

Manual elektronisches Carnet ATA (eATA)

Inhalt

1.	Einleitende Informationen	2
2.	Anleitung Nutzung eATA.....	4
2.1	ACD-User einrichten	4
2.2	eATA-Zollanmeldung erstellen	6
2.3	Zollanmeldungen teilen / weiterleiten	8
2.4	Anmeldung / Abfertigung Zoll	10

1. Einleitende Informationen

Einführung eATA per 1. Juni 2026

Die Internationale Handelskammer (ICC) hat am 1. Juni 2026 das elektronischen Carnet ATA (eATA) eingeführt. Das eATA und damit verbunden elektronische Abfertigungen sind seit diesem Datum in allen Staaten der Europäischen Union, Norwegen, Grossbritannien und der Schweiz möglich. Weitere Mitgliedstaaten des Carnet ATA-Übereinkommens werden folgen, mit dem Ziel, dass künftig weltweit ausschliesslich das eATA verwendet wird.

Was bedeutet das für Sie?

- Carnet ATA und eATA werden wie bis anhin über www.ataswiss.ch beantragt.
- Weil es Länder gibt, die noch kein eATA eingeführt haben, sind sämtliche Reiseziele zwingend im Antrag anzugeben. Anhand dieser Angaben wird geprüft, ob ein Papier-Carnet ATA ausgestellt werden muss.
- Ausgestellte eATA werden über die Applikation [ATA Carnet Desktop](#) aufgerufen. Dafür müssen Sie einmalig einen Account erstellen (weitere Informationen finden Sie nachfolgend).
- Die Zugangsdaten, um ein ausgestelltes eATA über ATA Carnet Desktop herunterladen zu können, finden Sie im auf ataswiss.ch gestellten Antrag, sobald dieser von der zuständigen Handelskammer ausgestellt wurde.
- Neu werden Zollanmeldungen vorgängig (ehem. Angabe auf Trennabschnitt) digital erstellt und geteilt.
- Eröffnung und Abfertigungen erfolgen mittels Scans des entsprechenden QR-Codes durch die Zollstellen
- Die Verantwortung für die korrekte Abfertigung sowie die Sorgfaltspflichten des Carnet ATA Inhabers bleiben unverändert.

Informieren Sie sich vor der Abreise über die Grenzübergänge in den einzelnen Ländern, wo eATA abgefertigt werden können. Diese Angaben werden durch die International Chamber of Commerce ICC [online](#) veröffentlicht und laufend aktualisiert.

Reisen Sie in ein Land, welches noch nicht auf eATA umgestellt hat, so stellt Ihnen die Liechtensteinische Industrie- und Handelskammer (LIHK) weiterhin ein Carnet ATA in Papierform aus.

Sorgfaltspflichten

Genau wie beim Papier-Carnet tragen Carnet-Inhaber auch für jede Zollabfertigung mit eATA 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 eATA unverändert und ohne Einschränkungen zu berücksichtigen.

Wichtigster Unterschied zwischen Papier-Carnet und 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 eATA auf verschiedenen Geräten vorhanden sein. Jede Person, welcher die Zugangsinformationen zu einem eATA anvertraut werden, kann dieses Carnet in die dafür vorgesehene Anwendung herunterladen und nach Belieben Zollanmeldungen erstellen. Einzige Voraussetzung ist die Nutzung der Webapplikation ATA Carnet Desktop ACD.
→ Siehe dazu auch Abschnitt 1 ACD-USER einrichten des vorliegenden Dokuments.

Carnet-Inhaber sind deswegen dafür verantwortlich, wem sie die Zugangsdaten zu ihren eATA zur Verfügung stellen. Entscheidend ist dabei, dass Carnet-Inhaber die Zugangsdaten zu ihren eATA (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 dem eATA 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 eATA, 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).

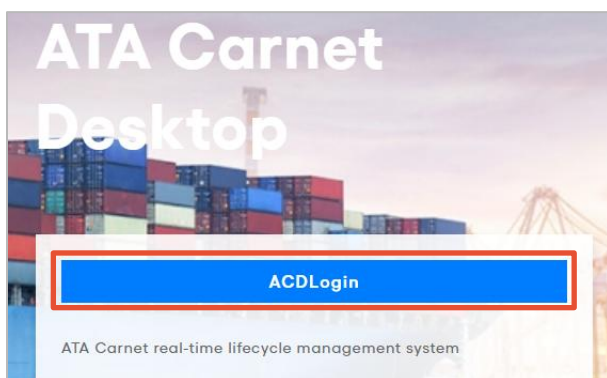
- System generiert 2 QR-Codes (1 Wiederausfuhr, 2 Wiedereinfuhr).

