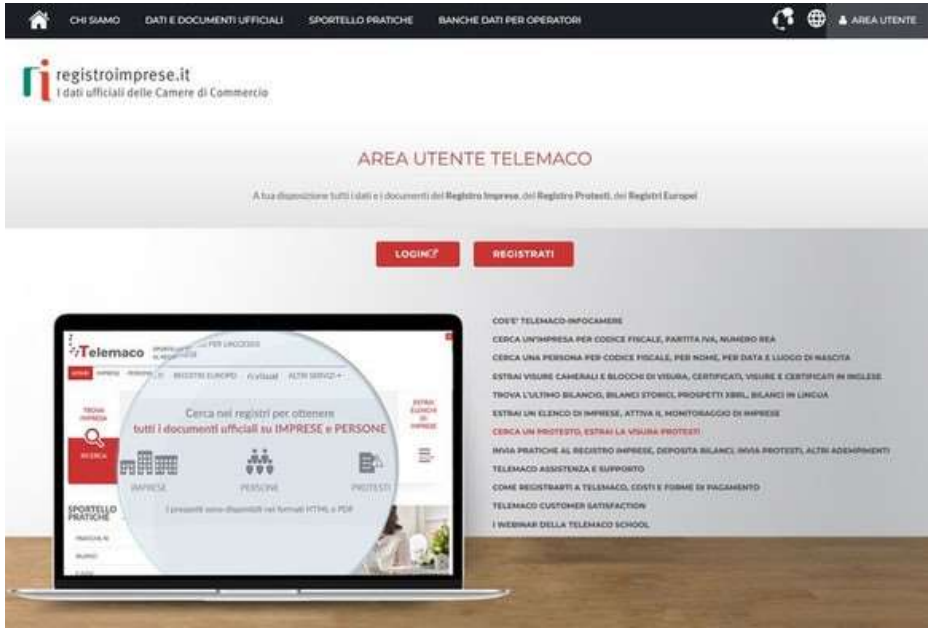
PRESENTAZIONE TELEMATICA DELLA RICHIESTA DI CARNET ATA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA CERT'O

Per la presentazione telematica dei Carnet è necessario essere "utenti Telemaco" ed essere in possesso della firma digitale, dello SPID o della Carta d'Identità elettronica.

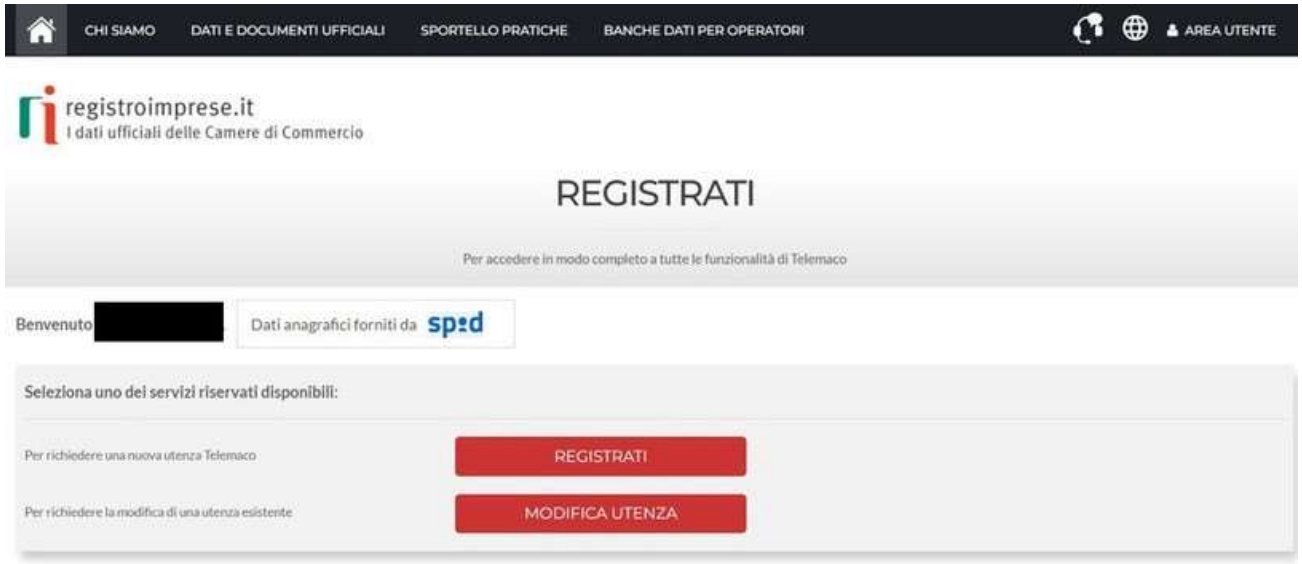
REGISTRAZIONE TELEMACO

Per la registrazione su Telemaco accedere a **https://www.registroimprese.it/area-utente**

