättern durch die jeweiligen Grenzzollstellen besonders beachten) in Österreich wieder eingeführt werden, da ansonsten mit erheblichen Kosten zu rechnen ist (Einfuhrumsatzsteuer und Zoll wie bei einem regulären Importgeschäft, auch wenn die Waren später wieder ausgeführt werden).

☞ Bei einem Warenwert von mehr als € 3000 ist bei jenem Zollamt (Ausfuhrzollstelle) die Vorabfertigung vorzunehmen, in dessen Zuständigkeitsbereich der Ausführer seinen Sitz oder Wohnsitz hat. Eine Vorabfertigung erspart Ihnen am Reisetag lange Wartezeiten an der Grenzzollstelle. Reisende mit Carnets für Warenmuster und Berufsausrüstung können am Reiseverkehr, ohne die Beschränkung der Öffnungszeiten für den gewerblichen Güterverkehr, auch Samstag und Sonntag an der Grenze mit dem Carnet die Abfertigung beantragen.

☞ Zur Vermeidung von nachträglichen Bereinigungsaufträgen durch die Zollbehörden, empfehlen wir eine sofortige Kontrolle der Abfertigungsvermerke (z.B. Warenpositionsnummern der allgemeinen Liste) an den Zollstellen.

Bei eventuellen Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ulrike Breuß,
Wirtschaftskammer Vorarlberg, Wichnergasse 9, 6800 Feldkirch
T 05522/305-253, F 05522/305-104, E breuss.ulrike@wkv.at