



# Manual eATA (elektronisches Carnet ATA)

## Inhalt

Grundlagen .....	2
Ausgangslage .....	2
Sorgfaltspflichten.....	2
Wichtigster Unterschied zwischen Papier-Carnet und elektronischem Carnet (eATA) .....	2
Erstellung Zollanmeldung .....	3
1. ATA Carnet Desktop (ACD) User einrichten .....	3
2. eATA-Zollanmeldung erstellen .....	5
3. Zollanmeldungen teilen / weiterleiten .....	8
4. Anmeldung / Abfertigung Zoll.....	10

## Grundlagen

### Ausgangslage

Nicht alle 80 Länder werden das digitale Carnet gleichzeitig einführen. Dies erfordert bei Carnet-Inhabern Flexibilität. Es muss damit gerechnet werden, dass beim Grenzübertritt der Zoll des Ausfuhrlandes das Carnet ATA digital abfertigt, der Zoll im Einfuhrland aber auf Papier, oder umgekehrt. Zudem ist zu erwarten, dass einige Länder einen zeitlich begrenzten Parallelbetrieb wählen werden, wo ein und dieselbe Abfertigung sowohl digital als auch auf Papier durchgeführt werden muss.

Inhabern von Schweizer Carnet ATA wird empfohlen, sich für jede Reise-Etappe mit Carnet-Abfertigungen entsprechend vorzubereiten. Dies wird am besten dadurch erreicht, indem:

- Vor jeder Abreise die erforderlichen Zollanmeldungen digital erstellt, und gleichzeitig auch im Papier-Klon des betroffenen Carnet ATA vorbereitet werden (ausfüllen der gelben, weissen und ggf. blauen Trennschnitte).
- An den jeweiligen Zollbüros an der Grenze sowohl die digitale Anmeldung als auch diejenige auf Papier bereitgehalten wird.

### Sorgfaltspflichten

Genau wie bei Papier-Carnet tragen Carnet-Inhaber auch für jede Zollabfertigung mit elektronischen Carnet ATA immer die Verantwortung und haften für alle daraus entstehenden Forderungen einer Zollbehörde. Die allgemeinen Bestimmungen über die Verwendung von Carnet ATA, die geltenden internationalen Abkommen über die vorübergehende Verwendung, die Nutzungsbedingungen für Carnet ATA/Carnet CPD China-Taiwan und ATASwiss, sämtliche Sorgfaltspflichten sowie übrigen Weisungen der Handelskammer sind auch für elektronische Carnet ATA unverändert und ohne Einschränkungen zu berücksichtigen.

### Wichtigster Unterschied zwischen Papier-Carnet und elektronischem Carnet (eATA)

Für jedes Papier-Carnet ATA besteht nur ein einziges Original. Es liegt daher in der Natur der Sache, dass ein Papier-Carnet immer nur an einem Ort gleichzeitig sein kann. Demgegenüber können elektronische Carnet ATA auf verschiedenen Geräten vorhanden sein. Jede Person, welcher die Zugangsinformationen zu einem elektronischen Carnet anvertraut werden, kann dieses Carnet in die dafür vorgesehene Anwendung herunterladen und nach Belieben Zollanmeldungen erstellen. Einzige Voraussetzung ist die Webapplikation ATA Carnet Desktop ACD. → [ACD-User einrichten](#)

Dadurch kann sich das Risiko theoretisch multiplizieren! Carnet-Inhaber sind dafür verantwortlich, wem sie die Zugangsdaten zu ihren elektronischen Carnet ATA zur Verfügung stellen. Entscheidend ist deshalb, dass Carnet-Inhaber die Zugangsdaten zu ihren elektronischen Carnet ATA (eCarnet PIN-Code, eCarnet ID und eCarnet QR-Code) korrekt und mit der gebotenen Vorsicht und Zurückhaltung aufbewahren und verwalten.