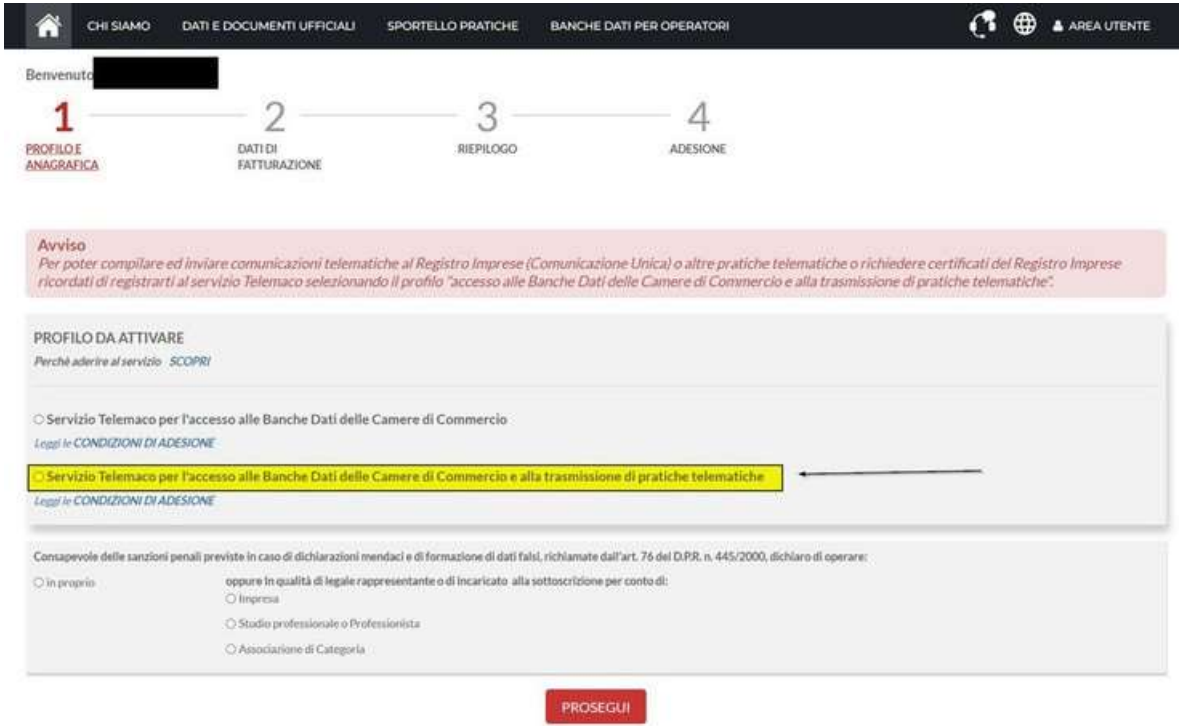
Scegliere la funzione “registrati” o “login” se già registrati



