

DOMANDA PER LA COSTITUZIONE DI UNA GARANZIA GLOBALE
ALLEGATO INFORMAZIONI OBBLIGATORIE
(NOTA ESPLICATIVA)

In premessa:

- A. Nel foglio All II istruzioni sono inseriti alcuni box di colore azzurro che contengono alcune semplici precisazioni per agevolare la compilazione del modello.
- B. L'Allegato è da compilare per le sole decisioni CGU vevoli in uno stato membro. Per le decisioni multi-stato membro verrà fornito successivamente un apposito allegato.
- C. L'allegato è fornito in due versioni:
 - 1) PDF Editabile da utilizzare per presentare l'istanza su Trader Portal;
 - 2) PDF comprensivo di alcune istruzioni per la compilazione.

Oltre al documento completo di cui al punto 1, il richiedente potrà allegare eventuali fogli aggiuntivi, di diversa tipologia a seconda delle informazioni da fornire, disponibili sul sito unitamente all'allegato intero e alle presenti istruzioni. Sarà inoltre sempre possibile fornire ulteriori informazioni inserendo allegati in carta semplice o intestata del Richiedente.

Nel caso in cui sia necessario fornire informazioni aggiuntive, che non riescono a rientrare nel documento completo e non sono tra quelle inseribili nei fogli aggiuntivi di cui sopra, sarà possibile chiedere la fornitura di altri fogli (attualmente non previsti in versione autonoma rispetto all'allegato completo), inviando una mail alla Direzione Centrale Legislazione e Procedure Doganali – Ufficio contabilità diritti doganali e tutela risorse finanziarie dell'UE (dogane.legislazionedogane.tutela@adm.gov.it) e specificando quale pagina dell'allegato si richiede.

- D. L'allegato II deve essere fornito dall'operatore economico in versione editabile barrando la casella Istanza in prima pagina e dovrà essere allegato in versione PDF non editabile (a seguito di scansione) dall'UdG.
- E. L'Ufficio di Garanzia¹ salva, senza operare modifiche, l'allegato II fornito dall'Operatore e lo tiene agli atti per ogni eventualità successiva. Su un nuovo file opera il controllo e tutte le modifiche ritenute opportune per rilasciare l'autorizzazione con tutte le informazioni corrette. Una volta decisi i termini dell'autorizzazione (indicazione di tutte le autorizzazioni possedute dal soggetto che devono essere garantite, congruità degli importi di riferimento, valutazione sulle riduzioni dell'IdR dazio, decisione sull'importo esonerabile ex art. 90 T.U.L.D. etc..), il funzionario preposto stampa il modello e lo sottopone alla firma del Direttore dell'Ufficio. Il modello firmato viene poi scansionato ed inserito nella decisione CGU rilasciata su CDMS.
- F. In caso di richiesta di modifica, sarà necessario compilare l'allegato tutto. In pratica l'operatore ripartirà dal precedente allegato, già compilato i sede di precedente istanza, e ne fornirà uno nuovo che sottrae eventuali obbligazioni/dati da eliminare e aggiunge le/gli eventuali nuove/i. Nel box iniziale (o, in caso le

¹ Identificato nell'autorizzazione rilasciata tramite CDMS con il codice ITXXXXX199

informazioni da fornire siano troppe, in un foglio creato appositamente ed allegato a parte), sarà opportuno evidenziare brevemente i riferimenti dei dati eliminati o aggiunti (ad esempio inserendo i numeri delle righe – e le rispettive pagine in cui si trovano – che riportano le modifiche richieste).

Di seguito le indicazioni più importanti, pagina per pagina:

PAGINA 1:

Soggetto Richiedente

Il richiedente è l'operatore economico che chiede una decisione alle autorità doganali e che diventerà titolare dell'autorizzazione. A tal proposito esistono diverse possibilità:

- La domanda viene proposta per garantire autorizzazioni a regimi/procedure che ricadono nella titolarità del medesimo soggetto richiedente la CGU → barrare solo la casella "SOGGETTO COINCIDENTE CON IL TITOLARE DELL'AUTORIZZAZIONE AL REGIME/PROCEDURA";
- La domanda viene proposta per garantire autorizzazioni a regimi/procedure che ricadono nella titolarità di un soggetto diverso dal richiedente la CGU, in quanto quest'ultimo agisce in qualità di terza persona (ai sensi dell'art. 89.3 CDU) → barrare la casella "SOGGETTO TERZO AI SENSI DELL'ART. 89 PAR. 3 CDU" ed inserire i dati richiesti nel box grigio sottostante;
- La domanda viene proposta per garantire sia autorizzazioni a regimi/procedure che ricadono nella titolarità del medesimo soggetto richiedente la CGU che altre autorizzazioni a regimi/procedure per i quali il richiedente opera come soggetto terzo → barrare entrambe le caselle suddette e ripartire le informazioni su due differenti allegati:
 - Nel primo, nel quale in prima pagina vengono barrate entrambe le caselle di cui sopra, inserire le informazioni relative alle obbligazioni che sorgono da autorizzazioni a regimi/procedure ricadenti sotto la medesima titolarità dell'autorizzazione CGU;
 - Nel secondo, barrare solo la casella "SOGGETTO TERZO AI SENSI DELL'ART. 89 PAR. 3 CDU" ed inserire i dati richiesti nel box grigio sottostante. Continuare la compilazione inserendo solo le informazioni relative alle obbligazioni derivanti da autorizzazioni a regimi/procedure concesse ad un soggetto diverso dal titolare della CGU, per il quale quest'ultimo opera come soggetto terzo.