### Es wird dringend empfohlen, im Umgang mit eCarnet ATA folgende Grundsätze einzuhalten:

1. Zollanmeldungen (Reisevorgänge) sollten immer durch die Carnet-Inhaber erstellt werden.
2. Wenn sich die Carnet-Inhaber bei der Warenanmeldung und -abfertigung an der Grenze durch eine bevollmächtigte Drittperson vertreten lassen, sollten dieser Person nie die Zugangsdaten für das gesamte elektronische Carnet ATA, sondern lediglich die für den Grenzübertritt benötigten Zollanmeldungen (QR-Codes) anvertraut werden.

## Erstellung Zollanmeldung

Die eATA-Zollanmeldungen verstehen sich als komplette Reise- bzw. Transportvorgänge. Für jeden bevorstehenden Warentransport von A nach B erfassen Carnet-Inhaber Abgangs- und Bestimmungsland, die versendeten Waren sowie übrige Angaben (Transportweg, ggf. Transit-Länder, Angaben zur Verpackung der Ware und/oder zum Transportmittel, usw.). Anhand dieser Informationen generiert das eATA-System sämtliche erforderlichen Zollanmeldungen (QR-Codes) für jeden Grenzübertritt.

**Beispiel 1:** Reise aus der Schweiz nach Norwegen auf dem Landweg (mit Transit EU).

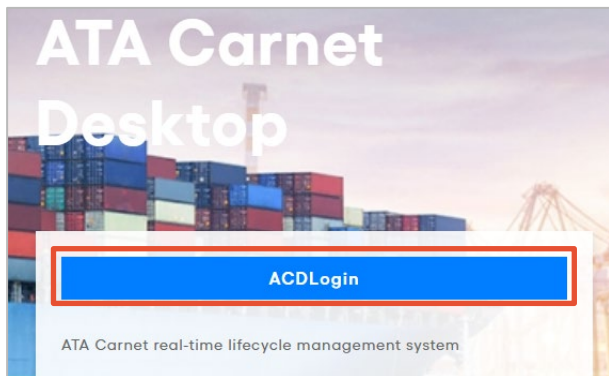
— System generiert 4 QR-Codes (1 Ausfuhr, 2 Transit-Eröffnung und 3 -Löschung, 4 Einfuhr)

**Beispiel 2:** Reise aus Hong Kong in die Schweiz auf dem Luftweg (Direktflug).

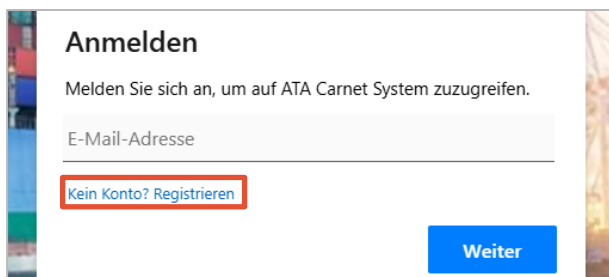
— System generiert 2 QR-Codes (1 Wiederausfuhr, 2 Wiedereinfuhr).

### 1. ATA Carnet Desktop (ACD) User einrichten

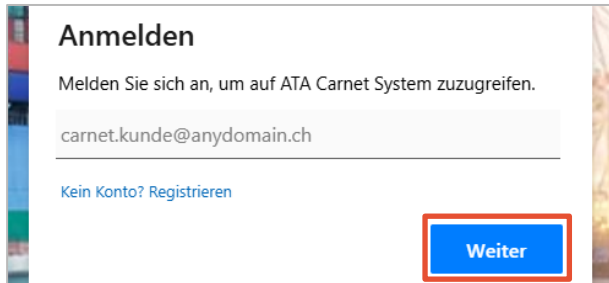
1. Link zur Anwendung [ATA Carnet Desktop \(ACD\)](#) öffnen, «ACDLogin» anklicken



2. «Kein Konto? Registrieren» anklicken



3. Username festlegen und eingeben, danach «weiter» anklicken  
(Als Username ist eine eigene, persönliche E-Mailadresse zu verwenden)



