

Modalità di compilazione delle Comunicazioni  
all'Archivio dei Rapporti Finanziari  
Versione 3

---

## Revisioni

Versione	Data	Descrizione
1.0	25/01/2016	Allegato al provvedimento del 25/01/2016
2.0	20/11/2018	Inserita nuova norma relativa alla presenza dei dati contabili al massimo di 7 anni precedenti all'anno di invio. Eliminati riferimenti alla migrazione avvenuta con l'entrata in vigore del tracciato unico. Chiarimenti in merito alla scadenza dei flussi ordinari che capita di giorno festivo.
3.0		Regole di variazione del tipo rapporto a seguito dell'introduzione di nuove tipologie di rapporti. Nuove scadenze per la comunicazione dei dati sia anagrafici che contabili. <b>Nuove disposizioni che prevedono un allungamento del periodo massimo di riferimento dei dati contabili trasmessi nelle comunicazioni con invio straordinario (fino a 10 anni precedenti l'anno di invio della comunicazione).</b> Nuove comunicazioni di chiusura rapporti con invio straordinario

## SOMMARIO

1	GENERALITA' .....	5
2	AZIONI PROPEDEUTICHE, SOFTWARE E CANALE DA UTILIZZARE PER L'INVIO DELLA COMUNICAZIONE ..	6
3	CONTENUTO E CARATTERISTICHE TECNICHE DEI DATI DELLA COMUNICAZIONE.....	8
3.1	DIMENSIONI DELLA COMUNICAZIONE E TIPI RECORD PREVISTI.....	8
3.2	LA SEQUENZA DEI RECORD.....	8
3.3	LA STRUTTURA DEI RECORD .....	9
3.4	LA STRUTTURA DEI DATI.....	9
3.5	CARATTERI AMMESSI .....	10
4	STRUTTURA DELLA COMUNICAZIONE .....	11
4.1	TIPOLOGIE DI INVIO.....	11
4.2	TIPOLOGIE DI COMUNICAZIONE.....	11
4.3	SEQUENZA RECORD DI DETTAGLIO PER OGNI TIPO COMUNICAZIONE .....	12
4.3.1	NUOVI RAPPORTI.....	12
4.3.2	AGGIORNAMENTO O SOSTITUZIONE RAPPORTI .....	13
4.3.3	SALDI ANNUALI .....	14
4.3.4	CANCELLAZIONE RAPPORTI .....	15
4.3.5	CHIUSURE RAPPORTI .....	15
4.3.6	REIMPIANTI.....	16
4.3.7	CAMBIO IDENTIFICATIVO RAPPORTO.....	17
4.3.8	PRESA IN CARICO DEI RAPPORTI.....	18
4.3.9	ANNULLAMENTO DI COMUNICAZIONI .....	18
4.3.10	CHIUSURA RAPPORTI GENERALIZZATA.....	18
5	REGOLE DI PRESENZA CODICI RUOLO NEI RECORD DI TIPO "ANAGRAFICA" .....	19
6	REGOLE DI INVIO.....	20
6.1	REGOLE DI VARIAZIONE DEL TIPO RAPPORTO IN CONSEGUENZA A INDICAZIONI NORMATIVE O DI PRASSI E ALTRE NOVITA' INTRODOTTE .....	20
6.1.1	AGGIORNAMENTO CODICE RAPPORTO 15 CARTE DI CREDITO/DEBITO .....	20
6.1.2	NUOVO CODICE 97 – SERVIZI DI PAGAMENTO.....	21
6.1.3	MODIFICHE AL CODICE 23 – PRODOTTI FINANZIARI EMESSI DA IMPRESE DI ASSICURAZIONE .....	21

6.1.4	NUOVE INFORMAZIONI .....	21
6.1.5	NUOVO CAMPO "NATURA VALUTA" .....	22
6.1.6	NUOVO CAMPO "IDENTIFICATIVO ESITO" .....	22
6.1.7	DATA INIZIO RAPPORTO .....	22
6.1.8	ANNUALITA' DATI CONTABILI CONSENTITE.....	22
6.2	REGOLE DI INVIO DI RAPPORTI DI TIPO "EXTRACONTO" .....	22
6.3	REGOLE DI INVIO PER TALUNE TIPOLOGIE DI RAPPORTI PER LE QUALI NON SONO PREVISTI I SALDI E MOVIMENTI.....	23
6.4	REGOLE DI INVIO DEI SALDI PER GLI OPERATORI CHE CESSANO SENZA CONFLUENZA O SONO IN STATO DI LIQUIDAZIONE (PUNTI 4 E 5 DEL PROVVEDIMENTO 10 FEBBRAIO 2015) .....	23
6.5	REGOLE DI INVIO PER GLI OPERATORI INTERESSATI DA INCORPORAZIONI O CESSIONI DI RAPPORTI .....	24
6.6	RISPOSTE AGLI ESITI.....	25
7	CONTROLLI.....	26
7.1	CONTROLLI CLIENT .....	26
7.2	CONTROLLI IN FASE DI ACCOGLIENZA.....	26

