



CAMERA DI COMMERCIO
DELLE MARCHE

Certificati di Origine

Premessa

La piattaforma Cert'O presenta un'interfaccia rinnovata, che offre una compilazione guidata della pratica: accanto a ciascun campo è infatti presente un'icona informativa con un riepilogo del contenuto da inserire.

Si ricorda tuttavia che il richiedente, nel predisporre la pratica, deve sempre fare riferimento alle regole di compilazione previste dalle disposizioni ministeriali e alle prassi adottate dalla Camera di commercio delle Marche.

SI RICORDA che:

- il certificato di origine attesta l'origine non preferenziale (o comune o autonoma) delle merci, secondo la definizione stabilita da ogni Paese. Non è un documento rappresentativo della merce, quindi non è accompagnatorio e non prova con certezza l'esportazione stessa
- è destinato principalmente ai rapporti tra l'Unione Europea e di Paesi terzi, ma può essere rilasciato, per esigenze commerciali, anche per altri Paesi europei compresa l'Italia.
- la richiesta di rilascio:
 - va inviata alla Camera di Commercio dove l'impresa ha sede legale o unità locale iscritta al Registro delle Imprese o al REA;
 - deve essere sottoscritta digitalmente da un legale rappresentante dell'impresa richiedente o da un suo procuratore, con poteri di rappresentanza o in possesso di delega formale a sottoscrivere atti che lo impegnano nei confronti della Pubblica Amministrazione, il cui nominativo risulti depositato al Registro delle Imprese competente. Il firmatario rilascia tutte le dichiarazioni, compresa quella sull'origine della merce, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 2000, assumendosi la responsabilità di quanto dichiarato.
 - deve essere sempre accompagnata dalla fattura di vendita all'estero (fattura di esportazione) e, per merce di origine extra UE, dalla documentazione comprovante l'origine
- tutti i documenti allegati all'istanza di rilascio (ad eccezione delle fatture di acquisto) devono essere firmati digitalmente, dallo stesso soggetto firmatario dell'istanza di rilascio di certificato di origine



- se la merce oggetto di esportazione non è stata prodotta dall'impresa che emette fattura di esportazione e richiede il certificato di origine, alla richiesta vanno allegate anche le fatture di acquisto.

TUTTAVIA, in casi eccezionali, se sussistono difficoltà nel reperire le fatture di acquisto, il firmatario è tenuto a citarle e ad indicare i nomi dei fornitori ma può dichiarare, nelle Note per l'elaborazione della pratica, l'impossibilità di presentare le fatture contestualmente alla richiesta di certificato e l'impegno a produrle su richiesta della Camera di commercio.

ECCEZIONE: in caso di merce di importazione diretta dal Paese extra UE le fatture di acquisto (cioè le fatture di importazione dal paese Extra UE), unitamente alla bolletta doganale di importazione o al certificato di origine estero, vanno sempre prodotte contestualmente alla richiesta di certificato.

Se la merce oggetto di esportazione non transita su suolo italiano (è il caso in cui un'impresa italiana importa merce da un fornitore extra UE che provvede a spedirla direttamente al cliente extra UE dell'impresa italiana), alla richiesta di certificato va allegato originale o copia telematica del certificato di origine emesso nel Paese straniero nel quale la merce è stata acquistata dall'impresa richiedente il certificato

NOTA BENE: requisito indispensabile ai fini dell'emissione del certificato di origine è la rispondenza delle informazioni inserite nella richiesta con quelle presenti nella fattura e/o nel packing list allegati alla pratica.



Novità della piattaforma

- Nella nuova versione della piattaforma Cert’O, non è più prevista la stampa su formulario. La stampa avviene esclusivamente su foglio bianco, pertanto tutte le imprese sono state abilitate di default a questa modalità. Non sarà, dunque, più necessario selezionare l’opzione “stampa su foglio bianco”, in quanto già preimpostata dal sistema.
- Il sistema consente l’invio della richiesta di certificato di origine anche da parte delle imprese che non hanno ancora aderito al servizio di stampa in azienda e non hanno comunicato un indirizzo PEC. Tuttavia, in questi casi la pratica verrà bloccata in fase di istruttoria.