**Anmelden**

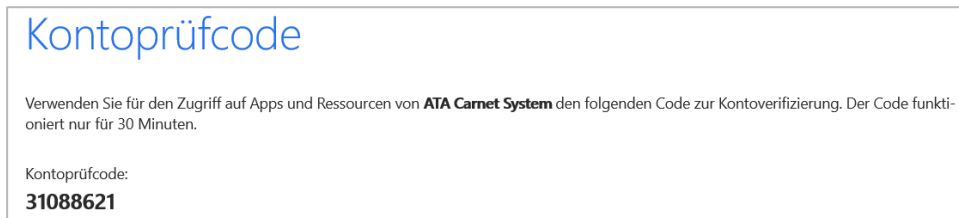
Melden Sie sich an, um auf ATA Carnet System zuzugreifen.

carnet.kunde@anydomain.ch

[Kein Konto? Registrieren](#)

**Weiter**

4. Per E-Mail erhaltenen Kontoprüfcode eingeben, danach «Weiter» anklicken  
(Bitte beachten, dass der Kontoprüfcode nur für eine Dauer von 30 Minuten funktioniert!)



**Kontoprüfcode**

Verwenden Sie für den Zugriff auf Apps und Ressourcen von **ATA Carnet System** den folgenden Code zur Kontoverifizierung. Der Code funktioniert nur für 30 Minuten.

Kontoprüfcode:  
**31088621**



← info@ataswiss.org

**Code eingeben**

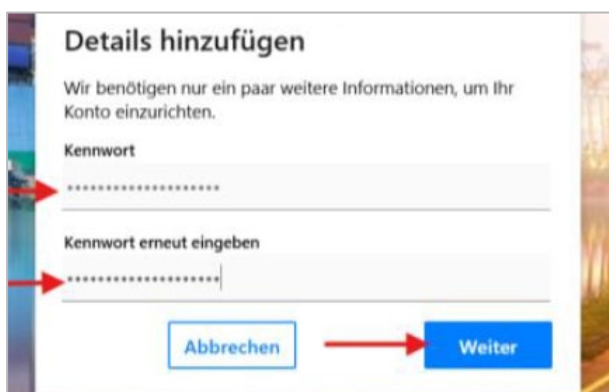
Wir haben einen Code an info@ataswiss.org gesendet.

31088621

Nicht erhalten? Warten Sie einige Minuten, und versuchen Sie es noch mal

**Weiter**

5. Kennwort (frei wählbar) eingeben, danach «weiter» anklicken



**Details hinzufügen**

Wir benötigen nur ein paar weitere Informationen, um Ihr Konto einzurichten.

**Kennwort**

.....

**Kennwort erneut eingeben**

.....

**Abbrechen** **Weiter**

6. Persönliche Daten erfassen und Einrichtung abschliessen

1 Sämtliche Felder ausfüllen (Für Privatpersonen bei "Company Name" min. ein Zeichen eingeben)

2 Haken setzen bei "I agree with Terms and conditions"

3 «create» anklicken

Automatische Weiterleitung und Anmeldung ins ATA Carnet Desktop (ACD)

Register

Your personal information 1

Company Name Address

First name Zip code

Last name City

Phone State (optional)

Email Country

I agree with [Terms and conditions](#) 2

3 → Create

7. **Wichtig:** Username (E-Mail-Adresse) und Passwort an einem sicheren Ort aufbewahren (z.B. Passwort-Schlüsselbund)

## 2. eATA-Zollanmeldung erstellen

Elektronische Carnet ATA Zollanmeldungen werden über die Webanwendung ACD → ATA Carnet Desktop erstellt. Sie können im Bedarfsfall an Geschäftspartner (Zollagentur, Spediteur, bevollmächtigte Vertreter, etc.) weitergeleitet werden.

