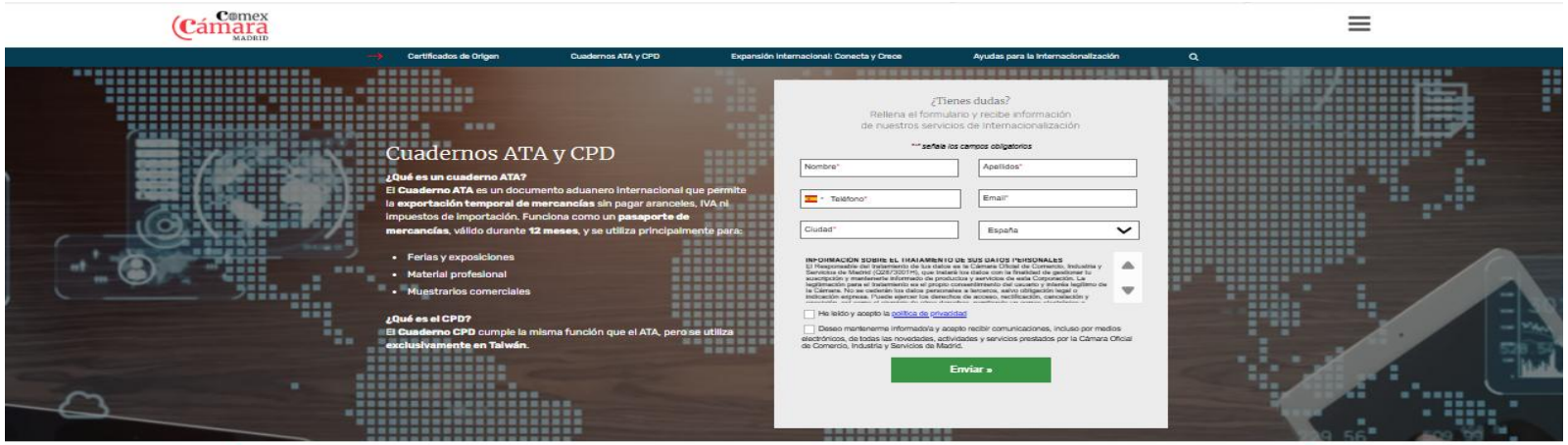
Procedimiento de solicitud a través de Cámara de Comercio



Nuevo procedimiento de uso del Cuaderno ATA a partir del 1 de junio de 2026.

Desde el **1 de junio de 2026**, todos los **Cuadernos ATA se emiten** tanto en **formato papel** como en **formato digital**.

Para ello, el solicitante debe tener en cuenta:

1º Que se debe dar de alta en la herramienta de eATA para la solicitud online.

2º Tendrá que recoger presencialmente o solicitar mensajería el "**DOCUMENTO FÍSICO**" del Cuaderno ATA que acompañará la mercancía.

3º Tendrá que descargarse la Aplicación móvil o de escritorio llamada "ATA Carnet"

4º Asegurar la correcta validación del Cuaderno ATA emitido tanto de forma física en las aduanas de salida como de la lectura de su QR en la aplicación digital.

- 1º Solicitud digital del Cuaderno ATA
- 2º Horario de recogida y Tarifas
- 3º Cuaderno ATA digital: Aplicación móvil o de escritorio llamada "ATA Carnet"

Restricciones y avisos importantes e Instrucciones de Uso »

No se emiten cuadernos ATA con destino o tránsito en **Rusia, Bielorrusia y Ucrania** y los trámites urgentes no están disponibles para **Irán**.

Desde el **31 de enero de 2025**, las importaciones a Gran Bretaña requieren **SSD-ENS** si la entrada la realiza una empresa de transporte/transitario. Si viaja el propietario con la mercancía, **solo será necesario el ATA**.

Aviso: si solicitas una modificación tras la confirmación de recogida, se generará un nuevo cuaderno y deberás abonar nuevamente las tasas.

Verifica las **condiciones** de cada país en este enlace

Link

El cuaderno ATA

Tramitación paso a paso

Una herramienta clave para la exportación e importación temporal de mercancías.