2. Anleitung Nutzung eATA

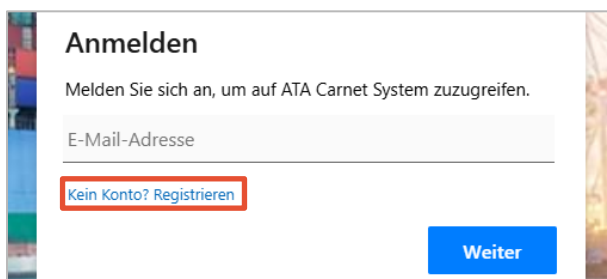
Nachfolgend finden Sie in vier Kapiteln eine detaillierte Anleitung zur Nutzung von eATA; von der Einrichtung eines ACD-Users (Kapitel 2.1) über die Zollanmeldung mit eATA (Kapitel 2.2) und die Weiterleitung einer Zollanmeldung (Kapitel 2.3) bis hin zur Abfertigung am Zoll mit eATA (Kapitel 2.4).

2.1 ACD-User einrichten

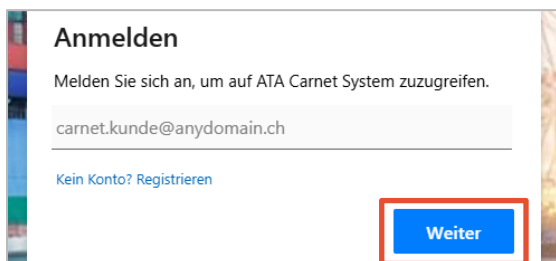
1. Link zur Anwendung ATA Carnet Desktop (ACD) öffnen, «ACDLogin» anklicken
<https://app-eur.atacarnet.iccwbo.org/login>



2. «Kein Konto? Registrieren» anklicken



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



4. Per E-Mail erhaltenen Kontoprüfcode eingeben, danach «Weiter» anklicken

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 (freiwählbar) 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:
- Sämtliche Felder ausfüllen (Für Privatpersonen bei "Company Name" mindestens ein Zeichen eingeben)
 - Haken setzen bei "I agree with Terms and conditions", danach "Create" anklicken.

Register

Your personal information

1

Company Name Address
First name Zip code
Last name City
Phone State (optional)
Email Country

