

LE CARNET DE PASSAGE EN DOUANE A.T.A.

Recommandations aux utilisateurs de carnets ATA :

Vous limiterez les risques et difficultés d'utilisation du carnet de passage en douane qui vous a été délivré si vous :

⇒ **faites viser systématiquement votre carnet** par les services douaniers, de part et d'autre de chaque frontière, à l'entrée et à la sortie de chaque pays, pendant les heures légales d'ouverture des bureaux aux opérations commerciales

⇒ **respectez impérativement les délais** imposés par les douanes lors de tout visa du carnet. En effet, elles sont en droit d'exiger qu'une opération soit réalisée dans un délai inférieur à la durée de validité du carnet : 1 an maximum.

Lorsque, exceptionnellement, vos marchandises sont laissées dans un pays étranger, présentez votre carnet A.T.A au services douaniers de ce pays, et acquittez les **droits et taxes exigibles**.

⇒ **restituez le carnet à votre Chambre de Commerce et d'Industrie**, dès la fin de son utilisation.

La non observation de ces règles de base fonde les administrations douanières à réclamer les droits de douane, taxes, et amendes de régularisation qui sont à la charge du titulaire du carnet

PIECES A PRODUIRE :

- **le carnet A.T.A** dûment complété et signé (à faire enregistrer à la Chambre de Commerce et d'Industrie avant l'exportation temporaire)
- **la liste des marchandises (+ valeurs) reproduite sur papier à en-tête de l'entreprise** et suivie de la déclaration suivante :
"Je soussigné....., certifie que les sommes ci-dessus mentionnées correspondent au prix réel hors taxes des marchandises exportées " + signature semblable à celle apposée sur le carnet ATA suivie du nom du signataire habilité et de la date
- **la « Demande de carnet ATA »** dûment complétée

CHAMBRE DE COMMERCE ET D'INDUSTRIE SUD ALSACE MULHOUSE Commerce International

8 rue du 17 Novembre - BP 1088 - 68051 MULHOUSE CEDEX
Tél : 03 89 66 71 96 / Lucie De Pauli (8h-12h / 13h30-17h30)
Fax : 03 89 66 78 09
e-mail : l.depauli@mulhouse.cci.fr

COMMENT COMPLETER LE CARNET ATA :

Les feuillets jaunes, blancs et bleus comportant les 8 souches EXPORT- REIMPORT, IMPORT- REEXPORT, TRANSIT ne doivent pas être complétés (espaces réservés à la CCI et aux douanes).

► **SUR LES AUTRES FEUILLETS :**

A. RENSEIGNEMENTS A PORTER AU RECTO

Seules les cases **A, B et C** doivent être servies :

- A. Titulaire** : indiquer le nom et l'adresse de votre entreprise ou de votre domicile si vous n'êtes pas inscrit au Registre du Commerce ou des Métiers.
- B. Représenté par** : indiquer le nom et l'adresse de la personne habilitée à présenter le carnet ATA en douane - par exemple : le transporteur, le livreur, le commercial... Lorsque d'autres personnes utilisent le carnet ATA, celles-ci doivent être munies d'un pouvoir établi à leur nom par le titulaire du carnet (cf. modèle de pouvoir à un tiers en annexe 1)
- C. Utilisation prévue des marchandises** : préciser, selon le cas : échantillons commerciaux, foire, exposition, matériel professionnel, démonstration, compétition ...
* **Pour les foires-expo.**, il est conseillé d'indiquer en case C le nom de l'exposition et le lieu où elle se tient ainsi que le nom et l'adresse de son organisateur.

Est exclu de la procédure A.T.A. :

- *le matériel destiné à un prêt ou une location*
- *le matériel devant être utilisé pour les transports intérieurs ou pour la fabrication industrielle ou le conditionnement de marchandises, ou, à moins qu'il ne s'agisse d'outillage à main, pour l'exploitation de ressources naturelles, pour la construction, la réparation ou l'entretien d'immeubles, pour l'exécution de travaux de terrassement ou de travaux similaires.*

Pour les chantiers et prestations de service en Suisse, une déclaration de chantier auprès de l'office cantonal du travail est souvent nécessaire.

Les cases D, E et F doivent être complétées au moment du passage en douane par la personne qui présente le carnet aux services douaniers.

J . Signature du titulaire : (en bas à droite)

La signature qui doit figurer à cet emplacement est celle du responsable de l'entreprise ou toute personne expressément désignée par lui (cf. modèle de délégation financière en annexe 2).

Il convient de cocher les pays dans lesquels les marchandises sont importées temporairement et ceux par lesquels elles transitent.

Les feuillets jaunes, blancs et bleus seront signés devant le douanier.