NOTA BENE: le imprese che non hanno ancora formalizzato l’adesione alla stampa in azienda, prima di trasmettere la richiesta del certificato, devono:

- Scaricare il modulo di adesione al servizio di stampa in azienda dal seguente link:
 https://www.marche.camcom.it/modulistica/certificazione-per-12019estero/ce_stampa_azienda_su_carta_standard.pdf
- Compilarlo, sottoscriverlo e inviarlo alla PEC della Camera di commercio delle Marche:
 cciaa@pec.marche.camcom.it

Solo dopo aver completato questo passaggio sarà possibile gestire correttamente le richieste di certificati tramite la nuova piattaforma.

- l’impresa che affida la predisposizione e spedizione della richiesta telematica di certificato di origine ad un soggetto terzo (commercialista, agenzia di disbrigo pratiche ecc), non deve più conferire la delega.
Il soggetto terzo deve:
 - accedere alla piattaforma con le proprie credenziali
 - alla voce SCEGLI FIRMATARIO mettere il flag su “Intermediario che istruisce l’istanza”
 - inserire, su Nome e Cognome e codice fiscale, i dati del Legale rappresentante

- Tutti i documenti allegati, di cui si richiede il visto, devono obbligatoriamente essere firmati digitalmente in formato p7m altrimenti il sistema non genera il visto.
- Dopo la spedizione della pratica, in fase di RETTIFICA non è possibile:
 - aggiungere, cancellare o modificare il paese di origine. Ne consegue che, se il paese di origine è errato o mancante , la Camera di commercio rifiuta la pratica. E' possibile soltanto modificare, relativamente all'origine europea, le informazioni sul produttore .
 - cancellare i documenti allegati nella prima spedizione della pratica , è possibile soltanto sostituirli (i documenti caricati in campi specifici o alla voce allegati, possono essere eliminati solo in fase di predisposizione della pratica).
 - richiedere nuove certificazioni (il sistema non permette di apportare modifiche che abbiano un impatto sul costo della pratica, di conseguenza la sezione pagamento in rettifica è bloccata).

Indicazioni per la compilazione

Il sistema richiede la compilazione di diverse sezioni — 1) Imposta, 2) Compila, 3) Completa e allega, 4) Firma, 5) Paga e invia — ciascuna delle quali contiene vari campi da riempire.

Il numero di pratica telematica (es. CO_0000001513) e la distinta vengono generati automaticamente al termine della compilazione della sezione “Compila”.

1) Imposta

Selezione la Camera di Commercio

Selezionare Camera delle Marche

Lingua del certificato

Selezionare la lingua (Italiano, Inglese o Tedesco) da utilizzare per la produzione del Certificato d'Origine.

Attenzione: il programma non consente la compilazione del certificato di origine interamente in lingua francese o spagnola.

È tuttavia possibile utilizzare il francese o lo spagnolo nei seguenti casi:

- Nei campi contrassegnati dalla dicitura "Visualizzazione sul certificato", sostituendo il termine in italiano con il corrispondente in lingua (francese o spagnola), cancellando manualmente il testo preimpostato.
- Nei campi di testo descrittivo, come ad esempio:
 - Indicazioni per il trasporto
 - Dichiarazioni merci – Descrizione testuale
 - Dichiarazioni merci – Dettaglio puntuale merci
 - Osservazioni

Inserisci Speditore (casella 1 CO)

Il campo si compila selezionando il codice fiscale o la denominazione o il n. REA dell'impresa che provvede alla spedizione.

La denominazione e l'indirizzo dello speditore sono acquisiti automaticamente dalla banca dati Registro Imprese e vanno modificati solo nei seguenti casi:

- per inserire lo Stato (Italia), che il sistema ancora non acquisisce automaticamente
- per rilasciare il certificato con la dicitura per CONTO DI nella casella Speditore

- per rilasciare il certificato con la dicitura RAPPRESENTANTE FISCALE DI nella casella Speditore

Procedura per conto di: si applica quando l'impresa che emette la fattura di vendita verso il Paese terzo delega un altro soggetto (spedizioniere o, in caso di triangolazione, altra impresa) a provvedere alla spedizione e a chiedere, per proprio conto, il certificato di origine. In tal caso nella casella Speditore deve risultare il nominativo del soggetto delegato alla spedizione, con la dicitura "per conto di", seguita dal nominativo dell'impresa delegante che fattura verso il Paese extra UE. L'impresa delegante può essere solo italiana o europea, mai di un paese terzo .

