

IHK-Merkblatt: Fragen und Tipps zum Carnet A.T.A.

1. Was ist ein Carnet A.T.A.?

Das Carnet A.T.A. ist ein internationales Zollpapier (seit 1. Juni 2026 auch digital), das der Vereinfachung der Zollförmlichkeiten bei der vorübergehenden Verwendung bestimmter Waren im Ausland dient. Die Abkürzung A.T.A. steht hierbei für "Admission Temporaire/Temporary Admission" - also "vorübergehende Verwendung", Carnet (französisch) bedeutet "Heft". Grundlage des Carnet A.T.A.-Verfahrens ist das internationale „Übereinkommen über die vorübergehende Verwendung“ (Übereinkommen von Istanbul) vom 26. Juni 1990.

Das Carnet A.T.A. ist im Prinzip ein Bürgschein. Die ausgebende Institution bürgt damit gegenüber der ausländischen Zollverwaltung für die Zollschuld der zur vorübergehenden Verwendung bestimmten Waren. Der Vorteil für den Versender solcher Waren ist, dass er selbst im Zielland (und auch beim Transit durch Abkommenstaaten) keine Bar- oder sonstige werthaltige Sicherheit für die auf seinen Waren lastende Abgabenschuld (Zoll und Steuern) erbringen muss. Zusätzlich reduzieren sich für ihn die Zollförmlichkeiten auf ein Mindestmaß, denn das sonst erforderliche Ausfüllen von elektronischen Ein- bzw. Ausfuhranmeldungen entfällt.

2. Staaten, in denen das Carnet A.T.A. verwendet werden kann?

Zum Zeitpunkt der Abfassung dieses Merkblattes haben folgende Staaten die Verwendung von Carnets A.T.A. zugelassen:

alle EU-Länder	Israel	Pakistan
Albanien	Japan	Peru
Algerien	Kanada	Philippinen
Andorra	Kasachstan	Russland (zurzeit ausgesetzt)
Australien	Katar	Saudi-Arabien
Bahrain	Korea (Süd)	Schweiz und Liechtenstein
Belarus (zurzeit ausgesetzt)	Libanon (zurzeit ausgesetzt)	Senegal
Bosnien und Herzegowina	Macau	Serbien
Chile	Madagaskar	Singapur
China	Malaysia	Sri Lanka
Elfenbeinküste	Marokko	Südafrika inkl. Namibia
Gibraltar	Mauritius	Thailand
Großbritannien und Nordirland	Mexiko	Türkei
Hong Kong	Moldau (Moldawien)	Tunesien
Indien	Mongolei	Ukraine (zurzeit ausgesetzt)
Indonesien	Montenegro	USA
Iran (zurzeit ausgesetzt)	Neuseeland	Vereinigte Arabische Emirate
Island	Nord-Mazedonien	Vietnam
	Norwegen	
		Carnet C.P.D.: Taiwan

3. Wer stellt Carnets A.T.A. aus?

In Deutschland hat die Deutsche Industrie- und Handelskammer (DIHK) die Funktion des Zollbürgen übernommen und die unter ihrem Dach zusammengeschlossenen 80 deutschen IHKn zur Ausstellung von Carnets A.T.A. ermächtigt. Das nicht unbeträchtliche Risiko, das die DIHK in dieser Funktion trägt, ist durch einen Rückversicherungsvertrag bei der Euler Hermes Deutschland, Niederlassung der Euler Hermes SA abgedeckt.

4. Wer kann ein Carnet A.T.A. beantragen?

Unternehmen und auch Privatpersonen können die Vorteile eines Carnets A.T.A. nutzen.

Für die Ausstellung eines Carnets A.T.A. werden von den IHKn Gebühren erhoben. Zur Absicherung des Ausfallrisikos ist zusätzlich der Abschluss einer Kautionsversicherung erforderlich.

5. Welche Waren können mit einem Carnet A.T.A. versandt werden?

Das Carnetverfahren ist für Berufsausrüstung, Warenmuster sowie Messe- und Ausstellungsgüter möglich. Wichtig ist, dass ein Carnet A.T.A. in der EU nur für so genannte Unionswaren ausgestellt werden kann – also für Waren, die sich im zollrechtlich freien Verkehr der EU befinden.

