

Методичні рекомендації щодо отримання та використання книжок (карнетів) А.Т.А.

Цей документ розроблений відповідно до Конвенції про тимчасове ввезення (Стамбул, 1990 рік), Порядку видачі книжок (карнетів) А.Т.А., затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 29 листопада 2006 року № 1654 та Угоди про співробітництво між Торгово-промисловою палатою України та Міністерством доходів і зборів України від 21 червня 2013 року.

Терміни в даному документі вживаються в такому значенні:

| | |
|-------------------------------|--|
| Стамбульська конвенція | - Конвенція про тимчасове ввезення (м.Стамбул, 1990 рік); |
| Карнет АТА | - книжка (карнет) А.Т.А.; |
| ТПП України | - Торгово-промислова палата України; |
| Регіональна ТПП | - регіональна торгово-промислова палата; |
| Заявка | - заявка на оформлення карнета АТА; |
| Замовник | - фізична або юридична особа, яка є резидентом України; |
| Власник | - фізична або юридична особа, яка є резидентом України і є власником товарів, зазначених в карнеті АТА; |
| Уповноважена особа | - фізична або юридична особа, яка уповноважена Власником виконувати будь-які дії з карнетом АТА і товарами, зазначеними у карнеті АТА. |

Карнет АТА - міжнародний митний документ, що використовується як митна декларація для товарів, які тимчасово без застави ввозяться на митну територію країни-учасниці Стамбульської конвенції, і гарантує сплату імпортного мита, митних зборів і платежів на території цієї країни у випадку порушення власником карнета АТА (або уповноваженою ним особою) митного режиму тимчасового ввезення.

I. Основні переваги використання карнета АТА

1. При тимчасовому вивезенні / ввезенні / транзиті товарів за карнетом АТА, у пунктах пропуску через митний кордон додатково не заповнюються ніякі митні документи.
2. Власник при тимчасовому ввезенні товарів на термін до одного року звільняється від сплати ввізного мита, зборів і податків. Не надає грошові застави як забезпечення сплати митних платежів, оскільки сам карнет АТА є такою міжнародною гарантією.
3. За одним карнетом АТА товар може бути тимчасово ввезений в декілька країн-учасниць Міжнародної системи карнетів АТА.

II. Основні категорії товарів, для тимчасового вивезення яких використовується карнет АТА

1. Товари, призначені для показу чи використання у виставках, ярмарках, зустрічах та подібних заходах.
2. Професійне обладнання та устаткування.
3. Контейнери, піддони, упаковка, зразки та інші товари, що ввозяться в рамках торгової операції.
4. Товари, що ввозяться для перевірки, тестування тощо.
5. Товари, що ввозяться в рамках виробничої операції.
6. Товари, що ввозяться з навчальною, науковою чи культурною метою.
7. Товари, що ввозяться для спортивних цілей, особисті речі.
8. Товари, що ввозяться для пропаганди туризму.
9. Товари, що ввозяться з гуманітарною метою.
10. Тварини.

Важливо: товари, що тимчасово ввезені за карнетом АТА не можуть піддаватись модифікації або ремонту.

III. Загальні положення

1. Карнет АТА являє собою книжку формату А4, зброшуровану з певної кількості аркушів (документів) різного кольору та призначення, а саме:
 - **обкладинка зеленого кольору;**
 - **відривні документи:**
 - **жовтого кольору** *exportation / вивезення* та *reimportation / зворотнє ввезення* (використовуються для тимчасового вивезення та реімпорту товарів);
 - **білого кольору** *importation / ввезення* та *reexportation / вивезення (раніше ввезених товарів)* (використовуються для тимчасового ввезення та реекспорту товарів);
 - **блакитного кольору** *transit / транзит* (використовуються для транзиту товарів).
 - за необхідності до кожного відривного документа карнета АТА та його обкладинки долучаються додаткові аркуші до загального списку товарів відповідного кольору;
 - **невідривні документи** для кожного відривного документа відповідно **жовтого, білого і блакитного** кольорів.
2. 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 планується переміщення товару.
3. Видача карнетів АТА на території України здійснюється Торгово-промисловою палатою України (Розпорядження Кабінету Міністрів України №988-р від 31.12.2004р.) та регіональними ТПП, яким, відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №1654 від 29.11.2006р., делеговано повноваження щодо видачі карнетів АТА (рішення Президії ТПП України № 41(7) від 26 листопада 2009 року).
4. Детальна інформація щодо порядку і процедури отримання карнетів АТА, перелік країн, що приєдналися до системи карнетів АТА, і торгово-промислових палат, в яких можна отримати карнет АТА, тощо знаходиться на сайті Торгово-промислової палати України <http://ata.ucci.org.ua>. На зазначеному сайті можна обрати категорію Заявки та спосіб її подачі.

