

FAQ zum elektronischen Carnet

Wie lange dauert die Registrierung bzw. Prüfung?

Die Prüfung Ihrer eingegebenen Daten bei der Registrierung erfolgt manuell und kann 1-2 Werktage dauern.

Nach Freischaltung durch die IHK Saarland erhalten Sie eine E-Mail mit Ihrem Benutzernamen.

Was ist der Unterschied zwischen dem eCarnet-Admin und dem eCarnet-Nutzer?

eCarnet-Administrator (eCarnet-Admin)

Pro Unternehmen gibt es einen eCarnet-Administrator (eCarnet-Admin). Der eCarnet-Admin ist der verantwortliche Ansprechpartner im Unternehmen für die IHK. Er verwaltet die Nutzerpflege im Unternehmen und kann weitere Benutzerkonten von Kollegen/Dienstleistern in der Anwendung eigenständig hinzufügen. Der eCarnet-Admin sieht alle Carnets (die er selbst erstellt hat und auch die der eCarnet-Nutzer). Darüber hinaus hat der eCarnet-Admin alle Rechte wie ein eCarnet-Nutzer.

eCarnet-Nutzer

Es können beliebig viele eCarnet-Nutzer vom eCarnet-Admin angelegt werden. Diese melden sich nach der (einmaligen) Anlegung im e-ata.de-System durch den eCarnet-Admin an und können Carnets beantragen. Benutzerkonten können eCarnet-Nutzer nicht anlegen. Der eCarnet-Nutzer sieht nur seine erstellten Carnets.

Können mehrere Nutzer (Sachbearbeiter) hinterlegt werden?

Ja.

Der eCarnet-Admin registriert sich bei seiner örtlich zuständigen IHK unter www.e-ata.de.

Die örtlich zuständige IHK aktiviert das Konto vom eCarnet-Admin.

Der eCarnet-Admin legt nun bei Bedarf weitere Nutzer für sein Unternehmen an.

Ist mit dem Ausweisdokument eine Firmenzugehörigkeit nachzuweisen oder ist eine Kopie des Personalausweises einzureichen?

Sowohl Personen / KGT als auch der eCarnet-Admin bei Firmen werden aufgefordert, ein Ausweisdokument (Personalausweis oder Reisepass) hochzuladen, damit sie seitens der IHK identifiziert werden können.

Personen / KGT bitte zusätzlich die Rückseite des Personalausweises bzw. Meldebescheinigung (Reisepass) hochladen, so dass ihre Adresse ersichtlich ist. Dies dient der Identifikation des eCarnet-Admins.

Diese Datei wird nach Abschluss des Registrierungsprozesses DSGVO-konform automatisch vernichtet.

Können Carnets an eine abweichende Lieferadresse versendet werden?

Nein. Beim Antrag auf ein Benutzerkonto für das Unternehmen ist der Firmensitz anzugeben. An diese Adresse wird die Rechnung, der Gebührenbescheid und auch das Carnet gesendet. Eine abweichende Versandadresse ist nicht möglich.

Gleiches gilt für Kleingewerbetreibende und Privatpersonen.

Ist eine Carnet-Antragstellung auf herkömmliche Weise (Papier) überhaupt noch möglich?

Grundsätzlich ja, aber wegen der persönlichen und postalischen Laufzeiten keinesfalls zu empfehlen. Die elektronische Carnet-Antragstellung und -Bearbeitung ist das Standardverfahren.

Wie wird der Antrag elektronisch ausgefüllt?

Alle Hinweise und Informationen zur korrekten Antragstellung im digitalen System finden Sie im Handbuch "[Carnet ATA/CPD Elektronische Antragstellung](#)".

Wie lange dauert es, bis das elektronisch beantragte Carnet fertig ist?

Sie erhalten in der Regel binnen 24 Stunden nach Antragsingang eine Rückmeldung von der IHK Saarland, entweder, dass der Antrag kommentiert wurde, oder zur Abholung / zum Versand bereit steht. Bitte beachten Sie, dass die IHK Saarland auf die Postlaufzeiten keinen Einfluss hat!

Kann ich mein fertiges Carnet bei Auswahl "Abholung" auch von einem Kurier / Boten abholen lassen?

Ja, allerdings nur innerhalb der [Service-Zeiten](#) des Bescheinigungsdienstes und nur mit vollständigen (!) Firmendaten.

Bitte beachten Sie, dass eine Übergabe an einen Kurier oder Boten nur möglich ist, wenn dieser die Firma oder den Carnet-Inhaber namentlich benennen kann, eine Auftragsnummer genügt nicht!

Bei dem Menüpunkt "Waren" kann ich eine CSV-Liste importieren. Wann mache ich das und wie?

Es gibt zwei Varianten, die Waren zu erfassen:

- Einzel-Erfassung der Artikel
- Import einer CSV-Datei

Wenn Sie das Carnet für mehrere Waren nutzen, bietet sich der Import der Daten mittels einer **CSV-Liste** an.

