

Вимоги до заповнення карнета АТА

Карнет АТА - уніфікований міжнародний митний документ, який відповідно до положень Конвенції про тимчасове ввезення, укладеної у м. Стамбул 26 червня 1990 року:

- дозволяє звільнене від мита, митних зборів і податків тимчасове ввезення товарів протягом до одного року на території країн-учасниць міжнародної системи АТА (далі - країн-учасниць);
- приймається митними органами країн-учасниць замість своїх національних митних документів;
- є міжнародною чинною гарантією сплати країні-учасниці ввізного мита і податків згідно з її національним законодавством у разі порушення режиму тимчасового ввезення.

Карнет АТА являє собою книжку формату А4, зброшуровану з певної кількості невідривних та відривних документів і додаткових аркушів до них різного призначення та кольору:

- Верхня та нижня обкладинки зеленого кольору.
- Відривні документи жовтого (для митних органів України як країни тимчасового вивезення/зворотнього ввезення товарів), білого (для митних органів країн тимчасового ввезення/вивезення раніше ввезених товарів) і блакитного (для митних органів транзитних країн/митних територій) кольорів.
- Невідривні документи для кожного відривного документа відповідно жовтого, білого і блакитного кольорів.

В карнеті АТА для кожної країни/митної території, до якої ввозиться/вивозиться товар чи проходить транзитом є відповідний невідривний та відривний документи. Кількість відривних та невідривних документів, з яких комплектується карнет АТА, залежить від кількості країн/митних територій тимчасового ввезення, а також кількості транзитних країн, через митну територію яких прямує товар. Ці документи долучаються до карнета уповноваженою особою торгово-промислової палати, що видає карнет, у відповідності із заявкою.

Кількість додаткових аркушів залежить від кількості товарів, що тимчасово вивозяться за карнетом АТА. Перелік товарів дублюється на всіх відривних документах та додаткових аркушах, тобто не лише на зеленій обкладинці, але і на жовтих, блакитних і білих відривних документах та додаткових аркушах до них. Отже, кількість додаткових аркушів зеленої обкладинки, жовтого, блакитного і білого відривних аркушів буде однаковою, як і перелік товарів на кожному з перерахованих документів.

Після завершення оформлення карнет АТА повинен виглядати наступним чином:

1) **Перша та друга сторінки зеленої обкладинки та всі додаткові аркуші (за наявності).**

Перша сторінка зеленої обкладинки має містити:

- **Графа “А” (Holder and address / Власник і адреса).**

В цій графі вказаний власник карнета АТА та його адреса. Власником карнета АТА, виданого в Україні, можуть бути юридичні та фізичні особи України. Назва юридичних осіб пишеться повністю без скорочень іноземною мовою. Дані фізичної особи записуються згідно із закордонним паспортом. Адреса записується за наведеним нижче *прикладом*.

Юридична особа: Limited liability companies “ECO-ECO”

29. vul. Obolonska 45, Kyiv, 01648, Ukraine

Фізична особа: Mr. Ivan Voinovich

21, vul. Suvorov, apt. 190, Kyiv, 01657, Ukraine.

- **Графа “В” (Represented by */Ким пред’явлений *).**

Знак “*” роз’яснює заповнення даної графи. В нижній частині сторінки карнета АТА є посилання “* **If applicable/Якщо відомо**”. Графа не обов’язкова для заповнення. Заповнюється в разі, якщо Власник карнета АТА знає заздалегідь хто саме буде пред’являти карнет АТА в митних органах України та за кордоном. Пред’явником карнета АТА в митних органах можуть бути як юридичні, так і фізичні особи. Пред’явник може бути один, або їх може бути декілька. Слід пам’ятати, що дані пред’явника записуються у відповідності із закордонним паспортом.

Наприклад: Mr. Petro Petrov.

- **Графа “С” (Intended use of goods/Як передбачається використовувати товар).**

В цій графі вказується назва заходу, на якому планується використання товарів, що вивозяться за карнетом АТА та місце його проведення.

Наприклад: (участь у виставці) Participation in exhibition “Hannover Messe”
(адреса) Exhibition Grounds, 30521 Hannover, Germany

- **Графа “G” поле “а)” (Number of continuation sheets/Кількість додаткових аркушів)** вказується цифрою кількість додаткових аркушів. Ця кількість однакова для всіх відривних документів.

- **Графа “G” поле “а)” (Carnet № / Карнет №).**

Вказується номер карнета АТА, який дублюється на всіх відривних та невідривних документах в полях для номера карнета.