1 Alta de la empresa en la Cámara

El primer paso es el **alta de la empresa en el sistema de la Cámara.**

Pueden inscribirse las empresas que realicen actividades en la Comunidad de Madrid.

2 Recepción del email y acceso a la web

Tras la inscripción, la empresa **recibe un email** con el enlace a la web donde podrá realizar la solicitud del cuaderno.

3 Rellenar la solicitud del cuaderno

Se debe indicar la siguiente información:

1. Representante
Datos del representante de la empresa que gestiona el cuaderno, siempre con poderes.

2. Viajes
- Salida y entrada por cada viaje.
- En caso de tránsito, indicar país y añadir las hojas correspondientes.

3. Mercancías
- Nº de ítems, peso, valor.
- Origen y breve descripción del producto.

4. Anexos
Adjuntar packing list o listado o fotografías de los productos para facilitar la identificación.

4 Límite de 2.000 líneas

El sistema solo permite un **máximo de 2.000 líneas.**

En este caso será necesario adjuntar **el listado completo como anexo y revisar** con la Cámara cómo se debe indicar en la web.

Cada caso se examina según el tipo de mercancía y destino.

5 Selección del tipo de garantía

El sistema indica automáticamente el tipo de garantía (aval, seguro o depósito) según los destinos seleccionados.

Las empresas pueden revisarlo en la **ficha país** y conocer el **% del valor total** de la **mercancía que se requiere como garantía.**

Depósito | **Seguro** | **Aval bancario**

6 Tipos de garantía

Depósito
- Abono en la cuenta de la Cámara.
- Tras el viaje y entrega del cuaderno físico, la Cámara revisa que todo esté correcto y procede a la devolución.

Seguro
- Opción para mercancías de gran valor.
- Cubre derechos y aranceles en caso de reclamación.
- El cuaderno se emite previa autorización del seguro, tras revisar la solvencia de la empresa y cuadernos anteriores.

Aval bancario
- Presentar el aval ante la Cámara.
- Se libera tras la entrega y revisión del cuaderno.
- La Cámara emite una carta de liberación para enviarla al banco avalista.

7 Revisión y registro en la Cámara

Una vez realizado, la Cámara **revisa que toda la información** esté correcta y procede a su registro en el sistema, comunicando dicha información a la ICC.

ICC International Chamber of Commerce

8 Comunicación a la empresa

La Cámara comunica a la empresa la disponibilidad de recogida vía email junto a **3 pdf** básicos:

- PDF Factura
- PDF Guía de activación del eATA
- PDF Infografía cómo se realiza

También se envía **el ID y PIN** del cuaderno.

9 Incidencias durante el viaje

Pueden surgir problemas durante el viaje, como:

- Pérdida del cuaderno.
- Ampliación del cuaderno (más tiempo en el país destino).
- Emisión de un duplicado.

10 Ampliación del cuaderno

La empresa deberá solicitar a la Cámara **la ampliación del cuaderno vía plataforma** de cuaderno ATA, además del **pago** de las **tasas** de emisión del mismo.

Tramitación online

11 Sustitución del cuaderno

Se tramitará también vía web de cuadernos ATA, además de solicitar a la **aduana de destino** la confirmación de poder sustituir el cuaderno y la solicitud a la Cámara para su tramitación.

Se utiliza en casos como:
- Pérdida del cuaderno.
- Robo.

12 Duplicado del cuaderno

En caso de necesitar un duplicado, se hará a través de email a la Cámara, que tramitará la solicitud y gestionaará la duplicidad del mismo.

Resumen del proceso

1. Alta en la Cámara
2. Email y acceso a la web
3. Rellenar solicitud y anexos
4. Selección de garantía
5. Revisión y registro en la Cámara
6. Recepción de documentos
7. Envío y control del cuaderno
8. Gestión de incidencias (ampliación, sustitución, duplicado)

Pasos clave para el éxito

- Planifica con antelación.
- Revisa los requisitos por **país** y tipo de mercancía.
- Asegúrate de tener **toda la documentación.**
- Consulta con la Cámara ante **cualquier duda.**

Tu cuaderno ATA, sin complicaciones

1 Alta de la empresa en la Cámara de Madrid

Registro Inicial en el Sistema

El primer paso obligatorio para gestionar el Cuaderno ATA es realizar el **alta de la empresa** en la plataforma digital de la Cámara.

