

1) Introduzione	02
2) Termini arrivo merce	02
3) Documenti necessari	02
4) Istruzioni di spedizione	03
4 A - Spedizioni dirette	03
4 B - Fatture e Packing List	04
4 C - Dichiarazioni	04
5) Etichette e imballaggi	05
6) Temporanee Importazioni	05
7) Definitive Importazioni	05
8) Termini di pagamento	06
9) Dichiarazione dell'espositore per delegato alla ricezione merci	06
10) Merci con restrizioni all'importazione	07

## 1) Introduzione

Questo manuale di istruzioni si propone di assisterVi per una corretta emissione dei documenti e per una tempestiva spedizione del vostro materiale destinato all'esposizione presso le Fiere di Bologna, Italia. Vi preghiamo di leggere attentamente il manuale affinché i vostri prodotti possano essere correttamente spediti e consegnati per l'esibizione. La mancata applicazione delle istruzioni nonché il mancato rispetto dei termini di consegna potrebbero essere causa di inutili ritardi nello sdoganamento e portare costi aggiuntivi.

## 2) Termini arrivo merce

La Merce deve giungere in Italia entro e non oltre :

- Via aerea - Aeroporto Bologna: 15 giorni lavorativi prima dell'inizio della Esposizione
- Via mare - Porto italiano: 20 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'Esposizione
- Via camion - Magazzino dogana: 5 giorni lavorativi prima dell'inizio dell'Esposizione

In caso di spedizioni in ritardo rispetto ai tempi indicati, l'Agente doganale si adopererà affinché la merce sia consegnata in Fiera prima dell'apertura ufficiale della manifestazione di riferimento senza comunque fornire garanzie in questo senso.

**IMPORTANTE: SI PREGA DI NON SPEDIRE MERCE SENZA PREAVVISO. ALCUNI TIPI DI MERCE POTREBBERO RICHIEDERE LICENZE SPECIALI D'IMPORTAZIONE O AUTORIZZAZIONI PARTICOLARI DA RICHIEDERE COMUNQUE PRIMA DELL'ARRIVO ALLE AUTORITA' LOCALI COMPETENTI.**

**SI PREGA DI PREAVVISARE SEMPRE LA VOSTRA SPEDIZIONE TRAMITE MAIL AL SEGUENTE INDIRIZZO: [vendite@bfservizi.it](mailto:vendite@bfservizi.it) o MEDIANTE FAX AL NUMERO : +39 051 637 4020.**

## 3) Documenti necessari

Prima di continuare nella lettura di queste istruzioni preghiamo prendere nota che dovrà SEMPRE essere emessa DOCUMENTAZIONE SEPARATA per le spedizioni in Importazione Definitiva e per le spedizioni in Importazione Temporanea.

Per tutte le spedizioni sono richiesti i seguenti documenti:

Lettera di Vettura Aerea (AWB) o Polizza di Carico (B/L) o Documento di Trasporto via Camion (CMR)

2 - Fattura Pro-Forma

3 - Packing List

4 - Notifica di Importazione - Modulo Ufficiale (*Vedere regole e moduli delle singole Fiere*)

5 - Dichiarazione dell'espositore per delegato alla ricezione delle merci (*Vedere il modulo a pagina 7*)

## 4) Istruzioni di spedizione

### 4 A - Spedizione diretta:

Ogni singola e diretta Lettera di Vettura Aerea (AWB), Polizza di carico (B/L) o Documento di Trasporto via camion (CMR), deve riportare il seguente indirizzo di consegna/notifica:

<b><u>Destinatario:</u></b>	<b>BF SERVIZI SRL</b> Via A.Maserati, 18 40128 Bologna -Italia Tel: +39 051 282811 - Fax: +39 051 6374020
<b><u>Notifica:</u></b>	<b>G. RIGHI SRL - INTERPORTO (BO)</b> Mrs. Elisabetta Rossi Tel.: +39 051 6650282 - Fax: +39 051 6650291

#### Nota:

- 1 - Raccomandiamo di utilizzare voli che abbiano come destinazione finale l'aeroporto di Bologna
  - 2 - Le spedizioni effettuate a mezzo camion con servizio groupage, devono essere accompagnate da un singolo ed individuale Documento di Trasporto - CMR.
  - 3 - Il costo del nolo aereo deve essere indicato sulla Lettera di Vettura Aerea (AWB). **NON E' AMMESSA LA DICITURA IN AWB "FREIGHT AS AGREED" ("Nolo come concordato")**.
  - 4 - Nel caso di trasporto via mare, raccomandiamo di utilizzare compagnie marittime / agenzie con servizi full container o consolidate groupage resi e con destinazione finale all'Agente doganale a Bologna.
  - 5 - Il costo di trasporto aereo, marittimo o via camion deve essere pre-pagato.
- Il nolo aereo, marittimo e camionistico devono essere dichiarati "PREPAID" e si intendono pagati fino alla Fiera di Bologna o fino al magazzino dell'Agente doganale.