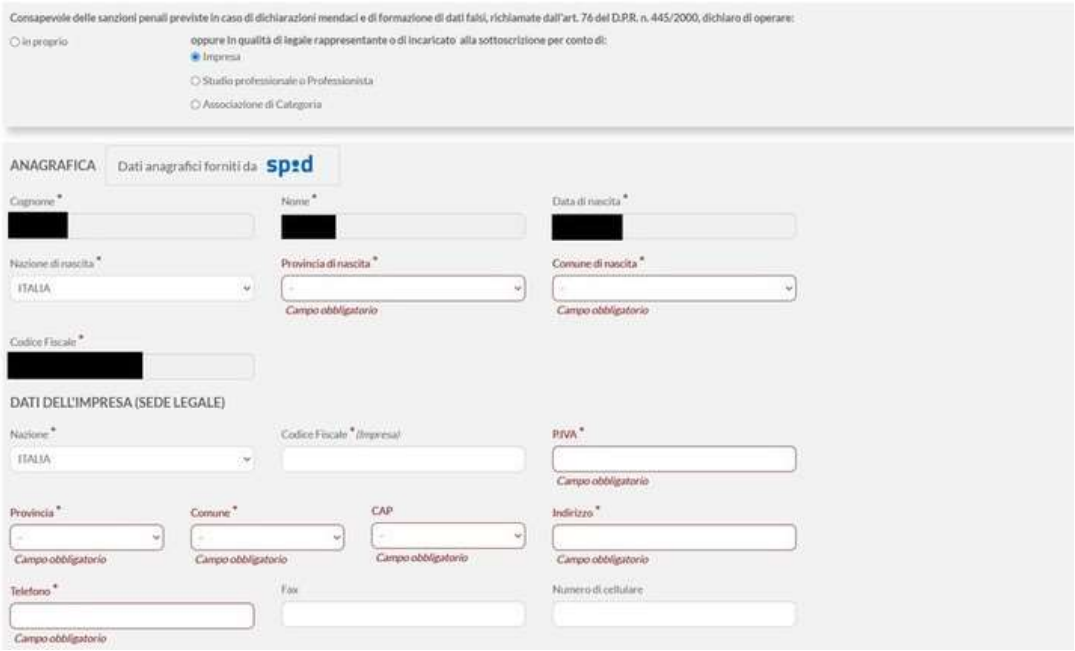
E nuovamente “registrati”



Successivamente scegliere l'opzione "trasmissione delle pratiche telematiche"



In questa sezione vanno inseriti i dati dell’impresa

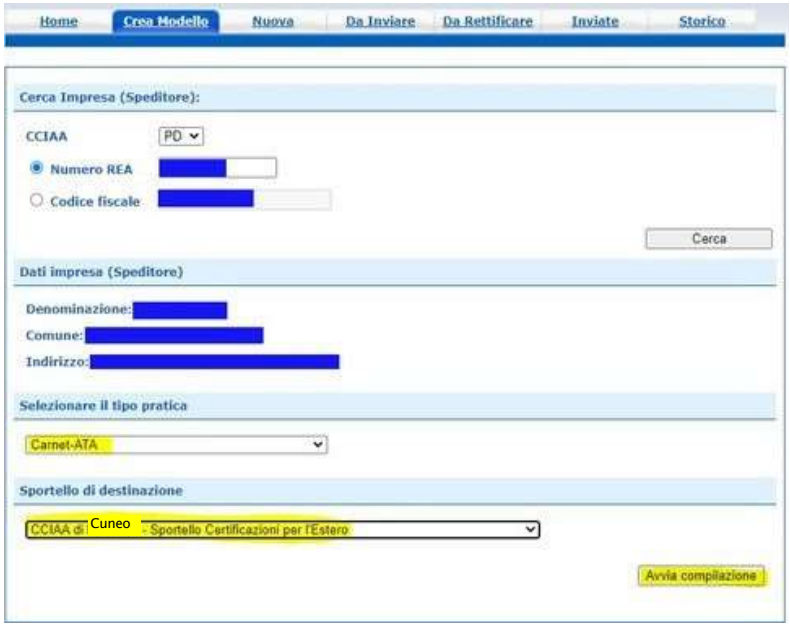


PRESENTAZIONE TELEMATICA RICHIESTA CARNET

Una voltaeffettuata laregistrazioneaTelemacosipotràaccedere a Cert'ò: https://praticacdor.infocamere.it con SPID, CIE e CNS, che devono essere quelli dell'intestatario dell'utenza Telemaco e selezionare "Accedi"

Selezionare "Crea modello" e inserire il numero REA e la Provincia oppure il Codice fiscale dell'impresa.

Selezionare quindi come tipologia di pratica “Carnet-ATA” e “CCIAA di Cuneo” come sportello di destinazione ed infine “avvia compilazione” per generare il modello base



MODELLO BASE/1

UNIONE EUROPEA

CARNET A.T.A.

Tipologia carnet	**Tipo merci**
A. HOLDER AND ADDRESS *(richiedente)*	**B. REPRESENTED BY *(utilizzatore)***
Nome e Indirizzo dell'intestatario del Carnet generato in automatico	
P. Paesi destinazione	**Definizione d'uso**
Valore merce totale	

MODELLO BASE/2

Tipologia carnet scegliere tra Standard o CPD China/ Taiwan

Tipologia merci scegliere tra merci orafe e altre merci

Utilizzatore inserire il nominativo della persona che utilizzerà il carnet ATA per le operazioni doganali.