Наприклад: “UA/01/0001/09,

де “UA” – це Україна; наступні дві цифри – код палати, яка видала карнет АТА (“01” – код ТПП України), “0001” – порядковий номер карнета, виданого за поточний рік, “09” – рік видачі карнета.

Номер присвоюється організацією, що видає карнет АТА.

- **Графа “G” поле “с)” (Valid until/Дійсний до).**

Всі дати в карнеті АТА формуються за принципом – рік / місяць / день. В цій графі вказується дата граничної дії карнета АТА. Місяць пишеться прописом англійською мовою.

Наприклад: “2009 / OCTOBER / 29”.

- **Графа “Р”.** (This carnet may be used in the following countries/Customs territories under the guarantee of the associations listed on page four of the cover/Цей Карнет може бути використаний у наступних країнах/митних територіях під гарантію асоціації, перелічених на четвертій сторінці обкладинки).
В цій графі галочкою відмічаються країни тимчасового ввезення. Кількість країн відвідання необмежена.
- **Графа “Н” (Certificate customs at departure/Засвідчення митних органів при вивезенні).**
Заповнюється митними органами України.
- **Графа “І” (Signature of authorized official and Issuing Association stamp/Підпис уповноваженої особи та печатка асоціації, що видає документи).**
Торгово-промислова палата, що видала карнет АТА засвідчує його дійсність печаткою та підписом уповноваженої особи. У цій графі також вказується місце і дата видачі карнета АТА.
- **Графа “J” (Signature of Holder/Підпис власника).**
Власник карнета АТА ставить свій підпис та печатку (юридична особа).

Друга сторінка зеленої обкладинки містить

перелік товарів іноземною мовою. В нижній лівій частині аркуша міститься поле для печатки ТПП, що видала карнет АТА. Якщо є додаткові аркуші, то вони в нижній частині засвідчуються печаткою ТПП, що видала карнет та підписом уповноваженої особи. Власник карнета АТА на кожному додатковому зеленому аркуші ставить свій підпис та печатку (юридична особа).

В кінцевому варіанті перша сторінка зеленої обкладинки карнета АТА повинна містити ім'я фізичної/юридичної особи Власника карнета, адресу Власника, ім'я представника Власника карнета АТА в митних органах (якщо це відомо), країни тимчасового ввезення, номер карнета АТА, дати початку і закінчення дії карнета, печатку ТПП, що видала карнет АТА і підпис уповноваженої особи, що видала карнет АТА, підпис та печатку (юридична особа) Власника карнета АТА. Друга сторінка - перелік товарів і печатку та підпис уповноваженої особи ТПП, що видала карнет АТА. Додаткові аркуші повинні бути завірені підписом уповноваженої особи та печаткою ТПП, що видала карнет АТА, а також підписом та печаткою (юридичні особи) Власника.

2) Жовтий невідривний документ.

Призначений для відміток в українських митних органах та залишається в карнеті АТА. Відмітки робляться при вивезенні та зворотньому ввезенні товарів. На цьому документі в правій верхній частині в полі для номера карнета АТА має міститися присвоєний номер карнета, що відповідає номеру на титульній сторінці. Номер на невідривних документах проставляється двічі - по одному разу на кожній стороні документа. На жовтому невідривному документі уповноважена особа торгово-промислової палати, що видає карнет АТА, проставляє номер корінця документа на вивезення в полях **“Counterfoil/Корінець документа на вивезення No/№”** та **“Counterfoil/Корінець документа на зворотнє ввезення No/№”** під митними операціями **“Exportation/Вивезення”** та **“Re-importation/Зворотнє ввезення”**. Цей номер відповідає номеру зазначеному в графі **G (Exportation Voucher No/Документ на вивезення №)** відривного документа на вивезення та зворотнє ввезення товарів.

3) Білий невідривний документ.

Призначений для відміток в закордонних митних органах країн тимчасового ввезення та залишається в карнеті АТА. Як і на жовтому невідривному документі, номер карнета проставляється двічі - по одному разу на кожній стороні. Уповноважена особа торгово-промислової палати, що видає карнет АТА, проставляє номер корінця документа в полі **“Counterfoil/Корінець документа на ввезення товарів No/№”** під назвою митної операції **“Importation/Ввезення”** та в полі **“Counterfoil/Корінець документа на вивезення раніше ввезених товарів No/№”** під назвою митної дії **“Re-exportation/Вивезення раніше ввезених товарів”**. Поля нумеруються згідно з кількістю країн відвідання. Ці номери відповідатимуть номерам, що зазначені в графі **“G” (Importation voucher No/Документ на ввезення №)** білого відривного аркуша **“Importation/Везення”**, та графі **“G” (Re-exportation voucher No/Документ на вивезення раніше ввезених товарів №)** аркуша **“Re-exportation/Вивезення”**.