Pueden inscribirse todas aquellas empresas y profesionales que realicen actividades económicas dentro de la **Comunidad de Madrid**.

Confirmación de Inscripción

Tras completar el registro, la empresa recibe un email automático con las credenciales y el enlace directo de acceso a la web.

Plataforma de Tramitación

Desde el portal web, la empresa habilitada puede comenzar la solicitud formal del cuaderno y gestionar sus expedientes.

2 Rellenar la solicitud del cuaderno ATA

1. Representante

Datos del representante de la empresa que gestiona el cuaderno (siempre con poderes).

2. Viajes

Salida y entrada por cada viaje. En tránsito, indicar país y añadir hojas correspondientes.

3. Mercancías

Nº de ítems, peso, valor, origen y descripción breve del producto transportado.

4. Anexos

Adjuntar packing list o fotografías de los productos para facilitar identificación.

3 Listado de Mercancías. Límite de 2.000 líneas por solicitud

Restricción del Sistema

El sistema solo permite un máximo de 2.000 líneas de mercancías por cuaderno.

Procedimiento especial: En caso de superarlo, será necesario adjuntar el listado completo como anexo y revisar con la Cámara cómo indicarlo en la web.

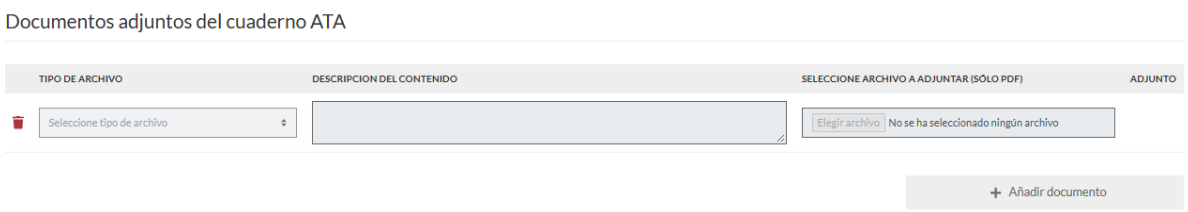
Cada caso se examina de forma individual según el tipo de mercancía y el país de destino.

3 Listado de mercancías

Datos importantes según el tipo de mercancía:

- **Vehículos**: Indicar matrícula y nº de bastidor
- **Arte**: Incluir en la solicitud fotos de la mercancía
- **Joyas**: Incluir fotos de los productos
- **Doble uso**: Incluir en anexos la autorización.
- **Herramientas**: Descripción del producto.
- **Instrumentos musicales**: Foto del producto y nº de serie.

Importante: Indicar en todos los productos una descripción para poder identificar cada unidad, además de añadir nº de serie en caso de disponer de ello.
Las fotos se pueden añadir como doc. adjunto.



4 Selección del tipo de garantía

Cálculo Automático de la Fianza

El sistema indica automáticamente el tipo de garantía exigible (**aval, seguro o depósito**) según los destinos seleccionados.

Las empresas pueden revisarlo previamente en la **ficha país** para conocer el % del valor total de la mercancía requerido como garantía.

Depósito

Abono directo en la cuenta de la Cámara.

Tras el viaje y revisión del cuaderno devuelto, se procede a la devolución.

Seguro

Opción recomendada para mercancías de gran valor.

Cubre derechos y aranceles previa autorización y solvencia.

Aval Bancario

Presentación del aval ante la Cámara.

Se libera mediante emisión de carta de liberación al banco.

5 Revisión y registro en la Cámara de Madrid

Verificación Técnica

Una vez realizada la solicitud, la Cámara revisa minuciosamente que toda la información esté correcta y completa.

Comunicación Internacional (ICC)

Se procede al registro oficial en el sistema y se comunica dicha información a la **Cámara de Comercio Internacional (ICC)**.

