

PROCEDURA PER LA RICHIESTA TELEMATICA DI EMISSIONE DEL CARNET A.T.A.

- 1) L'impresa, in relazione alle proprie esigenze, individua il Carnet A.T.A. da utilizzare per l'estero (formato **BASE** se non effettua più di 2 viaggi all'estero oppure **STANDARD** se ritiene di effettuare più di due viaggi).
- 2) L'impresa prepara in modo **DEFINITIVO** la lista merci valorizzata del Carnet in formato excel xlsx (secondo il template del programma CERT'O) e predispose almeno n. 5 liste valorizzate in formato cartaceo, da presentare successivamente all'ufficio estero.
- 3) L'impresa - tramite l'applicativo CERT'O - provvede ad inoltrare alla C.C.I.A.A. la **richiesta telematica di emissione del Carnet A.T.A.** (BASE o STANDARD), inserendo negli allegati:
 - la lista merci in formato excel xlsx;
 - il modulo di richiesta polizza Generali Italia, debitamente compilato e firmato dal legale rappresentante e riportante il valore complessivo in Euro della merce.
(**N.B.** non bisogna barrare alcuna opzione sugli importi relativi all'ammontare: sarà la C.C.I.A.A. ad effettuare i controlli di rito).

Nelle **annotazioni** della pratica telematica occorre indicare il codice **SDI** per la successiva fatturazione elettronica relativa all'acquisto del Carnet.

- 4) L'ufficio estero nel momento in cui riceve la richiesta telematica inizia l'istruttoria ed **assegna** all'impresa il Carnet A.T.A. che **dovrà essere acquistato allo sportello**, con pagamento ed emissione della relativa fattura. L'ufficio estero provvede contestualmente a **consegnare il modulo di richiesta polizza** Generali Italia **vistato**, da far pervenire all'Assicurazione.
- 5) L'impresa in possesso del Carnet A.T.A. provvede alla sua compilazione e, una volta ottenuta la polizza da parte delle Generali Italia, **consegna all'ufficio estero**:
 - **Il Carnet compilato e firmato** dal legale rappresentante sulla copertina verde (in basso a destra);
 - **Almeno n. 5 liste valorizzate cartacee** riportanti il numero del Carnet assegnato;
 - **L'originale della polizza Generali Italia**, firmata dall'Agente e dal contraente (COPIA PER IL BENEFICIARIO).
- 6) La C.C.I.A.A. emette il Carnet A.T.A. e provvede a chiudere positivamente la richiesta telematica sul programma CERT'O. Nel momento in cui l'impresa riceve **la mail di comunicazione di avvenuta chiusura positiva (all'indirizzo che è stato inserito al momento della registrazione nell'applicativo CERT'O)**, l'incaricato dell'impresa può recarsi allo sportello camerale a **ritirare il Carnet firmato e le liste valorizzate vistate**, per le successive operazioni doganali.

Nota: nel caso in cui in corso di istruttoria la pratica presentasse delle irregolarità, l'ufficio estero provvederà a richiedere una **rettifica** dell'istanza (che l'impresa vedrà visualizzata nel programma CERT'O alla voce pratiche da rettificare), inserendone nelle **annotazioni** la motivazione.