



Camera di Commercio  
Firenze

*dal 1770 la casa delle imprese*

# Piattaforma telematica Cert'O Ottobre - Novembre 2023

**Webinar rivolto alle aziende utenti della piattaforma  
Cert'O per le richieste di rilascio dei Certificati di Origine  
delle merci**

# Premessa

Tutti gli elementi riportati sul certificato di origine  
devono essere riscontrabili nella fattura  
e/o nel packing list riferito alla fattura

# Riquadro 1 - Speditore

Indicare il nome o la denominazione sociale e l'indirizzo completo dello speditore come risulta dai dati registrati alla Camera di Commercio

Per speditore si intende colui che emette la fattura di vendita delle merci, sia che proceda egli stesso, o incarichi un soggetto terzo, ad effettuare l'operazione di esportazione. In tale ultimo caso è necessario presentare apposita delega. Il certificato può essere richiesto solo per imprese italiane o dell'Unione europea e non di Paesi extra UE

Per le imprese plurilocate (con unità locali, sede legale o operativa fuori provincia di Firenze) deve essere presente, ed anche riportato in fattura, l'indirizzo dell'unità locale o della sede in provincia di Firenze

## Riquadro 2 - Destinatarario

Scrivere con attenzione l'indirizzo completo dell'acquirente estero con l'indicazione per esteso del Paese. L'indirizzo deve coincidere con quello riportato in fattura

Per l'indicazione del Paese non si devono utilizzare sigle ed occorre selezionarlo dal menù a tendina

Quando la destinazione delle merci (località) è diversa da quella dell'acquirente, sia nello stesso Paese che in Paesi diversi, è necessario indicare entrambi gli indirizzi, sempre che gli stessi risultino dalla fattura di esportazione e/o packing list

Uno dei due indirizzi può essere omissso solo nei seguenti casi:

- a) Paesi diversi – deve comunque essere sempre indicato l'indirizzo del destinatario finale
- b) stesso Paese e luoghi diversi – può essere indicato solo l'acquirente ma occorre specificare, nelle note, la motivazione dell'omissione del destinatario finale

Qualora non si conosca l'indirizzo di destinazione della merce è possibile utilizzare la dicitura "all'ordine", seguita eventualmente dall'indicazione del Paese, se conosciuta. Tale dicitura deve essere presente anche sulla fattura di esportazione



## Riquadro 3 - Paese di Origine

- **a) merci di origine dell'UE:** usare la dicitura “Unione europea” seguita, se necessario, dal nome dello Stato membro; si può aggiungere lo Stato di riferimento utilizzando il menù a tendina che contiene il nome ufficiale (il nuovo nome *Turkiye* è disponibile, al momento, solo nella versione in inglese)
- **b) merci di origine non UE o multipla:** indicare il/i nome/i del/i Paese/i terzo/i

Qualora le esigenze commerciali lo richiedano, è possibile indicare più Paesi di origine nel riquadro 3 (riferiti ad una sola spedizione), avendo cura di precisare, nel riquadro 6 “descrizione merce”, il Paese di origine a fianco di ogni singolo articolo menzionato e di separare in maniera evidente le merci di origine UE da quelle di origine extra UE

Qualora lo spazio del riquadro non sia sufficiente a contenere i nomi dei Paesi, si può proseguire compilando il riquadro 5

## Riquadro 4 – Trasporto

### **Indicazione facoltativa solo se riportata in fattura**

Si consiglia di indicare il mezzo di trasporto utilizzato (aereo, nave, autocarro, ecc.)