Se il richiedente affida l'esecuzione delle operazioni doganali ad uno spedizioniere o ad altra persona delegata, lo spazio relativo dovrà essere compilato con il nome o la denominazione sociale del soggetto incaricato. Se tale elemento non è, invece, noto al momento dell'istanza, lo spazio relativo deve essere compilato con la seguente menzione "Ogni soggetto autorizzato / Any authorized representative"

Paesi di Destinazione scegliere uno o più Paesi di destinazione col menù a tendina

Definizione d'uso scegliere una tra: Campioni commerciali, Materiale professionale o Fiere e mostre. Consultare il seguente link per verificare il campo di applicazione accettato dal paese di destino. Indicando più Paesi possono essere selezionate anche più destinazioni d'uso.

Valore Merce totale non inserire alcun valore perché è un campo a completamento automatico

MODELLO BASE/3

LISTA DELLE MERCI

Precompilazione della lista merci (file xlsx facoltativo)

Scarica Template Lista Merci

Scegli file | Nessun file selezionato | Carica lista merci

UNIONE EUROPEA

CARNET A.T.A.

Tipologia carnet	Tipo merci
A. HOLDER AND ADDRESS *(richiedente)*	B. REPRESENTED BY *(utilizzatore)*
P. Paesi destinazione	Definizione d'uso
Valore merce totale	

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
	TOTALI	0		0.00	

MODELLO BASE/4

Per la compilazione della lista merci utilizzare la funzione «scegli file» e a seguire «carica lista merci» (come da immagine seguente):

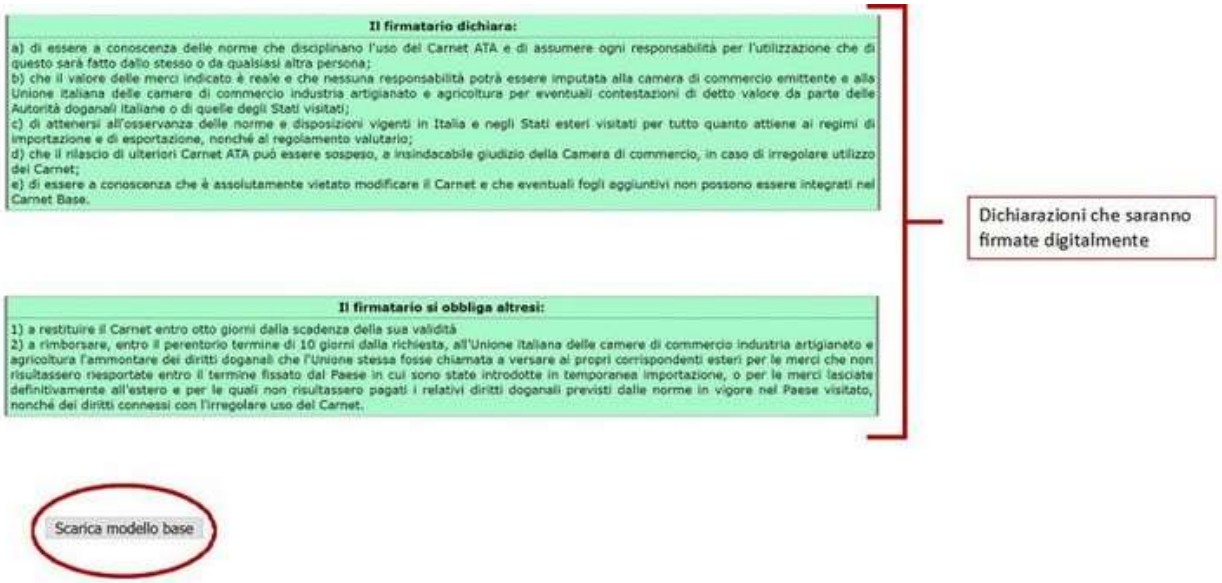
N.B: il file da caricare **NON** deve essere firmato digitalmente

Il file da caricare deve presentare le seguenti caratteristiche:

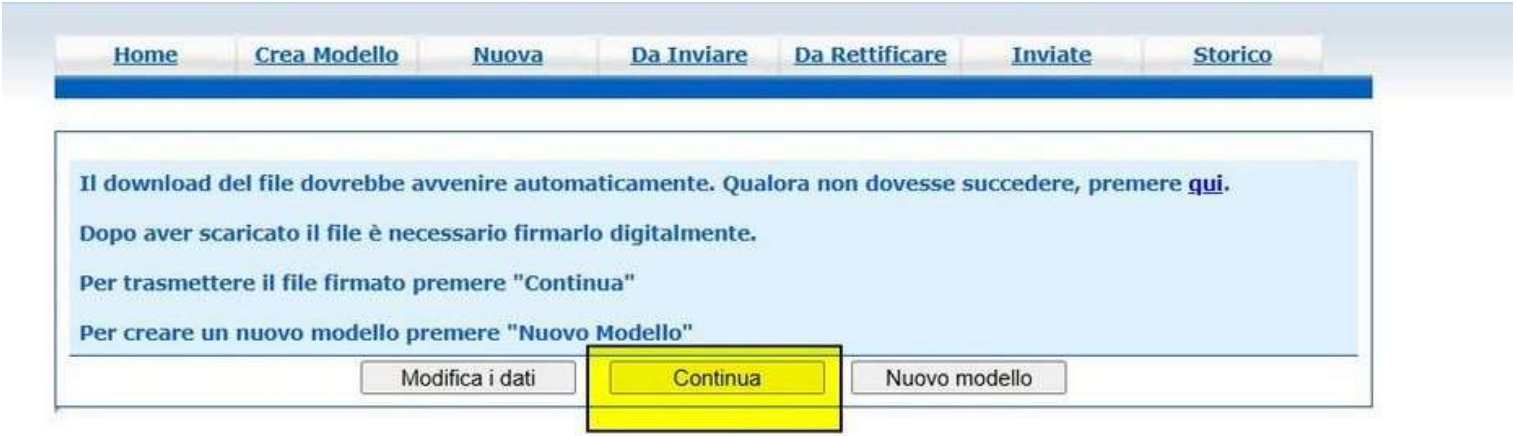
- La prima riga è l'intestazione
- Saranno elaborate solo le colonne dalla 2 alla 6
- La lista delle merci dovrà contenere righe contigue di elementi. La prima riga vuota sarà interpretata come fine elenco merci
- Colonna 1: Non sarà verificata. Il calcolo del numero ordine verrà eseguito in automatico in base al numero di riga e alle quantità inserite
- Colonna 2: La descrizione della merce non può essere superiore ai 1000 caratteri ed è un campo obbligatorio
- Colonna 3: La quantità è un campo obbligatorio e deve essere un numero intero maggiore di zero con al massimo 18 caratteri.
- Colonna 4: Il peso è un campo obbligatorio e deve essere espresso in grammi. Deve essere un numero maggiore di zero con al massimo 18 caratteri per la parte intera e 2 per quella decimale. Il separatore può essere un punto o una virgola
- Colonna 5: Il valore è un campo obbligatorio e deve essere un numero maggiore o uguale a zero con 18 caratteri per la parte intera e 2 per quella decimale. Il separatore può essere un punto o una virgola
- Colonna 6: Il paese di origine non è un campo obbligatorio ma se è presente deve essere nel formato ISO2 (2 caratteri)