2

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

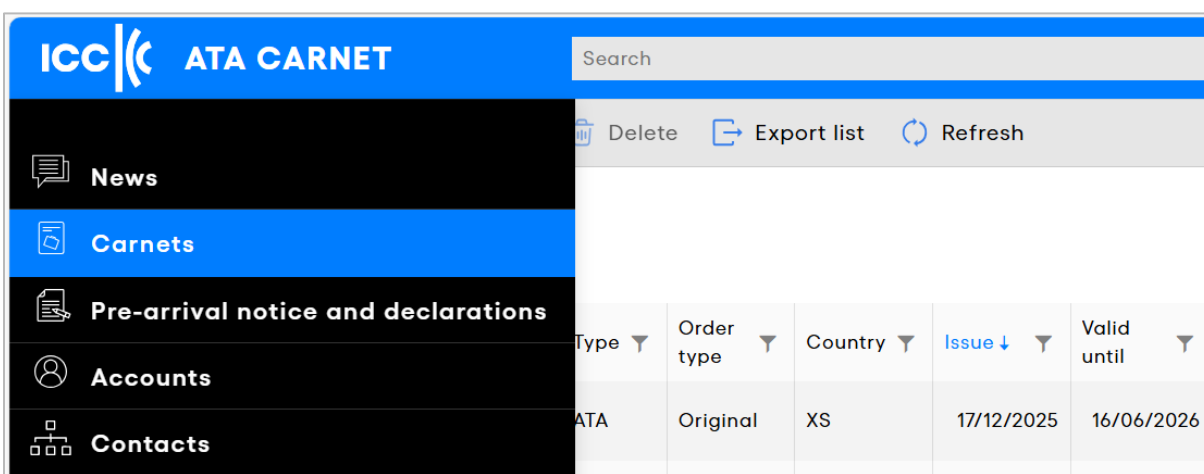
3

Create

2.2 eATA-Zollanmeldung erstellen

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

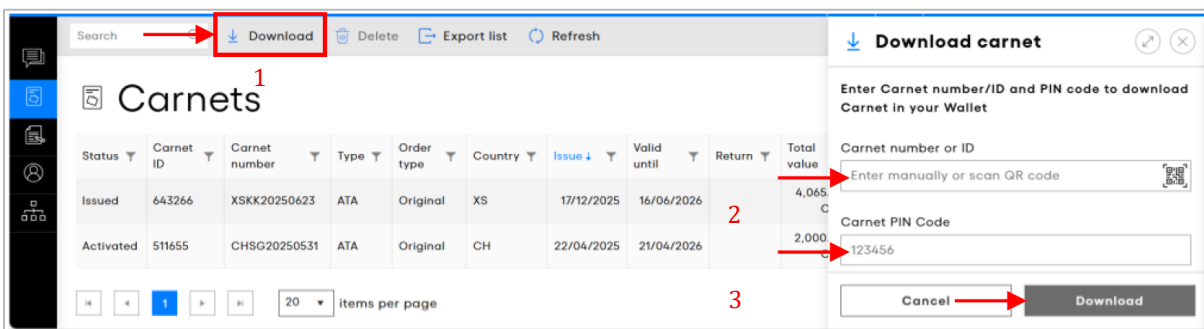
1. Auf eATA-Webapplikation ATA Carnet Desktop (ACD) anmelden.
Webapplikation <https://app-eur.atacarnet.iccwbo.org/login> aufrufen und mit bestehenden Konto-Daten anmelden. Falls kein Konto besteht → ADC-User einrichten (siehe vorangegangenes Kapitel 2.1)
2. Carnet-Liste mit Hilfe der Navigation oben links anzeigen



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

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. Schritte:

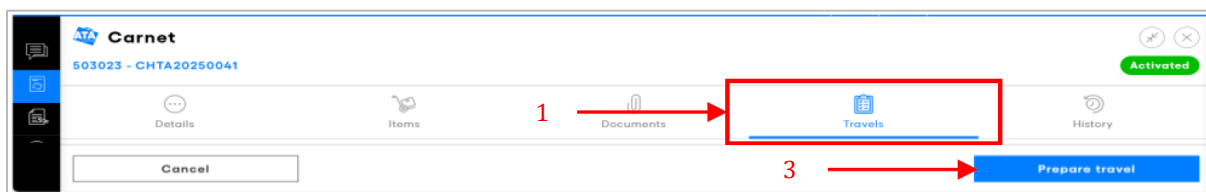
- 1 Download-Symbol in der Funktionsleiste am oberen Bildrand anklicken.
- 2 eATA-ID und PIN in die entsprechenden Felder eintragen.
- 3 Download-Button unten rechts anklicken.



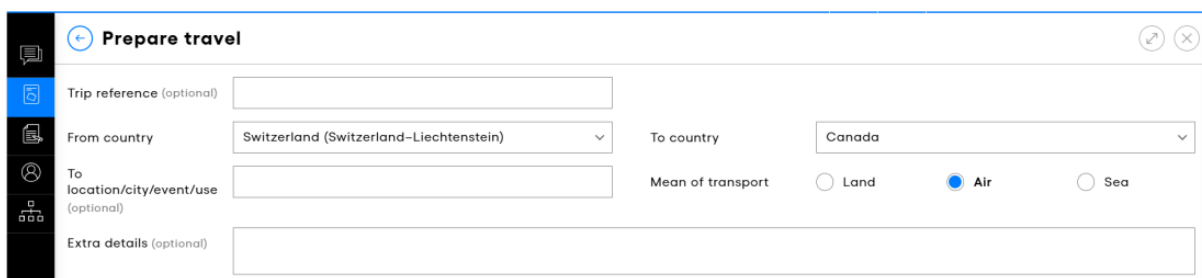
Status	Carnet ID	Carnet number	Type	Order type	Country	Issue	Valid until	Return	Total value
Issued	643266	XSKK20250623	ATA	Original	XS	17/12/2025	16/06/2026		4,065 C
Activated	511655	CHSG20250531	ATA	Original	CH	22/04/2025	21/04/2026		2,000 C

3. 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.



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



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.

3.2 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).

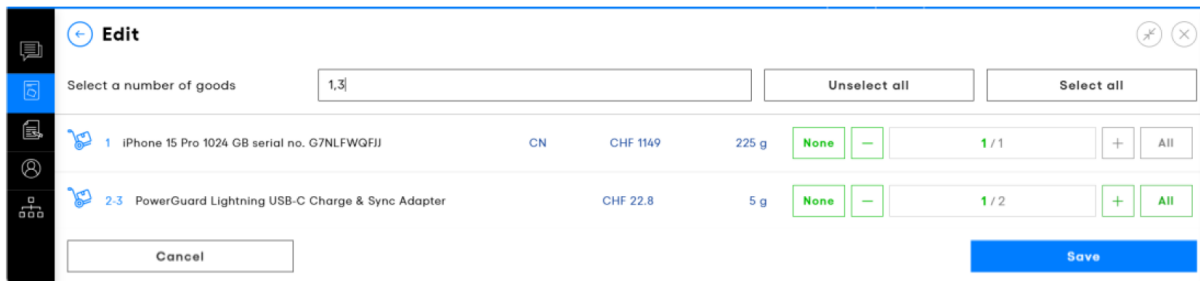


3.3 Angemeldete Waren angeben



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 Klicken auf «Save».



