



HET ATA-CARNET

Een paspoort voor uw goederen

Contactpersonen:

Sarah Buntinx
Anja Hendrikx
Robin Dirix
Eva Guldentops
Valerie Jennes
Bieke Wegge
Cathérine Dreesen

Voka - Kamer van Koophandel Limburg
"Huis van de Limburgse Ondernemer"
Gouverneur Roppesingel, 51
3500 Hasselt

Tel: +32 11 56 02 31
Fax: +32 11 56 02 09
E-mail: sarah.buntinx@voka.be
www.voka.be



1. Wat is een ATA-carnet?

Het ATA-carnet is een uniform douanedocument dat u toelaat om zonder betaling van douanerechten en/of belastingen goederen **tijdelijk in te voeren** in niet-EU landen of in de daarmee gelijkgestelde gebieden, aangesloten bij het ATA-netwerk, met het oog op een welbepaald type van gebruik.

- **Tijdelijke invoer**
De goederen moeten ten laatste na één jaar weer uitgevoerd zijn. (Tijdelijke invoer, géén verkoop !)
De Douane kan een kortere duurtijd bepalen
- **Zonder bijkomende kosten**
- **Over meerdere trajecten**
Het carnet kan gebruikt worden op meerdere reizen
- **Facultatief**
Het gebruik van een ATA-carnet is niet verplicht
- **Aangesloten landen**
Algerije, Andorra, Australië, Belarus, **België**, Bosnië en Herzegovina, **Bulgarije**, Canada, Chili, China, **Cyprus**, **Denemarken**, **Duitsland**, **Estland**, **Finland**, **Frankrijk**, Gibraltar, **Griekenland**, Hong Kong, **Hongarije**, **Ierland**, IJsland, India, Indonesië, Iran, Israël, **Italië**, Ivoorkust, Japan, Korea (Republiek), **Kroatië**, **Letland**, Libanon, **Litouwen**, **Luxemburg**, Macao, Republiek Macedonië, Maleisië, **Malta**, Marokko, Mauritius, Mexico, Moldavië, Mongolië, Montenegro, **Nederland**, New Zeeland, Noorwegen, Oekraïne, **Oostenrijk**, Pakistan, **Polen**, **Portugal**, , **Roemenië**, Rusland, Senegal, Servië, Singapore, **Slowakije**, **Slovenië**, **Spanje**, Sri Lanka, Taiwan, Thailand, **Tsjechische Republiek**, Tunesië, Turkije, **Verenigd Koninkrijk**, Verenigde Arabische Emiraten, Verenigde Staten, Zuid-Afrika, **Zweden**, Zwitserland.
(de vetgedrukte landen maken deel uit van de EU, voor deze landen is geen carnet vereist).

Het netwerk van Voka-Kamers van Koophandel is gemachtigd tot uitgifte van ATA-carnets en treedt internationaal op als nationale borgstaande organisatie.

2. Welk gebruik wordt door een ATA-carnet gedekt?

Naargelang de verdragsteksten die een bepaalde staat ondertekend heeft kan een ATA-carnet voor verschillende types van gebruik uitgegeven worden.

De drie belangrijkste mogelijkheden zijn:

- **Beurzen, tentoonstellingen en andere gelijkaardige evenementen**
Goederen bestemd voor vertoning, demonstratie of gebruik op tentoonstellingen, beurzen, congressen of soortgelijke manifestaties.
- **Handelsmonsters**
Goederen, die een bepaald type van al geproduceerde goederen vertegenwoordigen of die modellen zijn van goederen die nog geproduceerd dienen te worden.
- **Beroepsmateriaal**
Goederen die men uit hoofde van zijn of haar beroep, vak of bedrijf nodig heeft om een bepaald werk uit te voeren in het land van invoer.

Voka-Kamer van Koophandel Limburg kan niet aansprakelijk worden gesteld voor fouten in de documenten en voor wijzigingen die door de wetgever zijn meegedeeld.



