

Richiesta di carnet ATA

A chi interessa

Il carnet ATA è di norma rilasciato a imprese, altre persone giuridiche e a persone fisiche che abbiano la propria **residenza o sede operativa nella provincia di Bergamo**.

Struttura del carnet

Ciascun carnet ATA è contrassegnato da un codice alfanumerico assegnato univocamente al richiedente e si compone di:

- sovracopertina rigida, riportante sul retro le principali informazioni per l'utilizzo del carnet;
- copertina verde, che indica i dati dell'impresa assegnataria e degli utilizzatori del carnet, ossia delle persone che materialmente effettueranno le operazioni nelle diverse dogane di esportazione, transito e importazione;
- lista merci, riportante l'esatta descrizione e la quantità dei beni per le quali il carnet è rilasciato;
- svariati fogli di diverso colore (souche e volet), che dovranno essere timbrate dalle Dogane in uscita e in entrata dei diversi Paesi.

Come richiedere il carnet

La domanda di carnet può essere depositata alla sede camerale di Bergamo (la sede staccata di Treviglio non è abilitata a tale servizio) il mercoledì dalle 9:00 alle 12:40 esclusivamente su appuntamento. Il carnet ATA viene emesso in **5 giorni lavorativi dalla consegna della domanda**, con ritiro del carnet ATA il mercoledì successivo.

La procedura di richiesta è la seguente:

1

L'utente richiede un appuntamento inviando a commercio.estero@bg.camcom.it una email in cui specifichi:

- la tipologia di merce;
- il Paese di destinazione;
- la ragione dell'esportazione temporanea.

2

L'utente compila la lista merci **esclusivamente utilizzando il file Excel** disponibile in calce.

IMPORTANTE. La lista merci dev'essere redatta in **duplice lingua e seguendo scrupolosamente le istruzioni** riportate nella "[Guida alla compilazione della lista merci \(pdf\)](#) [1]" e senza modificare il formato del file, né la larghezza della colonne o l'altezza delle righe, né la tipologia o la dimensione dei caratteri.

La lista merci in Excel correttamente compilata deve essere inviata a commercio.estero@bg.camcom.it per il controllo **entro le 12:00 del martedì antecedente l'appuntamento fissato**, a pena di rinvio dell'appuntamento per la consegna della domanda.

3

L'utente compila la domanda di carnet utilizzando il modulo "Domanda di carnet" adatto al proprio caso. La domanda dev'essere compilata a video inserendo **tutti** i dati richiesti, indicando, se noti, anche i Paesi che si prevede di visitare e, in caso di richiesta di carnet standard che si prevede di utilizzare per più di 4 viaggi, il numero degli eventuali fogli aggiuntivi.

Nella domanda l'utente indicherà anche i nomi degli utilizzatori del carnet. Il carnet ATA, infatti, può essere utilizzato **solo dal titolare o da uno o più persone da questi delegate**, i cui nominativi devono risultare nell'apposito spazio della copertina verde.

AVVERTIMENTO. L'indicazione degli utilizzatori delegati non è necessaria quando il carnet sia destinato ad essere utilizzato da spedizionieri o altre persone abilitate a effettuare operazioni doganali secondo le leggi dei diversi Paesi.

Quando i nomi degli utilizzatori non sono noti al momento della richiesta di carnet, è possibile indicare la dicitura "*ogni soggetto autorizzato / any authorized representative*". In tal caso, prima di utilizzare il carnet ATA l'intestatario dovranno munire l'utilizzatore di una delega vistata dalla Camera di commercio (su appuntamento, scrivere a commercio.estero@bg.camcom.it).

La domanda compilata dev'essere stampata in tutte le copie previste e firmata dal legale rappresentante dell'impresa, ma **può essere presentata da chiunque allo sportello senza necessità di delega**.

4

Nel giorno e ora concordati con l'Ufficio, l'incaricato deve presentare:

- la domanda in triplice copia firmata in originale dal legale rappresentante (**2 firme per esteso per ciascun foglio**);
- la fotocopia di un valido documento di identità del firmatario;
- solo per i prodotti orafi: le fotografie dei pezzi descritti nella lista merci.

