

## 5.8 - Sistema PARI - Procedura CONSUNTIVA

R113 Rev. 02

Da inviare al proprio fornitore di imballaggi PARI  
(a mezzo raccomandata A/R, fax o PEC)

Spett.le

.....  
.....  
.....

**Oggetto:**

**Richiesta di rimborso per attività di EXPORT**

<b>DATI ANAGRAFICI</b>	Ragione Sociale															
	Indirizzo															
	CAP				Città				Provincia							
	Codice fiscale								P.IVA							
	Referente per la compilazione:															
	Telefono								Fax							
	E-mail															

a seguito di cessioni effettuate fuori dal territorio nazionale nell'anno ....., intende richiedere rimborso

<b>QUANTITATIVI</b>		<b>Esenti</b>	<b>Assoggettati</b>
	A) Acquisti di imballaggi PARI effettuati nell'anno precedente [ton]		
B) Vendite estere di imballaggi PARI con assoggettamento a costo di gestione PARI [ton]			
C) Costo di gestione PARI [€/ton]			60
D) Importo richiesto a rimborso (B x C) [€]			
<input type="checkbox"/>	<b>Inoltre, richiede di passare alla "Procedura PREVENTIVA" PARI, ed a tal proposito dichiara:</b>		
E) Vendite totali di imballaggi PARI con assoggettamento a costo di gestione P.A.R.I. [ton]			
F) PLAFOND ANNO CORRENTE (B/E x 100) [%]			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>di richiedere al proprio fornitore di imballaggi PARI l'esenzione dal Costo di Gestione nei limiti massimo del PLAFOND indicato; sin d'ora, la propria disponibilità a documentare al gestore del Sistema PARI la presente dichiarazione;</li> <li>con la sottoscrizione della presente, di essere a tutti gli effetti responsabile della veridicità dei dati forniti al gestore del Sistema PARI, e si impegna a comunicare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire, per quanto di sua possibile conoscenza.</li> </ul>		

Allega alla presente

- Scheda tecnica comprensiva dei criteri di calcolo impiegati per quantificare il peso degli imballaggi esportati.

Dichiara, con la sottoscrizione della presente, di essere a tutti gli effetti responsabile della veridicità dei dati forniti al gestore del Sistema PARI, e si impegna a comunicare tempestivamente le variazioni che dovessero intervenire, per quanto di sua possibile conoscenza.

Data ..... Timbro e firma del Cliente .....