Nel caso in cui la merce venga trasportata con mezzi diversi, usare la dicitura “ trasporti misti”

Qualora non si conosca il mezzo di trasporto al momento della richiesta del certificato può utilizzarsi la dicitura "da stabilirsi"

Fanno eccezione i certificati destinati all'Iraq sui quali oltre all'indicazione del mezzo di trasporto occorre riportare anche gli scali per individuare l'itinerario della merce

## Riquadro 5 - Osservazioni

Sono richiesti il numero e data della fattura

Per documentate esigenze commerciali è possibile omettere tale indicazione

Possono trovarvi collocazione alcune informazioni utili alla spedizione, purché riscontrabili in fattura, come il numero dell'ordine del cliente, numero della lettera di credito e data di emissione se richiesta dalla lettera di credito stessa, nonché eventuali note richieste dal credito documentario

# Riquadro 6 - Descrizione della merce - 1) parte

Sono richiesti numero d'ordine, marche, numeri, quantità e natura dei colli; denominazioni delle merci. Tali elementi se indicati sul certificato devono essere riportati in fattura e/o packing list

Il “numero di ordine” non è quello dell'ordine del cliente ma l'elenco numerato della merce

La descrizione della merce deve coincidere con quella riportata in fattura (no parole troncate o abbreviate, no termini generici come ad esempio prodotti chimici, macchinari)

Quando ci sono due o più prodotti è possibile inserire la quantità a fianco di ciascuno di essi, ma non il totale che deve essere invece indicato nel solo riquadro 7



# Riquadro 6 - Descrizione della merce - 2) parte

Solo nel caso in cui lo spazio del riquadro non sia sufficiente:

- a) è possibile riportare una descrizione generica della merce , sempre riscontrabile in fattura, integrata con la dicitura "as the attached invoice n. ... del...", "as the attached packing list n... del..." o "as the attached packing list rif. invoice n. ... del..". In questo caso la fattura e/o il packing list diverrà parte integrante del certificato di origine
- b) oppure scegliere di utilizzare certificati multipli. Ciascun formulario aggiuntivo (con numero successivo ancorchè non consecutivo) dovrà essere compilato in maniera uguale dal riquadro 1 al riquadro 7, ad eccezione del riquadro 6 che sarà ovviamente diverso

In caso di origine multipla, va separata in maniera evidente la merce di origine UE da quella di origine Extra UE e l'indicazione dei diversi Paesi di origine deve essere riportata a fianco di ciascun prodotto.

Deve essere indicata la quantità della merce extra UE, per poterla riscontrare nella dichiarazione di importazione, e le diverse origini devono potersi riscontrare in fattura

## Riquadro 7 - Quantità

Si indica la quantità dei prodotti da esportare precisando l'unità di misura utilizzata (anche più di una di quelle sottostanti)

Ad esempio:

per il peso indicare se si tratta di grammi, chili, quintali ecc..

per il volume indicare metri cubi, ecc...

per i pezzi indicarne il numero totale

nel caso sia scelto il peso dovrà essere indicato se si tratta di peso netto o lordo. Il dato deve essere precisamente riscontrabile in fattura e/o nel packing list



# Riquadro 8

## Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà 1) parte

Dovranno essere compilati uno o più dei seguenti punti:

**1)** se la merce è di origine interamente comunitaria, occorre indicare l'esatta denominazione o ragione sociale del produttore e almeno il Paese di produzione

Qualora la merce sia stata acquistata da un commerciante-fornitore, e non dal produttore, deve essere specificato che si tratta di "fornitore" e occorre indicazione il nominativo e l'indirizzo del fornitore stesso

Qualora i Paesi europei di origine siano più di uno, è necessario elencare tutti i Paesi e non genericamente Unione Europea. Poiché il modello consente di indicare un solo Paese, qualora le origini facciano riferimento a più Paesi, i restanti vanno elencati nello spazio sottostante e non si deve scrivere genericamente Unione europea

A propria tutela si consiglia di acquisire e conservare i documenti giustificativi dell'origine della merce da produrre in caso di eventuali controlli



