

ATA-Carnet, handleiding voor gebruikers

Inhoud:

| | |
|--|---|
| 1 Wanneer gebruik ik een ATA-carnet? | 1 |
| 2 Wat is een ATA-carnet? | 1 |
| 3 In welke landen kan ik het ATA-carnet gebruiken? | 1 |
| 4 Hoe vraag ik een ATA-carnet aan? | 1 |
| 5. Wat kost een ATA-carnet? | 2 |
| 6. Uit welke onderdelen bestaat het ATA-carnet? | 2 |
| 7. Hoe vul ik het ATA-carnet in? | 3 |
| 8. Hoe gebruik ik het ATA-carnet? | 3 |

Vanzelfsprekend is de informatie in deze handleiding niet uitputtend. Een complete handleiding met ondermeer gegevens over de in bepaalde landen geldende bijzondere regelingen en faciliteiten ligt bij de kamer van koophandel ter inzage.

1. Wanneer gebruik ik een ATA-carnet?

Als u oponthoud en administratieve rompslomp bij het passeren van douanegrenzen tot een minimum wilt beperken, dan is het ATA-carnet hét document voor u. U kunt het aanvragen bij de kamer van koophandel in uw regio en voor de volgende doeleinden gebruiken:

- het meenemen van monsters, stalen, reclamefilms e.d. voor acquisitie bij uw (potentiële) afnemers buiten de Europese Gemeenschap;
- het meenemen van gereedschappen voor het verrichten van onderhoud, reparatie en service bij uw klanten buiten de Europese Gemeenschap;
- het propageren en demonstreren van uw artikelen op (internationale) tentoonstellingen, jaarbeurzen en soortgelijke activiteiten buiten de Europese Gemeenschap;
- het beroepsmatige gebruik buiten de Europese Gemeenschap van foto-, video- en filmmateriaal, muziekinstrumenten, toneel- en theaterattributen e.d.

2. Wat is een ATA-carnet?

Het gebruik van een ATA-carnet vereenvoudigt de verplichte aangifte van uw goederen bij (weder)uitvoer, (weder)invoer en doorvoer in de bij de ATA-Conventie aangesloten landen.

Het voorkomt dat u verplicht wordt op een andere wijze zorg te moeten dragen voor een zekerstelling bij de douaneadministratie van het land van tijdelijke invoer (die doorgaans vooraf moet plaatsvinden).

De kamers van koophandel in de aangesloten landen zijn verenigd in een garantieketen en staan over en weer voor u garant voor betalingen bij de betrokken douaneadministratie.

Met het carnet kunt u 1 jaar lang (de maximale geldigheidsduur van het document) een onbeperkt aantal malen de goederen waarop het document betrekking heeft in bij de Conventie aangesloten landen in- en doorvoeren.

3. In welke landen kan ik het ATA-carnet gebruiken?

Een lijst met landen waarin u het ATA-carnet kunt gebruiken, vindt u als aparte download bij deze internetpagina (www.kvk.nl, import/export, trefwoord 'ATA-carnet').

4. Hoe vraag ik een ATA-carnet aan?

Het ATA-carnet kunt u aanvragen door bij de kamer van koophandel in uw regio een volledig ingevuld aanvraagformulier in te dienen.

Dit formulier moet ondertekend zijn door de aanvrager.

Noch de houder, *noch* de vertegenwoordiger mag in een land van tijdelijke invoer woonachtig zijn. In de regel vult u tegelijkertijd met het aanvraagformulier het voorblad van het carnet in. Ook dit voorblad wordt door de aanvrager ondertekend.

Degene die de aanvraag namens een onderneming indient en ondertekent, moet wel bevoegd zijn die onderneming rechtsgeldig te verbinden. De kamer van koophandel controleert dit aan de hand van de inschrijving in het handelsregister. Zijn er volgens het handelsregister van meerdere personen de gegevens en handtekeningen nodig, omdat iemand alleen niet bevoegd is, dan dienen deze ook op het aanvraagformulier te staan.