Vervoermiddelen

Deze worden in principe niet gedekt door een ATA-carnet.

Uitzonderingen op deze regel zijn auto's of motoren bestemd voor competitie en vervoersmiddelen aangepast voor de uitoefening van een beroepsactiviteit.

Opgelet

- De interpretatie kan van land tot land verschillen. Neem contact op met de Kamer in geval van twijfel.
- Voor alle types van gebruik geldt dat de goederen niet mogen worden getransformeerd of hersteld.

3. Hoe de aanvraag invullen?

- **Houder**

= De gegevens van de natuurlijke of rechtspersoon worden automatisch ingevuld. De persoon die tekent is diegene die zich ingelogd heeft en vertegenwoordigt rechtsgeldig de onderneming op basis van de overeenkomst.

De ondertekenaar dient te beschikken over een passende vertegenwoordigingsbevoegdheid gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.

Indien deze niet gepubliceerd werd in het Belgisch Staatsblad, moet een volmacht ondertekend door het bevoegde orgaan aangehecht worden aan de ondertekend overeenkomst.

- **Gebruiker**

Hier zijn drie mogelijkheden:

- 1) U vult hier de naam in van een onderneming (kan andere zijn dan de houder).
- 2) U vult de naam in van 1 persoon: enkel deze kan gebruik maken van het carnet.
- 3) U vult "voor alle gevolmachtigde personen" in.

De persoon of onderneming die als gebruiker op het ATA-carnet vermeld wordt, kan steeds een volmacht geven aan een derde persoon.

- **Voorgenomen gebruik van de goederen**

Slechts één van de vier mogelijkheden aanduiden. Wanneer u eenzelfde zending goederen voor meerdere doeleinden tijdelijk wil invoeren, neemt u contact op met de Kamer.

- **Landen**

Hier heeft men drie mogelijkheden:

- 1) U selecteert de landen in die u wenst te bezoeken.
- 2) U selecteert "alle landen lid van de ATA-keten".
- 3) U selecteert "Uitsluitend bestemd voor tijdelijke uitvoer uit de EU" wanneer u het Carnet enkel wenst te gebruiken om de goederen tijdelijk uit te voeren uit de EU. De landen die u gaat bezoeken zijn géén lid van de ATA keten.

- **Datum en handtekening**

- 1) Verplicht voor de houder
- 2) Facultatief voor de gebruiker
- 3) Handtekening moet worden voorafgegaan door "gelezen en goedgekeurd".

Voka-Kamer van Koophandel Limburg kan niet aansprakelijk worden gesteld voor fouten in de documenten en voor wijzigingen die door de wetgever zijn meegedeeld.



- **Artikelenlijst:**

Volgnummer (automatisch): in oplopende volgorde zonder nummers over te slaan.

- **Handelsbenaming (verplicht):** omschrijving van de goederen. Serie- of fabricatienummer moet worden vermeld. Het ATA-carnet kan best in het Engels of Frans ingevuld worden. Het is mogelijk dat een Douane een vertaling eist (bijv. Rusland). In geval van twijfel neemt u contact op met de Kamer van Koophandel.
- **Aantal (verplicht)** het aantal aangeduide goederen.
- **Gewicht of volume (aangeraden)**
- **Waarde (verplicht):** de reële herverkoopwaarde van het goed op dit ogenblik.
- **Land van oorsprong (optioneel):** wanneer goederen niet van communautaire oorsprong zijn, moet de internationale ISO-code worden vermeld.