## 1 GENERALITA'

Il presente documento descrive le modalità di compilazione e trasmissione, da parte degli operatori finanziari, delle comunicazioni all'Archivio dei Rapporti, in accordo a quanto previsto dal Provvedimento dell'Agenzia delle Entrate, di cui questo Allegato è parte integrante, e a quanto descritto nel documento **Allegato2 – Specifiche tecniche Comunicazioni all'Archivio dei Rapporti finanziari**, anch'esso parte integrante del Provvedimento.

## 2 AZIONI PROPEDEUTICHE, SOFTWARE E CANALE DA UTILIZZARE PER L'INVIO DELLA COMUNICAZIONE

Per l'invio della comunicazione è obbligatorio l'utilizzo del Sistema di Interscambio flussi Dati (SID) dell'Agenzia dell'entrate, previo accreditamento allo stesso servizio.

Le informazioni relative al SID sono disponibili sul sito internet dell'Agenzia delle entrate.

Il soggetto tenuto alla comunicazione deve inoltre essere in possesso di certificati di firma e cifratura dell'Agenzia delle entrate in corso di validità al momento dell'invio.

È inoltre obbligatoria l'esecuzione preventiva dello specifico software, reso disponibile nell'area riservata agli utenti SID, che permette la verifica formale del file e la sua compressione, cifratura e firma con i certificati rilasciati dall'Agenzia delle entrate al soggetto tenuto all'invio.

Il software su indicato, in caso di esito positivo del controllo formale del file creato dal soggetto tenuto alla comunicazione e sottoposto al controllo, genera in output una coppia di file, rinominati secondo una specifica nomenclatura, uno contenente i dati compressi cifrati e firmati, l'altro contenente la firma digitale separata. Entrambi i file dovranno essere trasmessi, in un unico invio tramite uno dei seguenti canali:

- PEC, utilizzando l'indirizzo PEC comunicato in fase di iscrizione al SID, senza modificarne la nomenclatura, ad uno dei seguenti indirizzi PEC:

sid1@pcert.agenziaentrate.it

sid2@pcert.agenziaentrate.it

sid3@pcert.agenziaentrate.it

sid4@pcert.agenziaentrate.it

sid5@pcert.agenziaentrate.it

- FTP, attraverso un proprio nodo di interscambio o tramite uno dei nodi di interscambio preventivamente accreditati da gestori che offrono a terzi questa possibilità di transito.

In caso di esito negativo del controllo formale, il software su indicato genererà un file diagnostico in formato testo codificato e strutturato secondo le specifiche tecniche descritte nell'allegato **"All.3 – Specifiche tecniche Diagnostici e Ricevute Comunicazioni all'Archivio dei rapporti"**.

Conseguentemente all'invio di un file contenente i dati da comunicare, saranno restituiti:

- a) un primo file "ricevuta", che attesta l'accoglimento totale o parziale della comunicazione o lo scarto totale del file e che fornisce il numero di protocollo assegnato al file trasmesso;
- b) un eventuale file "esito di elaborazione" che, in caso di incongruenze, attesta lo scarto dei dati comunicati relativamente a ciascun rapporto esitato, le cui modalità di invio e le relative codifiche sono presenti nella pagina Esiti di elaborazione sul sito dell'Agenzia delle entrate.

I file di risposta, compressi e firmati, saranno trasmessi tramite lo stesso canale utilizzato per l'invio del file contenente i dati da comunicare.

La trasmissione del file "ricevuta" sarà effettuata entro 5 giorni dal ricevimento del file via PEC o da quando il file è stato reso disponibile sul nodo.

La trasmissione del file "esito di elaborazione" avviene alla fine della elaborazione e comunque non prima del mese solare successivo a quello di invio

Sottoponendo i file di risposta all'elaborazione dello stesso software usato per il controllo del file, grazie ad apposita funzione, sarà prodotto, per ognuno di essi, un file in formato testo codificato e strutturato secondo le rispettive specifiche tecniche.

Per gli utenti del SID che utilizzano il canale della posta certificata si rammenta che non è sufficiente, come attestazione dell'adempimento, la ricevuta di avvenuta consegna rilasciata dal gestore della PEC, ma occorre attendere la restituzione del file "ricevuta" attestante l'acquisizione della comunicazione.

### 3 CONTENUTO E CARATTERISTICHE TECNICHE DEI DATI DELLA COMUNICAZIONE

#### 3.1 DIMENSIONI DELLA COMUNICAZIONE E TIPI RECORD PREVISTI

La fornitura, di qualsivoglia tipologia che preveda record di dettaglio, può essere anche composta da più file purché vengano rispettate le regole per la nomenclatura che prevedono dei nomi file distinti e le regole di creazione della comunicazione.