1. Auf eATA-Webapplikation anmelden

Webapplikation [ATA Carnet Desktop \(ACD\)](#) aufrufen und mit bestehenden Konto-Daten anmelden. Falls kein Konto besteht → [ACD-User einrichten](#)

2. Carnet-Liste mit Hilfe der Navigation oben links anzeigen

ICC ATA CARNET

Search

Delete Export list Refresh

Type	Order type	Country	Issue	Valid until
ATA	Original	XS	17/12/2025	16/06/2026

News

Carnets

Pre-arrival notice and declarations

Accounts

Contacts

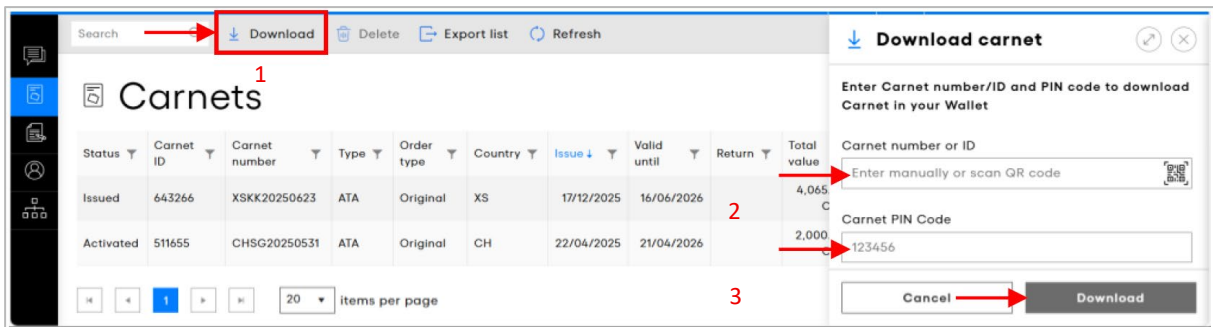
3. Gewünschtes Carnet aus der Liste aussuchen und mit Doppelklick öffnen

Falls das gewünschte Carnet in der Liste nicht angezeigt wird, muss das Carnet zuerst ins ACD hochgeladen werden. Dazu wird das gewünschte Carnet in der Webapplikation ATASwiss geöffnet und anhand der dort hinterlegten eATA-ID und PIN ins ACD hochgeladen.

1 Download-Symbol in der Funktionsleiste am oberen Bildrand anklicken.

2 eATA-ID und PIN in die entsprechenden Felder eintragen

3 Download-Button unten rechts anklicken.

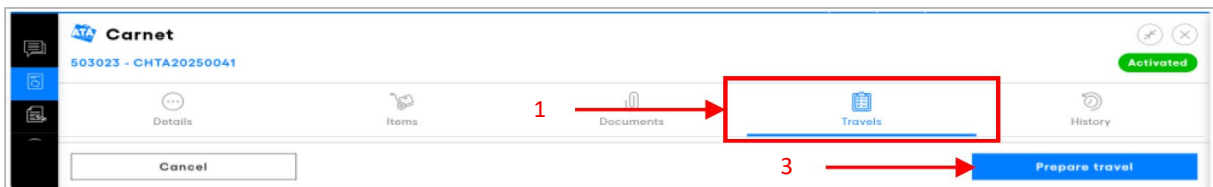


4. Zollanmeldung erstellen

1 Am oberen Bildrand die Rubrik „Travels“ anklicken.

2 Buttons «Sign Carnet», «Continue», «Confirm and sign» anklicken.

3 Button «Prepare Travel» unten rechts anklicken.



4.1 Abgangsland (From country) und Bestimmungsland (To country) sowie Transportmittel (Mean of transport) angeben

The screenshot shows the 'Prepare travel' form. It includes the following fields and options:

- Trip reference (optional):
- From country:
- To country:
- To location/city/event/use (optional):
- Extra details (optional):
- Mean of transport:  Land  Air  Sea

Die übrigen Felder der oberen Rubrik (Trip reference, location/city/event/use, Extra details) sind (wie früher beim Papier-Carnet) optional. Um sich besser zurechtzufinden ist es empfehlenswert, bei Carnet mit mehreren Reisen zumindest eine Referenz (Trip reference) zu vergeben.

