

Onepager Ablauf eATA: Von der Beantragung bis zur Rückgabe

- ATASwiss: eATA / Carnet ATA bei IHK bestellen
- ATA Carnet Desktop (ACD): eATA verwalten, Zollanmeldungen erstellen und teilen
- eATA: Elektronisches Carnet ATA

Phase 1 - Vorbereitung eATA	Voraussetzungen erfüllen und eATA beantragen	1. ATASwiss Konto erstellen <ul style="list-style-type: none"> – Auf www.ataswiss.ch registrieren – Formular ausfüllen und Antrag absenden – Per E-Mail erhaltenen Vertrag mit rechtsgültiger Unterschrift an legalisation@ihk.ch senden
		2. eATA-Antrag erstellen <ul style="list-style-type: none"> – Anmelden auf ATASwiss – Neuen Antrag für eATA erstellen und erforderliche Angaben erfassen – Antrag «speichern» und «Carnet senden»
		3. Sicherheitsleistung hinterlegen <ul style="list-style-type: none"> – IHK fordert falls nötig eine Sicherheitsleistung (Bardepot/Solidarbürgschaft) per E-Mail an – Zustellung Zahlungsbestätigung/Solidarbürgschaft vorab per E-Mail an legalisation@ihk.ch <ul style="list-style-type: none"> – Detailinfos siehe Merkblatt Kaution
		4. Ausstellung <ul style="list-style-type: none"> – Ausstellung des eATA erst 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 später 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 <ul style="list-style-type: none"> – 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 <ul style="list-style-type: none"> – eATA-ID und PIN-Code über ATASwiss-Antrag aufrufen – eATA mittels «Download» in ATA Carnet Desktop (ACD) importieren
		7. eATA Zollanmeldung erstellen <ul style="list-style-type: none"> – Über «Prepare Travel» Reiseinformationen für Hinreise und Rückreise erfassen – System generiert die erforderlichen Zollanmeldungen (QR-Codes) <ul style="list-style-type: none"> – Wichtig: Vor jeder Reiseetappe muss die Zollanmeldung vorgängig erstellt werden!
		8. eATA Zollanmeldung verwalten / teilen <ul style="list-style-type: none"> – QR-Codes drucken oder digital speichern – Bei Bedarf einzelne Zollanmeldungen (QR-Codes) an Drittpersonen weiterleiten – Eine Vollmacht ist im ATASwiss unter «Dokumente und Support» verfügbar
		9. Eröffnung / Grenzübertritt <ul style="list-style-type: none"> – 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 <ul style="list-style-type: none"> – Info an legalisation@ihk.ch senden, wenn eATA nicht mehr benötigt wird – Nach erfolgter Prüfung durch die IHK wird der Status des eATA auf ATASwiss aktualisiert – Allfällige Rückzahlung der Sicherheitsleistung oder Retournierung der Solidarbürgschaft

Weitere Infos finden Sie auf www.ihk.ch sowie in den Merkblättern im Information-Hub.