



UNIONCAMERE

Carnet ATA digitale eATA Carnet





UNIONCAMERE

Avvio Carnet ATA digitale

(per i soli Carnet ATA emessi dopo il 1 giugno 2026)



Unione europea
Norvegia
Svizzera
Regno Unito



UNIONCAMERE

Il Carnet digitale in 8 passaggi



1

L'utente richiede il Carnet online tramite la piattaforma Cert'ò



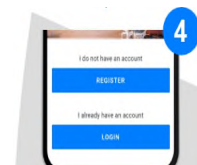
2

L'utente riceve ID e PIN nell'area riservata di Cert'ò



3

L'utente scarica l'APP nel proprio dispositivo mobile o si collega al Desktop da PC



4

L'utente si registra e si collega all'APP e/o al Desktop



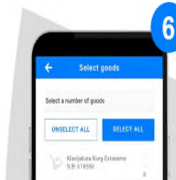
8

L'utente riceve nell'APP la notifica dell'operazione effettuata



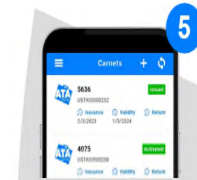
7

L'utente presenta QR code o codice di transazione ⇔ la dogana registra l'operazione



6

L'utente predispose le dichiarazioni doganali nell'APP o da Desktop (sezione «travels»)



5

L'utente scarica il Carnet digitale utilizzando ID e PIN



UNIONCAMERE



Carnet cartaceo + Carnet digitale: come gestirli

Carnet cartaceo

Carnet digitale

Ricevuta l'istanza da parte dell'utente attraverso il gestionale Cert'ò, la Camera di commercio emette contestualmente il Carnet ATA cartaceo e il Carnet digitale associato.



⇒ Il titolare riceve dalla Camera emittente il Carnet cartaceo compilato con le informazioni di base

⇒ Il titolare riceve ID+PIN del Carnet digitale dalla Camera di commercio. Le credenziali sono anche disponibili nel portale Cert'ò nella propria area personale.



⇒ Il titolare appone la firma nella casella J della copertina verde, accettando di conseguenza le disposizioni di utilizzo elencate nell'ultima pagina di copertina.

⇒ Il titolare scarica l'[APP](#) sui dispositivi mobili e/o si registra da PC a [ATA Desktop](#). Le credenziali di accesso sono le stesse per entrambi gli strumenti.

⇒ Il titolare firma in modalità digitale il Carnet ATA, impegnandosi a rispettare le [disposizioni](#) che vengono presentate dal sistema sia nell'APP che nel Desktop.

⇒ Per preparare una dichiarazione, il titolare/rappresentante compila manualmente i campi obbligatori del voucher e della matrice.

⇒ Per predisporre la dichiarazione il titolare/rappresentante digita i campi obbligatori nell'APP o nel Desktop. Per ogni dichiarazione (esportazione, importazione, riesportazione, reimportazione, transito) verrà generato un [QR e un codice di transazione](#) alfanumerico

⇒ Il titolare e/o il suo rappresentante firma il voucher prima di sottoporlo alla dogana.

⇒ Il sistema richiede la firma telematica della transazione e delle [disposizioni](#) che regolano l'operazione doganale (da parte del titolare o del rappresentante).