3.4 Zollanmeldung abschliessen und speichern durch Klick auf «SAVE».

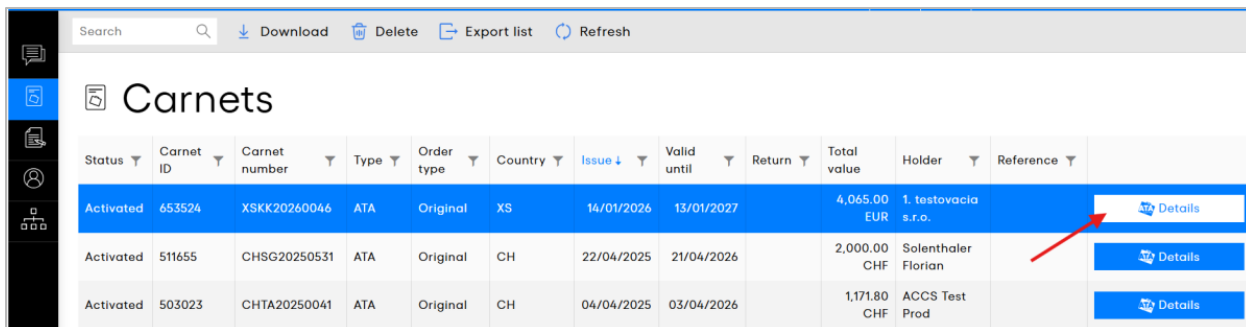
Zollanmeldung bei Bedarf an Deklaranten / Vertreter weiterleiten (siehe nachfolgendes Kapitel 2.3)

2.3 Zollanmeldungen teilen / weiterleiten

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

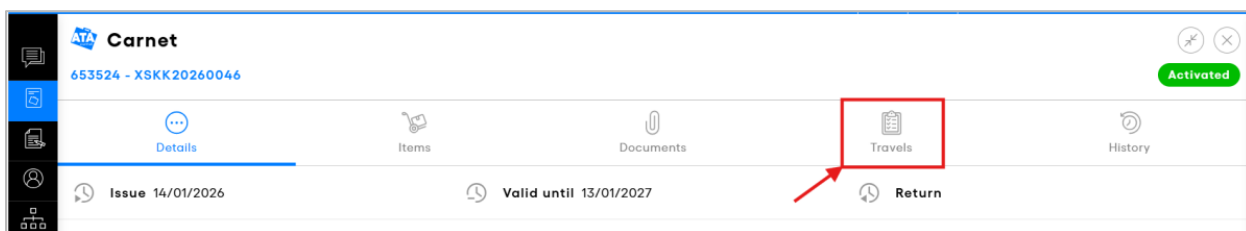
Ablauf zum Teilen/Weiterleiten von Zollanmeldungen:

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

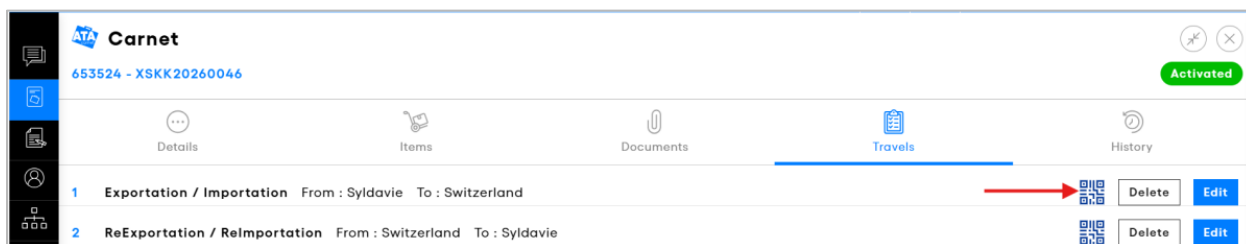


Status	Carnet ID	Carnet number	Type	Order type	Country	Issue	Valid until	Return	Total value	Holder	Reference	Details
Activated	653524	XSKK20260046	ATA	Original	XS	14/01/2026	13/01/2027		4,065.00 EUR	1. testovacia s.r.o.		Details
Activated	511655	CHSG20250531	ATA	Original	CH	22/04/2025	21/04/2026		2,000.00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