Indien de aanvrager niet is ingeschreven (vrije beroepen, particulieren) zal de juistheid van de persoonsgegevens en de geplaatste handtekening met een geldig legitimatiebewijs moeten worden aangetoond. Deze legitimatieplicht geldt ook voor aanvragen die namens een vereniging of stichting worden ingediend, omdat bij deze rechtsvormen de handtekeningen van de tekeningsbevoegde personen niet altijd in het handelsregister zijn gedeponeerd. Ook hier zijn in de regel twee handtekeningen nodig, tenzij de bestuursleden een procuratiehouder hebben gemachtigd.

Door het ondertekenen van het aanvraagformulier verbindt u zich tegenover de kamer die het ATA-carnet afgeeft tot volledige schadeloosstelling voor eventuele aanspraken (belastingen, boetes) die door het gebruik van het document ontstaan.

De kamers van koophandel kunnen weigeren een carnet te verstrekken, bijvoorbeeld als uit de aanvraag blijkt dat niet aan de voorwaarden van de ATA-Conventie voor afgifte en gebruik van het document voldaan wordt.

Weigering is ook mogelijk als bij een vorige gelegenheid de voorschriften niet zijn nageleefd.

5. Wat kost een ATA-carnet?

Aan een ATA-carnet zijn de volgende kosten verbonden:

- **Behandelingskosten.** Deze kosten voldoet u aan de kamer van koophandel waar u uw aanvraag indient. De hoogte van deze kosten is afhankelijk van het aantal formulieren dat u nodig heeft, de waarde van de goederen en de daarvan afhankelijke garantiepremie. Indien gewenst kunt u een specificatie ontvangen.
- **Een deposito.** Dit wordt gerestitueerd indien de carnetkosten door de aanvrager zijn voldaan en het carnet bij inlevering compleet is.

Vraag uw carnet op tijd aan, een aantal dagen voordat u op reis gaat. Uw kamer van koophandel heeft tijd nodig om het carnet samen te stellen.

6. Uit welke onderdelen bestaat het ATA-carnet?

Het carnet is samengesteld uit de volgende formulieren:

De groene omslag

- De **voorzijde van het voorblad** bevat de gegevens van de houder, vertegenwoordiger, kamer van koophandel, datum van afgifte en de geldigheidsduur, alsmede een lijst van bij de Conventie aangesloten landen, een ruimte bestemd voor de douane en de ondertekening door de kamer van koophandel en de houder.
- Op de **achterzijde van het voorblad** staat de specificatie van de goederen waarop het document betrekking heeft. U kunt, indien de ruimte op de lijst niet volstaat, gebruik maken een specificatie op eigen briefpapier, mits deze dezelfde gegevens bevat als de voorgeschreven lijst en op het voorblad en de inlegbladen een duidelijke samenvatting is vermeld met een verwijzing naar de bijgevoegde lijst.
- De **binnenzijde van het achterblad** vermeldt een aantal gebruiksaanwijzingen.

Controlebladen

De controlebladen worden door de douane afgestempeld en blijven ter controle van het reisverloop en de gebruikte inlegbladen achter in het carnet. Voor gebruik en kleuren: zie **Inlegbladen**.

Inlegbladen

De inlegbladen worden door de douane aan de grenzen ingenomen.

Er zijn verschillende inlegbladen:

- gele, voor gebruik bij uit-/wederinvoer in de Europese Gemeenschap;
- witte, voor gebruik bij in-/wederuitvoer in het buitenland;
- blauwe, voor gebruik bij doorvoer.

De aanwezigheidsverklaring

Voor het aantonen van een wederuitvoer uit een land indien de procedure ter plekke onjuist of in het geheel niet heeft plaatsgevonden.