IV. Заявка на оформлення карнета АТА

1. Всі відомості, вказані в Заявці, будуть використані для оформлення карнета АТА. Замовник несе повну відповідальність за достовірність наданої інформації.
2. Заявка складається з двох частин та Додатку до Заявки на оформлення карнета АТА.
3. Заявка на оформлення карнета АТА заповнюється двома мовами – українською та іноземною (в залежності від мови країни/митної території тимчасового ввезення).
4. До першої частини Заявки вносяться відомості про Замовника, а саме:
 - 4.1. Назва організації та код ЄДРПОУ (для юридичних осіб), або прізвище, ім'я, по батькові та номер платника податків (ідентифікаційний номер) фізичної особи.
 - 4.2. Юридична адреса Замовника, контактні телефони та електронна адреса.
 - 4.3. Прізвище, ім'я, по батькові та посада керівника організації або дані паспорта фізичної особи – серія, номер, ким та коли виданий.
 - 4.4. Якщо відомо, вноситься прізвище, ім'я, по батькові особи, що буде подавати карнет АТА на оформлення в митних органах.
 - 4.5. Прізвище, ім'я, по батькові особи, уповноваженої оформити та отримати карнет АТА в торгово-промисловій палаті (у випадку, якщо це не сам Замовник).
5. До другої частини Заявки вноситься наступна інформація:
 - 5.1. Зазначається в якому режимі (терміновому чи звичайному) необхідно оформити карнет АТА.
 - 5.2. Передбачуваний термін використання карнета АТА. Термін, на який видається карнет АТА, визначається з урахуванням мети тимчасового вивезення товарів за межі митної території України, але не може перевищувати одного року.
 - 5.3. Класифікація товару відповідно до обраного Додатку Конвенції про тимчасове ввезення.
 - 5.4. Мета використання товарів.
 - 5.5. Вид транспорту, яким буде здійснюватись перевезення товарів (не обов'язково).
 - 5.6. Опис упаковки товарів (не обов'язково).
 - 5.7. Всі передбачувані країни / митні території тимчасового ввезення та кількість запланованого відвідування цих країн.
 - 5.8. Передбачувані країни / митні території транзиту та кількість запланованих перетинів кордонів цих країн.
6. До Додатку до Заявки на оформлення карнета АТА вносяться відомості про товар, що планується тимчасово вивозити до країни учасниці Конвенції про тимчасове ввезення, а саме:

- 6.1. Назва та опис товарів.
 - 6.2. Кількість штук зазначеного товару.
 - 6.3. Вага зазначеного товару.
 - 6.4. Вартість зазначеного товару та валюта, в якій визначена вартість.
 - 6.5. Країна походження зазначеного товару (якщо це не Україна).
7. Заявка і Додаток до неї повинні бути завірені підписом Замовника, а у випадку якщо Замовник є юридичною особою – підписом керівника організації та печаткою. Також повинна бути зазначена дата подання Заявки.

III. Документи, що надаються Замовником до торгово-промислової палати.

Для отримання карнета АТА Замовник повинен надати необхідний пакет документів, що затверджується Рішенням Президії ТПП України, а саме:

1. Заявка на отримання карнета АТА і Додаток до неї.
2. Копія документа, згідно з якими планується вивезення товару з України (договір про виконання робіт, участь у заходах, запрошення тощо).
3. Доручення на отримання карнета АТА в торгово-промисловій палаті (якщо особа не вказана в заявці).

Зазначені документи мають бути посвідчені:

- підписом керівника та печаткою організації (для юридичних осіб);
- підписом особи (для фізичних осіб).

4. Документи, що ідентифікують власника карнета АТА:

Юридичні особи, фізичні особи - підприємці

- а) - копія свідоцтва платника податків на додану вартість (нотаріально завірена);
- б) - копія свідоцтва про державну реєстрацію (нотаріально завірена);
- копія Довідки з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України або іншого документа, який підтверджує присвоєння ідентифікаційного коду (коду ЄДРПОУ) (нотаріально завірена);

а б о

- виписка з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

Фізичні особи

- а) - копія картки фізичної особи - платника податків (ідентифікаційний номер), завірена підписом Замовника;
- б) - копія паспорта - перша, друга, третя і одинадцята сторінки, завірені підписом Замовника.