6 Comunicación a la empresa y documentación

La Cámara comunica a la empresa la disponibilidad de recogida vía email junto a **3 archivos PDF básicos** y las claves eATA:

1. Factura
Comprobante de tasas de emisión

2. Guía eATA
Activación de la app digital

3. Infografía
Paso a paso de la operativa

ID y PIN
Para vincular el cuaderno en app

7 Incidencias durante el viaje

Gestión de Imprevistos

Durante el desplazamiento o estancia en el extranjero pueden surgir problemas que requieren tramitación específica.

1. **Pérdida del cuaderno original**
2. **Ampliación del cuaderno (mayor permanencia en destino)**
3. **Emisión de un duplicado**

8 Ampliación del cuaderno ATA

Solicitud de Prórroga

La empresa deberá solicitar a la Cámara la ampliación del cuaderno vía **plataforma web de cuadernos ATA.**

Tramitación Online

Gestión 100% digital mediante la plataforma, previo abono de las tasas de emisión correspondientes.

9 Sustitución del cuaderno ATA

Procedimiento Doble

Se tramita vía web de cuadernos ATA y requiere solicitar a la **aduana de destino** la confirmación para sustituir el cuaderno.

Casos de Uso

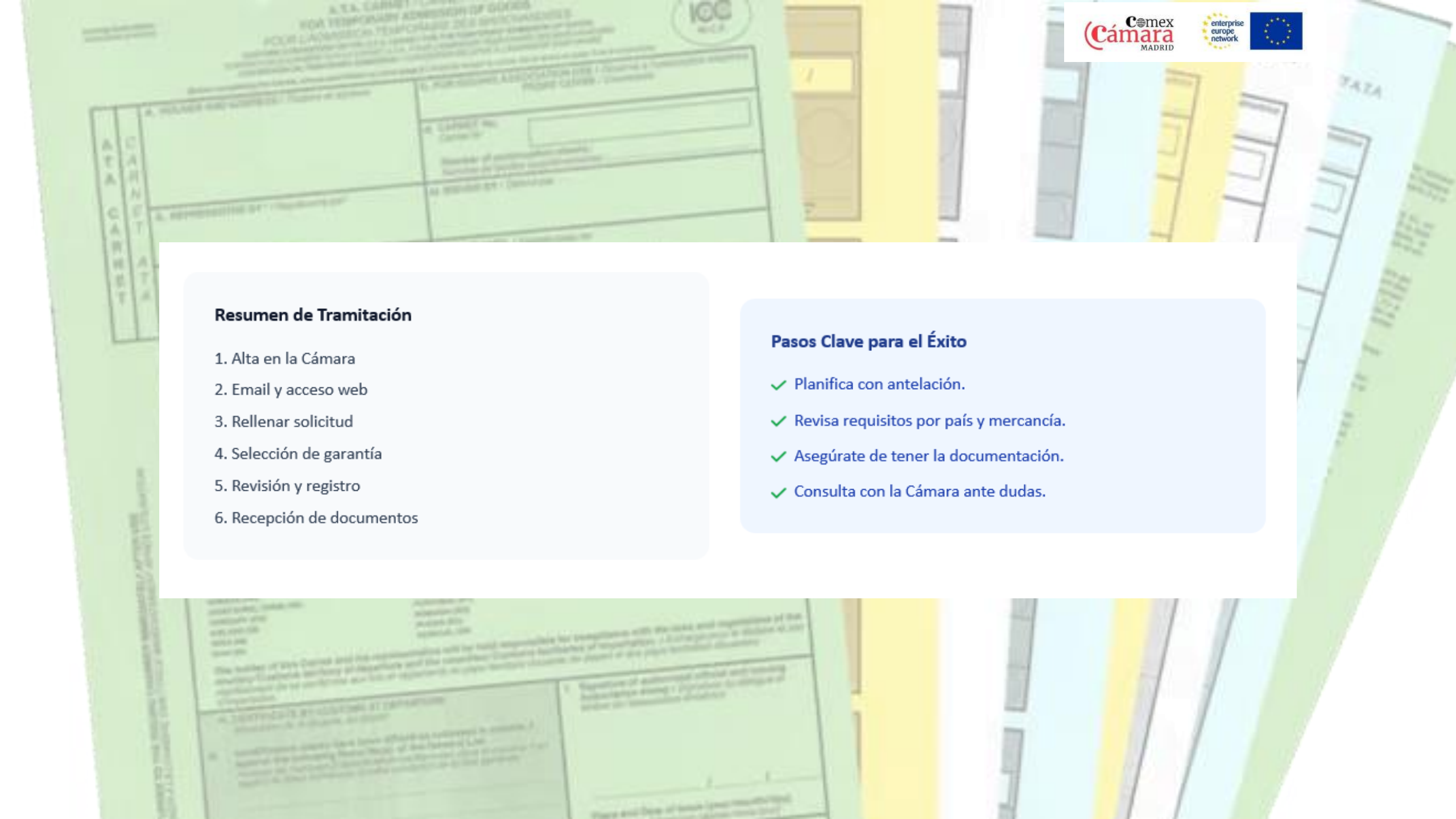
Se utiliza exclusivamente en situaciones de **pérdida o robo** del cuaderno físico durante la operativa.