Per la compilazione della richiesta occorre:

- selezionare lo Speditore (impresa delegata alla spedizione)
- entrare su Dettaglio soggetto - Indirizzo e inserire, dopo lo Stato: PER CONTO DI - denominazione e indirizzo dell'impresa che ha emesso la fattura di esportazione verso il Paese extra UE.
- inserire alla voce Allegati:
 - delega a richiedere il certificato di origine con menzione degli estremi della fattura di vendita verso il Paese extra UE e del destinatario finale. La delega deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o procuratore dell'impresa delegante o, in assenza di firma digitale, in modo autografo con allegato il documento di identità
 - fattura di vendita verso il cliente extra UE

Se la procedura per conto di è applicata alle triangolazioni con 2 soggetti italiani (es. impresa ITA1 vende a impresa ITA2 che vende a impresa ExtraUE - Trasporto a cura di ITA1 direttamente verso Extra UE) o con un soggetto italiano e un soggetto europeo (es. impresa ITA1 vende a impresa UE che vende a impresa ExtraUE - Trasporto a cura di ITA1 direttamente verso Extra UE), oltre alla documentazione sopra citata **occorre allegare** anche la fattura dell'impresa italiana che vende ad altra impresa italiana o europea (nell'es. ITA1). Tale fattura deve riportare la destinazione finale e l'indicazione: "Operazione non imponibile IVA, ex articolo 8, comma 1, lettera a) del DPR n. 633/72". In assenza della dicitura di esenzione IVA non è possibile applicare la procedura PER CONTO DI.

Inoltre, nei casi di transazioni triangolari, se per questioni di riservatezza commerciale non può essere esibita la fattura di vendita verso il Paese extra UE, farà fede la sola menzione del destinatario e degli estremi della fattura nell'atto di delega.

Rappresentante fiscale di: le imprese, senza una stabile organizzazione in Italia, per l'espletamento delle operazioni relative a cessioni di beni effettuate nel nostro Paese, possono nominare un rappresentante fiscale che può richiedere il rilascio del certificato di origine per conto dell'impresa.

Per la compilazione della richiesta occorre:

- selezionare come Speditore l'impresa italiana (cioè l'impresa che viene nominata rappresentante fiscale)
- entrare su Dettaglio soggetto - Indirizzo e inserire, dopo lo Stato, la dicitura "rappresentante fiscale di - nome dell'impresa rappresentata (cioè l'impresa senza stabile organizzazione in Italia)
- allegare la delega per la richiesta del certificato di origine, su carta intestata dell'azienda rappresentata (la delega può avere durata massima di un anno);
- allegare la/le fattura/e di vendita all'estero, nelle quali devono essere indicati sia l'intestazione dell'impresa rappresentata insieme a quella del rappresentante fiscale seguito dal numero di partita I.V.A.;
- allegare le fatture di acquisto e la documentazione a prova dell'origine.

Non è possibile rilasciare ai rappresentanti fiscali il certificato di origine per merce in transito o in deposito doganale.

Selezione errata dello speditore: dopo il salvataggio dei dati, se l'impresa selezionata come speditore è errata, per sostituirla occorre prima deselezionare il flag alla voce “Provvede alla richiesta del certificato di origine”.

Scegli firmatario

seguire le istruzioni presenti nella piattaforma



2) Compila

Scegliere il destinatario (casella 2 CO)

Destinatario noto:

Selezionando la voce Cronologia, il sistema mostra gli ultimi tre destinatari inseriti.

Se il destinatario desiderato non compare in elenco, selezionare **“Aggiungi destinatario”** e inserire la denominazione e l’indirizzo completo dell’acquirente estero, evitando l’uso di sigle.

È possibile salvare il destinatario: in questo modo il nominativo viene inserito nello Storico (e non nella Cronologia).

Questa funzione è particolarmente utile per i soggetti che predispongono pratiche per più imprese, poiché nello Storico ritroveranno i destinatari salvati per ogni specifico speditore.

Indirizzo di destinazione della merce diverso da quella dell’acquirente (sia nello stesso Paese che in un Paese diverso).