#### 4.2 Transitländer angeben (falls erforderlich)

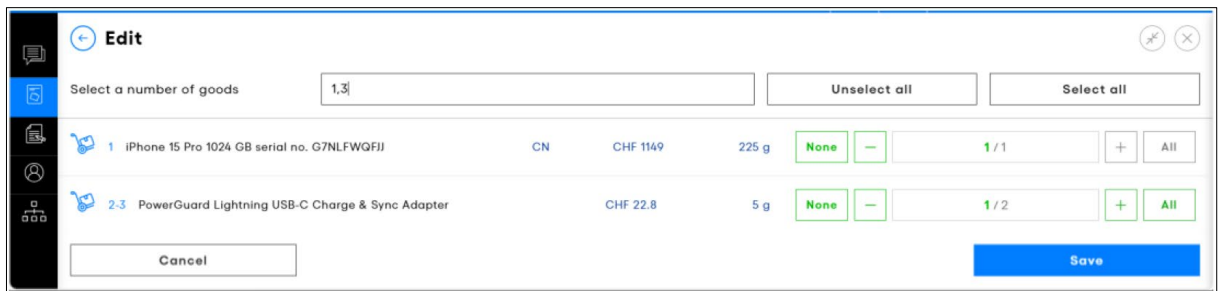
Wird auf dem Weg an den Bestimmungsort ein Drittland (oder mehrere Drittländer bzw. Zollunionen) durchquert, müssen für jede Durchfuhr Transitanmeldungen erstellt werden (Transit-Eröffnung und Löschung).



#### 4.3 Angemeldete Waren angeben



Blaues Plus-Symbol anklicken und auf dem Folgebildschirm die anzumeldenden Waren auswählen. Bei Teilsendungen einzelne Waren mit + oder – hinzufügen bzw. entfernen. Die einzelnen Positionen können auch im Textfeld eingetippt werden (z.B. 1,4-6,8,10). Angabe der Waren abschliessen durch Klick auf «SAVE».



#### 4.4 Zollanmeldung abschliessen und speichern durch Klick auf «SAVE».

#### 5. Zollanmeldung bei Bedarf an Deklaranten / Vertreter weiterleiten

[→Zollanmeldungen teilen / weiterleiten](#)

Sorgfaltspflichten beachten

[→Grundlagen](#)

### 3. Zollanmeldungen teilen / weiterleiten

Inhaber von elektronischen Carnet ATA sind immer für jede Zollabfertigung mit elektronischen Carnet ATA verantwortlich, und damit auch für alle daraus entstehenden Forderungen einer Zollbehörde. Deshalb wird empfohlen, dass einer für die Grenzabfertigungen bevollmächtigten Person nicht das ganze elektronische Carnet ATA anvertraut wird, sondern lediglich die für bevorstehende Grenzübertritte benötigten Zollanmeldungen (QR-Codes). Zollanmeldungen sollten immer durch Carnet-Inhaber erstellt werden.

→ [Grundlagen](#)

Zollanmeldungen teilen / weiterleiten

Mit Kunden-Login auf die Internet-Anwendung [ATA Carnet Desktop \(ACD\)](#) anmelden.

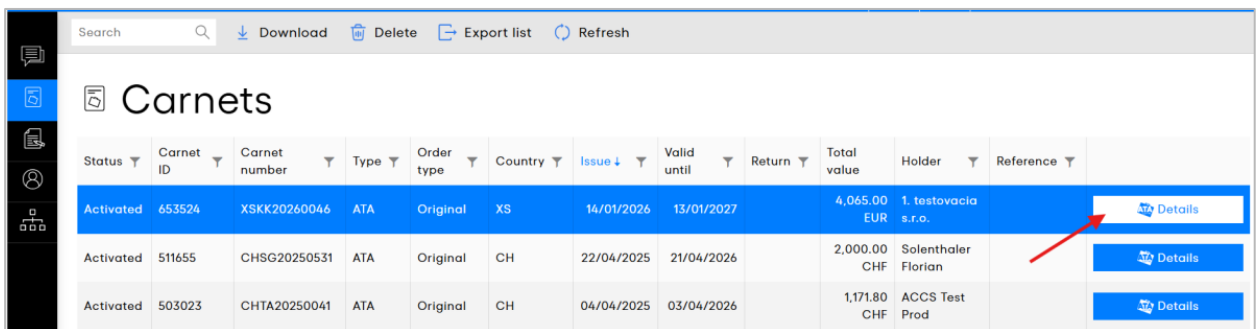
Sofern noch kein User angelegt wurde, muss dies zuerst nachgeholt werden.