UNIONCAMERE



Carnet cartaceo + Carnet digitale: come gestirli

Carnet cartaceo

Carnet digitale

⇒ Il titolare/rappresentante si reca alla dogana italiana interna con il Carnet cartaceo e la dogana timbra la casella H della copertina verde.	⇒ Il titolare si reca in dogana con il proprio apparecchio digitale o condivide il voucher dell'operazione con il rappresentante (funzione «share» sia da APP che da Desktop).
⇒ Alla frontiera doganale, il titolare/rappresentante presenta il voucher del Carnet all'ufficiale doganale.	⇒ Alla frontiera doganale, il titolare/rappresentante <u>presenta</u> al funzionario doganale il QR code della transazione o il codice della transazione. Il sistema richiama automaticamente tutti i dati del Carnet.
⇒ L'ufficiale della Dogana verifica i dati stampati sul Carnet cartaceo e processa l'operazione di esportazione : firma e distacca il voucher cartaceo dal Carnet, firma e timbra la souche cartacea e riconsegna il documento al titolare/rappresentante.	⇒ L'ufficiale della Dogana verifica i dati del Carnet digitale presenti nel portale dedicato e convalida digitalmente la transazione dichiarata tramite il QR o il codice di transazione. La registrazione avviene automaticamente dopodiché sarà possibile stampare o condividere la <u>ricevuta</u> .
⇒ Il titolare verifica nel documento cartaceo che l'operazione sia stata correttamente registrata.	⇒ Il titolare riceve nell'APP la notifica di avvenuta conclusione della transazione digitale.
⇒ In caso di errore, è possibile apportare modifiche con il consenso della dogana che annoterà la modifica manualmente.	⇒ In caso di errore, la transazione non può essere modificata ma solo annullata. Il titolare/rappresentante deve fornire alla dogana il codice (« <u>cancellation code</u> »).



UNIONCAMERE



Carnet cartaceo + Carnet digitale: come gestirli

Carnet cartaceo



Carnet digitale

⇒ Se il viaggio è destinato in Paese diverso da Norvegia, Svizzera e Regno Unito, il titolare/rappresentante deve sottoporre alla dogana estera il Carnet cartaceo.	⇒ Se il viaggio è destinato in Norvegia, Svizzera o Regno Unito, il titolare/rappresentante deve sottoporre alla dogana estera il Carnet digitale. E' RACCOMANDATA LA STAMPA DELLA RICEVUTA DELL'OPERAZIONE da conservare e consegnare alla Camera di commercio all'atto della restituzione del Carnet cartaceo.
⇒ Al rientro in Italia, il titolare/rappresentante deve sottoporre entrambi i documenti al funzionario doganale che registra la reimportazione sia sul documento cartaceo che in modalità digitale.	
⇒ Una volta completati i viaggi previsti o alla scadenza dell'anno di validità, il Carnet cartaceo deve essere riconsegnato alla Camera di commercio emittente. La restituzione del documento cartaceo comporta la chiusura di entrambi i Carnet ATA.	
⇒ La Camera di commercio verifica la regolarità delle operazioni controllando le souche cartacee e visionando le ricevute delle operazioni digitali presenti nello storico dell'APP (<i>sezione History</i>).	



UNIONCAMERE

Strumenti da utilizzare



ATA Carnet APP (ACA)



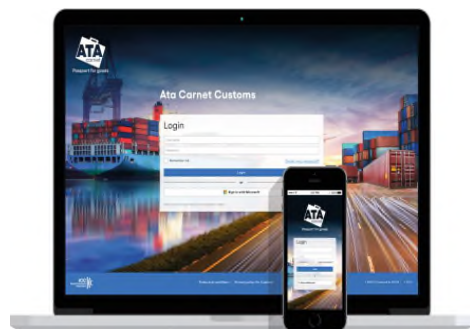
ATA Carnet Desktop (ACD)



<https://APP.ataCarnet.iccwbo.org>



ATA Carnet APP (ACA) e ATA Carnet Desktop

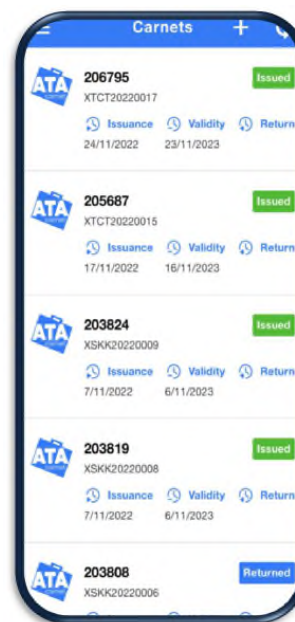
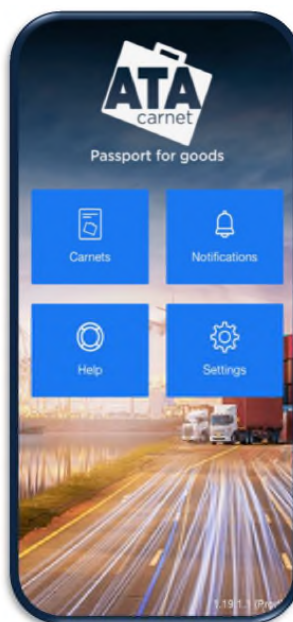