7. Hoe vul ik het ATA-carnet in?

- Stel de goederenlijst altijd op in de taal die door de douane van het land waar u de goederen wilt in-, uit- of doorvoeren verplicht is gesteld.
- Aan alle goederen kent u volgnummers toe. Deze vermeldt u in kolom 1.
- Voor goederen die uit afzonderlijke delen bestaan (daaronder begrepen reservedelen en toebehoren), kunt u met één volgnummer volstaan. U omschrijft dan in kolom 2 de soort en de waarde en voorzover nodig het brutogewicht van elk deel nauwkeurig, in kolom 3 vult u als aantal 1 in en in de kolommen 4 en 5 alleen het totale gewicht en de totale waarde.
- Goederen van dezelfde soort kunt u tot een of meer groepen samenvoegen, mits aan elk goed een afzonderlijk volgnummer wordt toegekend. Indien de samengevoegde goederen niet van dezelfde waarde of hetzelfde gewicht zijn moet de waarde en, voor zover nodig, het gewicht van elk goed afzonderlijk worden vermeld in kolom 2.
- U bent verplicht in kolom 5 de werkelijke handelswaarde te vermelden.
- Artikelen voor standbouw (verf, lak e.d.), gratis reclamemonsters e.d. (catalogi, prospecti) met een geringe waarde hoeven niet op de lijst te worden aangegeven. Het mag echter wel, maar dan uitsluitend in kolom 2, met vermelding van aantallen en een opgave van 'no commercial value' in de kolom waarde.
- De kolommen 1, 3, 4 en 5 moeten worden getotaliseerd, waarbij u het aantal in kolom 3 en de waarde in kolom 5 tevens voluit dient te schrijven.

Let op: In een eenmaal afgegeven carnet mogen géén wijzigingen worden aangebracht!

In de bijlage vindt u een voorbeeld van een ingevulde algemene goederenlijst.

8. Hoe gebruik ik het ATA-carnet?

Voor vertrek:

- Het carnet moet geldig worden gemaakt in het douanedistrict waarin u bent gevestigd. Als u een andere douanepost gebruikt loopt u groot risico dat u wordt geweigerd.

De douane maakt het carnet geldig door de aftekening van de gearceerde vakken op de

voor- en achterzijde van het voorblad.

De vakken A t/m G van de uitvoerstrook moeten zijn ingevuld (*vak G is reeds door de kamer van afgifte ingevuld, mogelijk ook de vakken A t/m C*). De douane vult de stam en vak H van de uitvoerstrook in en neemt deze in (*conform Communautair Douanewetboek*).

N.B. indien het kantoor in uw district *niet* het kantoor is waarlangs u de Gemeenschap verlaat, verricht het kantoor in uw district alle handelingen met *uitzondering* van de invulling van *vak 7* van de stam van de strook. Dit moet gebeuren door het kantoor waar u de Gemeenschap verlaat.

- Wordt het carnet gebruikt door een ander dan de houder of diens op het voorblad aangegeven vertegenwoordiger, dan is het noodzakelijk dat deze in het bezit is van een machtiging van de houder, op briefpapier van de houder.

Een voorbeeld, in de Engelse taal:

TO WHOM IT MAY CONCERN:

I/We, the undersigned,(naam van de houder van het carnet alsmede adres)....., hereby appoint to be my/our agent for the purpose of dealing with the signed ATA- carnet no. NL/./..... issued by the Chamber of Commerce and Industry under the appropriate international Convention, and to deliver to Customs any document required in this connection.

*Dated Signed
(bevoegde persoon: eigenaar, vennoot, directeur, procuratiehouder)*

- De goederenlijsten op de achterkant van de inlegbladen moeten voor vertrek zijn ingevuld, identiek aan de lijst op de achterzijde van het voorblad.

Het kan zijn dat er bij een grensoverschrijding minder goederen meegaan dan zijn aangegeven op de algemene lijst. Dit vermeldt u in vak F (op de voorzijde van de inlegbladen) door verwijzing naar de volgnummers van de algemene lijst (kolom 1).

- Om de douanecontrole eenvoudiger (en dus sneller) te laten verlopen kunt u de volgnummers van de algemene lijst ter identificatie op de goederen (afzonderlijke delen inbegrepen) aanbrengen.
- Informeer vooraf naar de openingsuren van de te passeren douanekantoren en ook of deze bevoegd zijn om carnets te behandelen.

- Het laten aftekenen van carnets in treinen kan problemen opleveren, omdat er niet altijd een bevoegde douaneambtenaar aanwezig is.