I file accolti, successivi al primo invio, saranno considerati "integrativi" e pertanto accodati. Nell'eventualità in cui i file siano inviati via PEC, è necessario che non superino i limiti di grandezza stabiliti per tale tipo di fornitura (20 MB compressi), dalle regole del SID. Per le forniture acquisite via FTP, è consigliabile non superare la grandezza di 30 GB corrispondente a circa 80 milioni di record, (circa 350 MB compressi), per evitare tempi di elaborazione eccessivamente lunghi. In ogni caso i nodi FTP dovranno rispettare i limiti dimensionali dei file come stabilito durante le fasi di collaudo, oppure ripetere i test di trasmissione dati per aumentare la loro capacità di transfer rate.

Ogni comunicazione è composta da record a lunghezza fissa di **398 caratteri** stampabili, seguiti da:

- due caratteri 0D (Carriage return) e 0A (Line Feed), in caso di file prodotti su sistemi operativi Windows
- il carattere 0A (Line Feed), in caso di file prodotti su sistemi operativi Unix/Linux.

Ciascun record presente nel file è contraddistinto da uno specifico "tipo record" che ne individua il contenuto e che determina l'ordinamento all'interno del file stesso.

I record previsti sono:

- *Record di tipo "0"*: È il record di testa della comunicazione. È il primo record del file e contiene i dati necessari ad individuare la fornitura, il tipo di invio, il tipo di comunicazione, l'anno e il mese di riferimento della comunicazione (eventuali), il soggetto obbligato alla comunicazione.
- *Record di dettaglio*: Sono i record riservati all'oggetto della comunicazione, il cui contenuto informativo dipende dal tipo di dati da comunicare.
- *Record di tipo "9"*: È il record di coda della comunicazione. È l'ultimo record del file e contiene informazioni relative al numero di record per ogni tipologia contenuti nella comunicazione stessa.

#### 3.2 LA SEQUENZA DEI RECORD

La sequenza dei record all'interno del file deve rispettare le seguenti regole:

- presenza obbligatoria di un solo record di tipo "0", posizionato come primo record della comunicazione;
- presenza dei record di dettaglio previsti dalla tipologia di comunicazione. Costituiscono eccezione i casi di tipo comunicazione "Annullamento", "Presenza in carico" e "Chiusura generalizzata", comunicazioni per le quali non devono essere presenti record di dettaglio.
- presenza obbligatoria di un solo record di tipo "9", posizionato come ultimo record della comunicazione.

I record di dettaglio devono essere inseriti nella sequenza più avanti indicata, a seconda del tipo di invio e di comunicazione, indicati nel record di testa (cfr. paragrafo 4.3)

### 3.3 LA STRUTTURA DEI RECORD

I record contenuti nella comunicazione sono costituiti unicamente da campi posizionali, la cui collocazione all'interno del record è fissa. Il contenuto informativo, l'obbligatorietà di compilazione, gli eventuali valori ammessi, la posizione, la lunghezza ed il formato di tali campi sono esposti in dettaglio nelle specifiche tecniche.

### 3.4 LA STRUTTURA DEI DATI

Le specifiche tecniche descrivono la struttura dei dati. Per ciascun campo è indicato:

- Il numero progressivo
- La posizione iniziale all'interno del record
- La posizione finale
- La lunghezza del campo
- La descrizione del contenuto informativo
- Il tipo di dato
- I valori ammessi per quel campo, laddove elencabili o descrivibili
- L'obbligatorietà o meno di compilazione del campo, anche in relazione alla compilazione di altri campi nello stesso record o in altri tipi record.

L'allineamento e la formattazione dei campi posizionali sono descritti nella tabella che segue.

<b>Tipo Dato</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formattazione</b>	<b>Esempio di allineamento</b>
AN	Campo alfanumerico	Spazio	'STRINGA'
NU	Campo numerico positivo	Zero	' 12345' o '00000012345'
	Campo numerico negativo		' -12345' o

			'-0000012345'
CF	Codice fiscale (16 caratteri)  Codice fiscale numerico (11 caratteri)	Spazio	'RSSGNN60R30H501U'  '12312312312'
DT	Data (formato GGMMAAAA)	Spazio o tutto a zero	'31122011'
PR	Sigla automobilistica delle province italiane ed il valore "EE" per gli esteri.	Spazio	'RM'

Per tutti gli importi da comunicare (positivi o negativi), è previsto il riempimento con spazi dei caratteri non significativi. In particolare nella posizione relativa al segno, **per i dati numerici che assumono valore negativo è previsto l'inserimento del simbolo "-", mentre per i dati positivi non va inserito il segno "+"**.