E’ possibile indicare:

- entrambi gli indirizzi sempre che gli stessi risultino dalla fattura di esportazione e/o dal packing list.
 - dopo aver inserito da “Aggiungi destinatario” la denominazione e l’indirizzo completo dell’acquirente estero, selezionare nuovamente “Aggiungi destinatario”.
 - su “Denominazione” scrivere prima la dicitura “destinazione finale” e poi di seguito inserire la denominazione dell’impresa a cui è destinata la merce e il relativo indirizzo di destinazione
- solo la denominazione sociale e l’indirizzo completo del destinatario finale estero a condizione che la merce sia destinata direttamente in un paese diverso da quello dell’acquirente e l’indirizzo di destinazione figuri chiaramente espresso in fattura
 - si seleziona una sola volta “Aggiungi destinatario” inserendo direttamente la denominazione sociale e l’indirizzo completo del destinatario finale estero.
 - alla voce “ Note per l’elaborazione” inserire la dichiarazione: la merce è destinata direttamente in (indicare il Paese)

Destinatario non è noto:

- deselezionare il flag Destinatario finale noto . Nella casella speditore comparirà All'ordine.
- è possibile inserire anche il nome del Paese di destinazione, se conosciuto. In tal caso il nome del Paese deve, però, comparire in fattura.

Paese di origine delle merci (casella 3 CO)

Compilando questa sezione, l'impresa non solo dichiara l'origine della merce — informazione che verrà riportata automaticamente nella casella 3 del certificato di origine — ma fornisce anche tutte le informazioni e la documentazione necessarie a comprovarla.

SI RICORDA CHE:

- per la merce di origine europea l'impresa deve:
 - indicare la Denominazione dell'impresa produttrice e l'indirizzo completo dello stabilimento di produzione [dovrà essere indicata la denominazione come risulta al Registro delle imprese e la località, comprensiva di provincia, dove è ubicato lo stabilimento che ha prodotto la merce, non l'indirizzo della sede legale o della sede amministrativa]. Per le imprese italiane, l'attività produttiva dovrà risultare nella visura del Registro delle imprese (per attività non s'intende l'oggetto sociale);
 - qualora l'impresa non conosca la denominazione dell'impresa produttrice, può allegare come prova dell'origine, alternativamente:
 - certificato di origine rilasciato dallo Stato membro di cui le merci sono state dichiarate originarie (tipo, numero, data, ente emittente);
 - certificazioni di qualità e sanitarie rilasciate dal Paese di riferimento e dai quali risulti il Paese d'origine delle merci;
 - foto delle etichettature "Made in" accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto notorio del richiedente, nella quale sia esplicitato che le stesse sono riconducibili alle merci in esportazione (se per il prodotto è prevista specifica normativa «Made in»).
- per la merce di origine extra UE sono considerati documenti idonei a comprovare l'origine:
 - il certificato di origine «non preferenziale» emesso dalle autorità competenti straniere



- bollette doganali d'importazione
- certificati sanitari/conformità/qualità dai quali risulti il Paese d'origine delle merci
- etichettature "Made in" (sé per il prodotto è prevista specifica normativa «Made in») accompagnate da dichiarazione sostitutiva di atto notorio del richiedente, nella quale sia esplicitato che le stesse sono riconducibili alle merci in esportazione

Scegli il Paese di origine:

Il sistema richiede di selezionare il/i Paese/i di origine della merce e consente di indicarne più di uno, sia appartenenti all'UE sia extra UE.

È inoltre possibile selezionare, in alternativa, la voce generica "Unione europea".

NOTA BENE: si raccomanda la massima attenzione nell'inserimento dei Paesi di origine delle merci poiché, una volta inviata la pratica, tale campo non è più modificabile.

In fase di rettifica, infatti, non è possibile aggiungere, eliminare o modificare un Paese di origine già indicato; di conseguenza, la pratica viene RESPINTA.

Il sistema consente unicamente di modificare, per le merci di origine europea, **l'impresa produttrice**.

Selezionando il/i Paese/i di origine compaiono le sezioni Unione europea e Extra UE in cui compilare le dichiarazioni di origine relative ai paesi selezionati.

Unione europea:

- Se è stato selezionato un Paese specifico (es. Italia), non occorre inserire la dicitura Unione Europea alla voce "Visualizzazione" in quanto inserita automaticamente dal sistema;
- le sezioni Dichiarazioni di origine e Dichiarazione sostitutiva unica sono le sezioni in cui l'impresa deve fornire la prova dell'origine della merce. Non possono essere compilate contemporaneamente, la scelta di una esclude l'altra.