## Riquadro 8

# Dichiarazioni sostitutive - 2) parte

2) se la merce non è interamente originaria dell'Unione europea ma vi ha subito una trasformazione o lavorazione sufficiente a conferirle l'origine comunitaria, dovrà essere indicata la denominazione o ragione sociale e l'indirizzo dell'impresa che ha effettivamente eseguito la trasformazione o lavorazione sostanziale

3) se la merce non è di origine comunitaria, ma di uno o più Paesi terzi, occorrerà indicare tutti i Paesi e la frase "come da dichiarazione sostitutiva allegata". Andrà allegato l'apposito modulo per la **dichiarazione di importazione diretta**, per merce acquistata dal produttore, o la **dichiarazione di importazione indiretta**, per merce acquistata da un commerciante. Il modello consente di indicare un solo Paese. Qualora le origini facciano riferimento a più Paesi i restanti vanno elencati nello spazio sottostante.

# Richieste di Visto su fatture

## 1) parte

Nel caso in cui si voglia l'apposizione di un visto per poteri di firma su fatture collegate alla richiesta di un certificato di origine, occorre che i documenti allegati alla pratica telematica su Cert'O siano firmati digitalmente con estensione.pdf.p7m dal Legale Rappresentante (o suo procuratore/delegato/amministratore) e dovranno anche riportare, oltre alla firma olografa, l'indicazione chiara e leggibile del nome e cognome del firmatario

# Richieste di Visto su fatture

## 2) parte

Nel caso in cui si richieda l'apposizione di un visto per poteri di firma su fatture senza la richiesta del certificato di origine è possibile selezionare la voce «richiesta visti/autorizzazioni», inserendo la data e il numero della fattura nell'apposito spazio

Si precisa che è ammessa l'apposizione del timbro “Poteri di Firma” anche sulla fattura proforma e sul packing list

Il visto apposto dalla Camera “Poteri di Firma” è da intendersi solo riferito ai dati fiscali essenziali riportati in fattura e non ad eventuali altri elementi quali ad esempio le dichiarazioni rese dall'impresa. Qualora le fatture presentino tali diciture, occorre presentare un'apposita dichiarazione, da sottoscrivere digitalmente e reperibile sul sito

# Annotazioni non previste

Di norma sul certificato di origine non debbono essere riportate altre indicazioni se non quelle previste dal certificato stesso. Se esigenze commerciali o bancarie o disposizioni delle autorità del Paese importatore esigono menzioni o dichiarazioni di varia natura, queste verranno valutate singolarmente dalla Camera di Commercio, che, a sua discrezione, potrà accettarle o rifiutarle

# Menzioni discriminatorie verso alcuni Paesi

Le menzioni di esclusione o restrizione, incompatibili con le convenzioni internazionali e/o con le leggi nazionali, **non possono essere riportate sul certificato di origine né sulle fatture**

Rif. anche Richieste di Visto su fatture 2) parte





# Richiesta di annullamento

È possibile richiedere l'annullamento di un Certificato di Origine già rilasciato:

1) certificato stampato su formulario – deve essere consegnato l'originale, barrato, all'Ufficio Commercio Estero - Piazza dei Giudici, 3 Firenze, accompagnato da una lettera su carta intestata della Società, firmata dal legale rappresentante, da cui si possa evincere la motivazione della richiesta di annullamento.

2) certificato stampato su foglio bianco – a mezzo pec va inviata la richiesta motivata di annullamento allegando il certificato originale stampato e barrato

Se si tratta di “annulla e sostituisci” dovrà essere inviata una nuova pratica con allegato il modello di richiesta di annullamento unitamente all'originale barrato e scansionato e dovrà essere inserita nuovamente tutta la documentazione a corredo. Anche in questo caso, se stampato su formulario, l'originale deve comunque essere restituito alla Camera

# Richiesta di copia conforme

È possibile richiedere la copia conforme di un Certificato di Origine già rilasciato (sia se stampato su formulario che su foglio bianco):

- . selezionare la voce «richiesta visti/autorizzazioni», inserendo il numero e la data del certificato
- . inserire in allegato una copia del certificato