Voorbeeld

Volgnummer	Handelsbenaming	Aantal	Gewicht/volume	Waarde
1-2	Flip charts	2		80€
3	Beamer Panasonic xy002878	1		150€
4-15	Markers of different colors	12		20€
Totaal		15		250€

4. Hoe het ATA Carnet gebruiken?

Het is belangrijk om te weten:

- Dat de Douane een onderscheid maakt tussen een Douanekantoor van uitvoer en een Douanekantoor van uitgang. Het kantoor van uitvoer is het kantoor van de regio waar u gevestigd bent, het kantoor van uitgang is de plaats waar de goederen de Europese Unie verlaten.
- Dat het ATA-carnet bestaat uit "stroken" en "stammen"-bladen. De stammen worden enkel ingevuld door de Douane en blijven in het ATA-carnet. Elk stammen-blad is opgedeeld in meerdere stammen. De stroken worden zowel ingevuld door de gebruiker als door de Douane en worden door de Douane uit het ATA-carnet gehaald. Voor elke strook die ingevuld wordt, wordt één stam gebruikt.

Vóór het eerste gebruik moet de **groene voorkaft** afgestempeld worden door de Douane van uitvoer. Dit is het douanekantoor uit uw regio die bevoegd is voor verificaties.

Hetzelfde kantoor zal ook de **uitvoerstem en -blad** afstempelen. Indien dit kantoor niet het kantoor van uitgang is, wordt vak 7 (stempel en handtekening) van de uitvoerstem niet door het kantoor van uitvoer maar door deze van uitgang afgestempeld.

Een normaal traject bestaat uit: **uitvoer, invoer, wederuitvoer en wederinvoer.**

In bepaalde gevallen zal de buitenlandse Douane het transport als een **doorvoer** beschouwen. Dit kan van land tot land verschillen.

Voka-Kamer van Koophandel Limburg kan niet aansprakelijk worden gesteld voor fouten in de documenten en voor wijzigingen die door de wetgever zijn meegedeeld.



Bij **elke grensovergang** moet de gebruiker:

- De respectievelijke strook correct invullen en ondertekenen.
- Strook en stam laten afstempelen door de Douane.

Bij de **invoer** zal de Douane de deadline voor wederuitvoer vastleggen. Indien nodig kan u onderhandelen voor een periode die overeenstemt met de duurtijd van het ATA-carnet

Na elke reis:

- Neemt u **kopies** van de gebruikte stammen.
- Gaat u na of alle goederen die ingevoerd werden ook wederuitgevoerd werden.
- Gaat u na of alle goederen die in doorvoer genomen werden ook aangezuiverd werden.
- Indien u géén afgestempelde wederuitvoer- of wederinvoerstem terugvindt, legt u het **aanwezigheidscertificaat** voor aan de Belgische Douane. Vraag aan hen om de datum van wederinvoer te vermelden indien deze kan worden bepaald! Hetzelfde geldt als een doorvoer niet aangezuiverd werd.

Vóór de vervaldatum van het ATA-carnet brengt u het carnet terug naar de Kamer van Koophandel.

5. Wat kan er fout lopen?

- **Laattijdige wederuitvoer**
Wanneer blijkt dat de wederuitvoer niet tijdig zal kunnen gebeuren, contacteert u best uw Kamer van Koophandel en de Douane van invoer met de vraag of het land van invoer een vervangingscarnet aanvaardt.
- **Diefstal**
Wanneer de goederen tijdens de tijdelijke invoer worden gestolen, doet u onmiddellijk aangifte bij de plaatselijke politiediensten. Een kopie van deze aangifte legt u, op het ogenblik van wederuitvoer, voor aan de douanebeambte, zodat deze eventuele bemerkingen kan noteren. Dit sluit niet uit dat de invoerrechten en taksen toch moeten worden betaald.
- **Verlies**
Wanneer het ATA-carnet tijdens zijn gebruik is zoekgeraakt, meldt u dit aan de Kamer van uitgifte. Deze zal een duplicaat opmaken.
- **Niet afgestempeld**
Wanneer u, na terugkeer van het ATA-carnet, merkt dat voor een bepaald traject noch de wederuitvoerstrook noch de wederinvoerstrook of doorvoerstrook afgestempeld werden, biedt u de goederen onmiddellijk aan bij het dichtstbijzijnde douanekantoor. Deze zal het "aanwezigheidsattest" invullen. De verdragsteksten verplichten de staten niet om een dergelijk attest als bewijs van wederuitvoer te aanvaarden.