MODELLO BASE/5

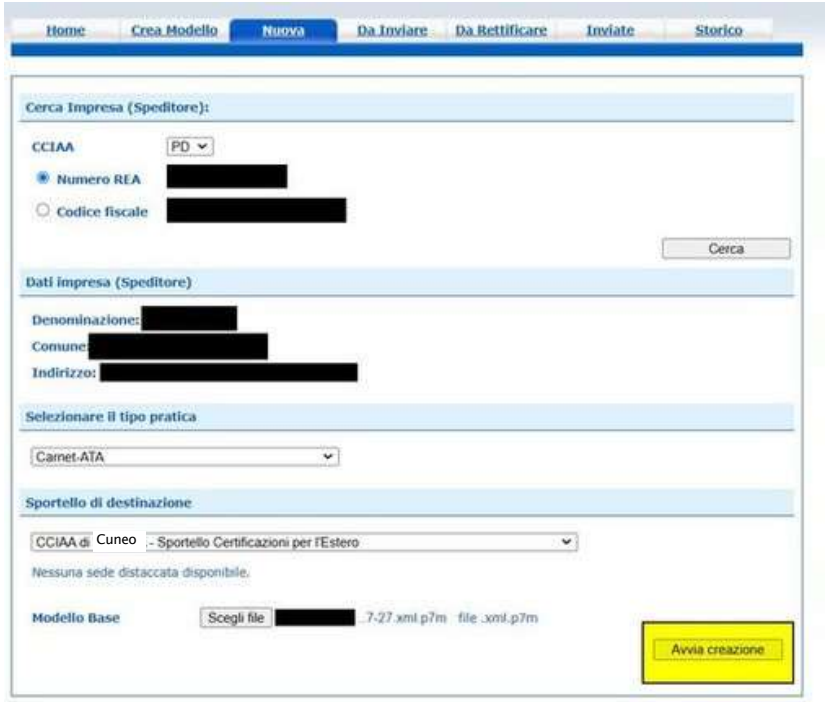
DICHIARAZIONI



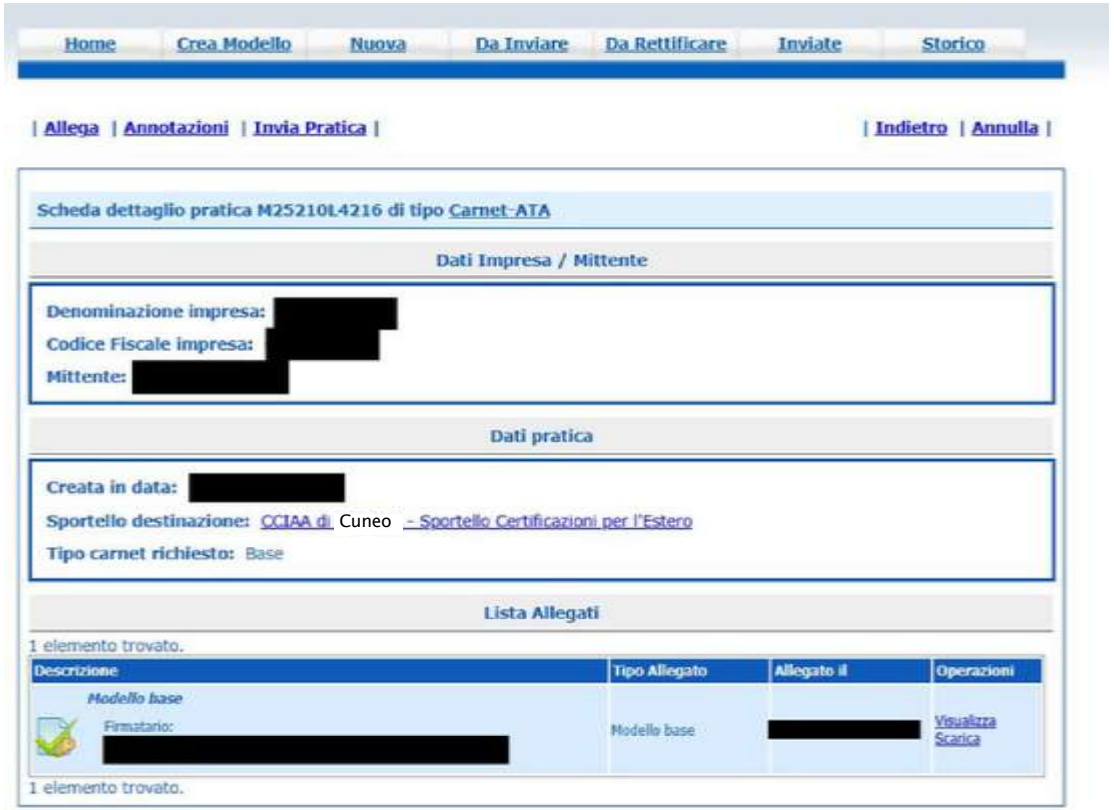
Il modello base verrà scaricato sul pc (in formato .xml) e **dovrà essere firmato digitalmente** in formato cades (estensione .xml.p7m)

