

# WinCarnet TIR Hilfe

## Inhaltsverzeichnis

---

Allgemeine Informationen .....	3
Impressum .....	3
Programminformationen .....	4

## Allgemeine Informationen

---

### Hilfe zu WinCarnetTIR

#### Übersicht:

[Informationen über WinCarnet](#)



[ANLEITUNG FÜR DIE VERWENDUNG DES CARNET TIR](#)



[RULES REGARDING THE USE OF THE TIR CARNET](#)

### Impressum

#### Impressum

Dieses Programm wurde erstellt und wird vertrieben von:

**UGSo**

**Uwe Grimm Software  
Hubertusstr. 30  
56154 Boppard**

**Tel: 067451835671  
Fax: 067451839390  
Email: [uwe.grimm@ugso-software.de](mailto:uwe.grimm@ugso-software.de)**

**Internet: [www.ugso-software.de](http://www.ugso-software.de)**

## Programminformationen

### Über WinCarnet

WinCarnetTIR ist ein Programm zum bedienerfreundlichen Ausfüllen des Carnet TIR. mit Microsoft Windows 7, Windows 8, Windows 10, und Windows 11.

Es ist dadurch möglich das Ausfüllen dieses Formulars mit geringem Zeitaufwand und ohne den Einsatz von Schreibmaschinen zu ermöglichen. Die Vordrucke werden einzeln mit dem WinCarnet-Drucker bedruckt. Die Eingaben können für spätere Aufträge gespeichert werden und sind dann nur noch auf die sich geänderten Angaben zu korrigieren. Sie sparen Zeit beim Erstellen des Formulars und können sich schneller wichtigeren Aufgaben zuwenden.

#### Autor:

Uwe Grimm Software

Dieses Programm ist eine Gemeinschaftsproduktion von:

**UGSo**

Uwe Grimm Software  
Hubertusstr. 30  
56154 Boppard  
Tel: 067451835671  
Fax: 067451839390  
Email: uwe.grimm@ugso-software.de



I.F.C. Int. Spedition GmbH  
Mohnblumenweg 11  
85551 Heimstetten  
Tel: 089 / 90 48 09 48  
Fax: 089 / 90 45 702  
E-Mail: wincarnet@ifc-spedition

Informationen über WinCarnetTIR im Internet unter der Adresse: [www.wincarnet.com](http://www.wincarnet.com)

Informationen über weitere Sharewareprogramme des Autors im Internet unter der Adresse: [www.ugso-software.de](http://www.ugso-software.de)

Dieses Programm ist gewissenhaft auf Fehler und Funktion getestet. Da es jedoch nach dem heutigen Stand der Technik nicht möglich ist, alle Kombinationen und Möglichkeiten zu testen kann keine Garantie auf Fehlerfreiheit des Programms gegeben werden. Der Autor haftet daher nicht für eventuell dadurch entstandene Datenverluste oder Schäden.

Bei auftretenden Fragen oder wenn Sie einen eventuellen Programmfehler entdecken, wenden Sie sich bitte an den Autor via E-Mail, Fax oder "Gelber Post".

Microsoft, Windows, Windows 7, Windows 8, Windows 10, und Windows 11 sind eingetragene Warenzeichen der Firma Microsoft.

## English



### RULES REGARDING THE USE OF THE TIR CARNET

#### A. General

1. **Issue:** The TIR carnet may be issued either in the country of departure or in the country in which the holder is established or resident.
2. **Language:** The TIR carnet is printed in French, except the page 1 of the cover where the items are also printed in English; this page is a translation of the «Rules regarding the use of the TIR carnet» given in French on page 2 of the cover. Additional sheets giving a translation of the printed text may also be inserted.  
Carnets used for TIR operations within a regional guarantee chain may be printed in any other official language of the United Nations except for page 1 of the cover where items are also printed in English or French. The «Rules regarding the use of the TIR carnet» are printed on page 2 of the cover in the official language of the United Nations used and are also printed in English or French on page 3 of the cover.
3. **Validity:** The TIR carnet remains valid until the completion of the TIR operation at the Customs office of destination, provided that it has been taken under Customs control at the Customs office of departure within the time-limit set by the issuing association (item 1 of page 1 of the cover).
4. **Number of carnets:** Only one TIR carnet may be required for a combination of vehicles (coupled vehicles) or for several containers loaded either on a single vehicle or on a combination of vehicles (see also rule 10(d) below).
5. **Number of Customs offices of departure and Customs offices of destination:** Transport under cover of a TIR Carnet may involve several Customs offices of departure and destination but the total number of Customs offices of departure and destination shall not exceed four. The TIR Carnet may only be presented to Customs offices of destination if all Custom offices of departure have accepted the TIR Carnet (see also rule 10(e) below).
6. **Number of forms:** Where there is only one Customs office of departure, and one Customs office of destination, the TIR carnet must contain at least 2 sheets for the country of departure and 2 sheets for the country of destination and 2 sheets for each country traversed. For each additional Customs office of departure (or destination) 2 extra sheets shall be required.
7. **Presentation at Customs offices:** The TIR carnet shall be presented with the road vehicle, combination of vehicles, or container(s) at each Customs office of departure, Customs office en route and Customs office of destination. At the least Customs office of departure, the Customs Officer shall sign and date stamp item 17 below the manifest on all vouchers to be used on the remainder of the journey.