B. RENSEIGNEMENTS A PORTER AU VERSO

- **Colonne 1 :**
Chacune des marchandises est affectée d'un numéro d'ordre. Ces numéros forment une série ininterrompue dans l'ordre croissant de numérotation. Les marchandises de nature et de valeur identiques peuvent être groupées sur une même ligne, à condition qu'un numéro d'ordre soit attribué à chacune d'elle.
 - **Colonne 2 :**
Les articles sont désignés par leur dénomination commerciale en langue française. Pour une utilisation dans un pays non francophone, y ajouter la traduction dans la langue officiel du pays de destination. Si les marchandises sont identifiées par un numéro de série ou de fabrication, celui-ci doit y figurer.
 - **Colonne 3 :**
Indiquer le nombre de pièces.
 - **Colonne 4 :**
Indiquer le poids net uniquement si le carnet est utilisé en Suisse ou en Russie. Cette information n'est pas nécessaire pour les autres pays.
 - **Colonne 5 :**
La valeur correspond au prix hors taxes, auquel les marchandises seraient vendues à l'exportation, exprimée en euros (ne jamais porter les centimes).
 - **Colonne 6 :**
A compléter lorsque les marchandises ne sont pas d'origine communautaire. Indiquer dans ce cas le pays d'origine en utilisant le code pays ISO.
- ☞ effectuer les totaux des colonnes 3, 4, et 5 en vérifiant que le total de la colonne 3 correspond au dernier numéro d'ordre indiqué en colonne 1
- ☞ porter immédiatement après la liste des marchandises la mention « **Arrêté la présente liste à ... (nombre en toutes lettres) articles pour une valeur globale hors taxes de ... (somme en toutes lettres) euros** ».

EXEMPLE DE LISTE DE MARCHANDISES

N° d'ordre	Désignation commerciale des marchandises	Nombre de pièces	Poids ou Volume *	Valeur		Réservé à la douane
1	Micro-ordinateur IBM DX/2 n° 6851545 V8P	1		4573 euros	GB	
2/3	Modem Pocket n° P284401 AT	2		9000 euros	FR	
4/7	Carte video VTDX n° 054781	4		3048 euros	FR	
8	Micro-ordinateur TOSHIBA T 6400 n° 4582	1		4521 euros	JP	
	Arrête la présente liste à huit articles pour une valeur globale hors taxes de vingt et un mille cent quarante deux euros					
TOTAL		8		21 142 euros		

* la mention du poids est obligatoire pour la Suisse et la Russie

SI VOUS ETES UN PARTICULIER, UNE ASSOCIATION

Vous devez présenter à la Chambre de Commerce **une pièce d'identité** et **un justificatif de domicile**.
Si le montant du carnet est **supérieur à 15 000 euros**, une garantie complémentaire, telle qu'une caution peut être exigée.

Il n'est pas demandé de caution aux entreprises inscrites au Registre du Commerce et des Sociétés si le montant du carnet ou des encours est inférieur à 200 000 euros. Pour un montant supérieur, nous consulter.
(le seuil est fixé à 50 000 euros, pour les entreprises inscrites au Registre des Métiers).

FRAIS D'ENREGISTREMENT ET REDEVANCE

Il sera perçu, lors de l'émission du carnet :

- une prime pour cautionnement proportionnelle à la valeur du carnet
- une redevance « Chaîne Internationale de Garantie » (C.I.G.)
- des frais de visa en fonction du nombre de voyage.

MODELE DE POUVOIR A UN TIERS
à établir sur papier à en-tête commercial de l'entreprise

datée et signée par l'autorité donnant pouvoir + cachet de l'entreprise

POUVOIR

Par ce pouvoir, j'autorise M.
à utiliser le Carnet ATA n°
pour l'admission temporaire des marchandises mentionnées sur
celui-ci et à faire toutes les déclarations nécessaires en mon nom.

AUTHORITY

I herewith authorise M.
to use ATA Carnet n°
for temporary admission for the goods listed therein
and to make all necessary statements on my behalf.

VOLLMACHT

Hiermit erteile ich M.....
Vollmacht, das Carnet ATA n°.....
zur vorübergehenden Einfuhr der darin aufgeführten Waren
zu benutzen und dabei alle notwendigen Erklärungen
in meinen Namen abzugeben.

PODER

Mediante est poder autorizo M.....
la utilización del cuaderno ATA n.....
para la admición temporal de mercancías que aqui se mencionan.
Autorizo igualmente hacer en mi nombre
toda declaración que sea necesaria.

DELEGATION FINANCIERE

à établir sur papier à en-tête commercial de l'entreprise

1. Si le déposant est le Président Directeur Général, le Gérant ou le Propriétaire de l'entreprise, reprendre le modèle ci-dessous :

Je soussigné,(nom, prénom, qualité), représentant de la société
.....dépose ma signature à la Chambre de Commerce
et d'Industrie Sud Alsace Mulhouse.

Cachet de l'entreprise
et signature

2. Si le déposant est un salarié ayant reçu mandat pour engager la société, reprendre le modèle ci-dessous :

Je soussigné(nom, prénom), agissant en qualité de (fonction),
au nom de la société....., et habilité à engager financièrement cette société, autorise :

M/MME.....(nom, prénom, fonction dans l'entreprise) à signer tous les documents relatifs à
l'émission des carnets de passage en douane ATA et à engager la responsabilité de l'entreprise.

Nom + Signature du déposant

Signature du PDG, Gérant
+ cachet de l'entreprise