→ [eATA-Zollanmeldung erstellen](#)

Bereits erstellte Zollanmeldungen weiterleiten / teilen

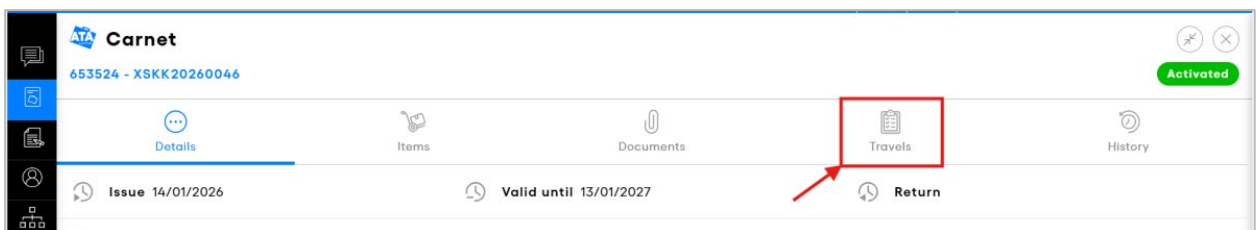
→ [Zollanmeldungen teilen / weiterleiten](#)

1. Gewünschtes Carnet öffnen (Klick auf «Details»)

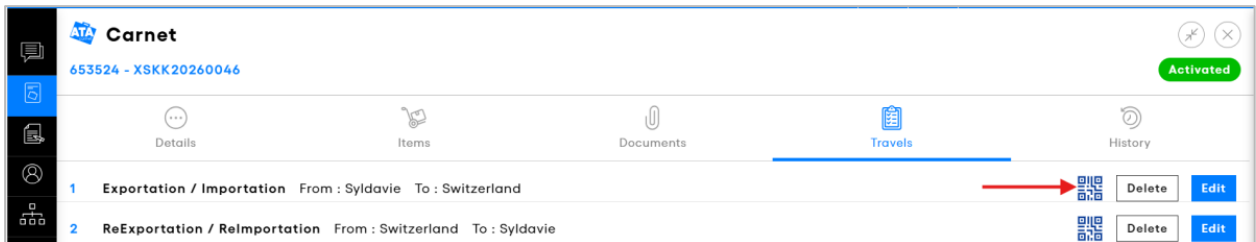


Status	Carnet ID	Carnet number	Type	Order type	Country	Issue	Valid until	Return	Total value	Holder	Reference	
Activated	653524	XSKK20260046	ATA	Original	XS	14/01/2026	13/01/2027		4,065.00 EUR	1. testovacia s.r.o.		<a href="#">Details</a>
Activated	511655	CHSG20250531	ATA	Original	CH	22/04/2025	21/04/2026		2,000.00 CHF	Solenthaler Florian		<a href="#">Details</a>
Activated	503023	CHTA20250041	ATA	Original	CH	04/04/2025	03/04/2026		1,171.80 CHF	ACCS Test Prod		<a href="#">Details</a>