10 Duplicado del cuaderno ATA

Solicitud vía Email

En caso de necesitar un duplicado, la empresa enviará una solicitud formal a través de correo electrónico a la Cámara.

La Cámara tramitará la petición y gestionará la duplicidad directa del documento para la operativa.



Resumen de Tramitación

1. Alta en la Cámara
2. Email y acceso web
3. Rellenar solicitud
4. Selección de garantía
5. Revisión y registro
6. Recepción de documentos

Pasos Clave para el Éxito

- ✓ Planifica con antelación.
- ✓ Revisa requisitos por país y mercancía.
- ✓ Asegúrate de tener la documentación.
- ✓ Consulta con la Cámara ante dudas.

Uso operativo en aduanas: salida, entrada y retorno

Uso operativo en aduanas: salida, entrada y retorno

1. Salida (Departure)

SALIDA

- Activación del cuaderno físico y digital (QR)
- Exportación desde España
- Registro de unidades y mercancías
- Sello y firma aduanera

2. Entrada y Uso (Entry and Use)

ENTRADA Y USO

- Importación temporal en país destino
- Escaneado del QR (eATA) y registro físico
- Retirada del volante blanco
- Participación en feria/evento/ material profesional

3. Reexportación y Retorno

REEXPORTACIÓN Y RETORNO

- Salida de mercancías del país destino
- Sello y firma en aduana de reexportación
- Escaneado del QR de reexportación
- Reimportación final en España

ICC International Commerce dr Commerce

Cámara de Madrid

Resumen del proceso

Paso clave para el éxito

- Salida de mercancías del país destino
- Sello y firma en aduana de reexportación
- Escanado del QR de reexportación
- Reimportación final en España

CUADERNO FÍSICO + eATA

Convivencia del cuaderno físico + eATA

Registro obligatorio en ambas plataformas

Importancia de sellos, firmas, fechas y volantes

Control documental para evitar incidencias y sanciones

Firma del cuaderno

Firma del asesor de la Cámara.

Firma y, cuando corresponda, sello de la empresa.

Primera hoja verde.

Activación en eATA

Activación obligatoria desde el 1 de junio de 2026.

Registro digital preparado antes del viaje.

Activación física en aduana

Firma y sello de la aduana en la primera hoja verde.

Escaneado del QR verde de eATA.

IMPORTANTE: físico y digital deben quedar correctamente activados

1. Salida de España / Exportación

En la aduana de salida

La aduana registra

Unidades que salen.

Fecha.

Firma y sello.

Aduana correspondiente.

HAWB/AWB, cuando proceda.

eATA + documentación

📱 Escanear siempre el QR de exportación.

Se utiliza el cuaderno físico.

Se retira el volante amarillo del viaje 1.

La aduana conserva el volante como prueba de la salida.

REGLA CLAVE: FÍSICO + QR

2. Importación en destino

Entrada de la mercancía

Si el país utiliza QR

Firma y sello.

Fecha.

Items/unidades.

Escaneado del QR.

Retirada del volante blanco del viaje 1.

Si el país NO utiliza QR

Registrar la entrada en el cuaderno físico.

Retirar el volante blanco del viaje 1.

📌 El registro físico sigue siendo obligatorio.

3. Reexportación

En la aduana de salida del país

País con QR

Firma + sello.

Fecha.

Items/unidades.

Escaneado del QR.