- Scaricare il Carnet digitale (sezione "*Carnets*")
- Accedere ai dettagli del Carnet (sezione "*Details*")
- Preparare i viaggi e generare le dichiarazioni necessarie al passaggio in dogana (sezione "*Travels*")
- Ottenere la conferma delle transazioni in tempo reale (sezione "*History*")



UNIONCAMERE

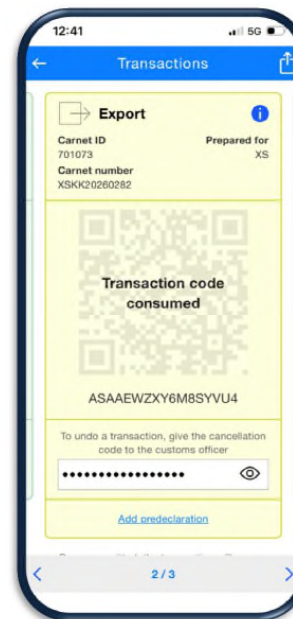
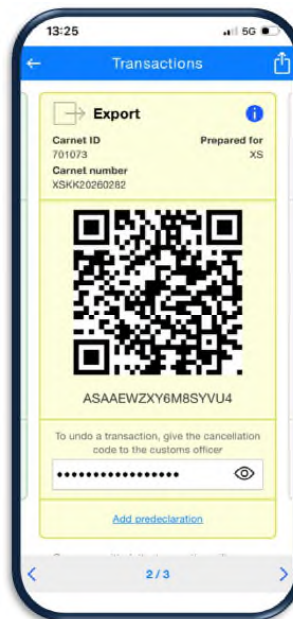
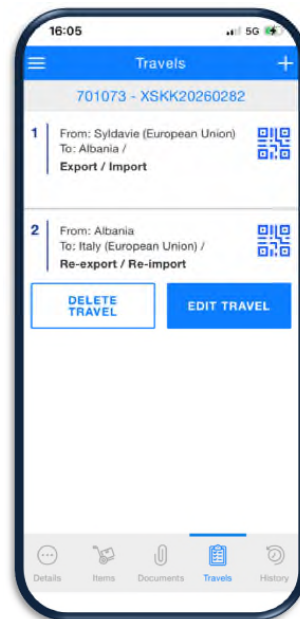
ATA Carnet APP





UNIONCAMERE

ATA Carnet APP





UNIONCAMERE

Dichiarazione d'impegno



Confirm

By signing this ATA Carnet, the Holder or their authorised representative enters into a legally binding undertaking and accepts the following conditions:

1. The holder of this Carnet and his representative will be held responsible for compliance with the laws and regulations of the country/Customs territory of departure and the countries/Customs territories of importation.
2. The holder undertakes to bring the goods back into the country within the time-limits set, to respect all provisions in force under the regulations of the country of temporary export and temporary import, and notably to pay the import duties and taxes which might be required by the Customs authorities of the latter.
3. The holder is under obligation to return the Carnet, duly regularised and cleared by the Customs authorities, to the issuing association after use and at the latest by the time of the expiry of the validity of the document.
4. Expired carnets and carnets which the holder does not intend to use again shall be returned by him to the issuing association.
The holder agrees to reimburse to the issuing association and/or the guaranteeing association all the sums paid by them and all the costs incurred as a result of the non-observance of the conditions governing temporary admission or transit.
5. The holder must provide the issuing association, prior to the delivery of the carnet, a security (such as an insurance indemnity, a bank guarantee or a cash deposit) to back up these undertakings.
6. The holder takes sole responsibility for any proceedings to be undertaken against the customs authorities or any other persons, or for any negotiations to be conducted with them, if they consider the claim of duties unjustified.
7. The holder certifies that the information given is true and complete, specifically regarding the description and value of the goods in the General List and all corresponding vouchers.
8. The holder acknowledges that they are liable jointly and severally with the guaranteeing association for the payment of the sums due in the event of non-compliance with the conditions of temporary admission or transit.
9. In the event of fraud, contravention, or abuse, the holder understands that Contracting Parties are free to take proceedings against them for the recovery of import duties, taxes, other sums, and the imposition of any penalties incurred.