Dichiarazioni di origine:

- entrando su Compila si apre la sezione Dichiarazione merci dove occorre scegliere una delle 2 selezioni proposte

- selezionando Aggiungi, il sistema richiede di inserire nel campo Denominazione i dati dell'impresa che ha prodotto la merce o ha effettuato l'ultima trasformazione sostanziale e nel campo Indirizzo, l'indirizzo completo dello stabilimento di produzione (non della sede legale). Sono campi obbligatori sia Denominazione che Indirizzo, anche se l'indirizzo nella piattaforma è indicato come opzionale
- l'inserimento di più imprese produttrici è possibile tramite il pulsante Aggiungi.
- nel campo Denominazione, prima del nome dell'impresa produttrice:
 - indicare il tipo di prodotto o il codice prodotto.
 - nel caso si tratti di merce acquistata dall'impresa esportatrice, citare anche il nome dell'impresa fornitrice e il numero della fattura di acquisto o del documento di trasporto.
- Se il numero di caratteri disponibili nel campo “Denominazione” non fosse sufficiente per inserire tutte le informazioni necessarie, è possibile utilizzare lo spazio “Note per l’elaborazione”.
- Tuttavia, quando i prodotti e i fornitori da indicare sono numerosi e, considerato il limite di caratteri previsto per tali campi, si consiglia di utilizzare, invece della voce “Dichiarazioni di origine – Dichiarazione merci”, la voce “Dichiarazione sostitutiva unica”.
- le fatture di acquisto e/o le eventuali dichiarazioni dei fornitori a prova dell’origine vanno caricate alla voce “Allegati”.

NOTA BENE: qualora, per motivi tecnici o per l'elevato numero dei documenti, non sia possibile allegare le fatture, l'impresa è tenuta a dichiarare nelle note l'impegno a conservarle e a produrle su richiesta della Camera.

Le fatture dovranno pertanto essere tenute a disposizione per eventuali verifiche o controlli da parte degli uffici competenti.

Dichiarazione sostitutiva unica:

- indipendentemente dal numero di Paesi di origine europei selezionati, il sistema permette di caricare - alla voce Carica dichiarazione di origine - una sola Dichiarazione di origine, firmata digitalmente.



- nella dichiarazione, per ogni articolo di origine europea presente in fattura, va indicato il nome del produttore e lo stabilimento di produzione, il nome dei prodotti o i codici prodotto, il numero della fattura di acquisto o documento di trasporto.
- si allega il facsimile di dichiarazione da utilizzare (Allegato A)
- le eventuali fatture di acquisto e/o le eventuali dichiarazioni dei fornitori a prova dell'origine possono formare un file unico file insieme alla Dichiarazione sostitutiva unica oppure essere inserite separatamente alla voce Allegati.

NOTA BENE: qualora, per motivi tecnici o per l'elevato numero dei documenti, non sia possibile allegare le fatture, l'impresa è tenuta a dichiarare nelle note l'impegno a conservarle e a produrle su richiesta della Camera.

Le fatture dovranno pertanto essere tenute a disposizione per eventuali verifiche o controlli da parte degli uffici competenti.

Extra UE:

- se nella fattura ogni prodotto ha un'origine diversa:
 - utilizzare la voce Documentazione Origine - Carica Dichiarazione di origine presente a fianco di ogni Paese di origine
 - alla voce Descrizione Documentazione Origine indicare il prodotto o il codice prodotto e il numero e la data della bolletta di importazione
 - Su Documentazione Origine alla voce Carica Dichiarazione di origine allegare la documentazione comprovante l'origine
 - in caso di merce di importazione diretta dal Paese extra UE, le fatture di acquisto (fatture di importazione) vanno caricate come unico file insieme alla documentazione comprovante l'origine
 - eventuali fatture di acquisto da fornitori italiani o UE vanno caricate nella voce Allegati
- nella fattura ci sono più prodotti con la stessa origine extra UE
 - utilizzare il campo Dichiarazione sostitutiva unica - Carica Dichiarazione di origine compilando la dichiarazione che si allega in calce (Allegato B)
 - la documentazione comprovante l'origine può essere inserita in un file unico con la Dichiarazione sostitutiva unica o allegata come file separato alla voce Allegati