### 4 B - FATTURE E PACKING LIST:

Si ricorda che deve essere emessa **DISTINTA** e **SEPARATA** documentazione per merci in Definitiva Importazione e per merci in Temporanea Importazione.

Fatture e Packing List devono riportare il destinatario come segue:

<b><u>Destinatario:</u></b>	<b>"NOME AZIENDA CHE ESPONE/ESPOSITORE"</b> c/o Bologna Fiere S.p.A. Nome della Manifestazione (indicare il nome della Fiera a cui siete interessati) Sala o Padiglione n° ..... / Stand n° . ..... Viale della Fiera, 20 - 40128 Bologna - Italy
-----------------------------	---

La FATTURA deve essere compilata su carta intestata dell'Espositore, in Inglese o in italiano con l'indicazione del tipo di documento "Fattura" deve contenere le seguenti informazioni:

- Destinatario - Nome dell' Azienda che Espone/Espositore come sopra descritto
- Numero di Fattura
- Luogo e data di spedizione
- Quantità spedita
- Descrizione completa di tutti gli articoli compresi marchi, numeri di serie e numerazione articolo, tipo di materiale utilizzato per la costruzione del prodotto
- Prezzo Unitario: ad ogni singolo articolo, compresi quelli per la distribuzione durante la Fiera e i cataloghi, deve essere attribuito un valore sulla base Franco Fabbrica, espresso in Euro.
- Prezzo complessivo per articolo
- Codice Doganale per ogni singolo articolo indicato in fattura ad uso dogana (Bruxelles System Code).
- Peso lordo & netto.
- Valore complessivo Franco Fabbrica
- Costo trasporto aereo, marittimo o camionistico
- Valore complessivo C&F (Valore complessivo merce Franco Fabbrica + Costo trasporto)

Anche il PACKING LIST deve essere compilato su carta intestata dell'Espositore in inglese o in italiano con l'indicazione del tipo di documento "Packing List". Ci raccomandiamo di evitare l'emissione di " Fattura/Packing List", come un unico documento. La lista relativa ai colli dovrebbe costituire documentazione separata da quella della fattura.

#### 4 C - DICHIARAZIONI:

Le seguenti dichiarazioni devono essere indicate su :

- FATTURA
- PACKING LIST
- AWB o HAWB, B/L o HB/L, CMR

E' necessario utilizzare la corretta dichiarazione, referente al tipo di spedizione richiesta:

Utilizzare la seguente dichiarazione per merce in Temporanea Importazione:

*"Temporanea Importazione di merce destinata alla "Esposizione.....dal ..... al .....in Bologna, Italia - Le merci ritorneranno a.....al termine dell'esposizione".*

Utilizzare la seguente dichiarazione per merce in Definitiva Importazione:

*"Importazione Definitiva - Merce destinata alla distribuzione durante l'Esposizione.....dal .....al .....in Bologna, Italia"*

## 5) Etichette e Imballaggi

### - ETICHETTE

Tutti gli imballi devono essere contrassegnati su almeno due lati di ogni collo, come segue:

Espositore: <Nome dell'Espositore>	Cassa Numero: ...../..... (es.: 1/15 , 2/15 ... 15/15)
<p><b>"NOME DELLA MANIFESTAZIONE" 2008 - Italia</b></p> <p>Dal .....al .....2008</p> <p>Padiglione n° ..... / Stand n° . .....</p> <p><b>Bologna, Italia</b></p>	
Peso lordo (kg): .....	Dimensioni (cm): ..... X ..... X .....
<b>IMPORTAZIONE TEMPORANEA (se e quando applicabile)</b>	

### - IMBALLAGGIO

Si consiglia agli espositori di procurarsi imballi sufficientemente resistenti per il trasporto dei prodotti destinati alla Manifestazione, che possano sopportare le operazioni di disimballaggio e re-imballaggio al termine dell'esposizione. Per gli articoli più importanti, raccomandiamo di utilizzare casse con serrature a lucchetto/bauli che possano quindi essere riutilizzabili. Questo dovrebbe evitare inutili riparazioni e/o ricostruzioni degli imballi in caso di danni subiti durante gli spostamenti degli stessi durante le varie fasi del trasporto e movimentazione.

Le casse vuote saranno tenute in deposito presso il magazzino per tutta la durata della Manifestazione. Le vostre casse saranno sistematicamente contrassegnate e immagazzinate durante la Manifestazione affinché possiate ottenerne un veloce e facile recupero per le operazione di riconsegna e re-imballaggio al termine dell'esposizione.