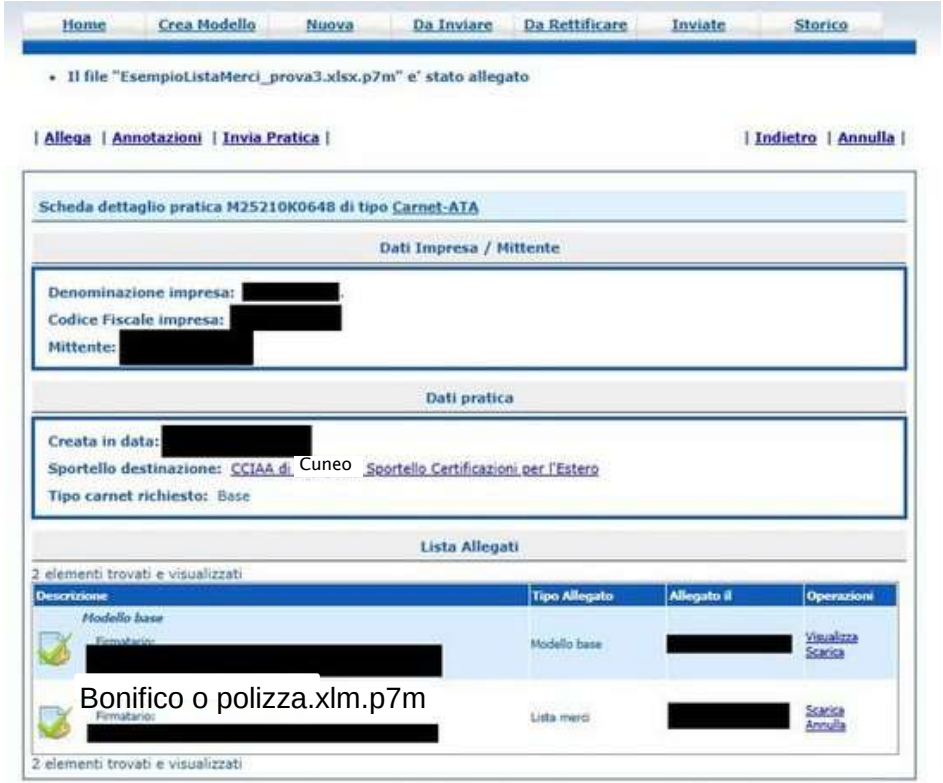


selezionare “Continua”



Scegliere, attraverso il menù a tendina, la sede camerale di Cuneo, allegare il file del modello base firmato digitalmente (con estensione .xml.p7m) e cliccare su “Avvia creazione”


Home
Crea Modello
Nuova
Da Inviare
Da Rettificare
Inviate
Storico
| Allega | Annotazioni | Invia Pratica |
| Indietro | Annulla |
Scheda dettaglio pratica M25210L4216 di tipo Carnet-ATA
Dati Impresa / Mittente
Denominazione impresa:
Codice Fiscale impresa:
Mittente:
Dati pratica
Creata in data:
Sportello destinazione: CCIAA di Cuneo - Sportello Certificazioni per l'Estero
Tipo carnet richiesto: Base
Lista Allegati
1 elemento trovato.
Descrizione
Tipo Allegato
Allegato il
Operazioni
Modello base
Firmatario:
Modello base
Visualizza
Scarica
1 elemento trovato.


Home
Crea Modello
Nuova
Da Inviare
Da Rettificare
Inviate
Storico
Il file "EsempioListaMerci_prova3.xlsx.p7m" e' stato allegato
| Allega | Annotazioni | Invia Pratica |
| Indietro | Annulla |
Scheda dettaglio pratica M25210K0648 di tipo Carnet-ATA
Dati Impresa / Mittente
Denominazione impresa: [redacted]
Codice Fiscale impresa: [redacted]
Mittente: [redacted]
Dati pratica
Creata in data: [redacted]
Sportello destinazione: CCIAA di Cuneo Sportello Certificazioni per l'Estero
Tipo carnet richiesto: Base
Lista Allegati
2 elementi trovati e visualizzati
Descrizione
Tipo Allegato
Allegato il
Operazioni
Modello base
Modello base
Visualizza
Scarica
Bonifico o polizza.xlm.p7m
Lista merci
Scarica
Annulla
2 elementi trovati e visualizzati

Comparirà infine la schermata della dotazione dei fogli del carnet che non deve essere modificata.
Cliccare su “Conferma e Invia”.
Selezionare PagoPA (NO pagamento al ritiro dei Documenti).
Compilare i dati richiesti.
Conferma e invia.

Successivamente, l’Ufficio prenderà in carico la richiesta di carnet ATA, comunicherà il PIN e l’ID del Carnet e il giorno dal quale sarà possibile il ritiro allo sportello.