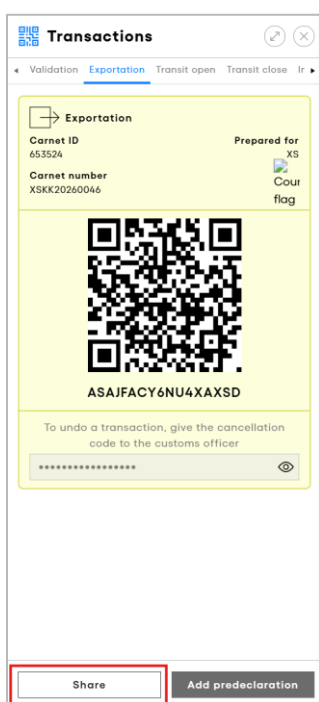
2. Rubrik «Travels» anklicken



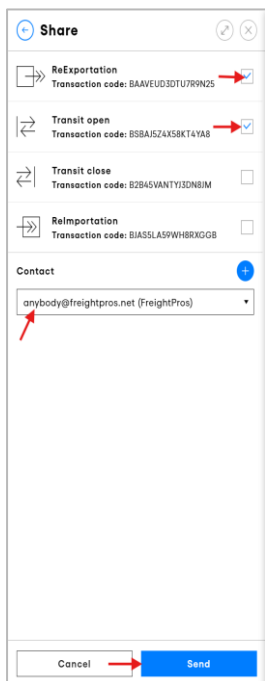
3. QR-Code Symbol der gewünschten Zollanmeldung anklicken.



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.



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».

2.4 Anmeldung / Abfertigung Zoll

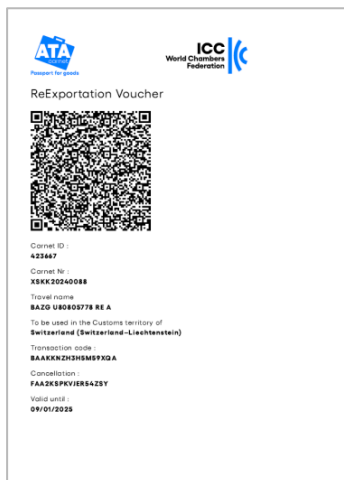
Für sämtliche eATA-Zollanmeldungen und -Veranlagungen ist den Zollbehörden ein QR-Code vorzulegen. Die zuständige Zollbehörde liest den QR-Code in ihr System ein und erhält so Zugriff auf die durch die Carnet-Inhaber erstellte/n Zollanmeldung/en.

QR-Codes können der Zollbehörde in den folgenden drei Formen vorgelegt werden (1. QR-Code ausgedruckt auf Papier, 2. QR-Code in der mobilen Brieftasche des Smartphones und 3. QR-Code in der eATA Mobile App). Die drei Möglichkeiten sind nachfolgend beschrieben.

1. QR-Code ausgedruckt auf Papier:

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!)



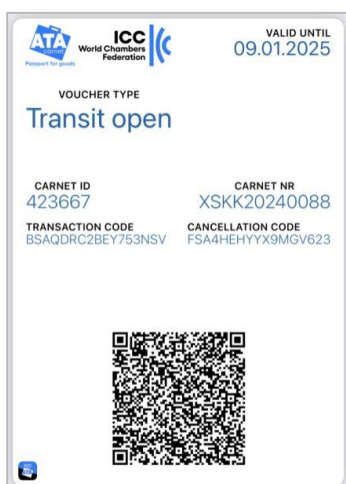
2. QR-Code in der mobilen Brieftasche des Smartphones (Apple Wallet bei iOS, Google Wallet bei Android):

Die Zollanmeldung/en kann/können vor der Abreise mittels 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.

2.1 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.



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



3. QR-Code in eATA Mobile App

Die dritte Möglichkeit besteht in der Nutzung der eATA Mobile App. Diese ist auf einem Smartphone jedoch nur im entsperrten Modus des Telefons nutzbar, weshalb Sicherheitsrisiken bestehen, bspw. In einer Situation bei der eine Zollstelle den entsprechenden Scanner nicht am Schalter platziert hat. Aus diesem Grund wird die Nutzung der eATA Mobile App am Zoll nicht empfohlen.



Abschliessender Hinweis:

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.

Haben Sie Fragen?

Gerne steht Ihnen die Beglaubigungsstelle der Liechtensteinischen Industrie- und Handelskammer (LIHK) für weitere Informationen zur Verfügung:

Telefon: +423 237 55 10

E-Mail: beglaubigung@lihk.li