#### B. How to fill in the TIR carnet

8. **Erasures, over-writing:** No erasures or over-writing shall be made on the TIR carnet. Any correction shall be made by crossing out the incorrect particulars and adding, if necessary, the required particulars. Any change shall be initialled by the person making it and endorsed by the Customs authorities.
9. **Information concerning registration:** When national legislation does not provide for registration of trailers and semi-trailers, the identification or manufacturer's no. shall be shown instead of the registration no.

10.

**The manifest:**

- a) The manifest shall be completed in the language of the country of departure, unless the Customs authorities allow another language to be used. The Customs authorities of the other countries traversed reserve the right to require its translation into their own language. In order to avoid delays which might ensue from this requirement, carriers are advised to supply the driver of the vehicle with the requisite translations.
- b) The information on the manifest should be typed or multicopied in such a way as to be clearly legible on all sheets. Illegible sheets will not be accepted by the customs authorities.

c)

Separate sheets of the same model as the manifest or commercial documents providing all the information required by the manifest, may be attached to the vouchers. In such a case, all the vouchers must bear the following particulars:

- i) the number of sheets attached (box 8);
- ii) the number and type of the packages or articles and the total gross weight of the goods listed on the attached sheets (boxes 9 to 11).

d)

When the TIR carnet covers a combination of vehicles or several containers, the contents of each vehicle or each container shall be indicated separately on the manifest. This information shall be preceded by the registration no. of the vehicle or the identification no. of the container (item 9 of the manifest).

e)

Likewise, if there are several Customs offices of departure or of destination, the entries concerning the goods taken under Customs control at, or intended for, each Customs office shall be clearly separated from each other on the manifest.

11. **Packing lists, photographs, plans, etc:** When such documents are required by the Customs authorities for the identification of heavy or bulky goods, they shall be endorsed by the Customs authorities and attached to page 2 of the cover of the TIR carnet. In addition, a reference shall be made to these documents in box 8 of all vouchers.

12. **Signature:** All vouchers (items 14 and 15) must be dated and signed by the holder of the TIR carnet or his agent.

**C. Incidents or accidents**

13. In the event of Customs seals being broken or goods being destroyed or damaged by accident en route the carrier shall immediately contact the Customs authorities, if there are any near at hand, or, if not, any other competent authorities of the country he is in. The authorities concerned shall draw up with the minimum delay the certified report which is contained in the TIR carnet.

14. In the event of an accident necessitating transfer of the load to another vehicle or another container, this transfer may be carried out only in the presence of one of the authorities mentioned in rule 13 above. The said authority shall draw up the certified report. Unless the carnet carries the words <>, the vehicle or container substituted must be one approved for the transport of goods under Customs seals. Furthermore, it shall be sealed and details of the seal affixed shall be indicated in the certified report. However, if no approved vehicle or container is available, the goods may be transferred to an unapproved vehicle or container, provided it affords adequate safeguards. In the latter event, the Customs authorities of succeeding countries shall judge whether they, too, can allow the transport under cover of the TIR carnet to continue in that vehicle or container.
15. In the event of imminent danger necessitating immediate unloading of the whole or of part of the load, the carrier may take action on his own initiative without requesting or waiting for action by the authorities mentioned in rule 13 above. It shall then be for him to furnish proof that he was compelled to take such action in the interests of the vehicle or container or of the load and, as soon as he has taken such preventive measures as the emergency may require, he shall notify one of the authorities mentioned in rule 13 above in order that the facts may be verified, the load checked, the vehicle or container sealed and the certified report drawn up.
16. The certified report shall remain attached to the TIR carnet until the Customs office of destination is reached.
17. In addition to the model form inserted in the TIR carnet itself, associations are recommended to furnish carriers with a supply of certified report form in the language or languages of the countries of transit.