Es muss berücksichtigt werden, dass einige Abkommenstaaten Carnets nicht für jede der drei o.g. Warengruppen akzeptieren. Informationen darüber, welche Waren mit einem Carnet A.T.A. in welchem Land vorübergehend verwendet werden können, sind über die Carnetstelle der IHK erhältlich.

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.

Für Verbrauchsgüter, wie z.B. Prospekte und Werbematerial, die im Einfuhrland verbleiben, dürfen keine Carnets ausgestellt werden. Das gilt auch für verderbliche Waren, insbesondere für Lebensmittel. Grundsätzlich gilt dies auch für Waren, die im Ausland vermietet oder verkauft werden sollen.

6. Die Beantragung eines Carnets A.T.A.

Carnets werden elektronisch beantragt und von der IHK ausgedruckt. Das fertige Carnet kann entweder abgeholt werden oder die IHK versendet es per Post.

Die Registrierung für die elektronische Carnet-Beantragung erfolgt unter www.e-ata.de.

Waren, die mit einem Carnet A.T.A. aus der EU ausgeführt werden, sind von Ausfuhrformalitäten grundsätzlich befreit, d.h. es braucht keine elektronische Ausfuhranmeldung erstellt werden. Ausgenommen hiervon sind Waren, deren Ausfuhr **genehmigungspflichtig** ist. Für diese Waren ist auch bei der vorübergehenden Ausfuhr unter Deckung eines Carnets A.T.A. beim Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) eine Ausfuhrgenehmigung zu beantragen.

7. Das Ausfüllen eines Carnets A.T.A.-Antrags

Vertreter: Hier bitte den Namen der Person angeben, die mit dem Carnet ins Ausland reist; ggf. "gem. Vollmacht" eintragen, falls der Name des Reisenden noch nicht bekannt ist bzw. wenn Carnetware durch eine Spedition ins Ausland verbracht wird.

Verwendungszweck: Hier eintragen, zu welchem Zweck die Waren im Ausland verwendet werden sollen (z.B. als Warenmuster, Berufsausrüstung oder Messegut etc.).

Versandart: Post – IHK versendet das Carnet an Antragsteller
Schalter – Antragsteller holt Carnet in der IHK ab

Anzahl Carnetblätter: für eine Reise ist überall eine „1“ einzutragen; mögliche Transitblätter sind mit der IHK abzustimmen

Reiseweg und Transportmittel: Angabe des Ziellandes sowie der Durchfuhrländer (nur Drittländer!)

Waren:

Spalte 1: Jede Warenzeile wird automatisch vom System mit einer Positionsnummer versehen.

Spalte 2: Anzahl der auszuführenden Stücke bzw. gleichartige Stücke addieren

Spalte 3: Jede Warenposition wird automatisch vom System mit laufenden Nummern versehen. Werden in Spalte 2 mehrere Stück angegeben, wird eine von-bis-Nummerierung erzeugt (z.B.: drei Stück = Position 1-3).

Spalte 4: Alle Waren, für die das Carnet verwendet werden soll, müssen in der allgemeinen Liste eingetragen werden. Die Waren müssen nach dem Handelsbrauch so bezeichnet werden, dass sie eindeutig identifiziert werden können. Es ist ratsam, Erkennungsmerkmale wie z.B. Seriennummern anzugeben.

Spalte 5 und 6: Gewichtsangabe und -einheit (Gewicht je Position; bspw. für die Schweiz Pflicht)

Spalte 7: Genauer Warenwert (Zeitwert/Handelswert) jeder Position in EURO

Spalte 8: Die Angabe des Ursprungslandes, unter Verwendung des ISO-Ländercodes, kann angegeben werden (bestimmte Länder verlangen eine Ursprungsangabe).

8. Nach der Ausstellung des Carnets A.T.A. – vor Reiseantritt

Vor Antritt der Reise muss beim örtlich zuständigen Binnenzollamt eine Nämlichkeitssicherung vorgenommen werden; d.h. das Carnet (Papier sowie digital) und die für die vorübergehende Ausfuhr vorgesehenen Waren müssen dem Zollamt präsentiert werden.