## 6) Importazioni Temporanee

Tutti i prodotti in Temporanea Importazione al termine della manifestazione dovranno ritornare nel paese di origine o essere venduti in Italia ad acquirenti regolarmente registrati con Partita IVA/Codice Fiscale. Le merci **NON POSSONO** essere vendute e consegnate durante l'esposizione e dopo l'evento devono ritornare sotto il controllo doganale. Una volta che la merce è stata riposizionata nel nostro magazzino, l'espositore e l'importatore, potranno iniziare il processo di nazionalizzazione con conseguente pagamento degli oneri doganali come previsto dalla Legge italiana.

In caso di impossibilità ad effettuare la ri-esportazione al termine della Manifestazione per un qualsiasi motivo come smarrimento della merce, furto o vendita non autorizzata, gli oneri doganali Temporaneamente Sospesi diverranno esigibili. In questo caso il pagamento dei dazi e ammende richieste dalle autorità doganali Italiane è a carico dell'Espositore.

## 7) Importazioni Definitive

Si considerano materiale promozionale: i volantini, le diapositive, i video tapes, gli opuscoli, i cataloghi, le riviste, i posters, le guide, le fotografie, le mappe illustrate e altro materiale simile, films e le registrazioni su nastro magnetico solo sonore o con suono e immagini.

Tutta il materiale pubblicitario relativo al settore merceologico, il materiale di distribuzione ed il materiale bibliografico promozionale nonché gli articoli di consumo devono essere spediti solo come IMPORTAZIONE DEFINITIVA.

Assicurarsi di dichiarare valori corretti di mercato in modo che la spedizione non sia bloccata dalla Dogana per la verifica causando ritardi o applicazione di sanzioni rilevanti.

SI RACCOMANDA DI NON spedire alcool, bevande o prodotti alimentari. Tutti questi articoli possono essere acquistati localmente.

## 8) Termini di pagamento

BF Servizi s.r.l. **non può** effettuare alcun pagamento in anticipo per conto degli espositori. Le spese in entrata e in uscita devono essere pagate anticipatamente (prima della spedizione del carico dal luogo di provenienza). L'ammontare complessivo delle spese doganali e di movimentazione saranno confermate dopo la pratica di sdoganamento. Il conguaglio tra il vostro deposito e la nostra fattura verrà liquidato al momento della consegna allo stand.

I pagamenti dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato di seguito e la ricevuta dovrà essere trasmessa al nostro ufficio tramite fax al n° +39 051 6374020.

### DETTAGLI BANCARI

Beneficiario: BF SERVIZI SRL  
Banca beneficiaria: Unicredit Corporate Banking S.p.A.  
Agenzia bancaria: Bologna Centro  
CODICE IBAN: IT 02 Q 03226 02400 000002900785  
CODICE SWIFT: UNCRIT2VBOW

## 9) Dichiarazione dell'espositore per delegato alla ricezione merci

La dogana richiede una dichiarazione dell'Espositore dove si affermi che affida a BF SERVIZI s.r.l. la cura della propria merce affinché sia esposta alla relativa mostra a Bologna, Italia.

La dichiarazione deve essere emessa su carta intestata dell'Espositore e firmata in blu.

Fac-simile della dichiarazione nella pagina seguente.

## Dichiarazione

*Dichiaro che la nostra impresa.....(Nome dell'Espositore)....., nella veste di partecipanti alla manifestazione .....(Nome dell'Esposizione)..... 2008, designa l'azienda BF SERVIZI s.r.l. - Bologna Fiere Gruppo, con sede in Bologna - Italia, a sdoganare, tramite il proprio agente doganale, la nostra merce destinata alla manifestazione sopra indicata, che si terrà nel periodo dal ..... (giorno/mese/anno).....al..... (giorno/mese/anno).....a Bologna, Italia.*

(Stato) , (data) ,  
.....

(Firma autorizzata) ,  
.....

Nome:.....

Posizione:.....

Per facilitarvi qui di seguito, la traduzione in Inglese della dichiarazione di cui sopra:

### Dichiarazione:

*"We declare that our company     (Name of the Exhibitor)    , as a participant of the event ..... FAIR 2008, appointed the company BF SERVIZI SR L- Bologna Fiere Group in Bologna, Italy, to make the Custom Entry of our cargo, which is destined to the above mentioned event during the period from ..... to ..... to be held in Bologna, Italy through their personal custom agent."*

## 10) MERCI CON RESTRIZIONI ALL'IMPORTAZIONE

Le seguenti merci non possono essere spedite senza preavviso e dovranno comunque essere accompagnate da Permessi, Licenze e Autorizzazioni necessari rilasciate dalle Autorità competenti.

Per le relative informazioni si prega di contattare l'Ufficio organizzazione delle singole Manifestazioni o la Segreteria della Fiera.

- a) Sostanze alimentari, alcool, liquori e ogni genere di bevanda;
- b) Piante e fiori vivi.
- c) Lavori artistici (dipinti, pitture, sculture, etc...)
- d) Cosmetici e prodotti di bellezza.
- e) Prodotti in pelle.