Per alcuni campi la formattazione fa eccezione rispetto alle regole sopra indicate, se diversamente indicata nelle specifiche tecniche.

Tutti gli importi presenti nella comunicazione devono essere inseriti senza esposizione dei decimali, con **troncamento**, cioè, della parte decimale.

### 3.5 CARATTERI AMMESSI

Il file deve essere compilato con i caratteri ASCII standard compresi tra quello corrispondente al codice esadecimale 20 (decimale 32) e quello corrispondente al codice esadecimale 60 (decimale 96), oltre ai caratteri esadecimali 0D (Carriage return) e 0A (Line Feed) "non stampabili". Sostanzialmente, sono ammessi solo caratteri alfabetici maiuscoli e la maggior parte dei caratteri di punteggiatura e caratteri speciali.

## 4 STRUTTURA DELLA COMUNICAZIONE

In ogni comunicazione è necessario specificare, nel record di testa, la “Tipologia di invio” e la “Tipologia di Comunicazione”, i cui valori determinano sia il contenuto informativo della comunicazione, sia la sequenza dei tipi record ammessa.

### 4.1 TIPOLOGIE DI INVIO

Sono previste le seguenti tipologie di invio:

- 1 = Ordinario
- 2 = Straordinario
- 3 = Annullamento

### 4.2 TIPOLOGIE DI COMUNICAZIONE

Sono presenti le seguenti tipologie di comunicazione:

- nell'ambito del tipo invio ordinario,
  - 1 = Nuovi rapporti
  - 3 = Saldi annuali
  - 5 = Chiusure rapporti
- nell'ambito del tipo invio straordinario,
  - 1 = Nuovi rapporti
  - 2 = Aggiornamento o sostituzione rapporti
  - 4 = Cancellazione
  - 5 = Chiusure rapporti (solo a causa di operazioni societarie e previa autorizzazione da parte dell'Agenzia dell'entrate a seguito di istanza)
  - 6 = Reimpianto
  - 7 = Cambio Identificativo Rapporto
  - 8 = Presa in carico di rapporti
  - C = Chiusura rapporti generalizzata (previa autorizzazione da parte dell'Agenzia dell'entrate a seguito di istanza)
- nell'ambito del tipo invio annullamento,
  - 9 = Annullamento file

Nel caso in cui non ci siano dati da comunicare, l'operatore finanziario non deve trasmettere alcun file.

### **4.3 SEQUENZA RECORD DI DETTAGLIO PER OGNI TIPO COMUNICAZIONE**

In questo paragrafo si illustra la composizione dei record di dettaglio per ogni tipo di comunicazione.

#### **4.3.1 NUOVI RAPPORTI**

La tipologia di comunicazione "NUOVI RAPPORTI" (tipo comunicazione 1), deve essere utilizzata per comunicare l'apertura di nuovi rapporti, instaurati nel mese solare precedente a quello di invio (Nuovi Rapporti con invio ordinario) o per comunicare l'apertura di rapporti avvenuta prima del mese solare precedente all'invio (Nuovi Rapporti con invio straordinario).

Nel record di testa è necessario esporre l'anno e il mese di riferimento in cui sono nati i rapporti indicati nella comunicazione.

##### **4.3.1.1 Nuovi rapporti con invio ordinario**

In caso di "invio ordinario", il file prevede record di dettaglio così composti:

*n gruppi di record riferentesi allo stesso rapporto, ognuno composto da*

- *un record di tipo "Rapporto", in cui la data di apertura (ed eventualmente anche quella di chiusura) devono essere incluse nell'anno e mese di riferimento indicati sul record 0 (record di testa) della comunicazione.*
- *almeno un record di tipo "Anagrafica" (uno per ogni soggetto che ha partecipato al rapporto, dalla sua costituzione) aventi lo stesso Codice identificativo rapporto indicato nel record di tipo rapporto che li precede, posti all'interno del gruppo in ordine crescente rispetto al campo "Progressivo anagrafica"<sup>1</sup>. Le date di inizio e fine di ciascuna anagrafica devono cadere all'interno delle date di inizio ed eventuale fine del rapporto.*

La comunicazione deve essere inviata nel mese solare successivo a quello indicato nel record di testa, pena lo scarto della comunicazione in fase di accoglienza.

