Il Carnet A.T.A. cartaceo trova un suo corrispettivo in quello digitale, il cui contestuale utilizzo è divenuto obbligatorio dal 1° giugno 2026. Rimandiamo alla pagina del nostro sito dedicata all'argomento, e raccomandiamo in modo particolare di prendere visione della brochure informativa, che sintetizza le modalità di utilizzo di tale formato.

Segnaliamo che nella maggioranza dei Paesi la versione digitale non è ancora operativa: in tali casi, diventa fondamentale la compilazione del libretto cartaceo.

IMPORTANTE: Le credenziali di attivazione del Carnet nell'app vengono rese disponibili dopo 24 ore dall'evasione della pratica da parte della Camera di Commercio: **è pertanto indispensabile richiedere il carnet con AMPIO ANTICIPO rispetto alla data di partenza della merce.**

Resta **invariata la modalità di richiesta** del documento attraverso la piattaforma Cert'O (cfr. "Come ottenerlo telematicamente")

Per impostazione predefinita, il Carnet A.T.A. potrà essere utilizzato per 4 viaggi, e si compone di:

n. 1 copertina verde
n. 1 souche gialla
n. 1 souche bianca
n. 1 souche azzurra
n. 4 volet di esportazione (gialli)
n. 4 volet di reimportazione (gialli)
n. 4 volet di importazione (bianchi)
n. 4 volet di riesportazione (bianchi)
n. 8 volet di transito (azzurri)

Tale dotazione può essere integrata con fogli aggiuntivi (cfr. precisazioni in calce).

Il carnet emesso in Italia è stampato in italiano, francese ed inglese, mentre quello caricabile su ATA Carnet (app o desktop) è esclusivamente in inglese.

Il carnet e le relative merci - debitamente contrassegnate con il numero d'ordine riscontrabile sulla lista - devono essere presentati con congruo anticipo ad una dogana italiana o di altro Paese dell'Unione Europea affinché questa verifichi le merci, attesti nell'apposito spazio della copertina verde (e/o inserisca sul portale di sua competenza il QR Code o il codice di transazione) che tali operazioni sono state effettuate e trattenga il volet di uscita integrato con una lista delle merci timbrata.

Nel corso del suo viaggio, quando il titolare passa da un Paese ad un altro, dovrà presentare ogni volta le merci, il documento cartaceo e l'ATA Carnet (su dispositivo mobile, tablet o PC) alla dogana di entrata e a quella di uscita dei Paesi visitati, dopo avere preventivamente compilato il volet da

usarsi in ciascun caso e dopo aver registrato su ATA Carnet l’operazione che sta per essere compiuta.

Solo sul carnet cartaceo, e **su richiesta** anche nel caso dei Paesi che già utilizzano in via esclusiva il carnet digitale, ogni passaggio in dogana verrà annotato sulla souche di pertinenza: di colore giallo quella di competenza della dogana comunitaria, di colore bianco quella di competenza della dogana extracomunitaria e di colore azzurro di competenza della dogana del paese extracomunitario attraverso il quale la merce si limita a transitare.
Inoltre, ad ogni passaggio la dogana tratterrà un volet (giallo per l’esportazione e la successiva reimportazione, bianco per l’importazione e la relativa riesportazione ed azzurro per il transito).

A mezzo delle attestazioni doganali riportate sulle souche, che costituiscono parte integrante del carnet fino alla sua restituzione, si ha la prova che tutte le merci esportate temporaneamente sono state reimportate nel Paese di partenza.

Nel caso di utilizzo esclusivo dell’ATA Carnet, tali formalità verranno svolte attraverso la visualizzazione del QR Code o dell’inserimento del codice di transazione: consigliamo di verificare la correttezza della registrazione nella sezione “History” e raccomandiamo di stampare la ricevuta dell’operazione, che verrà richiesta al momento della restituzione del libretto.

Il carnet si considera regolarmente utilizzato anche in caso di vendita parziale o totale della merce che accompagna, purché:
- La dogana italiana o comunitaria da cui la merce è stata esportata abbia autorizzato la trasformazione dell’esportazione da temporanea in definitiva;
- La dogana estera abbia attestato il pagamento dei dazi dovuti e ne abbia fatto menzione nella souche bianca.

Fogli aggiuntivi

L'aggiunta dei fogli aggiuntivi deve essere concordata con l'ufficio inviando alla casella mail estero@fi.camcom.it la relativa richiesta, avendo cura di compilarla, trasformarla in .pdf, firmarla digitalmente e stamparla sulla carta intestata dell'impresa richiedente. La stessa richiesta dovrà essere presentata in originale cartaceo al momento del ritiro del carnet o, se si tratta di integrare un carnet già emesso, **insieme al carnet originario**.

Contatti

Commercio estero

Indirizzo

Piazza dei Giudici, 3 - 50122 Firenze

Email

estero@fi.camcom.it

Orari

su appuntamento dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 12.30 e martedì e giovedì dalle 14.00 alle 15.00

Ultima modifica

Gio, 25/06/2026 - 11:46

Condividi Condividi

- Facebook Facebook
- Twitter
- LinkedIn LinkedIn
- Whatsapp Whatsapp
- Telegram

Vedi azioni Vedi azioni

- Stampa Stampa
- Invia Invia