



Richiesta telematica Carnet ATA

Per la creazione del modello base è necessario dapprima premere il bottone **“crea modello”**: apparirà la maschera seguente dove occorre selezionare la CCIAA di iscrizione (MO) ed il numero di REA o il codice fiscale, cliccando poi il bottone **“cerca”**:

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

Cerca Impresa (Speditore):

CCIAA

Numero REA

Codice fiscale

Cerca

Cert'ò Vi proporrà i dati relativi alla Vostra impresa.

Selezionare come tipo di pratica la voce **“carnet ATA”** e come sportello di destinazione **“CCIAA di MODENA - Sportello Certificazione per l'Estero”**.

Premere infine il bottone **“Avvia compilazione”**.

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

Cerca Impresa (Speditore):

CCIAA

Numero REA

Codice fiscale

Cerca

Dati impresa (Speditore)

Denominazione:
Comune:
Indirizzo:

Selezionare il tipo pratica

Sportello di destinazione

Avvia compilazione



Successivamente il sistema presenterà il modello base da compilare in tutte le sue parti:

1. Tipologia carnet (Standard, Base o CPD)
2. Tipo merci (prodotti orafi o altro)
3. Utilizzatore
4. Paesi di destinazione (se più di uno, aggiungere righe cliccando su "+")
5. Uso (campioni commerciali, fiere e mostre, ecc.)

Il valore merce viene calcolato automaticamente quando si carica la lista delle merci.

UNIONE EUROPEA CARNET A.T.A.	
Tipologia carnet <input type="text"/> 1	Tipo merci <input type="text"/> 2
A. HOLDER AND ADDRESS (richiedente)	B. REPRESENTED BY (utilizzatore)
Denominazione impresa - indirizzo impresa - Italy	3
P. Paesi destinazione	Definizione d'uso
<input type="text"/> 4 + -	<input type="text"/> 5
Valore merce totale <input type="text"/>	

Per il caricamento della lista merci è possibile procedere in due modi:

a) Compilare l'apposita maschera:

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	

Il campo 1 (n. d'ordine) viene compilato automaticamente, così come i totali. Per aggiungere righe cliccare sul pulsante "+"

b) Scaricare il **"template lista merci"** e dopo averlo compilato e salvato, procedere ad effettuare l'upload attraverso il bottone "Sfoglia...".

Una volta selezionato il file della lista merci premere il bottone "carica lista merci":



Precompilazione del modello base (file xml facoltativo)

Sfogli... Nessun file selezionato.

Carica modello base

Precompilazione della lista merci (file xlsx facoltativo)

[Scarica Template Lista Merci](#)

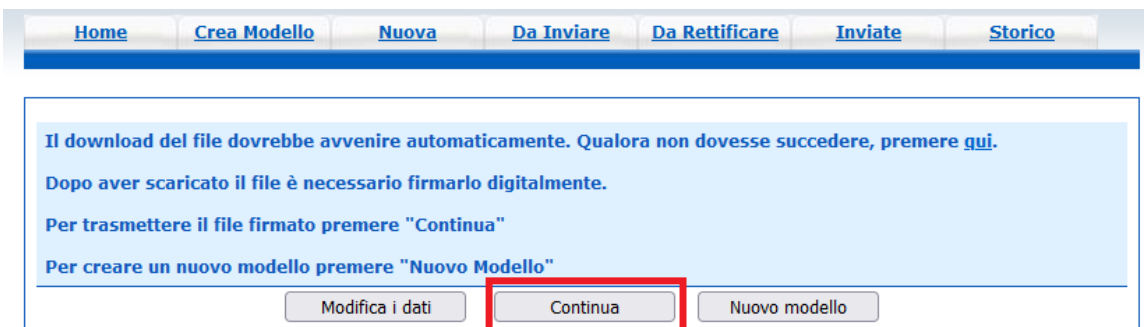
Sfogli... Nessun file selezionato.

Carica lista merci

Dopo aver inserito tutti i dati richiesti, occorre cliccare il bottone **“Scarica modello base”**: verrà scaricato in automatico nella cartella “download” un file .xml che dovrà essere firmato digitalmente.

(attenzione: qualora venisse utilizzato come browser Chrome, occorre disabilitare il blocco popup per l'URL praticador.infocamere.it).

Il modello base firmato digitalmente dovrà successivamente essere riacquisito a sistema premendo il bottone “continua”:



Nella maschera successiva occorrerà Inserire lo sportello di destinazione (CCIAA di Modena) e attraverso il bottone “Sfogli”, caricare il modello base precedentemente salvato e firmato digitalmente (file.xml.p7m):



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

Cerca Impresa (Speditore):

CCIAA MO ▾

Numero REA

Codice fiscale

Cerca

Dati impresa (Speditore)

Denominazione:
Comune:
Indirizzo:

Selezionare il tipo pratica

Carnet-ATA ▾

Sportello di destinazione

CCIAA di MODENA - Sportello Certificazioni per l'Estero ▾

Nessuna sede distaccata disponibile.

Modello Base Nessun file selezionato. file .xml.p7m

Avvia creazione

Lo step successivo consentirà di allegare alla pratica i documenti necessari premendo il bottone **“allega e continua”**.

Dopo aver caricato tutti gli allegati occorre premere il bottone **“allega e termina”**.

Selezionate **“invio pratica”** e confermare l’invio definitivo premendo il bottone **“OK”**