

FASI RICHIESTA CARNET ATA

- Contattare l'Ufficio Estero all'indirizzo estero@rivlig.camcom.it
- Inviare via mail la **richiesta di polizza** compilata
- Con la richiesta di polizza vistata dalla Camera di Commercio stipulare una polizza assicurativa presso l'Agenzia Generali Italia. Fino a 10.000 euro di valore della merce il premio da pagare è pari a 56,25 euro, in caso di valore superiore ai 10.000 € il premio sarà calcolato moltiplicando il valore totale della merce per 0,5625%.
- Inviare la lista merci e specificare la tipologia di Carnet (Base o Standard)
- Una volta stipulata la polizza si può procedere con l'inserimento della domanda in Cert'O e il pagamento del carnet tramite il **sistema pagoPA (NON ACCETTATO IL PAGAMENTO DIFFERITO)**
(<https://pagamentonline.camcom.it/Autenticazione?codiceEnte=CCIAARDL>)
Tariffario: <http://www.unioncamere.net/legacy/commercioEstero/ata/formato.htm>

Per maggiori informazioni è possibile consultare il seguente link (<https://www.pagopa.gov.it/>) sul sistema pagoPA e rivolgersi all' help desk (<https://www.pagopa.gov.it/it/helpdesk/>) per assistenza sui pagamenti. Per l'emissione della fattura elettronica si chiede di indicare il codice SDI o PEC fiscale nel campo annotazioni della pratica.

PRATICA TELEMATICA

Per richiedere il Carnet ATA è necessario trasmettere la pratica telematica tramite la piattaforma Cert'O (<https://praticacdor.infocamere.it/ptco/Home.action?x=1>)

Per la registrazione <https://www.registroimprese.it/altri-adempimenti-camerali>

Per l'iscrizione è necessario essere in possesso di un dispositivo di FIRMA DIGITALE del titolare/legale rappresentante

ALTRI ADEMPIMENTI CAMERALI

Le procedure telematiche per pratiche camerali non riguardanti il Registro Imprese e il Registro Protesti

ALTRI ADEMPIMENTI CAMERALI

Questa sezione dello **Sportello Pratiche online** si articola in un insieme di procedure telematiche che consentono di inviare agli Uffici Camerali pratiche destinate ad alcune banche dati delle Camere di Commercio diverse dal Registro Imprese e dal Registro Protesti.

L'utente di questo sportello telematico (professionista, impresa, intermediario, semplice cittadino) può creare una pratica, sottoscriverla utilizzando la firma digitale ed inviarla alla Camera di Commercio di competenza. Sarà poi quest'ultima, sempre tramite questo servizio, ad inoltrarla ad eventuali Enti terzi. La pratica inviata viene protocollata nel sistema della Camera e il mittente può seguire lo stato di avanzamento dell'intero iter istruttorio. I dati contenuti nella Pratica vengono caricati nel Sistema Camerale e sono consultabili dai soggetti abilitati.

Gli sportelli telematici attualmente operativi sono i seguenti:



Certificati di origine per
l'Estero

Il Servizio di sportello telematico **Certificati di origine per l'Estero** consente alle imprese, o a soggetti da loro delegati, di trasmettere al Sistema Camerale le richieste di rilascio del Certificato d'Origine per le merci in esportazione, fornendo tutta la documentazione necessaria.

ENTRA

REGISTRATI

Accedere alla piattaforma Cert'O,

[Home](#) [Crea Modello](#) [Nuova](#) [Da Inviare](#) [Da Rettificare](#) [Inviate](#) [Storico](#)

 **Cert'o**
Certificati di Origine

 **ATA**
carnet

Servizio per la trasmissione telematica
delle richieste di rilascio del
Certificato di Origine e dei Carnet-ATA.

AVVISO

 06 luglio 2022 - E' costituita la Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura IRPINIA SANNIO - risultante dall'accorpamento delle Camere di Avellino e Benevento, a norma dell'art.1, comma 5 della legge 580 del 1993

AVVISO

 In attuazione di quanto previsto dal D.L. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni), dal 28/02/2021 i nuovi Utenti potranno registrarsi solo tramite SPID (Sistema Pubblico Identita' Digitale), CIE (Carta Identita' Elettronica) o CNS (Carta Nazionale Servizi)

CORSO E-LEARNING

 E' disponibile il [corso gratuito](#) sulla Pratica Telematica dei Certificati di Origine in modalità e-learning (al primo accesso e' richiesta la registrazione)

INFORMATIVA PRIVACY

 Accedi all'[Informativa](#) sulla privacy per il Servizio Certificati di Origine

selezionare "Crea modello" e inserire il codice fiscale o il numero REA, e la Camera di commercio di iscrizione. Cliccare su "Cerca".