2. Rubrik «Travels» anklicken



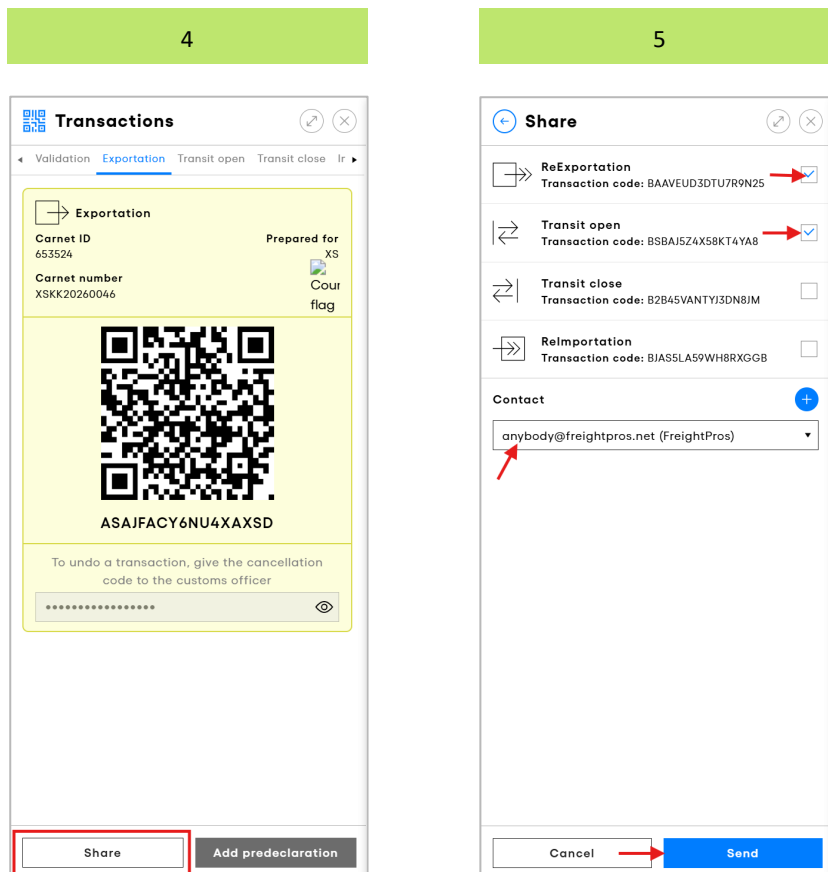
3. QR-Code Symbol der gewünschten Zollanmeldung anklicken.



4. Schaltfläche «Share» anklicken

5. Bei derjenigen Anmeldung, welche weitergeleitet werden soll, Häkchen setzen → unter «Contact» Zielkontakt auswählen → «Send» anklicken. Es können auch mehrere Anmeldungen gleichzeitig geteilt werden, indem bei mehreren Anmeldungen ein Häkchen gesetzt wird.

Illustrationen zu den Schritten 4. und 5.



Hinweis: Bei Bedarf neuen Zielkontakt anlegen.

— Unter Contact blaues Plus-Symbol anklicken (siehe Illustration 5) → in der Eingabemaske Angaben zum neuen Zielkontakt erfassen → Abschliessen und speichern durch Klick auf «Create».

Sorgfaltspflichten beachten

→ [Grundlagen](#)

## 4. Anmeldung / Abfertigung Zoll

Für sämtliche eATA-Zollanmeldungen und -Veranlagungen ist den Zollbehörden ein QR-Code vorzulegen. Die zuständige Zollbehörde liest den QR-Code in ihr System ein und erhält so Zugriff auf die durch die Carnet-Inhaber erstellte/n Zollanmeldung/en.

Für Informationen zur Erstellung von Zollanmeldungen → [eATA-Zollanmeldung erstellen](#)

QR-Codes können der Zollbehörde in unterschiedlicher Form vorgelegt werden.