La copia conforme e il relativo timbro sono stampati dalla Camera e devono essere ritirati presso la portineria

# Smarrimento o furto

In caso di smarrimento o furto di un certificato di origine, può essere richiesto un duplicato

Per ottenerlo il richiedente utilizzerà un nuovo formulario, se non intende utilizzare l'opzione «foglio bianco», e dovrà compilare il relativo nuovo modello base esattamente come il certificato di origine smarrito o rubato, indicando nelle note l'eventuale numero del formulario e allegando nuovamente la fattura di esportazione e l'autocertificazione della dichiarazione di smarrimento o furto, come da modello scaricabile dal sito, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante

L'Ufficio metterà la pratica in rettifica comunicando i dati del certificato smarrito e l'impresa dichiarerà nel campo note la presa d'atto e l'impegno ad inserire sul timbro esclusivamente i dati forniti dalla Camera. Successivamente la Camera apporrà il timbro "DUPLICATO" del certificato di origine emesso in precedenza

# Certificato parziale

## 1) parte

E' possibile richiedere un C.O. solo su parte della merce presente in una fattura

1) la merce fatturata viene spedita in momenti diversi:

indicare nel riquadro 5 del formulario CERTIFICATO PARZIALE e presentare, oltre alla fattura ove compare la totalità della merce, un packing list riguardante solo gli articoli in spedizione, che saranno oggetto del certificato. In tale packing list andranno riportati i pesi lordo e netto della merce in partenza, dati che dovranno essere indicati anche nel certificato d'origine in corrispondenza del riquadro 7

# Certificato parziale

## 2) parte

2) Tutta la merce della fattura viene spedita ma solo una parte necessita del certificato di origine:

indicare nel riquadro 5 del formulario CERTIFICATO PARZIALE e presentare, oltre alla fattura ove compare la totalità della merce, anche una dichiarazione che attesti che la richiesta di certificato parziale è motivata da ragioni commerciali, possibilmente comprovata dalla prova di ciò (es. una mail del cliente straniero). Tale dichiarazione dovrà riportare la descrizione della merce oggetto del c.o. ed i relativi pesi, che dovranno essere indicati anche nel certificato d'origine in corrispondenza del riquadro 7.



Camera di Commercio  
Firenze

*dal 1770 la casa delle imprese*

## Certificato a posteriori per merce fatturata e spedita da oltre un mese

Nel caso di spedizione avvenuta da oltre un mese, è consentito il rilascio del certificato di origine con l'allegazione di una **dichiarazione di certificato d'origine a posteriori reperibile sul sito**, firmata dal titolare/legale rappresentante, che giustifichi la mancata richiesta al momento della spedizione delle merci e che attesti che nessun altro certificato d'origine è stato richiesto per i prodotti presenti nella stessa fattura

Tale certificato di origine è emesso con la menzione "rilasciato a posteriori" a cura dell'Ufficio



Camera di Commercio  
Firenze

*dal 1770 la casa delle imprese*

Si invita a inserire nelle note il nominativo del  
referente e il numero di telefono  
e a leggere  
il sito camerale  
[www.fi.camcom.gov.it/registri-albi-e-  
certificazioni/commercio-estero](http://www.fi.camcom.gov.it/registri-albi-e-certificazioni/commercio-estero)



Camera di Commercio  
Firenze

*dal 1770 la casa delle imprese*

Per ogni dubbio consultare il sito camerale

[www.fi.camcom.gov.it/registri-albi-e-certificazioni/commercio-](http://www.fi.camcom.gov.it/registri-albi-e-certificazioni/commercio-estero/certificato-di-origine)

[estero/certificato-di-origine](http://www.fi.camcom.gov.it/registri-albi-e-certificazioni/commercio-estero/certificato-di-origine)

e per i quesiti scrivere a

[estero@fi.camcom.it](mailto:estero@fi.camcom.it)