PAGINA 2:

Tabella 1 - OBBLIGAZIONI POTENZIALI: IMPORTO DI RIFERIMENTO

- L'elenco delle autorizzazioni, superate le righe che attengono al transito, riporta di default la voce "temporanea custodia". Cliccando sul menù a tendina è possibile selezionare altre voci, nonché sovrascrivere il nome dell'autorizzazione inserendo parole a scelta dell'operatore. Quanto scritto in quella riga verrà collegato e riportato integralmente nella corrispondente riga della tabella 3. I dati inseriti in questa tabella infatti diventano base per i calcoli successivi all'interno del documento.
- Come indicato nel sottotitolo della tabella, è necessario indicare l'importo ANNUO dei diritti (suddivisi per dazio e altri oneri, dove richiesto). Infatti, nel calcolo dell'IdR, la formula è: [(diritti annui/365)*tempo appuramento medio in giorni]. Nel caso in cui il dato inserito non fosse annuale si avrebbe un importo non congruo.

- Laddove la mole dei dati annui fosse eccessiva, sarà possibile calcolare i diritti osservando i dati certi riferiti ad una frazione temporale inferiore all'anno (ad esempio un mese o una settimana). In questo caso bisognerà moltiplicare il dato ottenuto, in modo che il risultato equivalga all'importo annuo (ad esempio, se il dato è riferito ad un mese si moltiplicherà per 12, se il dato è settimanale si moltiplicherà per 52 etc..). Nel box iniziale (pagina 1 – eventuali osservazioni) sarà obbligatorio indicare il periodo utilizzato a base del calcolo (per capire quanto il dato è oggettivo e quanto è frutto di approssimazione). Si rappresenta che il valore finale dell'IdR sarà una media, quindi sarà importante valutare l'importo da scrivere anche considerando eventuali periodi di picco che, pur essendo pochi, rischiano di non essere coperti dall'importo.
- In caso di autorizzazioni multiple (ad esempio: autorizzazione alla temporanea custodia che riguarda diversi magazzini), bisognerà indicare distintamente i dati di dettaglio (in pratica, ripartendo dall'esempio precedente, ogni magazzino TC dovrà essere esposto distintamente) per indicare dove è ubicata/utilizzata l'autorizzazione, in modo che sia evidente l'operatività specifica.
- È fondamentale che i dati inseriti rispecchino davvero l'attività dell'operatore economico e non partano da valutazioni pregresse mai aggiornate, dagli importi delle vecchie garanzie o da altri dati non precisi. Questo perché l'art. 155 Reg UE 2447/2015, nel rimandare all'art. 90 p. 1 del CDU, fornisce una precisa definizione del concetto di importo di riferimento, valore preso a base per definire le eventuali riduzioni e il massimale da garantire, che dunque deve essere oggetto di monitoraggio costante da parte dell'operatore stesso (art. 156 Reg UE 2447/2015) e degli uffici (art. 157 Reg UE 2447/2015).

PAGINA 4:

La suddivisione degli uffici di vincolo è fondamentale per la comunicazione da inviare agli uffici coinvolti (che riporti la ripartizione degli importi autorizzati e garantiti spendibili sui vari uffici delle dogane). Inserire i codici ufficio di vincolo, quindi sezione operativa centrale (es: IT371100) oppure le sezioni operative territoriali (es: IT371101 o IT371102 etc..) dove verrà vincolata la dichiarazione doganale. Nel caso si debbano fornire dati di ripartizione per altre autorizzazioni a regimi/procedure, utilizzare il box iniziale (pagina 1 – eventuali osservazioni).

Si rammenta che i depositi IVA ex art. 50bis D.L. 331/93 non rientrano nell'autorizzazione CGU; i relativi provvedimenti sono rilasciati dall'Ufficio territorialmente competente sulla sede legale del soggetto esercente il deposito IVA stesso mentre, come già avviene, la prestazione dell'eventuale garanzia, residuale rispetto all'importo concesso in "esonero light" oppure totale, da prestare per l'esercizio del deposito IVA in caso di assenza del suddetto esonero deve essere effettuata presso l'Ufficio territorialmente competente rispetto al luogo dov'è ubicato il deposito IVA in parola.