Cancel Confirm and sign

TRADUZIONE NON UFFICIALE

Firmando il Carnet ATA, il Titolare o il suo rappresentante autorizzato sottoscrive e accetta le seguenti condizioni:

1. Il titolare del presente Carnet e il suo rappresentante saranno ritenuti responsabili del rispetto delle leggi e dei regolamenti del paese/territorio doganale di partenza e dei paesi/territori doganali di importazione.
2. Il titolare si impegna a reimportare le merci nel paese entro i termini stabiliti, a rispettare le disposizioni vigenti ai sensi dei regolamenti del paese di esportazione e di importazione temporanea e, in particolare, a pagare i dazi e le tasse che potrebbero essere richiesti dalle autorità doganali.
3. Il titolare ha l'obbligo di restituire il Carnet, debitamente regolarizzato e vistato dalle autorità doganali, all'associazione emittente dopo l'uso e al più tardi alla scadenza della validità del documento.
4. I carnet utilizzati o scaduti o che non si intende più utilizzare devono essere restituiti all'associazione emittente. Il titolare accetta di rimborsare all'associazione emittente/garante ogni somma dovuta a titolo di diritti di importazione o altri oneri derivanti da un utilizzo irregolare del Carnet.
5. Il titolare deve fornire all'associazione emittente, prima della consegna del carnet, una garanzia (cauzione assicurativa) a sostegno di tali impegni.
6. Il titolare si assume la responsabilità esclusiva per qualsiasi procedimento da intraprendere contro le autorità doganali o qualsiasi altra persona, o per qualsiasi negoziazione da condurre con esse, qualora ritenga ingiustificata la richiesta di dazi.
7. Il titolare conferma che le informazioni fornite sono vere e complete, in particolare per quanto riguarda la descrizione e il valore delle merci nella Lista Generale e in tutti i relativi voucher.
8. Il titolare riconosce di essere responsabile in solido con l'associazione garante per il pagamento delle somme dovute in caso di inosservanza delle condizioni di ammissione temporanea o di transito.
9. In caso di frode, contravvenzione o abuso, il titolare prende atto che le Parti Contraenti sono libere di avviare procedimenti contro di lui per il recupero di dazi all'importazione, tasse, altre somme e l'imposizione di eventuali sanzioni.



UNIONCAMERE



Dichiarazione d'impegno: voucher

Sign declarations

I, the undersigned and duly authorised, hereby declare that:

1. I am undertaking the temporary movement of the goods listed in this Carnet, whether for exportation, importation, re-exportation, re-importation, or transit, in accordance with the applicable laws and regulations.
2. I confirm that the goods will be used solely for the declared purpose and will either be re-imported, re-exported, or otherwise regularized within the time limits.
3. I undertake to comply with all conditions governing the temporary admission.
4. I certify that all information provided in this Carnet is true, complete, and accurate.

By signing this declaration, I give my full consent and assume responsibility for the obligations.

Cancel

Confirm and sign

TRADUZIONE NON UFFICIALE

Io sottoscritto, debitamente autorizzato, dichiaro quanto segue:

1. Mi impegno alla movimentazione temporanea delle merci elencate in questo Carnet, per l'esportazione, l'importazione, la riesportazione, la reimportazione o il transito, in conformità alle leggi e i regolamenti applicabili.
2. Confermo che le merci saranno utilizzate esclusivamente per lo scopo dichiarato e saranno reimportate, riesportate o altrimenti regolarizzate entro i limiti di tempo stabiliti.
3. Mi impegno a rispettare tutte le condizioni che regolano l'ammissione temporanea.
4. Confermo che tutte le informazioni fornite in questo Carnet sono vere, complete e accurate.

Firmando questa dichiarazione, do il mio pieno consenso e mi assumo la responsabilità degli obblighi previsti.