- se la merce è stata importata direttamente dal Paese extra UE dall'impresa richiedente, le fatture di acquisto (fatture di importazione) vanno allegate o in un file unico con la Dichiarazione sostitutiva unica o come file separato alla voce Allegati
- eventuali fatture di acquisto da fornitori italiani o UE vanno caricate nella voce Allegati

Indicazioni per il trasporto (casella 4 CO)

Le informazioni che possono essere inserite in tale campo sono:

- mezzo di trasporto utilizzato (aereo, nave, autocarro, ecc.), «trasporti misti» se la spedizione è effettuata con mezzi differenti, «da stabilirsi» nel caso non sia stato definito il trasporto.
- dettagli specifici sul trasporto se esplicitamente previsti dalle autorità estere (es.:porto di destino, containers, nome della nave, ecc.)

E' un campo facoltativo tranne nel caso di destinazione della merce in IRAQ. In tal caso la compilazione è obbligatoria. Vanno indicati sia il/i mezzo/i di trasporto utilizzato/i che l'itinerario dettagliato della merce.

3) Completa e Allega

Fatture di esportazione

- La fattura di esportazione deve essere sempre firmata digitalmente da un soggetto legittimato (legale rappresentante, procuratore ecc.) in formato p7m (cades)
- se si richiede il visto sulla fattura, oltre al formato p7m cades (obbligatorio da sistema per tutti i documenti di cui si richiede il visto), la fattura deve contenere la firma «olografa», nome, cognome e qualifica del firmatario oppure la dicitura "Firmato digitalmente da _____ (nome e cognome del firmatario) ai sensi del "D.Lgs. 82/2005".

Dichiarazione dati merci

In questo campo vanno descritte le merci oggetto di esportazione.

SI RICORDA che:

- la descrizione delle merci deve essere riscontrabile dalla fattura di vendita, deve essere «conforme» e non necessariamente «letterale»; deve essere chiara e completa, tale da consentire l'identificazione esatta delle merci;
- è possibile utilizzare sia la denominazione commerciale consueta che i termini tecnici (per descrizioni particolarmente tecniche o difficoltà di traduzione, potranno essere richieste dichiarazioni chiarificatorie/aggiuntive) purché la merce sia chiaramente identificabile;
- non possono essere indicati solo i codici interni degli articoli o solo i modelli del prodotto in quanto non identificano in modo chiaro la merce esportata (es. non va bene scrivere COMBI modello 1250 ma occorre scrivere: macchina reggiatrice COMBI modello 1250);
- non sono ammesse: descrizioni abbreviate dei prodotti; indicazioni generiche quali "prodotti chimici", "prodotti metallici", "macchinari", "accessori", "ricambi", "parti di ricambio" se non accompagnate dalla dicitura "come da fattura allegata" o "come da packing list allegato".

Il sistema, dal menù a tendina, prevede la selezione 4 opzioni: descrizione testuale, packing list, dettaglio puntuale merci e fattura.



NOTA BENE

La Camera di commercio delle Marche non accetta la selezione delle voci: Fattura e Packing list.

- La modalità standard consigliata è Descrizione testuale;
 - inserire nel riquadro “Denominazione” la descrizione completa delle merci vendute, il numero e la natura dei colli e l’eventuale marcatura; “nel riquadro “Quantità”, le relative quantità;
 - se il campo Denominazione non è sufficiente a contenere la descrizione completa delle merci vendute è possibile indicare una descrizione generica delle merci, riscontrabile in fattura, seguita dalla dicitura “come da fattura allegata n.._____ del _____” o “come da packing list allegato” (es. capi di abbigliamento come da fattura allegata ...). In tal caso la fattura o il packing list dovranno contenere un’indicazione chiara e dettagliata delle merci;
 - se i prodotti hanno origini diverse, nel campo Denominazione, è obbligatorio specificare il Paese di origine (nome ufficiale del Paese e non la sigla: Italian origin oppure Origine Repubblica Popolare Cinese) accanto ad ogni prodotto. In alternativa, per dettagliare le origini dei vari prodotti, è possibile descrivere le merci con una denominazione generica seguita dall’indicazione “come da fattura allegata n.._____ del _____” o “come da packing list allegato”. In questo caso, la fattura o il packing list dovranno contenere un’indicazione chiara e dettagliata delle merci e , accanto ad ogni prodotto, dovrà comparire il paese di origine per esteso (non in sigla);
 - La modalità alternativa accettata è **Dettaglio puntuale merci**: con questa opzione dovrà essere descritta singolarmente ogni tipologia di merce, indicando la rispettiva quantità.
 - Quantità: indicare la quantità dei prodotti da esportare, espressa nella corretta unità di misura (peso, volume, capacità, lunghezza, numero dei pezzi, ecc.) secondo la natura del prodotto esportato.
- Se l’unità di misura è l’unità di peso:
- alla voce Quantità su Descrizione testuale va specificato peso netto o peso lordo
 - alla voce Quantità su Dettaglio puntuale non è possibile specificare peso netto o peso lordo