## Deutsch

---



### ANLEITUNG FÜR DIE VERWENDUNG DES CARNET TIR

#### A. Allgemeines

1. **Ausgabe:** Das Carnet TIR wird im Abgangsland oder in dem Land ausgegeben, in dem der Inhaber seinen Wohnsitz oder seinen Geschäftssitz hat.
2. **Sprache:** Das Carnet TIR wird in französischer Sprache gedruckt, abgesehen von der Seite 1 des Umschlags, deren Angaben auch in englischer Sprache wiedergegeben sind; die «Anleitung für die Verwendung des Carnet TIR» erscheint in englischer Sprache auf Seite 3 des Umschlags. Zusätzlich können Seiten mit einer Übersetzung des gedruckten Textes in anderen Sprachen eingefügt werden.  
Die für TIR Transporte im Rahmen einer regionalen Bürgschaftskette verwendeten Carnets können in einer Amtssprache der Organisation der Vereinten Nationen gedruckt werden, abgesehen von Seite 1 des Umschlags, deren Angaben auch in englischer oder französischer Sprache wiedergegeben sind. Die «Anleitung für die Verwendung des Carnet TIR» erscheint in der verwendeten Amtssprache der Vereinten Nationen auf Seite 2 und in englischer oder französischer Sprache auf Seite 3 des Umschlags.
3. **Gültigkeit:** Das Carnet TIR bleibt bis zur Beendigung des TIR-Transports bei der Bestimmungszollstelle gültig, sofern es innerhalb der von dem ausgebenden Verband festgesetzten Frist (Nr. 1 auf Seite 1 des Umschlags) bei der Abgangszollstelle angenommen worden ist.

4. **Zahl der Carnets TIR:** Für einen Lastzug (miteinander verbundene Fahrzeuge) oder für mehrere Behälter, die auf einem einzigen Fahrzeug oder auf einen Lastzug verladen sind (s. auch Nr. 10(d) dieser Anleitung), ist nur ein CarnetTIR erforderlich.
5. **Zahl der Abgangs- und Bestimmungszollstellen:** Warentransport mit Carnet TIR dürfen über mehrere Abgangs- und Bestimmungszollstellen durchgeführt werden, die Gesamtzahl der Abgangs- und Bestimmungszollämter darf jedoch vier nicht überschreiten. Das Carnet TIR darf bei den Bestimmungszollstellen erst vorgelegt werden, wenn es von allen Abgangszollstellen angenommen worden ist (siehe auch Nr. 10(e) dieser Anleitung).
6. **Zahl der Abschnitte:** Wird der Transport nur über eine Abgangszollstelle und eine Bestimmungszollstelle durchgeführt, so muß das Carnet TIR mindestens 2 Abschnitte für das Abgangsland, 2 Abschnitte für das Bestimmungsland und je 2 Abschnitte für jedes Durchgangsland enthalten. Für jede zusätzliche Abgangs- (oder Bestimmungs-) zollstelle sind 2 weitere Abschnitte erforderlich.
7. **Vorlage bei den Zollstellen:** Das Carnet-TIR ist bei der Vorführung des Straßenfahrzeugs, des Lastzugs, des Behälters oder der Behälter bei jeder Abgangs-, Durchgangs- und Bestimmungszollstelle vorzulegen. Bei der letzten Abgangszollstelle ist die Unterschrift des Zollbeamten und der Datumsstempel der Zollstelle unter dem Warenmanifest im Feld 17 aller für den weiteren Transport zu verwendenden Abschnitte anzubringen.

## B. Ausfüllen des Carnet TIR

8. **Radieren, Überschreiben:** Im Carnet TIR darf weder radiert noch überschrieben werden. Jede Berichtigung ist so vorzunehmen, daß die irrtümlichen Angaben gestrichen und gegebenenfalls die richtigen Angaben eingesetzt werden. Jede Änderung muß von demjenigen, der sie vornimmt, bestätigt und von den Zollbehörden bescheinigt werden.
9. **Angaben über das amtliche Kennzeichen:** Sehen die innerstaatlichen Rechtsvorschriften bei Anhängern und Sattelanhängern eine Zulassung nicht vor, so sind an Stelle des amtlichen Kennzeichens die Erkennungsnummer oder die Fabriknummer anzugeben.



10.

