

# CARNET ATA TELEMATICO – ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA RICHIESTA

## Prerequisiti

Per predisporre la richiesta telematica occorre:

- essere in possesso di un DISPOSITIVO DI FIRMA DIGITALE – CNS;
- registrarsi al portale REGISTROIMPRESE.IT

## Compilazione della richiesta

- 1) aprire la pagina [www.registroimprese.it](http://www.registroimprese.it) e cliccare su LOGIN

The screenshot displays the homepage of the Registro Imprese website. At the top, there is a navigation bar with links: CHI SIAMO, DATI E DOCUMENTI UFFICIALI, SPORTELLINO PRATICHE, and BANCHE DATI PER OPERATORI. On the right side of the navigation bar, there are icons for user profile, globe, and a 'AREA UTENTE' button. Below the navigation bar, the logo 'registroimprese.it' is visible, along with the tagline 'I dati ufficiali delle Camere di Commercio'. A prominent red 'LOGIN?' button is located in the top right corner. A blue arrow points from this button down to a 'LOGIN?' button in the center of the page. Another blue arrow points from the 'LOGIN?' button in the center to the 'AREA UTENTE TELEMACO' section. Below this section, there are two red buttons: 'LOGIN?' and 'REGISTRATI'. A third blue arrow points from the 'REGISTRATI' button to a tablet device shown in the bottom left. The tablet displays the 'Telemaco' interface with a search bar and options for 'IMPRESE', 'PERSONE', and 'PROTESTI'. On the right side of the page, there is a list of services offered by Telemaco, including: CERCA UN'IMPRESA PER CODICE FISCALE, PARTITA IVA, NUMERO REA; CERCA UNA PERSONA PER CODICE FISCALE, PER NOME, PER DATA E LUOGO DI NASCITA; ESTRAI VISURE CAMERALI E BLOCCHI DI VISURA, CERTIFICATI, VISURE E CERTIFICATI IN INGLESE; TROVA L'ULTIMO BILANCIO, BILANCI STORICI, PROSPETTI XBRL, BILANCI IN LINGUA; ESTRAI UN ELENCO DI IMPRESE, ATTIVA IL MONITORAGGIO DI IMPRESE; CERCA UN PROTESTO, ESTRAI LA VISURA PROTESTI; INVIA PRATICHE AL REGISTRO IMPRESE, DEPOSITA BILANCI, INVIA PROTESTI, ALTRI ADEMPIMENTI; TELEMACO ASSISTENZA E SUPPORTO; COME REGISTRARTI A TELEMACO, COSTI E FORME DI PAGAMENTO; TELEMACO CUSTOMER SATISFACTION; I WEBINAR DELLA TELEMACO SCHOOL.

## 2) autenticarsi tramite SPID, CIE o CNS

The screenshot shows the registration page on registroimprese.it. The header includes navigation links: CHI SIAMO, DATI E DOCUMENTI UFFICIALI, SPORTELLO PRATICHE, and BANCHE DATI PER OPERATORI. The main heading is "REGISTRATI" with a subtext "Per accedere in modo completo a tutte le funzionalità di Telemaco". Below this, a light blue banner asks "Devi comunicare una pratica al Registro Imprese? Ecco come [registrarti](#)". Three authentication options are presented: CIE 3.0 (Carta di Identità Elettronica), SPID liv. 2 (Sistema Pubblico di Identità Digitale), and CNS (Carta Nazionale Servizi / Token Wireless). Each option includes a brief description and a button to "Entra con [method]". Logos for spid and AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) are visible. At the bottom, there is a section for "INFORMAZIONI UTILI".

## 3) selezionare l'opzione SPORTELLO PRATICHE

The screenshot shows the main interface of registroimprese.it. The header displays the logo, the user name "Utente: CPI0199", and navigation links "GUIDA" and "ESCI". Two main buttons are visible: "VISURE, BILANCI E PROTESTI" and "SPORTELLO PRATICHE". A large blue arrow points to the "SPORTELLO PRATICHE" button. Below the header, there is a "Benvenuto in Telemaco" message and a "Area Utente" section with buttons for "ri.cerca", "ri.build", "ri.visual", "Area Documenti", and "Area Utente". A "15 Giugno 2021 | Nuovo Telemaco" announcement is shown, along with a "Richiedi ora la tua CNS" button and a "Carta Nazionale dei Servizi" image.

4) e cliccare su CERTIFICAZIONI PER L'ESTERO

**registroymprese.it** 

**Invia e verifica lo stato di avanzamento delle tue pratiche**

Tutti i contenuti informativi e le funzionalità rimangono accessibili da [Telemaco](#) e dal portale [registroymprese.it](#).