##### **4.3.1.2 Nuovi rapporti con invio straordinario**

In caso di "invio straordinario" il file prevede record di dettaglio così composti:

*n gruppi di record riferentesi allo stesso rapporto, ognuno composto da*

- *un record di tipo "Rapporto", in cui può essere impostata anche la data di chiusura rapporto se al momento dell'invio il rapporto risulta anche chiuso. La data di apertura del rapporto deve essere inclusa nell'anno e nel mese di riferimento indicati sul record 0 (record di testa) della comunicazione.*

---

<sup>1</sup> Vedi paragrafo "Regole di presenza codici ruolo nei record "anagrafica" appartenenti allo stesso rapporto"

- *almeno un record di tipo "Anagrafica" (uno per ogni soggetto che ha partecipato al rapporto, dalla sua costituzione) aventi lo stesso Codice identificativo rapporto indicato nel record di tipo rapporto che li precede, posti all'interno del gruppo in ordine crescente rispetto al campo "Progressivo anagrafica".<sup>1</sup> Le date di inizio e fine di ciascuna anagrafica devono cadere all'interno delle date di inizio e fine del rapporto.*
- *eventuali record di tipo "Saldi e movimenti", con medesimo identificativo rapporto (obbligatoriamente uno per ogni annualità di saldi per la quale sono già scaduti i termini di invio e il successivo periodo di consolidamento dei dati) ordinati per "anno di riferimento" crescente. I saldi e i movimenti non possono riferirsi ad annualità di oltre 10 anni precedenti l'anno di invio della comunicazione<sup>1</sup>.*

*La comunicazione deve essere utilizzata per comunicare rapporti aperti precedentemente al mese solare antecedente l'invio, pena lo scarto della comunicazione stessa in fase di accoglienza.*

#### **4.3.2 AGGIORNAMENTO O SOSTITUZIONE RAPPORTI**

La tipologia di comunicazione "AGGIORNAMENTO O SOSTITUZIONE RAPPORTI" (tipo comunicazione 2) deve essere utilizzata esclusivamente impostando la "tipologia invio" col valore "straordinario". Può essere utilizzata per comunicare modifiche a rapporti già comunicati o per inserire nuove anagrafiche ad un rapporto preesistente o per comunicare chiusure di rapporti non trasmesse nel mese successivo a quello di chiusura. Le modifiche possono riguardare qualsiasi dato indicato precedentemente, salvo il Codice identificativo rapporto, per il quale è previsto apposito tipo comunicazione.

La comunicazione di aggiornamento e sostituzione comporta sempre l'integrale riproposizione del rapporto comunicato in precedenza comprese le anagrafiche ed i saldi (tale riproposizione sovrascrive ogni dato previamente comunicato in relazione a quello stesso rapporto).

Il file, quindi, deve essere composto dai seguenti record di dettaglio:

*n gruppi di record riferentesi allo stesso rapporto, ognuno composto da*

- *un record di tipo "Rapporto"*
- *almeno un record di tipo "Anagrafica" (uno per ogni soggetto che ha partecipato al rapporto, dalla sua costituzione) aventi lo stesso Codice*

---

<sup>1</sup> Non sono previsti record Saldi per i rapporti di tipo 8, 11, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 97, 99.

*identificativo rapporto indicato nel record di tipo rapporto che li precede, posti all'interno del gruppo in ordine crescente rispetto al campo "Progressivo anagrafica"<sup>1</sup>. Le date di decorrenza o cessazione proprie delle posizioni anagrafiche aggiunte o modificate devono comunque rientrare nell'intervallo di date che segna l'inizio e l'eventuale estinzione del rapporto.*

- *eventuali m record di tipo "Saldi e movimenti", con medesimo identificativo rapporto (obbligatoriamente uno per ogni annualità di saldi per la quale sono già scaduti i termini di invio e il successivo periodo di consolidamento dei dati) ordinati per "anno di riferimento" crescente. I saldi e i movimenti non possono riferirsi ad annualità di oltre 10 anni precedenti l'anno di invio della comunicazione<sup>2</sup>.*

### **4.3.3 SALDI ANNUALI**

La tipologia di comunicazione "SALDI ANNUALI" (tipo comunicazione 3) deve essere utilizzata per comunicare i saldi e i movimenti riferiti all'anno solare precedente, per tutti i rapporti in essere nell'anno di riferimento, ad esclusione dei rapporti di tipo 8, 11, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 97, 99, per i quali non dovrà essere effettuata la comunicazione annuale.

*La data di scadenza è l'ultimo giorno lavorativo del mese di febbraio dell'anno successivo a quello cui si riferiscono le informazioni. Saranno comunque accolte senza segnalazione di tardività le comunicazioni pervenute entro l'ultimo giorno del mese.*

*La comunicazione "SALDI ANNUALI" è l'unico tipo di comunicazione consentito per trasmettere i dati contabili riferiti all'anno solare precedente fino alla fine del periodo di consolidamento dei dati (30 aprile).*

*Eventuali comunicazioni, integrazioni o variazioni tardive delle informazioni contabili relative all'anno solare precedente, effettuate dopo la scadenza ma entro il 30 aprile dell'anno successivo, sono consentite solo con invio ordinario della comunicazione "Saldi Annuali".*

