

Checkliste für Carnet-Reisende

Wichtig: An jeder Zollstelle Carnet vorlegen und abfertigen lassen!

Was fülle ich wann und wie aus? Was macht der Zoll?

1. Vor der Reise
2. Ausfuhr aus der EU
3. Einfuhr in das Drittland
4. Wiederausfuhr aus dem Drittland
5. Wiedereinfuhr in die EU
6. Sonderfall Transit



1. Vor der Reise

- Das Carnet muss vor der ersten Reise beim örtlich zuständigen Ausfuhrzollamt (Binnenzollamt) eröffnet werden. D. h. die auf der Carnet-Warenliste aufgelistete Ware wird zusammen mit dem Carnet dem Ausfuhrzollamt vorgelegt.
Beim **gelben Trennblatt AUSFUHR** folgende Felder ausfüllen:
 - Feld D: Beförderungsmittel, ggf. mit amtl. Kennzeichen
 - Feld E: Angaben über Packstücke, Anzahl, Art (z. B.: Colli, Pakete)
 - Feld Fa: Positionen der Warenliste
 - Unten rechts: Ort, Datum und Namen sowie Unterschrift des Reisenden
- Das Ausfuhrzollamt prüft, ob Liste und Ware übereinstimmen (Nämlichkeits-sicherung) und bestätigt diese auf dem grünen Deckblatt des Carnets in Feld H und in der Warenliste (Rückseite) in Spalte 7.
- Das Ausfuhrzollamt entnimmt das **gelbe Trennblatt AUSFUHR** und belegt dies mit dem Eintrag im **gelben Stammabschnitt AUSFUHR**.

2. Ausfuhr aus der EU

- Der Grenzzoll (EU) bestätigt die Ausfuhr mit Datum und Dienstsiegel im **Stammabschnitt AUSFUHR**.

Reisen Sie mit weniger Waren als auf der Warenliste angegeben?

- Nennen Sie bei der tatsächlichen Ausfuhr der EU-Außengrenz-Zollstelle die Waren-Positionen, die mit auf die Reise gehen.
- Der Grenzzoll (EU) trägt diese Positionen im **gelben Stammabschnitt AUSFUHR** Feld 1 nach und bestätigt dies mit Datum und Dienstsiegel.

3. Einfuhr in das Drittland (Nicht EU-Land)

- Vor Grenzübertritt sind auf dem **weißen Trennblatt EINFUHR** vom Reisenden folgende Felder auszufüllen:
 - Feld D: Beförderungsmittel, ggf. mit amtl. Kennzeichen
 - Feld E: Angaben über Packstücke, Anzahl, Art (z. B.: Colli, Pakete)
 - Feld Fa: Positionen der Warenliste, die tatsächlich eingeführt werden
 - Feld Fb: Land und Ort der Verwendung der Waren
 - Unten rechts: Ort (Grenzort), Datum und Namen sowie Unterschrift des Reisenden
- Der Grenzzoll (Drittland) entnimmt das **Trennblatt EINFUHR** und bestätigt die Einfuhr mit einem Eintrag im **weißen Stammabschnitt EINFUHR**.
- Sofort prüfen, ob die Eintragungen den gemachten Angaben entsprechen:

- ✓ Alle Positionsnummern richtig eingetragen?
- ✓ Wurde in Zeile 2 (Frist für die Wiederausfuhr) ein Datum eingetragen?
Diese **Frist muss unbedingt eingehalten** werden. Sollte die gesetzte Frist zu kurz sein, dann um eine Fristverlängerung bitten.
- Stellt sich später heraus, dass die Frist zu kurz ist, dann muss vor Ablauf der Frist um eine Verlängerung beim Einfuhr-Zollamt gebeten werden.

4. Wiederausfuhr aus dem Drittland

- Vor Grenzübertritt ist das **weiße Trennblatt WIEDERAUSFUHR** vom Reisenden auszufüllen.
- Der Grenzzoll (Drittland) entnimmt das **Trennblatt WIEDERAUSFUHR** und bestätigt die Wiederausfuhr mit einem Eintrag im **weißen Stammabschnitt WIEDERAUSFUHR**.
- Sofort prüfen, ob die Eintragungen korrekt sind und ggfs. ändern lassen.
- Nicht durchwinken lassen. Auf Abfertigung durch einen Grenzzollbeamten bestehen.

5. Wiedereinfuhr in die EU

- Vor Grenzübertritt ist das **gelbe Trennblatt WIEDEREINFUHR** vom Reisenden auszufüllen.
- Der Grenzzoll (EU) entnimmt das **Trennblatt WIEDEREINFUHR** und bestätigt die Wiedereinfuhr mit einem Eintrag im **gelben Stammabschnitt WIEDEREINFUHR**.
- Sofort prüfen, ob die Eintragungen korrekt sind und ggfs. ändern lassen.
- **Nicht** durchwinken lassen. Auf Abfertigung durch einen Grenzzollbeamten bestehen.
- Eine Weiterbeförderung zum Binnenzollamt ist eigentlich nur im Rahmen eines Versandverfahrens möglich, das an der Grenzzollstelle in die EU eröffnet wird. Dazu können u. a. die blauen Versandblätter (Transit) verwendet werden. Bis auf Weiteres kann noch ohne Versandverfahren die Ware beim Binnenzollamt zur Wiedereinfuhr gestellt werden.

Die im Carnet bestätigte Wiedereinfuhr gilt als Nachweis, dass die Ware sich wieder in der EU befindet. Das kann wichtig sein, wenn der Zoll aus dem Drittland beanstandet, die Ware sei nicht wieder ausgeführt worden.

6. Sonderfall Transit

- Bei der Durchfuhr bzw. Abfertigung mit Transitblättern sind ebenfalls die Felder wie bei der Ein - bzw. Wiederausfuhr auf dem **blauen Trennblatt** ausfüllen. (Feld Fb) Durchfuhr nach ... -> Zielland und Zielort angeben, in das gereist wird.
- Auf die im **blauen Stammbblatt** in Feld 2 gesetzte Wiederausfuhrfrist achten und ggf. um Verlängerung bitten.

Ansprechpartner :

Kirsten Stürner
 Fachreferentin
 Internationaler Warenverkehr
 Telefon 0711 2005-1335
 kirsten.stuerner@stuttgart.ihk.de

Andrea Schubode
 Abteilungsreferentin
 Internationaler Warenverkehr
 Telefon 0711 2005-1234
 andrea.schubode@stuttgart.ihk.de