

DOMANDA PER LA CONCESSIONE DELLA DILAZIONE DI PAGAMENTO (NOTA ESPLICATIVA)

QUADRO. A

1. Ufficio delle dogane (campo obbligatorio)

L'autorità competente ad adottare la decisione è *“quella del luogo in cui è tenuta o è accessibile la contabilità principale del richiedente ai fini doganali e in cui dovrà essere effettuata almeno una parte delle attività oggetto della decisione”* - art. 22.1 Reg (UE) n. 952/2013.

QUADRO. B

1. Richiedente (campo obbligatorio)

Il richiedente è l'operatore economico che chiede una decisione alle autorità doganali. Indicare il nome e l'indirizzo completo, come registrato nel sistema EORI.

2. P.IVA/Cod. Fiscale (campo obbligatorio per i soggetti che operano in territorio nazionale)

Indicare il numero di Partita IVA/CF del richiedente.

3. Codice EORI (campo obbligatorio)

Indicare il «codice di registrazione e identificazione degli operatori economici». E' un codice di identificazione, unico nel territorio doganale dell'Unione, rilasciato dall'autorità doganale.

4. Luogo in cui sono tenuti i registri contabili del richiedente (campo obbligatorio solo se diverso dalla sede legale) (Tale informazione non deve essere fornita se il richiedente è un AEO)

Indicare l'indirizzo completo del luogo o dei luoghi (compreso lo o gli Stati membri) in cui si intende conservare o rendere accessibile la contabilità principale.

5. Luogo in cui è tenuta o è accessibile a fini doganali la contabilità principale del richiedente. (campo obbligatorio solo se diverso dalla sede legale) (campo facoltativo se il richiedente è un AEO)

La contabilità principale a fini doganali di cui all'articolo 22, paragrafo 1, terzo comma, del Reg. UE n. 952/2013, è quella che permette all'autorità doganale di vigilare e monitorare tutte le attività contemplate dall'autorizzazione di cui trattasi. La contabilità commerciale, fiscale o altra documentazione contabile tenuta dal richiedente può essere accettata come contabilità principale a fini doganali nella misura in cui faciliti i controlli doganali mediante audit.

6. Persona di contatto

La persona di contatto è responsabile dei contatti con le dogane per quanto attiene alla presente domanda. Indicare il nome e qualsiasi informazione utile per i contatti.

QUADRO. C

1. Rappresentante

(campo obbligatorio se il richiedente indicato nella SEZ. B.1 si avvale di un rappresentante)
Fornire le pertinenti informazioni sulla persona che lo rappresenta. Se richiesto dall'autorità doganale che adotta la decisione, fornire copia del pertinente mandato o procura attestante che la persona in questione è abilitata ad agire come rappresentante doganale.

QUADRO. D

1. Tipo di domanda (campo obbligatorio)

In questo campo il richiedente dovrà riportare uno dei codici indicati a seconda della finalità della domanda e, nel caso di domanda di modifica, rinnovo o revoca di una autorizzazione alla garanzia globale già rilasciata, il numero di riferimento della precedente decisione.

QUADRO. E

1. validità geografica (campo obbligatorio)

In questo campo il richiedente dovrà riportare uno dei seguenti codici:

cod. 1 autorizzazione valida in tutti gli Stati dell'U.E.

cod. 2 autorizzazione valida solo in alcuni Stati dell'Unione (indicare quali sono).

cod. 3 autorizzazione valida solo in Italia.

QUADRO. F

1. Data [richiesta] di avvio della decisione (campo facoltativo)

Il richiedente può chiedere che la validità dell'autorizzazione abbia inizio un giorno specifico. Tale data deve, tuttavia, tenere conto dei termini indicati all'articolo 22, paragrafi 2 e 3, del Reg. UE n. 952/2013 e non può essere antecedente a quella indicata all'articolo 22, paragrafo 4, del Reg. UE n. 952/2013.

QUADRO. G

1. Autorizzazione/domanda di garanzia globale

Indicare il numero della decisione che autorizza l'utilizzo della garanzia globale o il numero della domanda per ottenere l'autorizzazione qualora non ancora rilasciata.

2. Ufficio doganale di garanzia (campo obbligatorio)

Indicare l'Ufficio doganale dove è stata/sarà presentata la domanda di autorizzazione all'utilizzo della garanzia globale.

QUADRO. H

1. Tipo di dilazione di pagamento (campo obbligatorio)

Inserire:

il codice 1 per la dilazione richiesta ai sensi dell'art.110 lett. B) del Reg./UE 952/2013.

In tale caso specificare se si chiede:

- a) il pagamento differito a giorni;
- b) il pagamento periodico nelle scadenze del e del di ogni mese.
- c) il pagamento periodico e differito nelle scadenze del e del di ogni mese.

il codice 2 per la dilazione richiesta ai sensi dell'art.110 lett. C) del Reg./UE 952/2013

QUADRO. I

1. Soggetti autorizzati a impegnare il conto di debito.

(campo obbligatorio)

Indicare il nome, cognome, qualifica e codice fiscale della persona fisica autorizzata.

QUADRO. L

1. Informazioni di carattere supplementare.

Per la fiscalità nazionale indicare il periodo di dilazione.

2. Documenti allegati

Indicare il numero dei documenti allegati, specificandoli sinteticamente nel pertinente riquadro (es all. 1 – atto di procura Sig....; ecc).

3.Sottoscrizione

(campo obbligatorio)

Le domande sono firmate dalla persona che presenta la domanda. Riportare la funzione, il nome e la firma del firmatario (richiedente se persona fisica o del rappresentate legale se persona giuridica).