



Uso, restituzione e smarrimento di carnet

Utilizzo del carnet

Affinché il carnet ATA sia valido, deve innanzitutto essere aperto in Dogana **antecedentemente al suo primo utilizzo** e chiuso dopo l'ultima re-importazione della merce, preferibilmente nella stessa Dogana di apertura.

Una volta iniziato il viaggio della merce, nel passaggio da uno Stato ad un altro il titolare dovrà presentare la merce a ciascuna Dogana di uscita o di entrata, dopo avere preventivamente compilato il volet.

Si raccomanda di leggere attentamente le regole di utilizzo sul retro della sovra copertina rigida del carnet e il file [Istruzioni integrative per l'utilizzo del carnet ATA \(pdf\)](#).

Indipendentemente dalla tipologia base o standard, il carnet ATA ha una **validità di 12 mesi** dall'emissione, termine entro cui la merce deve obbligatoriamente essere ri-esportata dal Paese estero per essere re-importata in UE.

Restituzione del carnet

Dopo l'ultimo utilizzo e comunque **entro 8 giorni dalla scadenza di validità**, il carnet **precedentemente chiuso dalla Dogana** deve essere restituito alla Camera di commercio tramite posta oppure consegna (senza appuntamento e senza delega) alla portineria della sede di Bergamo (vedi [Orari sportelli](#)) in busta chiusa indirizzata all'Ufficio promozione e certificazione estera, inserendo all'interno della stessa un'accompagnatoria con i riferimenti di contatto.

Dopo i controlli del caso, l'Ufficio trasmette la ricevuta di riconsegna del carnet via email all'intestatario.

Smarrimento del carnet

Il legale rappresentante dell'impresa intestataria del carnet ATA risponde legalmente dell'utilizzo del carnet, anche qualora lo affidi a terzi (ad es. lo spedizioniere).

In caso di smarrimento o furto del carnet, quindi, il titolare deve sporgere regolare denuncia alle autorità competenti (Carabinieri o Polizia di Stato), indicando anche dove si trovi la merce oggetto del carnet e se lo stesso era stato usato regolarmente o meno.

Alternativamente alla denuncia, può essere accettata una dichiarazione resa dal titolare su cui dette autorità competenti appongano un timbro di presa visione.

Dopo la denuncia scrivere a commercio.estero@bg.camcom.it per le istruzioni conseguenti.

L'intestatario resta responsabile delle conseguenze che potrebbero derivare dall'utilizzo da parte di terzi del carnet ATA smarrito o sottratto.

Allegati

[Istruzioni integrative per l'utilizzo del carnet ATA \(pdf\)](#)

Ultima modifica

Lunedì 6 Maggio 2024

Condividi

Reti Sociali

Quanto ti è stata utile questa pagina?

Nessun voto

Aliquota	form-li0MBiqfT--f-BIM5Lu_ZgHTDOuG1Ign42	fivestar_form_1
----------	---	-----------------