Cert'O proporrà i dati relativi all'impresa richiamata.

Cliccare sulla stessa e comparirà la seguente schermata.

Selezionate come tipo di pratica "Carnet-ATA" e come sportello di destinazione "CCIAA Riviere di Liguria-Sportello"

Sportello di destinazione

CCIAA RIVIERE DI LIGURIA-Sportello Certificazioni per l'Estero

Avvia compilazione

Comparirà il modello base da compilare in tutte le sue parti.

**UNIONE EUROPEA
CARNET A.T.A.**

A. HOLDER AND ADDRESS (richiedente)
B. REPRESENTED BY (utilizzatore)

Nome e Indirizzo dell'instatario del Carnet

 Utilizzatore del Carnet: chi effettua le operazioni doganali con il Carnet

 «Ogni soggetto autorizzato», con delega dell'impresa

P. Paesi destinazione

Valore merce totale

Campo a completamento automatico

Scegliere il/i Paese/i di destinazione dal menù a tendina

Con i tasti + e - si possono aggiungere o togliere dei Paesi

LISTA MERCI

N° d'ordine	Descrizione commerciale delle merci (eventualmente marche e numeri)	N° pezzi	Peso o Volume	Valore commerciale sul mercato italiano (in Euro)	Paese di origine
1	2	3	4	5	6
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
↑	↑	↑	↑	↑	↑
TOTALI		0	0.00	0.00	

- Numero d'ordine esce in automatico
- Inserire la descrizione della merce, il numero pezzi, il peso, il valore commerciale e il paese d'origine se diverso dall'Italia
- Con il tasto + si possono aggiungere delle caselle da compilare
- I Totali escono in automatico e il Valore Commerciale Totale viene riportato anche nella scheda precedente

Il firmatario dichiara:

- a) di essere a conoscenza delle norme che disciplinano l'uso del Carnet ATA e di assumere ogni responsabilità per l'utilizzazione che di questo sarà fatto dallo stesso o da qualsiasi altra persona;
- b) che il valore delle merci indicato è reale e che nessuna responsabilità potrà essere imputata alla camera di commercio emittente e alla Unione italiana delle camere di commercio industria artigianato e agricoltura per eventuali contestazioni di detto valore da parte delle Autorità doganali italiane o di quelle degli Stati visitati;
- c) di attenersi all'osservanza delle norme e disposizioni vigenti in Italia e negli Stati esteri visitati per tutto quanto attiene ai regimi di importazione e di esportazione, nonché al regolamento valutario;
- d) che il rilascio di ulteriori Carnet ATA può essere sospeso, a insindacabile giudizio della Camera di commercio, in caso di irregolare utilizzo del Carnet;
- e) di essere a conoscenza che è assolutamente vietato modificare il Carnet e che eventuali fogli aggiuntivi non possono essere integrati nel Carnet Base.

Il firmatario si obbliga altresì:

- 1) a restituire il Carnet entro otto giorni dalla scadenza della sua validità
- 2) a rimborsare, entro il perentorio termine di 10 giorni dalla richiesta, all'Unione italiana delle camere di commercio industria artigianato e agricoltura l'ammontare dei diritti doganali che l'Unione stessa fosse chiamata a versare ai propri corrispondenti esteri per le merci che non risultassero riesportate entro il termine fissato dal Paese in cui sono state introdotte in temporanea importazione, o per le merci lasciate definitivamente all'estero e per le quali non risultassero pagati i relativi diritti doganali previsti dalle norme in vigore nel Paese visitato, nonché dei diritti connessi con l'irregolare uso del Carnet.

[Scarica modello base](#)

Selezionare **"Scarica modello base"** (attenzione: se si utilizza Chrome, verificare di aver disabilitato il blocco popup per l'URL praticaccor.infocamere.it).

Il modello base verrà scaricato sul PC.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar containing the following tabs: Home, Crea Modello, Nuova, Da Inviare, Da Rettificare, Inviata, and Storico. Below the navigation bar is a light blue box with the following text: "Il download del file dovrebbe avvenire automaticamente. Qualora non dovesse succedere, premere qui." Below this text are three instructions: "Dopo aver scaricato il file è necessario firmarlo digitalmente.", "Per trasmettere il file firmato premere 'Continua'", and "Per creare un nuovo modello premere 'Nuovo Modello'". At the bottom of the box are three buttons: "Modifica i dati", "Continua", and "Nuovo modello".