NOTA BENE

Non possono essere inseriti nel campo quantità il numero dei colli (Cartoni, casse, pallets) che vanno inseriti invece nel campo denominazione.

Osservazioni (casella 5 CO)

E' un campo di testo libero, con numero limitato di caratteri, utilizzabile per:

- far comparire sul certificato di origine il numero e la data della fattura selezionando il tasto Riporta, numero, data delle fatture (senza questa selezione, anche se è stato compilato il campo Fatture di esportazione, il numero e la data non verranno stampate nel certificato);
- inserire informazioni e/o riferimenti a documenti utili alla identificazione della spedizione che non possono essere inseriti altrove, ad esempio: n. di packing list; n. ordine del cliente; n. del contratto; n. della licenza; termini di resa (ICC INCOTERMS / INCOTERMS seguito dall'anno dell'edizione concordata).

NOTA BENE

1. Vanno invece sempre citati in questo campo gli estremi della lettera di credito che obbligatoriamente va allegata.
2. Non possono essere inserite: menzioni discriminatorie; termini di pagamento e qualsiasi dichiarazione in contrasto con il contenuto del certificato

Allegati:

- Nella voce Allegati confluiscono automaticamente i documenti che sono stati inseriti nei specifici campi (Scegli firmatario; Paese di origine delle merci; Fatture di esportazione).
- Selezionando “Aggiungi allegati”, è possibile inserire ulteriori documenti utili alla determinazione dell’origine della merce, non già allegati nel campo “Paese di origine delle merci” (ad esempio fatture d’acquisto, dichiarazioni del fornitore);
- va invece obbligatoriamente inserita la lettera di credito.
- i documenti, tranne le fatture di acquisto, vanno allegati firmati digitalmente in formato p7m (cades) dal soggetto che firma l’istanza, (anche se il sistema accetti formati PDF, JPEG, JPG, TIFF, TIF).

- alla voce Allegati è possibile richiedere il VISTO sui documenti . Qualsiasi documento di cui si richiede il VISTO va allegato firmato digitalmente in formato p7m (cades).
- tra i documenti che possono essere allegati e di cui si può richiedere il visto c'è anche la Richiesta attestato di libera vendita.

Attenzione: la Camera di commercio delle Marche non accetta la richiesta di visto sull'attestato di libera vendita contestuale alla richiesta di certificato di origine . Occorre predisporre la pratica Visti- legalizzazioni- copie.

Come richiedere il visto :

- entrare su RICHIESTE DI CERTIFICAZIONI - Modifica richieste di certificazioni
- selezionare una delle 3 voci (visto poteri di firma, visto di deposito, legalizzazione).
- Nella maschera sottostante (ad esempio Richiesta di visto poteri firma o Richiesta visto deposito), alcune informazioni vengono caricate automaticamente. Il campo “Descrizione documento”, invece, deve essere compilato dal richiedente.
- La sezione “visto deposito” può essere utilizzata solo per richiedere il visto su documenti per l'esportazione emessi da organismi o Enti ufficiali (ASL, Istituti nazionali di certificazione, Ministeri, ecc.)

Opzioni richiesta:

La richiesta di certificato di origine con stampa in azienda su foglio prevede un costo per diritti di segreteria di € 10,00, comprensivo della stampa dell'originale e della copia.

In caso di stampa errata o di rottura del foglio, l'impresa è autorizzata ad effettuare una nuova stampa in autonomia.

In questa voce è possibile anche richiedere la legalizzazione sull'originale o sulla copia certificato.