*Fino a tale data, ogni rapporto inserito in comunicazioni con tipologia di comunicazione differente (Aggiornamento o sostituzione o nuovi rapporti con invio straordinario) che contenesse saldi riferiti all'anno precedente non sarà accolto.*

*Si precisa che il periodo di consolidamento dei dati ha una valenza esclusivamente tecnica e pertanto le comunicazioni "Saldi annuali" inviate oltre i termini di scadenza, ma comunque entro il suddetto periodo, saranno accolte con ricevuta che ne segnala la tardività.*

---

<sup>1</sup> Vedi paragrafo "Regole di presenza codici ruolo nei record "anagrafica" appartenenti allo stesso rapporto"

<sup>2</sup> Non sono previsti record Saldi per i rapporti di tipo 8, 11, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 97, 99.

Decorso il periodo di consolidamento dei dati, le informazioni relative ai dati contabili riferite all'anno precedente all'invio, potranno essere comunicate solamente con altre tipologie di comunicazione, che prevedono record di tipo saldi, (Nuovi rapporti, Aggiornamento o sostituzione, Reimpianti) nell'ambito dell'invio straordinario.

La comunicazione "Saldi annuali" prevede record di dettaglio così composti:

*n record di tipo "Saldi e movimenti" riferentisi allo stesso anno indicato nel record di testa.*

#### **4.3.4 CANCELLAZIONE RAPPORTI**

La tipologia di comunicazione "CANCELLAZIONE" (tipo comunicazione 4) deve essere utilizzata nel caso in cui siano stati comunicati dei rapporti in maniera errata o duplicati (utilizzando codici identificativi differenti) e si vuole provvedere alla loro cancellazione dalla banca dati.

Se l'utente intende invece effettuare una correzione al rapporto, mantenendo il codice identificativo, procederà con la tipologia di comunicazione 2.

Il file prevede esclusivamente

*n record di dettaglio di tipo "Rapporto".*

L'identificativo di un rapporto cancellato non potrà essere riutilizzato successivamente per la comunicazione di apertura di nuovi rapporti.

#### **4.3.5 CHIUSURE RAPPORTI**

La tipologia di comunicazione "CHIUSURA" (tipo comunicazione 5) deve essere utilizzata per comunicare la chiusura di rapporti avvenuta nell'anno e nel mese di riferimento indicati sul record di testa. Non è prevista chiusura per rapporti di tipo "extraconto" (codice rapporto 98).

La chiusura del rapporto ha effetto su tutte le anagrafiche attive al momento dell'operazione, che saranno pertanto chiuse tutte nella stessa data comunicata per la chiusura del rapporto.

##### **4.3.5.1 Chiusure con invio ordinario**

L'invio di tale tipo di comunicazione può essere fatto esclusivamente nel mese successivo a quello di chiusura dei rapporti, pena scarto della comunicazione in fase di accoglienza.

Comunicazioni di chiusure tardive devono essere effettuate utilizzando il tipo invio straordinario e il tipo comunicazione "Aggiornamento o sostituzione".

Il file prevede record di dettaglio così composti:

*n record di tipo "Rapporto", in cui la data di chiusura deve essere inclusa nell'anno e mese di riferimento indicato sul record 0 della comunicazione.*

#### **4.3.5.2 Chiusure con invio straordinario**

Questa tipologia di invio può essere utilizzata solo in caso di avvenuta presa in carico dei rapporti (tipo comunicazioni 7 e 8) conseguente ad operazioni societarie straordinarie.

L'invio è finalizzato alla chiusura tardiva di rapporti appartenuti ad altro operatore finanziario che abbia omesso di comunicare puntualmente la chiusura di rapporti estinti precedentemente all'operazione straordinaria.

L'invio è consentito solo **previo accoglimento dell'istanza motivata presentata all'Agenzia delle entrate che valuta le motivazioni tecniche addotte alla richiesta di invio diverso dalla comunicazione di tipo 2.**

Il file prevede record di dettaglio così composti:

*n record di tipo "Rapporto", in cui la data di chiusura deve essere inclusa nell'anno e mese di riferimento indicato sul record 0 della comunicazione.*

#### **4.3.6 REIMPIANTI**

La tipologia di comunicazione "REIMPIANTI" (tipo comunicazione 6) può essere utilizzata esclusivamente previa istanza all'Agenzia delle entrate da parte dell'operatore finanziario e accoglimento della stessa.

Il periodo coperto dall'operazione di reimpianto va in ogni caso concordato con il competente Ufficio dell'Agenzia delle entrate.

L'intera posizione dell'operatore finanziario istante con i rapporti ad essa associati e precedentemente comunicati vengono automaticamente eliminati al momento della comunicazione del file di reimpianto.