- **Pratiche Registro Imprese**  
Per inviare o verificare lo stato di avanzamento delle tue pratiche, [vai qui](#) ed effettua l'accesso a Telemaco
- **ComUnica**  
Per informazioni sugli strumenti da utilizzare per l'invio pratiche di Comunicazione Unica [vai qui](#).
- **Deposito Bilanci**  
Per depositare il bilancio di un'impresa e per tutti gli strumenti per il formato XBRL [vai qui](#).
- **Altri adempimenti camerali**  
Per le altre pratiche camerali che non interessano il Registro Imprese, accedi direttamente da queste sezioni se sei già abilitato ai servizi:
  - [Certificazioni per l'estero](#)
  - [Contributi alle Imprese](#)
  - [Operatori con l'estero](#)
  - [Servizio Metrico](#)
  - [Registro Protesti](#)

Per completare la registrazione (nel caso di Nuovo Utente) o modificare i propri dati già inseriti [vai qui](#)

5) eseguire quindi l'accesso tramite l'apposito pulsante

:: Certificato di origine versione 2.24.6 Anonimo Guida

**Accedi**

 **Cert'o**  
Certificati di Origine

 **ATA**  
carnet

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

6) cliccare su CREA MODELLO

The screenshot shows the top navigation bar with the following tabs: Home, Crea Modello, Nuova, Da Inviare, Da Rettificare, Inviata, and Storico. Below the navigation bar, there is a logo for 'Cert'o Certificati di Origine' and 'ATA carnet'. To the right of the logo, there is a text box that reads: 'Servizio per la trasmissione telematica delle richieste di rilascio del Certificato di Origine e dei Carnet-ATA.' Below this, there are two 'AVVISO' (Notice) boxes. The first notice, dated 06 July 2022, states: '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'. The second notice, dated 28/02/2021, states: 'In attuazione di quanto previsto dal D.L. n. 76/2020 (Decreto Semplificazioni), dal 28/02/2021 i nuovi Utenti...'. A blue arrow points from the 'Crea Modello' tab to the 'Cert'o' logo.

7) inserire i riferimenti dell'impresa richiedente selezionando la provincia della sede dell'impresa + il numero REA oppure il codice fiscale e cliccare su CERCA

The screenshot shows the 'Cerca Impresa (Speditore)' search form. It includes a dropdown menu for 'CCIAA', a radio button for 'Numero REA' (which is selected), and a text input field for 'Codice fiscale'. A blue arrow points from the 'Numero REA' radio button to the 'Cerca' button.

- 8) verranno riportati in automatico i dati dell'impresa; a questo punto, occorre selezionare il tipo di pratica (CARNET ATA) e lo sportello di destinazione (CCIAA DELLA TOSCANA NORD-OVEST), quindi cliccare su AVVIA COMPILAZIONE

:: Certificato di origine versione 2.24.6 CPI0199 Guida Esci

Home **Crea Modello** Nuova Da Inviare Da Rettificare Inviata Storico

**Cerca Impresa (Speditore):**

CCIAA

Numero REA

Codice fiscale

**Dati impresa (Speditore)**

Denominazione:

Comune:  (PI)

Indirizzo:  56025

**Selezionare il tipo pratica**

**Sportello di destinazione**

- 9) si aprirà la seguente schermata:

:: Certificato di origine versione 2.24.6 CPI0199 Guida Esci

Home **Crea Modello** Nuova Da Inviare Da Rettificare Inviata Storico

**Precompilazione del modello base** (file xml facoltativo)

Nessun file selezionato

**Precompilazione della lista merci** (file xlsx facoltativo)

[Scarica Template Lista Merci](#)

Nessun file selezionato

<b>UNIONE EUROPEA</b>	
<b>CARNET A.T.A.</b>	
Tipologia carnet <input type="text" value=""/>	Tipo merci <input type="text" value=""/>
A. HOLDER AND ADDRESS (richiedente)	B. REPRESENTED BY (utilizzatore)

10) la parte in verde corrisponde al facsimile del Carnet ATA ed occorre compilare i relativi campi come segue:

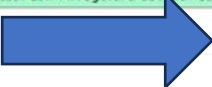
- **casella Tipologia carnet:** scegliere il tipo di carnet, BASE (per max 2 viaggi a/r della merce e 4 transiti, non espandibile) o STANDARD (in tutti gli altri casi);
- **casella Tipo merci:** scegliere altre merci o merci orafe
- **casella Utilizzatore:** inserire il nome e cognome del soggetto che effettuerà le operazioni doganali; se tali operazioni sono interamente svolte da uno spedizioniere doganale, è possibile indicare la denominazione di tale impresa. Qualora invece il rappresentante non sia conosciuto al momento della richiesta di rilascio del Carnet o in caso di un numero elevato di rappresentanti deve essere inserita la dicitura “ogni soggetto autorizzato” / “any authorized representative”, allegando poi al Carnet la delega su carta intestata dell’Impresa, vistata dalla Camera di commercio;
- **casella Definizione d’uso:** specificare campioni commerciali, materiale professionale o mostre e fiere (seguito ove richiesto dal nome dell’evento fieristico). In caso di utilizzo del carnet in Paesi diversi, è consentito l’inserimento multiplo dello scopo di utilizzo in relazione al campo di applicazione previsto nei territori visitati. [In questa pagina](#) è presente l’elenco dei paesi che accettano il Carnet ATA e cliccando su ogni stato è possibile verificare i requisiti e le modalità specifiche da porre in essere per l’esportazione in questi paesi;
- **casella Paesi destinazione:** inserire gli Stati in cui il carnet viene utilizzato;
- **casella Lista merci:** va importato, tramite il pulsante **carica lista**, il file TEMPLATE Lista Merci presente in Cert’O, preventivamente compilato. Il file non deve essere modificato nella sua impostazione (grandezza e numero di righe e colonne) ed occorre che sia compilato almeno il riquadro totale del peso/volume delle merci, non è obbligatorio specificare il peso/volume delle singole voci (le regole di compilazione della lista sono comunque visualizzabili anche nella pratica passando il puntatore del mouse sul punto interrogativo).
- **Casella Valore merce totale:** lasciare in bianco perché il campo viene completato automaticamente dal programma alla fine della compilazione della lista.