5

L'Ufficio comunica la tipologia e il valore della garanzia assicurativa, che il richiedente deve obbligatoriamente costituire presso Generali Italia SpA a copertura del versamento dei diritti doganali richiesti dalle autorità estere in caso di utilizzo irregolare del carnet ATA da parte del titolare.

La garanzia è in forma di polizza assicurativa nei seguenti casi:

- il richiedente non è un'impresa;
- l'impresa richiedente è localizzata in più province;
- l'impresa richiedente è soggetta ad amministrazione controllata, amministrazione straordinaria o altri provvedimenti similari;
- il valore complessivo delle merci in temporanea esportazione è superiore a 200.000 euro per singolo carnet o per cumulo dei carnet rilasciati nell'anno solare in corso;
- la merce è costituita da prodotti orafi.

In tutti gli altri casi è sufficiente un versamento dell'importo del cauzionamento alla cassa di Generali Italia SpA.

6

Nel giorno e ora concordato con l'Ufficio, il richiedente presenta allo sportello la ricevuta di pagamento della garanzia assicurativa o la polizza assicurativa stipulata e ritira il carnet ATA.

Costi

| | |
|---|----------------|
| Carnet ATA base: | 70,00 € + IVA |
| Carnet ATA standard: | 100,00 € + IVA |
| Carnet CPD: China/Taiwan: | 70,00 € + IVA |
| Copertina carnet ATA sostitutivo: | 1,00 € + IVA |
| Fogli aggiuntivi per carnet ATA standard o CPD China/Taiwan: | 1,00 € + IVA |

Tale corrispettivo può essere pagato esclusivamente con **carta di credito, carta di debito, Bancomat o PagoPA** al momento della consegna allo sportello della domanda di carnet.

Il costo della copertura assicurativa è pari allo 0,675% per merci varie e allo 0,3375% calcolato sul 50% del valore della merce per i prodotti orafi, con un premio minimo per entrambe le tipologie fissato a 56,25 euro per merci di valore fino a 8.334,00 euro (16.667,00 euro se merci orafe).

La tipologia di garanzia e l'esatto importo del cauzionamento o del premio da versare a Generali Italia sono comunicati al richiedente solo al momento della consegna allo sportello della domanda di carnet.

Allegati  [Guida alla compilazione della lista merci della domanda di carnet ATA \(pdf\)](#) [1]

Modulistica  [Domanda di carnet ATA base \(pdf da scaricare e compilare\)](#) [2]

 [Domanda di carnet ATA standard \(pdf da scaricare e compilare\)](#) [3]

 [Domanda di carnet CPD China-Taiwan \(pdf da scaricare e compilare\)](#) [4]

 [Lista merci \(xlsx\)](#) [5]

 [Richiesta di polizza per il cauzionamento dei carnet ATA e CPD China-Taiwan per merci orafe \(docx\)](#) [6]
VersioneMOD PRM08-2/R00

 [Richiesta di polizza per il cauzionamento dei carnet ATA e CPD China-Taiwan per merci varie \(docx\)](#) [7]
VersioneMOD PRM08-3/R00

Ultima modifica: Mercoledì 31 Gennaio 2024

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?
5 (1 voti)

Media:



Rate

Source URL: <https://www.bg.camcom.it/estero/documenti-estero/carnet-ata/richiesta-carnet-ata>

Collegamenti

[1] https://www.bg.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/modulistica/files/prm-guida-compilazione-lista-merci-della-domanda-di-carnet-ata-rev-31-01-2024.pdf

[2] https://www.bg.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/modulistica/files/prm-mod-domanda-carnet-ata-base.pdf

[3] https://www.bg.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/modulistica/files/prm-mod-domanda-carnet-ata-standard.pdf

[4] https://www.bg.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/modulistica/files/prm-mod-domanda-carnet-cpd.pdf

[5] https://www.bg.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/modulistica/files/prm-mod-lista-merci.xlsx

[6] https://www.bg.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/modulistica/files/mod-prm08-2.docx

[7] https://www.bg.camcom.it/sites/default/files/contenuto_redazione/modulistica/files/mod-prm08-3.docx