L'operazione di reimpianto è da considerarsi un intervento del tutto eccezionale, improcedibile in tutti quei casi in cui l'effetto di riordinare la posizione dell'operatore finanziario in Archivio possa essere conseguito attraverso una o più tipologie di comunicazione straordinaria.

In considerazione della invasività dell'intervento nella posizione dell'istante nonché della onerosità delle connesse elaborazioni, saranno accolte istanze di reimpianto solamente in presenza di documentati impedimenti all'invio di altre tipologie di comunicazione straordinaria.

L'operazione di reimpianto è in ogni caso inibita nel periodo di consolidamento dei dati che va dal 1 marzo al 30 aprile.

Il file prevede record di dettaglio così composti:

*n gruppi di record riferentesi allo stesso rapporto, ognuno composto da*

- *un record di tipo "Rapporto"*
- *almeno un record di tipo "Anagrafica" (uno per ogni soggetto che ha partecipato al rapporto, dalla sua costituzione) aventi lo stesso Codice identificativo rapporto indicato nel record di tipo rapporto che li precede, posti all'interno del gruppo in ordine crescente rispetto al campo "Progressivo anagrafica".<sup>1</sup>*
- *eventuali m record di tipo "Saldi e movimenti", con medesimo identificativo rapporto (obbligatoriamente uno per ogni annualità di saldi per la quale sono già scaduti i termini di invio e il successivo periodo di consolidamento dei dati) ordinati per "anno di riferimento" crescente. I saldi e i movimenti non possono riferirsi ad annualità di oltre 10 anni precedenti l'anno di invio della comunicazione.<sup>2</sup>*

#### **4.3.7 CAMBIO IDENTIFICATIVO RAPPORTO**

La tipologia di comunicazione "CAMBIO IDENTIFICATIVO RAPPORTO" (tipo comunicazione 7) deve essere utilizzata quando si evidenzia la necessità di attribuire un codice univoco di identificazione differente ad un rapporto già comunicato.

Tale operazione si ha in prevalenza nei casi di cessione di sportelli e dipendenze e migrazioni informatiche possibili senza dover ricorrere al reimpianto. Il cambio di codice identificativo rapporto, infatti, lascia inalterate tutte le altre informazioni del rapporto comunicate in precedenza.

Prevede record di dettaglio così composti:

- *n record di tipo "cambio identificativo"*

Quando la comunicazione di Cambio identificativo rapporto viene trasmessa per effettuare un trasferimento di proprietà di rapporti da un operatore finanziario ad un altro è necessario compilare il campo "Codice fiscale della società incorporata" nel record di testa. In questi casi il soggetto cessionario/incorporante potrebbe anche decidere di attribuire al rapporto acquisito lo stesso codice univoco che era stato usato dall'operatore finanziario cedente.

---

<sup>1</sup> Vedi paragrafo "Regole di presenza codici ruolo nei record "anagrafica" appartenenti allo stesso rapporto "

<sup>2</sup> Non sono previsti record Saldi per i rapporti di tipo 8, 11, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 97, 99.

#### **4.3.8 PRESA IN CARICO DEI RAPPORTI**

La tipologia di comunicazione "PRESA IN CARICO" (tipo comunicazione 8) è da utilizzare quando, a causa di operazioni societarie, un operatore finanziario prende in carico tutti i rapporti dotati di identificativo rapporto comunicati precedentemente da altro operatore.

L'operatore di confluenza è tenuto a comunicare la presa in carico entro 60 giorni dall'evento.

*Non prevede record di dettaglio.*

#### **4.3.9 ANNULLAMENTO DI COMUNICAZIONI**

La tipologia di comunicazione "ANNULLAMENTO" (tipo comunicazione 9) è da utilizzare quando si ha necessità di annullare qualsiasi tipologia di comunicazione (ad esclusione del tipo "annullamento") precedentemente inviata dallo stesso soggetto, accolta con esito positivo e mai annullata. Tutti i dati indicati nella comunicazione annullata non saranno presi in esame ai fini della costituzione della banca dati.

L'invio di comunicazioni di tipo annullamento è possibile entro il mese solare dell'invio della comunicazione che si intende annullare, per qualsiasi tipo di comunicazione.

*Non prevede record di dettaglio.*

#### **4.3.10 CHIUSURA RAPPORTI GENERALIZZATA**

La tipologia di comunicazione "CHIUSURA RAPPORTI GENERALIZZATA" (tipo comunicazione C) è da utilizzare esclusivamente quando un operatore cessa definitivamente l'attività senza confluenza e necessita di chiudere alla data di cessazione dell'attività tutti i rapporti comunicati.

La data di cessazione di tutti i rapporti deve essere riportata nell'apposito campo del record di testa e deve coincidere con la data di cessazione dell'attività.