Indien de Douane van invoer/transit later vaststelt dat het ATA-carnet niet correct gebruikt werd (bijv. dat de goederen niet wederuitgevoerd werden) zal zij via de nationale borgstaande organisaties de betaling van de **invoerrechten en taksen** eisen. U dient op dat ogenblik de rechten en taksen aan de Kamer van Koophandel te vergoeden. In bepaalde gevallen zal de Douane een regularisatietaks eisen (bijv. indien de wederinvoer maar niet de wederuitvoer kan worden bewezen).

Voka-Kamer van Koophandel Limburg kan niet aansprakelijk worden gesteld voor fouten in de documenten en voor wijzigingen die door de wetgever zijn meegedeeld.



6. Checklist

Vóór de aanvraag

- Zijn de landen van bestemming aangesloten bij de ATA-conventie?
- Blijven de goederen minder dan 1 jaar in het buitenland?
- Blijven de goederen in hun oorspronkelijke staat (geen transformatie, geen herstelling toegelaten)

Tijdens het gebruik

- Zijn de douanekantoren open op het ogenblik dat u de goederen uitvoert/invoert?
- Zijn de douanekantoren bevoegd om een ATA-carnet te behandelen?
- Beschikt de gebruiker over de nodige instructies en een volmacht?

Bij de terugkeer

- Werden alle bladen op correcte wijze gebruikt?
- Werden er kopies genomen van de gebruikte stammen?
- Indien noch de uitvoerstam, noch de invoerstam afgestempeld werden, werd het "aanwezigheidsattest" aan de douane voorgelegd?



7. Wat kost een ATA-carnet?

- a) Vaste prijs : 200,00 Euro
- b) Waarborgsom teruggave Carnet : 50,00 Euro
(terugbetaalbaar ten laatste 1 jaar na vervaldatum)
- c) suppl. extra blad : 0,65 Euro/strook
- d) Toeslag niet-lid Voka 45,00 Euro
- e) Variabele prijs in functie van waarde van het Carnet:
- Waarde materiaal lager dan 25.000,00 EUR suppl. 0,839%
 - Waarde materiaal van 25.000,00 tot 74.999,99 EUR suppl. 0,655%
 - Waarde materiaal van 75.000,00 tot 249.999,99 EUR suppl. 0,419%
 - Waarde materiaal gelijk of hoger dan 250.000,00 EUR suppl. 0,276%

De betaling van het ATA-carnet gebeurt door facturatie voor leden van Voka - Kamer van Koophandel. Niet-leden betalen contant bij afhaling van het carnet.

Deze prijslijst vervangt alle vorige.

VOOR MEER DETAILS EN SPECIFIEKE VRAGEN KAN U STEEDS CONTACT OPNEMEN MET:

Voka - Kamer van Koophandel Limburg
"Huis van de Limburgse Ondernemer"
cc internationaal ondernemen
Gouverneur Roppesingel 51
3500 Hasselt
Fax: +32 11 56 02 09
www.voka.be/internationaal

Sarah Buntinx	+32 11 56 02 31	sarah.buntinx@voka.be
Anja Hendriks	+32 11 56 02 33	anja.hendriks@voka.be
Robin Dirix	+32 11 56 02 34	robin.dirix@voka.be
Eva Guldentops	+32 11 56 02 32	eva.guldentops@voka.be
Valerie Jennes	+32 11 56 02 35	valerie.jennes@voka.be
Bieke Wegge	+32 11 56 02 36	bieke.wegge@voka.be
Dreesen Cathérine	+32 11 56 02 00	catherine.dreesen@voka.be

Voka-Kamer van Koophandel Limburg kan niet aansprakelijk worden gesteld voor fouten in de documenten en voor wijzigingen die door de wetgever zijn meegedeeld.