PAGINA 5:

Nel foglio sono state indicate varie righe per identificare diverse autorizzazioni alla dilazione di pagamento, nonostante l'intenzione sia quella di avere, salvo casi eccezionali e motivati, un solo conto di debito. Le diverse righe servono principalmente per:

- Chi chiede anche un conto di debito con la modalità di pagamento prevista per il Credito Triestino, per cui il tempo medio di appuramento è uguale tra dazio e IVA ma diverso dai 30 giorni previsti dall'art.78 del T.U.L.D.;

- Chi ha un conto di debito con due diversi tempi concessi per la dilazione (e quindi differenti tempi medi di appuramento), per cui in una riga inserirà il solo dato riferito al dazio con il tempo di appuramento pari a 30 e in un'altra riga inserirà il solo dato riferito all'IVA, con il suo tempo concesso di dilazione superiore ai 30gg.
- Nella casella "conto di debito", inserire il conto di debito già intestato al richiedente e, nel caso non ve ne siano, inserire l'istanza DPO già presentata su portale. Se nemmeno l'istanza DPO è stata inserita su portale, lasciare in bianco la casella.

PAGINA 6:

L'aliquota, necessaria per calcolare l'importo da garantire per interessi e altre spese accessorie, deve essere oggetto di valutazione specifica dell'Ufficio.

PAGINA 7:

Tabella 3 – RICHIESTA RIDUZIONI SU DAZIO PER OBBLIGAZIONI POTENZIALI

Il dato di partenza è automaticamente estratto da quanto inserito in tabella 1, sia come tipologia di autorizzazione inserita che come Importo di Riferimento dazio.

PAGINA 9:

Tabella 4 - RICHIESTA RIDUZIONI SU DAZIO PER OBBLIGAZIONI ESISTENTI

Si rammenta che solo gli operatori economici già in possesso di autorizzazione AEO (C/F) possono richiedere tale riduzione e che, quest'ultima, può essere solo del 70% dell'importo di riferimento dazio.

Si sottolinea che, nonostante la riduzione sia accordata sempre ai soggetti AEO, è necessario farne esplicita domanda ed è auspicabile che i gli interessati la richiedano dopo aver valutato la loro capacità di sostenere l'impegno non coperto da garanzia che, se mancante, obbliga l'Ufficio a rivalutare le caratteristiche dell'autorizzazione AEO (C/ F).

Il dato di partenza è automaticamente estratto da quanto inserito in tabella 2, sia come tipologia di autorizzazione inserita che come Importo di Riferimento dazio.

PAGINA 11:

Il dato in riga A discende da quanto inserito nelle tabella 1 e 2 relativamente agli altri oneri nazionali.

Il Box va compilato solo se già si possiede un esonero ex art. 90 TULD oppure se, valutata la notoria solvibilità del richiedente, si ritiene di voler chiedere un esonero spendibile per i soli oneri nazionali.

Considerato che la compilazione del box in questione rappresenta formale istanza di esonero ex art. 90 TULD, sarà cura dell'operatore fornire tramite l'allegato stesso o con altri documenti allegati all'istanza tutte le necessarie informazioni utili al rilascio.

PAGINA 14:

La riga C riporta il massimale richiesto per l'esonero (calcolato dalla somma delle quote di esonero come ripartite in pagina 12), la riga D calcola immediatamente se esiste un divario tra il dato in riga C e le quote

riportate nella ripartizione dell'esonero tra vari regimi/uffici, evidenziando un eventuale massimale non utilizzato. Tale valore dovrebbe essere pari a zero. In riga F si evidenzia l'importo rimanente da garantire per gli altri oneri nazionali in presenza di esonero.

La riga E risulta editabile solo quando l'Ufficio delle dogane seleziona la modalità Autorizzazione in prima pagina. Il campo è da compilare manualmente con l'importo che l'Ufficio intende esonerare. Prima di inserire dati al campo E andranno compilati i valori inseriti alternativamente dall'operatore alle righe B o Bbis, in quanto non si tratta più di istanza ma di definitiva concessione di esonero.

Per ottenere l'importo definitivo, che deve essere garantito mediante polizza/fideiussione/deposito in contanti, bisogna sempre cliccare sul tasto CALCOLA. Tale tasto non si visualizza sulla stampa del modello ma solo nella versione editabile del file PDF.

Nel box finale si possono inserire indicazioni aggiuntive utili sia da parte dell'operatore che dell'Ufficio. Indicare chiaramente chi è il soggetto che sta fornendo l'indicazione cominciando la frase con l'indicazione: "OPERATORE" oppure "UFFICIO".