IV. Документи, що надаються Замовнику торгово-промисловою палатою.

Відповідно до Заявки торгово-промислова палата виготовляє та надає Замовнику наступний пакет документів:

- Договір між торгово-промисловою палатою та Замовником на оформлення карнета АТА;
- Декларація зобов'язань Замовника перед торгово-промисловою палатою;
- Акт виконаних робіт;
- Рахунки.

V. Терміни отримання карнета АТА та вартість виконання послуги.

1. Послуга з видачі карнета АТА може бути виконана, відповідно до Заявки, у термін до 10 робочих днів.
 - Вартість послуги з видачі карнета АТА залежить від обраного Замовником терміну отримання карнета АТА. Тарифи на послугу з видачі (відмову у видачі) карнета АТА затверджуються Президією ТПП України.
 - З метою забезпечення гарантій оплати митних платежів та зборів у випадку порушення Власником або уповноваженою особою режиму тимчасового ввезення/транзиту або положень Стамбульської конвенції та керуючись рекомендаціями Всесвітньої ради з питань карнетів АТА і світовою практикою, при видачі карнетів АТА торгово-промислова палата може вимагати внесення Заявником залогових коштів (до 30% вартості товарів, що зазначені у карнеті АТА) або інші гарантії, які могли б у подальшому забезпечити сплату ТПП України, як асоціацією-гарантом, зарубіжним митним органам митних платежів та зборів.

VI. Інформаційний обмін з Міністерством доходів і зборів України

1. Електронні копії карнетів АТА, виданих ТПП України або регіональними ТПП, відповідно до Угоди про співробітництво між Міністерством доходів і зборів України та Торгово-промисловою палатою України від 21 червня 2013 року передаються ТПП України до Міністерства доходів і зборів України за допомогою засобів інформаційних технологій.

VII. Особливості використання карнета АТА

1. Карнет АТА набуває чинності з дати, що зазначена в графі «І» титульної сторінки і діє до дати, зазначеної в полі «с» графі «G» цієї ж сторінки.
2. Титульна сторінка обкладинки має бути завірена підписом уповноваженої особи та печаткою торгово-промислової палати (графа «І») і підписом Власника (графа «J»). У випадку якщо Власником карнета АТА є юридична особа - ставиться також печатка організації (графа «J»). Всі додаткові аркуші до обкладинки також повинні бути завірені підписами та печатками відповідно.
 - Відповідно до ст. 365 Митного Кодексу України та п. 10 Порядку митного оформлення товарів, що переміщуються через митний кордон України з використанням книжок (карнетів) А.Т.А., затвердженого Наказом Міністерства фінансів України № 657, митне оформлення товарів, що вивозяться за межі митної території України, здійснюється будь-яким митним органом України.
 - Карнет АТА подається для митного оформлення разом з іншими документами та відомостями, передбаченими Митним кодексом України (ст. 335) посадовій особі митного органу, уповноваженій на виконання таких дій.
 - Карнет АТА може бути пред'явлений до митного оформлення Власником або Уповноваженою особою. У разі, якщо у графі «В» не зазначена Уповноважена особа або це вимагається законодавством країни тимчасового ввезення / транзиту, Власник повинен надати доручення на пред'явлення карнета АТА в митних органах.
 - Власник або Уповноважена особа подає до митного оформлення належним чином заповнений карнет АТА. В залежності від митного режиму заповнюється:
 - Заява про тимчасове вивезення;
 - Заява про тимчасове ввезення;
 - Заява про вивезення раніше ввезених товарів;

- Заява про зворотнє ввезення товарів;
- Заява про відправку товарів транзитом.

Зазначені Заяви містяться на жовтих, білих, блакитних відривних документах (графі «F»).

7. Порядок митного оформлення товарів, що переміщуються через митний кордон України з використанням книжок (карнетів) А.Т.А. та Інструкція по заповненню граф книжки (карнета) А.Т.А. митними органами затверджені Наказом № 657 Міністерства фінансів України від 31 травня 2012 року.
 8. Відповідно до ст. 255 Митного Кодексу України митне оформлення завершується протягом чотирьох робочих годин з моменту пред'явлення митному органу товарів, карнета АТА та всіх необхідних документів і відомостей.
 9. При митному оформленні карнета АТА Власнику / Уповноваженій особі необхідно звертати увагу на граничну дату (поле «b» графі «H» відривних та п.2 невідривних документів на вивезення, ввезення та транзит), що встановлюється уповноваженою особою митних органів на зворотнє ввезення товарів, вивезення раніше ввезених товарів та на транзит товарів.
 10. Після використання карнет АТА повертається в торгово-промислову палату, що його видала.
-