Wichtig: **Verwenden Sie die Vorlage**, die Sie unter "Vorlage CSV-Liste importieren" finden – **verändern Sie die Überschriften der ersten Zeile nicht**. Andernfalls können Ihre Daten nicht richtig verknüpft werden.

Generell gilt: Die Warenbeschreibungen sollten so erfolgen, dass eine eindeutige Identifizierung möglich ist, im günstigsten Fall durch Nennung einer Seriennummer/ Inventarnummer. Ist das nicht machbar, ist das Beifügen von Fotos notwendig.

Weitere Informationen zur CSV-Liste und Fotos finden Sie im **Handbuch** "[Carnet ATA/CPD Elektronische Antragstellung](#)".

Können im digitalen System Packlisten angehängt werden?

Nein, zusätzliche Anhänge sind nicht möglich. Alle Waren müssen in der Warenliste angegeben werden (CSV-upload mit hinterlegtem template möglich).

Nähere Informationen finden Sie hierzu in unserem Handbuch "[Carnet ATA/CPD Elektronische Antragstellung](#)" unter "Waren".

Kann ich Vorlagen für das Carnet erstellen?

Es gibt die Möglichkeit angelegte Carnets zu kopieren. Hierfür wählen Sie in der Carnet-Liste bitte das betroffene Carnet aus (mit einem Klick blau markieren) und klicken oben auf „kopieren“. Es erscheint nun eine Kopie des Carnets in der Carnet-Liste. Es werden alle Daten übernommen, lediglich das Referenzfeld wird nicht übernommen.

Bitte überprüfen Sie, ob die kopierten Daten Ihrer geplanten Reise entsprechen und passen Sie diese ggf. an (Anzahl Carnetblätter, Verwendungszweck, Reiseweg und Transportmittel, etc.).

Eine weitere Reise ist mit dem Carnet geplant. Geht das?

Ja. Soll ein Carnet nochmals verwendet werden, obwohl ursprünglich nur eine Reise geplant war, besteht die Möglichkeit, die zusätzlich benötigten und bereits ausgefüllten Einlageblätter von der IHK ergänzen zu lassen. Bitte nutzen Sie hierfür die Chat-Funktion bei dem entsprechenden Carnet im [e-ata.de-System](#). Damit die IHK die weitere Reise ergänzen kann, muss der IHK das Carnet im Original vorliegen. Gerne können Sie es vorbeibringen oder per Post schicken.

Ich habe mein Passwort für www.e-ata.de/ihk Saar vergessen. Was ist zu tun?

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, rufen Sie www.e-ata.de/saarland auf und klicken auf „Kennwort vergessen“. Geben Sie dann bitte Ihren Benutzernamen (diesen haben mit der E-Mail nach Ihrer erfolgreichen Registrierung erhalten) ein und klicken auf „Absenden“. Bitte beantworten Sie die

Identifikationsfrage entsprechend Ihrer Angaben und klicken auf „Absenden“. Ihr Passwort wird nun zurückgesetzt. Sie erhalten automatisiert eine E-Mail mit einem neuen Passwort. Weitere Informationen finden Sie hierzu im [Handbuch "Carnet ATA/CPD Elektronische Antragstellung"](#).

Das Carnet ist nicht mehr auffindbar. Was ist zu tun?

Kontaktieren Sie bitte Ihre IHK, carnet@saarland.ihk.de.

Die Carnet-Ware soll im Ausland verkauft werden. Was ist zu tun?

Hinweis: Der Verkauf von Carnet-Ware ist nicht immer erlaubt und kann mit zusätzlichen Zollgebühren belegt werden. Daher ist es wichtig, sich im Vorfeld mit dem ausländischen Zoll und /oder der IHK in Verbindung zu setzen, carnet@saarland.ihk.de.

Muss das Carnet, nachdem es wieder nach Deutschland zurückgekommen ist, zurück zur IHK gebracht werden?

Ja, das Carnet geht an die IHK zurück, wenn Sie es nicht mehr benötigen.

Per Post (IHK Saarland, Servicecenter Außenwirtschaft, Franz-Josef-Röder-Str.9, 66119 Saarbrücken) bzw. persönlich (beachten Sie dann bitte die [Service-Zeiten der IHK](#)).

Wie lange werden die Daten vom Carnet gespeichert?

Der elektronische Carnet-Antrag wird mindestens drei Jahre und drei Monate gespeichert – gerechnet vom Tag des Ablaufs der Gültigkeitsdauer – und dann gelöscht. Das ausgedruckte Carnet wird ebenfalls drei Jahre und drei Monate bei der IHK aufbewahrt.

Wo werden die Daten von e-ata.de/saarland gespeichert?

Bei der Software handelt es sich um eine Software as a Service (SaaS). Das Hosting erfolgt über einem georedundanten Cluster in MS Azure Cloud. Beide Dienste werden aus der Schweiz bereitgestellt.

[FAQ zum Carnet ATA/CPD allgemein](#)