4) **Блакитний невідривний документ.**

Як і на жовтих та білих невідривних документах номер карнета проставляється двічі - по одному разу на кожній стороні. Нумерація невідривних документів на транзит відбувається за тим самим принципом, що і в білому та жовтому невідривних документах.

Окрім зеленої обкладинки та невідривних документів в карнеті є також відривні жовті, білі та блакитні документи. Інформація, що вказана на першій сторінці зеленої обкладинки карнета АТА в графах **“A”, “B”, “C”, “G” (поля “a)”, “b)”, “c)”) дублюється на всіх відривних документах в цих же графах і полях. На всіх відривних документах є також графи **“D Means of transport */Транспортний засіб *”** та **“E Packaging details (Number, Kind, Marks etc.)/Детальний опис упаковки (кількість, вид, маркування тощо)*. Графи “D” та “E” на жовтому відривному документі “Exportation/Вивезення”, білому відривному “Importation/Ввезення”, жовтому відривному “Re-importation/Зворотнє ввезення раніше ввезених товарів”, блакитному відривному “Transit/Транзит”, помічені знаком “*”, щодо якого є посилання з поясненням в нижній частині кожного документа – **“* If applicable/Якщо відомо”**. Заповнення графи **“D” та графи “E” не обов’язкове. Якщо Власник карнета АТА може вказати вид транспортного засобу, яким планується переміщувати товар за карнетом АТА, та надати детальний опис упаковки, це необхідно зробити. Графа **“H For customs only/Заповнюється митницею”** на білих, жовтих та блакитних відривних документах заповнюється відповідним митним органом. Графа **“F”** на білих, жовтих та блакитних відривних документах заповнюється власником карнета АТА або уповноваженою особою виключно у відповідному митному органі.******

5) **Жовтий відривний документ “Exportation/Вивезення”.**

Вилучається митними органами України при вивезенні товарів. На цьому документі, як і на всіх відривних і невідривних документах, ставиться номер карнета АТА. На відривних документах номер ставиться в графі **“G” поля “a)”** та на всіх додаткових аркушах (за їх наявності). В цій же графі **“G”** в полі **“Exportation voucher No/Документ на вивезення №”** ставиться номер документа на вивезення, який відповідає відповідному номеру на жовтому невідривному документі. Нумерація здійснюється за тим самим принципом, що і в невідривних документах.

6) **Жовтий відривний документ “Re-importation/Зворотнє ввезення”.**

Вилучається митними органами України при зворотньому ввезенні товарів. Номер карнета АТА і нумерація документа на зворотнє ввезення відбувається за тим самим принципом, що і в жовтому відривному документі **“Exportation/Вивезення”** Нумерація в графі **“G” поля “a)” “Re-importation voucher №/Документ на зворотнє ввезення”** здійснюється за вищезгаданим принципом.

7) Білий відривний документ “Importation/Ввезення”.

Вилучається митними органами країни/митної території тимчасового ввезення карнета АТА. Заповнення графи “G” поля “a)” здійснюється за вищенаведеним принципом.

8) Білий відривний документ “Re-exportation/Вивезення раніше ввезених товарів”.

Вилучається митними органами країни/митної території тимчасового ввезення. Заповнення графи “G” поля “a)” здійснюється за вищенаведеним принципом.

9) Блакитний відривний документ “Transit/Транзит”.

Вилучається зарубіжними митними органами країни/митної території транзиту. Заповнення графи “G” поля “a)” здійснюється за вищенаведеним принципом.

10) Третя та четверта сторінки зеленої обкладинки.

На третій сторінці написана інструкція з користування карнетом АТА. На четвертій сторінці надрукований перелік гарантуючих асоціацій, що є членами міжнародної ланцюгової системи гарантій WCF/ATA та виділене поле для штампу з реквізитами уповноваженої особи організації, що видала карнет **“As a user of this ATA Carnet, you are entitled to the assistance of your ATA contact person at the Economic Chamber of: /Як власник цього карнета АТА Ви можете звернутися по допомогу до наступної особи у торгово-промисловій палаті:”**.