11) Terminata la compilazione, cliccare su SCARICA MODELLO BASE

<b>Il firmatario dichiara:</b>
a) di essere a conoscenza delle norme che disciplinano il Carnet ATA, di assumere ogni responsabilità per l'uso che di questo sarà fatto dal titolare stesso o da qualsiasi altra persona, a prescindere dal soggetto che materialmente presenti la domanda;
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.

<b>Il firmatario si obbliga altresì:</b>
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

12) Il modello così scaricato dovrà essere firmato digitalmente (con firma CADES; si deve ottenere un file con estensione .p7m)

13) Per inviare la pratica, andare poi su NUOVA, inserire nuovamente i dati dell'impresa e selezionare 'Tipo pratica' (CARNET ATA) e 'lo sportello destinazione (CCIAA DELLA TOSCANA NORD-OVEST)', selezionando inoltre in questo caso anche lo sportello di destinazione tra quelli disponibili; successivamente, con il pulsante AVVIA CREAZIONE, verrà generata l'istanza da inviare

1: Certificato di origine versione 2.24.6 CPI0199 Guida Esci

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

---

**Cerca Impresa (Speditore):**

CCIAA    
 Numero REA   
 Codice fiscale

---

**Dati impresa (Speditore)**

Denominazione: ██████████.  
Comune: ██████████ (PI)  
Indirizzo: ██████████ 56025

---

**Selezionare il tipo pratica**


---

**Sportello di destinazione**

💡 Selezionare la sede distaccata

---

Modello Base  Nessun file selezionato file .xml.p7m



14) Proseguendo, occorre cliccare la scheda DA INVIARE; qui è possibile selezionare direttamente la pratica creata dalla 'lista pratiche da inviare' oppure ricercarla utilizzando 'filtro' e 'valore'



:: Certificato di origine versione 2.24.6 CPI0199 Guida Esci

Home Crea Modello Nuova **Da Inviare** Da Rettificare Inviata Storico

**Ricerca pratiche**

Filtro: Codice Pratica  Cerca

**Lista pratiche da inviare:**

1 elemento trovato.


Codice Pratica	Tipo Pratica	Codice Fiscale	Denominazione	Sportello	Aperta	Annotazioni mittente
<a href="#">M24624K1633</a>	C			LUCCA	24-06-2024	

1 elemento trovato.

15) verificare i dati presenti e selezionare INVIA PRATICA

:: Certificato di origine versione 2.24.6 CPI0199 Guida Esci

Home Crea Modello Nuova **Da Inviare** Da Rettificare Inviata Storico

| [Allega](#) | [Annotazioni](#) | [Invia Pratica](#) |  | [Indietro](#) | [Annulla](#) |

**Scheda dettaglio pratica M24624K1633 di tipo Certificato di Origine**

**Dati Impresa / Mittente**

Denominazione impresa:

Codice Fiscale impresa:

Mittente:

**Dati pratica**



Creata in data: 24-06-2024 10:16

Sportello destinazione: [CCIAA della TOSCANA NORD-OVEST - Sportello Certificazioni per l'Estero](#)

Sede distaccata: Sede di Pisa

**Lista Allegati**

1 elemento trovato.

Descrizione	Tipo Allegato	Allegato il	Operazioni
<p><i>Modello base</i></p> <p> Firmatario 1: <input type="text" value=""/></p> <p> Firmatario 2: <input type="text" value=""/></p>	Modello base	24-06-2024 10:16:34	<a href="#">Visualizza</a> <a href="#">Scarica</a>

1 elemento trovato.

16) Nella pagina seguente occorre selezionare la modalità di pagamento; se non viene scelta l'opzione PagoPA, con il pagamento differito l'importo dovuto dovrà essere versato al

momento del ritiro del Carnet ATA presso gli sportelli camerali. A prescindere dalla modalità selezionata, la relativa fattura verrà comunque rilasciata allo sportello in occasione del ritiro.