APP e
Desktop
in pillole

VIDEO TUTORIAL

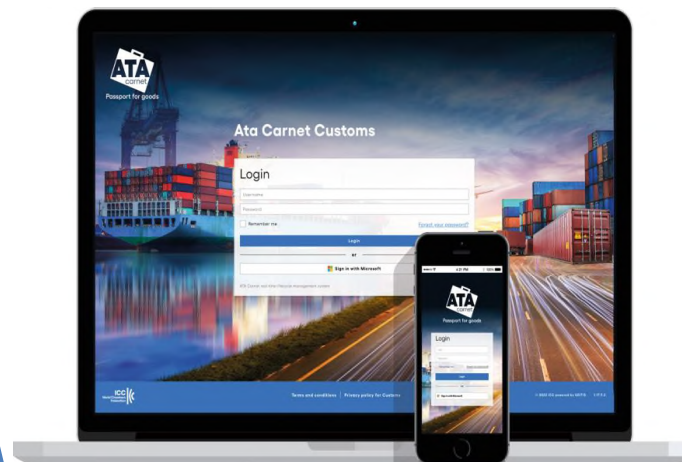


- ✓ [Creare un account](#)
- ✓ [Scaricare un Carnet nell'APP](#)
- ✓ [Scaricare un Carnet nel Desktop](#)
- ✓ [Preparare un viaggio / generare una transazione nell'APP](#)
- ✓ [Preparare un viaggio / generare una transazione nel Desktop](#)
- ✓ [Condividere i voucher con il rappresentante](#)

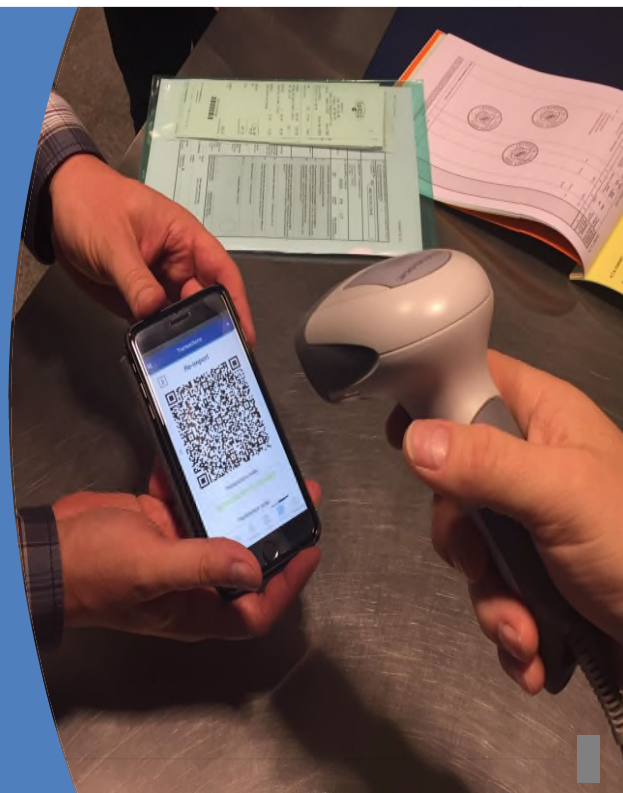
Seguiamo
il nostro
Carnet
digitale



[Video: transazione digitale completa](#)