Una volta scaricato, il modello dovrà essere firmato digitalmente e trasmesso. Dopo averlo firmato sul computer, selezionare **"Continua"** per procedere con il caricamento del modello.

Selezionare **"Sfoglia"** e lo sportello di destinazione (Savona, Imperia o La Spezia)

The screenshot shows a file selection interface. On the left, there is a label "Modello Base". In the center, there is a button labeled "Sfoglia..." with a red arrow pointing to it. To the right of the button, the filename "Mbase_PTCO_CO_MN_228484_2020-09-11_10-43-18.xml.p7m" and the file type ".xml.p7m" are displayed. On the far right, there is a button labeled "Avvia creazione" which is circled in red.

Sportello di destinazione

CCIAA RIVIERE DI LIGURIA-Sportello Certificazioni per l'Estero

Sede di Savona Selezionare la sede distaccata

Modello Base Nessun file selezionato file .xml.p7m

Caricare il modello base firmato digitalmente

[Home](#) [Crea Modello](#) [Nuova](#) [Da Inviare](#) [Da Rettificare](#) [Inviata](#) [Storico](#)
 [Annotazioni](#) [Indietro](#) [Annulla](#)

Una volta inserito il Modello Base selezionare ALLEGA e allegare la **lista merci**

[Home](#) [Crea Modello](#) [Nuova](#) [Da Inviare](#) [Da Rettificare](#) [Inviata](#) [Storico](#)
GESTIONE ALLEGATO: inserimento allegato [Indietro](#)
 Nome file
 Descrizione
 Codice documento LIM - Lista merci

Tramite il tasto SFOGLIA scegliere il documento da allegare, quindi dal menù a tendina selezionare il CODICE DOCUMENTO:

Codice documento LIM - Lista merci

poi selezionare ALLEGA E TERMINA

La lista merci deve essere un file in formato excel, per poterlo allegare alla pratica deve essere firmato digitalmente in modo che abbia estensione xls.p7m

Infine premere INVIA PRATICA

ALLEGARE ALLA PRATICA TELEMATICA:

- il modello base **in formato** xml firmato digitalmente
- la lista merci in formato xls
- La **polizza** merci emessa da agenzia convenzionata sottoscritta dai contraenti (emessa sulla base della richiesta inviata precedentemente e vistata dalla camera di commercio)
- La **ricevuta di pagamento** del carnet ATA (standard o base) tramite il **sistema pagoPA**

Per l'emissione della fattura elettronica si chiede di indicare il codice SDI o PEC fiscale nel campo annotazioni della pratica.

L'ultimo step prima dell'invio effettivo prevede la possibilità di richiedere ulteriori fogli supplementari e/o aggiuntivi.

Dettaglio Richiesta della pratica M19920K0943 di tipo <u>Carnet-ATA</u>		
Tipo carnet richiesto: <u>Standard</u>		
Dotazione	Fogli Supplementari	Fogli Aggiuntivi
Souches Gialle 1	Fogli Supplementari Azzurri 1	Fogli Di Esportazione Gialli 0
Souches Bianche 1	Fogli Supplementari Bianchi 1	Fogli Di Importazione Bianchi 0
Souches Azzurre 1	Fogli Supplementari Gialli 1	Fogli Di Reimportazione Gialli 0
Volet Esportazione Gialli 4	Fogli Supplementari Verdi 1	Fogli Di Riesportazione 0
Volet Importazione Bianchi 4		Fogli Di Transito Azzurri 0
Riesportazione Bianchi 4		Fogli Souches Azzurri 0
Volet Reimportazione Gialli 4		Fogli Souches Bianchi 0
Transiti 8		Fogli Souches Gialli 0

Nello specifico, i Fogli Aggiuntivi sono previsti soltanto per il Carnet Standard.

N.B.

Selezionare Pago Pa, il pagamento viene effettuato esclusivamente con questo metodo

Pagamento con PagoPA
Richiesta di effettuare il pagamento con PagoPA

Pagamento al ritiro dei Documenti
Richiesta di effettuare il pagamento al ritiro dei documenti

Copia della polizza assicurativa deve essere consegnata al momento del ritiro del Carnet