Si precisa che il visto su fattura o packing list o su dichiarazioni dell'impresa va richiesto alla voce Allegati

Tipologia richiesta:

NOTA BENE : Non è prevista la possibilità di selezionare la modalità “Urgente”.



Le richieste saranno gestite secondo l'ordine cronologico di presentazione. L'Ufficio provvederà comunque a garantire l'evasione delle pratiche nel più breve tempo consentito dalle procedure operative.

Modalità di consegna:

Per i certificati di origine la modalità di consegna è solo Invio per mezzo mail/pec.

4) Firma

In questa sezione viene visualizzato il nominativo del soggetto firmatario della richiesta e devono essere accettate le clausole obbligatorie riportate.

Riepilogo della richiesta

Una volta spuntate le dichiarazioni cliccare su “scarica riepilogo” e salvare il file. Firmare digitalmente il certificato in formato Cades (.p7m) con qualsiasi software di firma digitale (si suggerisce firma4ng) e inserire il file, con estensione pdf.p7m, nel sistema cliccando su “carica file firmato”.

NOTA BENE

Ogni volta che si clicca su “scarica riepilogo” viene scaricato un nuovo file che rende inutilizzabile quello precedente.

5) Paga e Invia

Note per l'elaborazione:

Lo spazio deve essere utilizzato secondo le indicazioni fornite nei punti precedenti e, inoltre, può servire per inserire ulteriori informazioni utili all'istruttoria della pratica, le quali non verranno riportate nel certificato.

Riepilogo e pagamenti:

Possono essere visualizzate e verificate tutte le voci di spesa che compongono la richiesta.

Il pagamento dei diritti di segreteria viene effettuato esclusivamente in maniera telematica, previa costituzione di un fondo prepagato (voce "diritti e bolli") all'interno del portale www регистрация предпринимателя.ит

NOTA BENE: In caso di necessità o per ulteriori informazioni, le imprese possono contattare gli uffici attraverso l'apposita funzione "Contatta gli uffici" disponibile sul l'home page del sito camerale www.marche.camcom.ит.

I Paesi vanno sempre indicati con il nome ufficiale, le sigle non sono ammesse

ALLEGATO A (da redigere su carta intestata dell'impresa)

ALLEGATO AL CERTIFICATO DI ORIGINE PER FATTURA N. _____ del _____

PRATICA TELEMATICA N.

Il sottoscritto _____ in qualità di Legale rappresentante/ Procuratore
dell'impresa _____ con sede in _____

Codice fiscale _____

DICHIARA

- che la merce è totalmente di origine italiana o altro Stato dell'Unione Europea essendo stata fabbricata da:
 - che la merce ha subito in Italia o in altro Paese dell'Unione Europea l'ultima lavorazione/trasformazione sostanziale economicamente giustificata effettuata da un'impresa attrezzata a tale scopo:

Il sottoscritto rilascia sotto la propria responsabilità tutte le dichiarazioni contenute nella presente domanda, ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 della medesima legge in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e che la non veridicità delle dichiarazioni rese comporta la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al rilascio del certificato ottenuto sulla base delle stesse.

Firma digitale

ALLEGATO B (da redigere su carta intestata dell'impresa)

ALLEGATO AL CERTIFICATO DI ORIGINE PER FATTURA N. _____ del _____

PRATICA TELEMATICA N. _____

Il sottoscritto _____ in qualità di Legale rappresentante/ Procuratore
dell'impresa _____ con sede in _____

Codice fiscale _____

DICHIARA

che la merce è di origine estera¹ _____ come lo prova l'allegata documentazione:

Codice prodotto	Descrizione prodotto	Paese di origine	N. e data Bolletta doganale o N. certificato di origine estero	Denominazione e codice fiscale fornitore	Numero e data fattura fornitore	Codice prodotto fornitore

¹ indicare il/ Paese/i di origine

Il sottoscritto rilascia sotto la propria responsabilità tutte le dichiarazioni contenute nella presente domanda, ai sensi dell'art. 47 DPR 28 dicembre 2000, n. 445, recante il testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 della medesima legge in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e che la non veridicità delle dichiarazioni rese comporta la decaduta dai benefici eventualmente conseguenti al rilascio del certificato ottenuto sulla base delle stesse.

Firma digitale