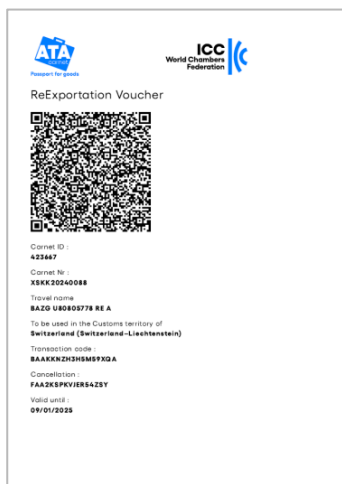
### 1. Printout auf Papier

### 2. Mobile Briefftasche

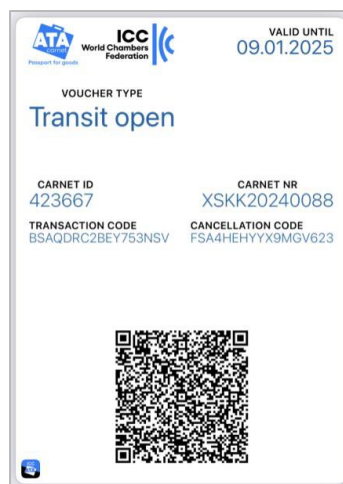
iPhone: Apple Wallet

Android: Google Wallet

### 3. eATA Mobile App



oder



oder



### 1. QR-Code als Printout auf Papier (empfohlen!)

Aus Gründen der Sicherheit sowie in Bezug auf den Datenschutz ist diese Variante immer zu bevorzugen. Sie eignet sich insbesondere in den folgenden Fällen:

- Die Ware wird nicht durch die Carnet-Inhaber selbst, sondern durch eine bevollmächtigte Drittperson verzollt.
- Die anmeldende Person hat keinen Zutritt zu den Räumlichkeiten, wo das Zollpersonal die Abfertigung verarbeitet (→ niemand will sein Smartphone ungesichert an Zollpersonal übergeben!)

### Vorgehensweise

- Zollanmeldung via Web-Applikation ATASwiss erstellen  
→ [eATA-Zollanmeldung erstellen](#)
- Zollanmeldung per E-Mail an bevollmächtigte Drittperson weiterleiten gemäss Quick-Guide.  
→ [Zollanmeldungen teilen / weiterleiten](#)
- Bevollmächtigte Drittperson erhält per E-Mail einen Link zur weitergeleiteten Zollanmeldung.
  - QR-Code durch Klick des Links öffnen
  - QR-Code durch Klick auf «Print» ausdrucken
- Ausgedruckten QR-Code bei der Zollbehörde zur Abfertigung vorlegen.

## 2. QR-Code in der mobilen Brieftasche des Smartphones (Apple Wallet, Google Wallet)

Die Zollanmeldung/en kann/können vor der Abreise mit Weblink Link in die Brieftasche des Smartphones (Apple Wallet, Google Wallet) heruntergeladen werden. So ist an der Grenze der digitale Zugriff auf den QR-Code auch ohne Internetverbindung gewährleistet.

### Vorgehensweise Carnet-Inhaber

— Zugriff auf Zollanmeldung via ATA Carnet Desktop ACD.

→ [eATA-Zollanmeldung erstellen](#)

Zollanmeldung teilen. Für Informationen dazu siehe entsprechenden Quick-Guide.

→ [Zollanmeldungen teilen / weiterleiten](#)

### Vorgehensweise Empfänger der geteilten Zollanmeldung

— Zollanmeldung auf einem mobilen Gerät (z.B. Smartphone) mit dem (per E-Mail, sms, etc.) erhaltenen Link auf einem mobilen Gerät öffnen und durch Tippen auf «Download into your wallet» in die mobile Brieftasche herunterladen.



— Am Grenzübergang mobile Brieftasche öffnen, Zollanmeldung aufrufen und bei der Zollbehörde zur Warenanmeldung und -abfertigung vorlegen.

## 3. eATA Mobile App

Um Ihre Daten bestmöglich zu schützen, wird die eATA Mobile App in dieser Anleitung nicht behandelt. Hierfür müsste ein entsperartes Smartphone dem Zollpersonal zur Verfügung gestellt werden.

### **Zur Erinnerung**

Aus Gründen der Sicherheit sowie in Bezug auf den Datenschutz wird dringend empfohlen, den QR-Code (Zollanmeldung) den Zollbehörden immer als Printout auf Papier vorzulegen.

Sehr oft hat die anmeldende Person keinen Zutritt zu den Räumlichkeiten, wo das Zollpersonal die Abfertigung verarbeitet.

Auf keinen Fall will jemand sein Smartphone ungesichert an Zollpersonal aushändigen.

Sorgfaltspflichten beachten

→ [Grundlagen](#)