Retirada del volante blanco del viaje 1.

País sin QR

Registrar la salida en el cuaderno físico.

Retirar el volante blanco del viaje 1.

La operación debe quedar correctamente registrada antes de continuar el viaje.

4. Reimportación en España

Retorno de la mercancía

Con QR

Firma + sello.

Fecha.

Items/unidades.

Escaneado del QR.

Sin QR

Registro de la operación en el cuaderno físico.

Retirada del volante correspondiente cuando proceda.

✅ **OBJETIVO: acreditar que la mercancía ha regresado correctamente a España.**

¿Y si la mercancía pasa por varios países?

El procedimiento se repite en cada aduana

ESPAÑA → **PAÍS A** → **PAÍS B** → **PAÍS C** → **ESPAÑA**

Registrar la entrada/salida.

Firmar y sellar.

Registrar fecha e items.

Escanear el QR cuando corresponda.

Retirar el volante correspondiente.

Registrar la operación en la matriz.

📌 **Cada movimiento debe quedar documentado.**

Finalización del cuaderno

Cuando el cuaderno ya no vaya a utilizarse

Entrega y revisión

📕 Entrega del cuaderno en la Cámara de Madrid.

Revisión del cuaderno.

Comprobación de registros.

Verificación de volantes y matrices.

Comprobación de las operaciones realizadas.

Si la mercancía continúa viajando

Si el cuaderno sigue en fecha y la mercancía viaja a otro país:

➡️ Se continúa con el mismo procedimiento en la siguiente aduana.

¿Qué ocurre si el cuaderno está mal registrado?

Posibles incidencias y requerimientos

Posibles incidencias

Falta del registro de salida.

Falta del registro de entrada.

Incongruencias entre aduanas.

Volantes no retirados.

Diferencias entre registros físicos y digitales.

¿Qué puede hacer la aduana?

Requerir a la Cámara de España pruebas del cuaderno.

Solicitar justificación de la salida efectiva.

Solicitar documentación que acredite la correcta utilización.

¿Qué ocurre si el cuaderno no está correctamente registrado?

INCONGRUENCIA / FALTA DE REGISTRO

La aduana puede requerir a la Cámara de España pruebas del cuaderno y de la salida efectiva de las mercancías.

Si no se puede demostrar la salida: posible multa y pago de aranceles.

Si se demuestra correctamente la salida: se cancela la solicitud/reclamación.

Revisar siempre volantes + matrices + registros físicos y digitales.

Sanciones y consecuencias

La correcta acreditación de la salida es fundamental

Si NO se puede demostrar la salida

⚠️ Multa.

Pago de aranceles.

Reclamación de la deuda aduanera.

Si SÍ se demuestra la salida

✅ La solicitud puede quedar cancelada sin esas consecuencias.

REVISAR: volantes + registros de las matrices

eATA: ¿quién es responsable si no se escanea el QR?

Un sistema nuevo en fase de aprendizaje

Incidencias durante la implantación

Errores de escaneado.

Aduanas sin medios para escanear.

Diferencias entre la fecha del registro físico y la del QR.

Registros realizados en momentos diferentes.

Problemas de sincronización o procedimiento.

¿Qué estamos haciendo?

La Cámara controla estos casos para identificar incidencias.

Aprender cómo resolverlas.

Ayudar a las empresas.

Mejorar el procedimiento con las aduanas.

Dos años de convivencia: físico + digital

Durante el periodo de transición

CUADERNO FÍSICO

eATA

AMBOS REGISTROS SON OBLIGATORIOS

No se trata de elegir entre uno u otro.

La operación debe quedar registrada en ambas plataformas.

En caso de diferencias de fechas, registro en físico pero no en QR u otras incongruencias → la Cámara realizará la revisión correspondiente.

Mensaje final

Un cuaderno correctamente sellado evita problemas futuros

1

REGISTRAR

Cada entrada y salida debe quedar documentada.

2

ESCANEAR

Cuando corresponda, registrar también la operación mediante eATA.

3

COMPROBAR

Verificar sellos + fechas + volantes + matrices + QR.

La correcta gestión del cuaderno es la mejor garantía para acreditar la salida y retorno de las mercancías.