Laat u het carnet vooraf door de EG-douane aftekenen en wendt u zich voor de invoer of doorvoer tot de douane van de daarvoor in aanmerking komende stations van het land van in- of doorvoer. Welke stations dit zijn kunt u navragen bij de douane van het betreffende land.

Als het niet is gelukt het carnet onderweg af te laten tekenen, dan moet u dit alsnog laten doen door de douane op de plaats van bestemming.

- Het ATA-carnet is een document voor tijdelijke invoer in het buitenland. Wilt u later toch nog overgaan tot een definitieve invoer, dan kan de douane dit weigeren. U bent dan verplicht de goederen eerst onder dekking van het carnet te wederuitvoeren om ze vervolgens weer in te voeren met een daartoe bestemd nationaal document voor invoer.

Als de douane wel toestemming geeft, dan dient u een aangifteformulier in te vullen. Let er daar bij op dat het carnetnummer, de goederenomschrijving en de goederenwaarde identiek zijn aan de vermelding op uw carnet. Zorg ook voor een aantoonbare betaling van de rechten bij invoer, door middel van de wederuitvoerstrook uit het carnet. Op deze wijze voorkomt u problemen achteraf en het nodeloos oplopen van de kosten.

- U doet er goed aan om voor de goederen die op het carnet zijn vermeld een verzekering af te sluiten voor de totale waarde inclusief de rechten en kosten die verschuldigd zouden zijn in het geval van een definitieve invoer.

Bij verlies of diefstal is de kans groot dat de goederen douanetechnisch als definitief ingevoerd worden beschouwd, ook al is er een proces-verbaal aanwezig. De douane gaat dan over tot het heffen van de verschuldigde kosten.

Tijdens de reis:

- Laat bij het binnenkomen of verlaten van een land ALTIJD het carnet door de douane behandelen. *U bent daartoe verplicht!*

Excuses dat u geen douaneambtenaar kon vinden, worden achteraf niet door de douane aanvaard.

Dit geldt ook wanneer het niet-aftekenen van het document te wijten is aan de douane (staking, weigering tot het viseren, kantoor gesloten e.d.).

Wees daarom bij grensoverschrijdingen goed

op uw hoede, ook als u met spoed en onverwachte situaties wordt geconfronteerd.

Het juiste gebruik van het carnet is uiteindelijk in alle gevallen de verantwoording van de carnethouder, u dus.

- Hebben zich complicaties voorgedaan, dan doet u er verstandig aan na terugkomst in de Europese Gemeenschap en voor het verstrijken van de geldigheidsduur van het document, het document en de goederen te presenteren aan de douane ter aftekening van de wederinvoerstrook of desnoods een aanwezigheidsverklaring.
 - In het geval van een doorvoer wordt door de douane (vrijwel) altijd een verblijfstermijn van slechts een paar dagen aangehouden. *De naam van de plaats waar u het land weer verlaat moet bij invoer reeds worden opgegeven* (zie onder F, b).
 - Bij elke grensoverschrijding moet u de vakken D, E en F aan de voorzijde van het inlegblad invullen. Welk inlegblad u moet gebruiken is afhankelijk van het soort grensoverschrijding.
 - Als de goederen bestemd zijn voor een tentoonstelling, vul dan onder punt F, b van de invoerstrook de naam en adresgegevens van de tentoonstelling en organisator in. De douane kan hiernaar vragen.
 - De vakken A, B, C en G heeft de kamer van koophandel al voor de afgifte van het document ingevuld. De vakken D, E en F moeten op het moment van de grenspassage zijn ingevuld door uzelf. De donkere vakken worden bij de behandeling aan de grens door de douane ingevuld. De douane neemt daarbij ook de betreffende strook in.
 - Let erop dat de douane de door u bij F, a ingevulde nummers goed overneemt.
 - Let u op de datum die douane op het controleblad heeft ingevuld. Dit is de datum waarop de goederen uiterlijk het land moeten hebben verlaten. Deze zogenaamde 'wederuitvoerdatum' kan vóór het einde van de geldigheidsduur van het carnet liggen. De wederuitvoerdatum is dan bindend.
- Vult de douane abusievelijk een wederuitvoerdatum in die na het einde van de geldigheidsduur van het carnet ligt, dan is de geldigheidsduur bindend. De geldigheidsduur van 1 jaar van een carnet kan niet worden verlengd.
- Het overschrijden van de wederuitvoerdatum of geldigheidsduur van het carnet kan u het totale bedrag aan rechten en kosten, plus een boete van 10% kosten. Raadpleeg in geval

van problemen tijdig uw kamer van koophandel.