Hierzu ist eine Registrierung im ACS-Portal unter [Login – ATA Carnet](#) notwendig. Die Registrierung erfolgt als Person, da es sich primär um Tools für den Reisenden zur Vorbereitung und Abfertigung des Carnets handelt. Anschließend können Sie das Carnet im ACS-Portal hochladen und entsprechende Reisen vorbereiten. Es werden Ihnen dann automatisch die notwendigen QR-Codes/Transaktionscodes generiert, die Sie beim Zoll vorlegen.

Hier gibt es zwei Möglichkeiten:

1. Die ATA Carnet Desktop-Version eignet sich vorrangig für die Vorbereitung der Reisen und der QR-Codes: [Login – ATA Carnet](#)
2. Der Carnet-Inhaber (oder sein Vertreter) kann die Reisen über die ATA Carnet App vorbereiten, die QR-Codes teilen und/oder zur Abfertigung vorzeigen: [iOS](#) oder [Android](#)

Das zuständige Binnenzollamt wird die Validation (Nämlichkeit) und die erste Ausfuhr (ohne Ausgang) behandeln. Lediglich die Angaben über das Ausfuhrdatum bleiben offen. An der Außengrenze der EU wird von der dortigen Zollstelle nochmals die Ausfuhr bearbeitet. D.h. auch hier muss die Zollstelle kontaktiert werden.

9. Die Einfuhr im Zielland

Eintragungen, die der ausländische Zollbeamte im Einfuhrabschnitt vornimmt, sollten sofort auf Richtigkeit geprüft werden. Bei Unklarheiten bitte sofort den Beamten fragen. Eventuell trägt der ausländische Beamte auch eine verkürzte Wiederausfuhrfrist ein, die dann auch unbedingt eingehalten werden muss. Sollte schon bei der Eintragung erkannt werden, dass diese Frist nicht ausreicht, sollte gleich hier auf eine Änderung hingewirkt werden.

10. Die Ausfuhr aus dem Zielland

Auf keinen Fall durchwinken lassen! Auf Abfertigung bestehen! Eintragungen, die der ausländische Zollbeamte in dem Wiederausfuhrabschnitt vornimmt, sollten sofort auf Richtigkeit geprüft werden. Bei Fehlern oder Unklarheiten bitte sofort reklamieren. Bei Eintritt in die EU die Wiedereinfuhr abfertigen lassen.

11. Nach der (letzten) Wiedereinfuhr in die EU

Das benutzte Papier-Carnet bitte unverzüglich an die IHK zurückgeben. Für das digitale Carnet nutzen Sie die Chatfunktion im eATA-Antragsportal. Bei unvorhergesehenen Schwierigkeiten (Verkauf, Verlust der Ware, Verlust des Carnets usw.) sollte die Kammer sofort informiert und deren Rat eingeholt werden.

Das Carnet ist spätestens mit Ablauf der Gültigkeit (in der Regel ein Jahr) an die IHK zurückzugeben.

Tipp

Da die einzelnen Carnetstaaten unterschiedliche Bedingungen hinsichtlich der möglichen Warengruppen, Mindestangaben (bspw. Einzelgewichte, HS-Code, ISO-Code) sowie ein- und/oder zweisprachige Erstellung o.ä. festgelegt haben, empfehlen wir stets den rechtzeitigen Kontakt zu Ihrer IHK.

Wichtig für die Übergangsphase bis Ende 2027

Es wird weiterhin ein Papier-Carnet als Backup mitzuführen sein. Selbst bei Reisen in ausschließlich digitale Länder. Beide Varianten (digital und Papier) sind unaufgefordert beim deutschen Binnenzollamt vorzulegen. Dies dient der Absicherung und erhöht die Flexibilität, insbesondere bei spontanen Reisen in noch nicht vollständig digitalisierte Länder.

Ihre Ansprechpartner:

Industrie- und Handelskammer Halle-Dessau
Anja Klepzig
Tel.: 0345 2126-233
E-Mail: export@halle.ihk.de

Carnets A.T.A. für die Schweiz:

Industrie- und Handelskammer Halle-Dessau
Michael Drescher
Tel.: 0345 2126-353
E-Mail: export@halle.ihk.de

IMPRESSUM

Herausgeber/Redaktion:

Industrie- und Handelskammer Halle-Dessau (IHK), Franckestraße 5, 06110 Halle, Geschäftsfeld International, Anja Klepzig,
Tel.: 0345 2126-233, E-Mail: export@halle.ihk.de, Internet: www.halle.ihk.de