**Warenmanifest:**

- a) Das Warenmanifest ist in der Sprache des Abgangslandes auszufüllen, es sei denn, daß die Zollbehörden die Verwendung einer anderen Sprache zulassen. Die Zollbehörden der anderen berührte Länder behalten sich jedoch das Recht vor, eine Übersetzung in die jeweilige Landessprache zu fordern. Um dabei etwaige Verzögerungen zu vermeiden, wird dem Warenführer empfohlen, sich die notwendigen Übersetzungen zu beschaffen.
- b) Die im Warenmanifest enthaltenen Angaben sollten mit Maschine geschrieben oder so vervielfältigt werden, daß sie auf allen Blättern gut leserlich sind. Unleserliche Blätter werden von den Zollbehörden zurückgewiesen.
- c) Den Abschnitten können Zusatzblätter, die dem Muster des Warenmanifestes entsprechen, oder Handelsdokumente, die alle Angaben des Warenmanifestes enthalten, beigefügt werden. Alle Abschnitte müssen jedoch folgende Angaben enthalten:
  - i) Anzahl der Zusatzblätter (Feld 8)
  - ii) Anzahl und Art der Packstücke oder Gegenstände und das Gesamtbruttogewicht der in den Zusatzblättern aufgeführten Waren (Felder 9 bis 11)
- d) Wenn das Carnet TIR für einen Lastzug oder mehrere Behälter ausgefertigt wird, muß in dem Warenmanifest der Inhalt jedes Fahrzeugs oder jedes Behälters gesondert aufgeführt werden. Vor diesen Angaben ist das amtliche Kennzeichen des Fahrzeugs oder die Erkennungsnummer des Behälters einzusetzen (Feld 9).
- e) Wird der Transport über mehrere Abgangs- oder Bestimmungszollstellen durchgeführt, so sind die Eintragungen bezüglich der Waren, die von den einzelnen Zollstellen abzufertigen oder für die einzelnen Zollstellen bestimmt sind, im Warenmanifest ebenfalls jeweils deutlich voneinander zu trennen.

11.

**Ladestellen, Fotografien, Pläne usw.:** Wenn die Zollbehörden für die Nämlichkeitssicherung von außergewöhnlich schweren oder sperrigen Waren verlangen, daß dem CarnetTIR diese Papiere beizufügen sind, werden sie zollamtlich bestätigt und auf Seite 2 des Carnet-Umschlags angeheftet. Ferner sind diese Papiere auf allen Abschnitten im Feld 8 zu vermerken.

12.

**Unterschrift:** Alle Abschnitte (Felder 14 und 15) sind vorm Carnet-TIR-Inhaber oder von seinem Vertreter zu unterschreiben und mit Datum zu versehen.

**C. Vorfälle oder Unfälle**

13.

Werden Zollverschlüsse unterwegs infolge eines unvorhergesehenen Ereignisses verletzt oder Waren vernichtet oder beschädigt, so hat sich der Warenführer unverzüglich an eine Zollbehörde zu wenden, wenn eine solche in der Nähe ist, andernfalls an eine andere zuständige Behörde des Landes, in dem er sich befindet. Diese nimmt so schnell wie möglich das im CarnetTIR enthaltene Protokoll auf.

14. Wird bei einem Unfall das Umladen der Warenladung auf ein anderes Fahrzeug oder in einen anderen Behälter erforderlich so darf dies nur in Gegenwart einer der in Nr. 13 erwähnten Behörden geschehen. Diese Behörde nimmt ein Protokoll auf. Sofern das Carnet nicht den Vermerk «Außergewöhnlich schwere oder sperrige Waren» trägt, muß das Ersatzfahrzeug oder der Ersatzbehälter für den Warentransport unter Zollverschluß zugelassen sein. Außerdem sind Zollverschlüsse anzulegen und im Protokoll zu vermerken. Sind jedoch keine mit einem Verschlußanerkennnis (Zulassungsbescheinigung) ausgestatteten Fahrzeuge oder Behälter verfügbar, so können die Waren auch in nicht zugelassene Fahrzeuge oder Behälter umgeladen werden, wenn die Fahrzeuge oder Behälter ausreichende Sicherheit bieten. In diesem Fall prüfen die Zollbehörden der nachfolgenden Länder, ob sie die Weiterbeförderung der Waren in diesem Fahrzeug oder Behälter mit Carnet TIR zulassen können.
15. Zwingt eine drohende Gefahr zum sofortigen teilweisen oder vollständigen Entladen, so kann der Warenführer von sich aus handeln, ohne das Eingreifen der in Nr. 13 genannten Behörden zu beantragen oder abzuwarten. Er muß dann nachweisen, daß er gezwungen war, im Interesse des Fahrzeugs, des Behälters oder der Ladung so zu handeln; sofort nach Vornahme der dringlichsten Sicherungsmaßnahmen hat er eine der in Nr. 13 genannten Behörden zu benachrichtigen, damit der Tatbestand festgestellt, die Ladung überprüft, das Fahrzeug oder Behälter verschlossen und ein Protokoll aufgenommen werden kann.
16. Das Protokoll bleibt bis zur Bestimmungszollstelle dem CarnetTIR beigefügt.
17. Den Verbänden wird empfohlen, den Warenführern neben dem im CarnetTIR enthaltenen Vordruck weitere Protokollvordrucke in der Sprache oder den Sprachen der Durchgangsländer zur Verfügung zu stellen.