- Houdt bij het gebruik van de bladen de nummering in de gaten; gebruik tegenover invoerblad nr.1 het wederuitvoerblad nr.1, tegenover doorvoerblad nr.1a het doorvoerblad nr.1b, enz.
- De verplichting tot wederuitvoer kan vervallen indien het materiaal ernstig beschadigd is. De douane kan dan verlangen dat:
 - de invoerrechten worden betaald; of
 - de goederen vrij van alle kosten ten gunste van de schatkist van het land van invoer worden afgestaan; of
 - de goederen op kosten van de eigenaar onder ambtelijk toezicht worden vernietigd.

De gevolgde procedure moet met een aantekening van de douane op het wederuitvoerblad (of een andere door de douane gewaarmerkte verklaring, met een duidelijke verwijzing naar het carnet en de daarop betrekking hebbende goederen) aantoonbaar zijn.

- Als uw carnet is zoekgeraakt, laat dan ongeacht de oorzaak een verklaring opmaken door de politie of douane ter plaatse. U kunt dan de kamer van koophandel, waar het carnet is afgegeven, vragen een duplicaat te verstrekken.

Na terugkomst:

- Informeer uw kamer altijd over moeilijkheden tijdens of in het gebruik van het carnet met voorzover mogelijk plaats, datum, naam en nummer van de douaneambtenaar.

Deze informatie kan van belang zijn voor het oplossen van de problemen en is bovendien nuttig voor toekomstig gebruik van het carnet.

- Na gebruik, doch uiterlijk daags na het einde van de geldigheidsduur, moet u het carnet weer inleveren bij de kamer die het carnet heeft afgegeven.

Voorblad voorzijde

ATA-CARNET
FOR TEMPORARY ADMISSION OF GOODS

FOR THE ISSUING ASSOCIATION USE / Uitsluitend voor kamers van afgifte
FRONT COVER / Voorzijde

ISSUING ASSOCIATION: Association of Commerce and Industry
A.T.A. CARNET/CARNET A.T.A.
FOR TEMPORARY ADMISSION OF GOODS
VOOR DE TIJDELIJKE INVOER VAN GOEDEREN
CONVENTION ON THE A.T.A. CARNET FOR THE TEMPORARY ADMISSION OF GOODS
CONVENTION DE TEMPORAIRE ADMISSION DOUANE/CONVENTION DE TEMPORAIRE TIJDELIJKE INVOER
(Before completing the carnet, please read notes on cover page 3 / Lees voor het invullen de notities op de omslag)

1. HOLDER AND ADDRESS / Houder en adres
CLEAR VIEW PICTURES B.V.
De Buyterkade 5
1013 AK AMSTERDAM,
The Netherlands

2. REPRESENTED BY / Vertegenwoordigt door
P.Q.R. JANSZONS

3. INTENDED USE OF GOODS / Voorgenomen gebruik van de goederen
PHOTO SHOOT
(Professional Equipment)

4. CARNET No. / Carnet nummer
NL /

5. ISSUED BY / Afgegeven door
KAMER VAN KOOPHANDEL EN FABRIEKEN
VOOR

6. VALID UNTIL / Geldig tot en met
2005 10 14
year month day (includes day inclusive)

7. HOLDER OF THIS CARNET AND HIS REPRESENTATIVE WILL BE HELD RESPONSIBLE FOR COMPLIANCE WITH THE LAWS AND REGULATIONS OF THE COUNTRY/ TERRITORY OF DEPARTURE AND THE COUNTRY/TERRITORY OF DESTINATION. / De houder en vertegenwoordiger zijn aansprakelijk voor de wetten en reguleringen van het land van vertrek en van de landen van bestemming.

