

Onepager Ablauf eATA: Von der Beantragung bis zur Rückgabe

- **ATASwiss:** Carnet ATA / elektronisches Carnet ATA (eATA) bei LIHK bestellen
- **ATA Carnet Desktop (ACD):** eATA verwalten, Zollanmeldungen erstellen und teilen
- Länder/Zollgebiete, die das eATA noch nicht abfertigen, akzeptieren weiterhin das Papier-Carnet. Weitere Informationen dazu finden Sie unter [diesem Link](#).

Phase 1 - Vorbereitung ATASwiss	Voraussetzungen erfüllen und eATA beantragen	1. ATASwiss Konto erstellen – Auf www.ataswiss.ch registrieren – Formular ausfüllen und Antrag absenden – Per E-Mail erhaltenen Vertrag mit rechtsgültiger Unterschrift an beglaubigung@lihk.li senden
		2. eATA-Antrag erstellen – Anmelden auf ATASwiss – Neuen Antrag für eATA erstellen und erforderliche Angaben erfassen – Antrag «speichern» und «Carnet senden»
		3. Sicherheitsleistung hinterlegen – LIHK fordert per E-Mail eine Sicherheitsleistung (Kautions) an – Zustellung Zahlungsbestätigung/Solidarbürgschaft per E-Mail an beglaubigung@lihk.li – Detailinfos zur Kautions im Merkblatt Gebührentarif Carnet ATA einsehbar
		4. Ausstellung – Ausstellung des eATA nach Prüfung des Antrags und Eingang der Sicherheitsleistung – Nach der Ausstellung finden Sie im ATASwiss-Antrag Ihre eATA-ID und den PIN-Code. Diese Angaben benötigen Sie für den Import in ATA Carnet Desktop (ACD).
Phase 2 - Nutzung eATA / ATA Carnet Desktop (ACD)	Reise durchführen mit digitalen Zollanmeldungen	5. ATA Carnet Desktop (ACD) User erstellen / login – ATA Carnet Desktop (ACD) öffnen und Login anklicken – «Kein Konto? Registrieren» anklicken und Registrierung durchführen (einmalig) – Nach erfolgter Registrierung mit persönlichem Benutzernamen und Passwort einloggen
		6. eATA in ATA Carnet Desktop (ACD) importieren – eATA-ID und PIN-Code über ATASwiss-Antrag aufrufen – eATA mittels «Download» in ATA Carnet Desktop (ACD) importieren
		7. eATA Zollanmeldung erstellen – Über «Prepare Travel» Reiseinformationen für Hinreise und Rückreise erfassen – System generiert die erforderlichen Zollanmeldungen (QR-Codes) – Wichtig: Vor jeder Reiseetappe muss die Zollanmeldung vorgängig erstellt werden
		8. eATA Zollanmeldung verwalten / teilen – QR-Codes drucken oder digital speichern – Bei Bedarf einzelne Zollanmeldungen (QR-Codes) an Drittpersonen weiterleiten – Eine Vollmacht ist im ATASwiss-Portal unter «Dokumente und Support» verfügbar
		9. Eröffnung / Grenzübertritt – Eröffnung eATA vorgängig und an jeder Zollstelle entsprechenden QR-Code vorzeigen – Zoll scannt QR-Code und führt dadurch die Abfertigung durch – Abfertigungsstatus wird auf ATASwiss und ATA Carnet Desktop (ACD) aktualisiert
		10. Rückgabe – Papier-Carnet ATA zurück an LIHK – Info an beglaubigung@lihk.li senden, wenn eATA nicht mehr benötigt wird – Nach erfolgter Prüfung durch die LIHK wird der Status des eATA auf ATASwiss aktualisiert – Allfällige Rückzahlung der Sicherheitsleistung oder Retournierung der Solidarbürgschaft

Weitere Informationen finden Sie in den **Quickguides von eATA**, welche unter [diesem Link](#) verfügbar sind.