Il QR code della
transazione è pronto
per essere presentato
alla dogana



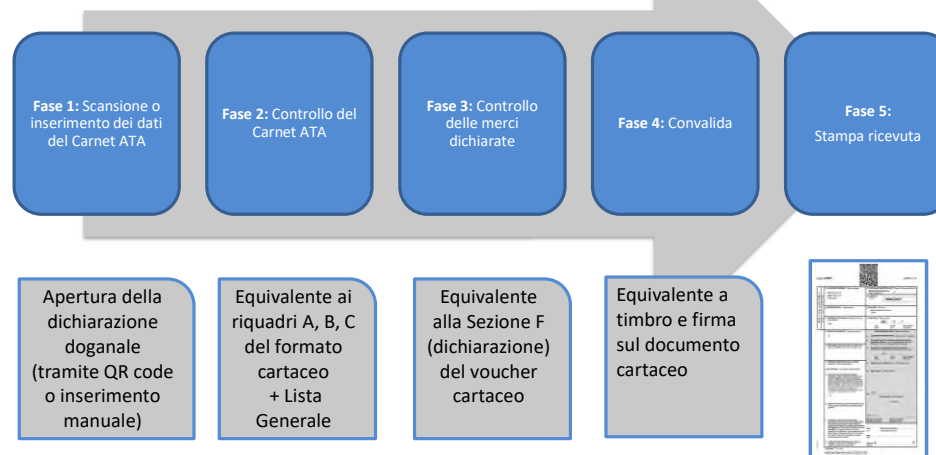


UNIONCAMERE



Transazioni doganali

Il processo di elaborazione dei Carnet digitali prevede
cinque fasi fondamentali





UNIONCAMERE



Come utilizzare i Carnet:
da paese digitale a paese cartaceo

Country	Transactions	Carnet Format
Digital 1	Activation	eATA + paper
Digital 1	Exportation	eATA + paper
Paper A	Transit open	paper
Paper A	Transit close	paper
Paper B	Importation	paper
Paper B	Re-exportation	paper
Digital 1	Re-importation	eATA + paper



UNIONCAMERE



Come utilizzare i Carnet:
da paese digitale a paesi digitali e cartacei

Country	Transactions	Carnet Format
Digital 1	Activation	eATA + paper
Digital 1	Exportation	eATA + paper
Paper A	Importation	paper
Paper A	Re-exportation	paper
Digital 2	Transit open	eATA
Digital 2	Transit close	eATA
Paper B	Importation	paper
Paper B	Re-exportation	paper
Digital 1	Re-importation	eATA + paper



Ricevuta della transazione digitale



A.T.A. CARNET



CARNET A.T.A.

INTERNATIONAL TRANSPORTATION CARNET	1. HOLDER AND ADDRESS: Name of owner CDG Group Ltd Maple Road 123 Vancouver	2. COUNTRY OF ORIGIN: (Must be a member state of International Convention) XBRN2020077	
	3. REPRESENTED BY: "Representative" 	4. ISSUED BY: (Name of Issuing Authority) International Convention Bureau	
	5. EXPIRATION DATE: (Must be within 12 months of issue) Date: 2024 / 11 / 7	6. FIELD NO.: (Unique number) Date: 2024 / 11 / 7	
	7. MEANS OF TRANSPORT: (Type of transport) 	8. COUNTRY OF DESTINATION: (Must be a member state of International Convention) 	
	9. PARTICULARS OF GOODS: (List items, weight, value, etc.) (See International Convention for details)	10. Field No. for exportation: (Must be unique) Date: 2024 / 11 / 7	
	11. TRANSPORTATION METHOD: (Air, land, sea, etc.) (See International Convention for details)	12. Signature and stamp: (Must be signed by authorized person) Signature: _____ Date: _____	
	13. Additional Remarks: (Any other information relevant to the transport) (See International Convention for details)	14. Signature and stamp: (Must be signed by authorized person) Signature: _____ Date: _____	
	15. Additional Remarks: (Any other information relevant to the transport) (See International Convention for details)	16. Signature and stamp: (Must be signed by authorized person) Signature: _____ Date: _____	
	17. Additional Remarks: (Any other information relevant to the transport) (See International Convention for details)	18. Signature and stamp: (Must be signed by authorized person) Signature: _____ Date: _____	

A conclusione della transazione digitale è **raccomandata** la stampa della ricevuta generata dal Portale doganale



UNIONCAMERE

Raccomandazioni e supporto

- **Connessione Internet:** Assicuratevi di avere una connessione internet stabile poiché l'APP richiede l'accesso alla rete per aggiornamenti e conferme. Se viaggiate, considerate l'utilizzo di una eSIM per l'accesso locale ed evitare costi di roaming.
- **QR Code corretto:** Assicuratevi di fornire il QR code corretto per la transazione specifica.
- **Sezione Aiuto:** L'APP include una sezione «Help» con guide, tutorial e FAQ, che forniscono istruzioni dettagliate su come utilizzare l'applicazione e risolvere i problemi comuni.
- **Supporto H24 7/7:**
Portale: <https://support.ataCarnet.iccwbo.org>
Email: ataCarnet-support@iccwbo.org
FAQ: <https://support.atacarnet.iccwbo.org/support/solutions/202000105424>