8. CERTIFICATE BY CUSTOMS AT DEPARTURE / Verklaring van de douaneautoriteiten van het land van vertrek
Identification marks have been affixed as indicated in column 7 against following item/s of the general list. / De herkenningstekens zijn aangebracht in kolom 7, zijn aangebracht met betrekking tot het/de volgende item/s van de algemene lijst.

9. GOODS EXAMINED? / De goederen zijn onderzocht?
Yes / Ja

10. Registered under reference no./y / Ingeschreven onder nummer

11. Signature of authorized official and association stamp / Handtekening van de gemachtigde en stempel van de kamer van koophandel

12. Signature of holder / Handtekening van de houder

| | | |
|---------------------|---------------------|-------------------------------|
| Algeria (DZ) | Hungary (HU) | New Zealand (NZ) |
| Andorra (AD) | Iceland (IS) | Norway (NO) |
| Australia (AU) | India (IN) | Poland (PL) |
| Austria (AT) | Indonesia (ID) | Portugal (PT) |
| Bahrain (BH) | Israel (IL) | Romania (RO) |
| Belgium (BE) | Italy (IT) | Russian Federation (RU) |
| Bulgaria (BG) | Japan (JP) | Singapore (SG) |
| Canada (CA) | Korea, Rep. of (KR) | Slovak Republic (SK) |
| China (CN) | Latvia (LV) | Slovenia (SI) |
| Croatia (HR) | Lebanon (LB) | South Africa (ZA) |
| Cyprus (CY) | Lithuania (LT) | Spain (ES) |
| Czech Republic (CZ) | Luxembourg (LU) | Swaziland (SZ) |
| Denmark (DK) | Malaysia (MY) | Sweden (SE) |
| Egypt (EG) | Malta (MT) | Switzerland (CH) |
| France (FR) | Mauritius (MU) | Taiwan (TW) |
| Germany (DE) | Mexico (MX) | Turkey (TR) |
| Gibraltar (GI) | Mongolia (MN) | United Kingdom (GB) |
| Greece (GR) | Morocco (MA) | United States of America (US) |
| Hong Kong (HK) | Netherlands (NL) | |

Handelsnaam & volledig adres

Het voorgenomen gebruik (bv. filmopnamen maken, een muzikuitvoering of deelname aan een internationale tentoonstelling), in een taal die wordt geaccepteerd in het te bezoeken land.

Stempel en handtekening kamer van koophandel

Rechtsgeldige handtekening(en) (eigenaar, directeur, procuratiehouder e.a.)

Voorblad achterzijde

| A.T.A. CARNET | | GENERAL LIST / ALGEMENE LIJST | | | | A.T.A. CARNET | |
|--|--|---------------------------------|---|---------------------|--|---|--|
| Item no. / Artikelnummer | Trade description of goods and marks and numbers, if any / Handelsomschrijving van de goederen en, in voorkomend geval, de aanduiding van, handelsmerken | Number of pieces / Aantal | Weight or volume / Gewicht of Omvang | Value** Waarde** | Country of origin / Land van herkomst** | For systems other than road and rail in transit | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| 1. | Photo camera, brand | 1. | 1 Kg. | 2.500,-- | JP. | | |
| 2/4. | Type s/n. Lenses 80-200 mm. brand s/n. and and | 3. | 2 Kg. | 1.750,-- | MY. | | |
| 5/6. | Tripods, brand | 2. | 4 Kg. | 1.000,-- | EC. | | |
| 7. | Battery charger brand s/n. | 1. | 1 Kg. | 1.000,-- | EC. | | |
| 1/7. | Photo equipment and accessories | 7 pcs. | 8 Kg. | 6.500,-- | | six thousand two hundred and fifty Euro. | |
| TOTAL or CARRIED OVER - TOTAAL of over de draaglijn | | | | | | | |

Deze goederenlijst moet geheel conform zijn aan die van de aanvraag

Indien u onvoldoende ruimte over heeft, kunt u bij de KvK vervolgbladen krijgen.