Questa comunicazione può essere inviata **solo previa istanza all'Agenzia delle entrate e accoglimento della stessa.**

*Non prevede record di dettaglio.*

## **5 REGOLE DI PRESENZA CODICI RUOLO NEI RECORD DI TIPO “ANAGRAFICA”**

I codici ruolo da utilizzare per indicare le figure associate al rapporto sono:

- 0 Titolare e contitolare
- 4 Titolare ditta individuale
- 5 Delegato o procuratore
- 6 Delegato di sportello - delegato occasionale
- 7 Titolare effettivo (come rilevabile ai sensi della normativa antiriciclaggio)
- 8 Garantito

Nell'ambito di un gruppo di anagrafiche relative allo stesso rapporto (tranne per i rapporti di tipo 98 Extraconto), deve essere presente almeno un ruolo 0 - “Titolare o contitolare” o, in alternativa, 4 – “Titolare di ditta individuale”. Nello stesso gruppo di anagrafiche è possibile la presenza di un unico “Titolare ditta individuale”.

Se il codice ruolo è 4 – “Titolare di ditta individuale” - il soggetto deve essere una persona fisica.

Se nell'ambito di un gruppo di anagrafiche esiste un Titolare effettivo (codice = 7), tale soggetto deve essere una persona fisica e nell'ambito dello stesso gruppo deve esistere un soggetto indicato con codice ruolo uguale a 0 -Titolare o Contitolare - persona giuridica.

Per i rapporti di tipo 98 (Extraconto), sono ammesse solo anagrafiche con codice ruolo 0 -Titolare e contitolare - o 6 - Delegato di sportello – delegato occasionale.  
Deve esistere almeno un'anagrafica con codice ruolo 0.

Per i rapporti di tipo 27 (Carte di credito ordinarie aziendali) e 28 (Carte prepagate aziendali con e senza IBAN), deve necessariamente essere presente una anagrafica con codice ruolo 0 – Titolare o contitolare, corrispondente all'azienda, e almeno una anagrafica di tipo 5 = Delegato, corrispondente alla persona fisica che utilizza la carta.

## **6 REGOLE DI INVIO**

### **6.1 REGOLE DI VARIAZIONE DEL TIPO RAPPORTO IN CONSEGUENZA A INDICAZIONI NORMATIVE O DI PRASSI E ALTRE NOVITA' INTRODOTTE**

Le seguenti modifiche introdotte saranno obbligatorie a partire dal 1 gennaio 2023. Tuttavia, a partire dalla data di pubblicazione della nuova versione del software di controllo, a dicembre 2022, sarà già possibile utilizzare le novità introdotte dalle specifiche tecniche.

#### **6.1.1 AGGIORNAMENTO CODICE RAPPORTO 15 CARTE DI CREDITO/DEBITO**

Gli operatori finanziari sono tenuti, in seguito all'introduzione di nuovi codici rapporto, a comunicare la variazione di rapporti precedentemente inviati con il codice rapporto 15 - Carte di credito/debito, utilizzando l'opportuno codice rapporto tra quelli di nuova istituzione.

Per effettuare tale variazione si dovrà indicare lo stesso identificativo rapporto precedentemente utilizzato e il nuovo codice rapporto ad esso attribuito

I nuovi codici rapporto sono

- **25 - Carte prepagate senza IBAN o con IBAN solo in entrata ricaricabili e non ricaricabili**
- **26 - Carte di debito/Bancomat**
- **27 - Carte di credito ordinarie aziendali**
- **28 - Carte prepagate aziendali (con e senza IBAN)**
- **29 - Carte prepagate "anonime" ex dispensa ex Direttiva Europea 2005/60**
- **30 - Carte di credito ordinarie non aziendali**

**Il cambio del codice rapporto per tutti i rapporti identificati col codice 15 potrà avvenire:**

- **in occasione dell'invio dei saldi annuali per l'anno 2022**, a partire dal 1° gennaio 2023, inviando nel record di tipo "Saldi e movimenti" riferito all'identificativo rapporto al quale si intende attribuire il nuovo codice, il codice da 25 a 30 nel campo 3 "Tipo rapporto" (in tal caso non sarà prodotto l'esito 412);
- **inviando una comunicazione di tipo 2 Aggiornamento o sostituzione** per quel rapporto, a partire dalla data di pubblicazione della nuova versione del software di controllo SID per le Comunicazioni all'Archivio dei rapporti, che avverrà nel corso del mese di dicembre 2022 e che sarà pubblicizzata con apposito avviso sul sito dei Servizi telematici dell'Agenzia delle entrate.

Il codice 15 sarà ammesso esclusivamente per le comunicazioni ordinarie di nuovi rapporti o comunicazioni ordinarie di chiusure rapporti aventi come periodo di riferimento dicembre 2022. Per tutti gli altri tipi di comunicazione contenenti rapporti con codice 15 il controllo formale darà esito negativo e ne sarà data evidenza nel

diagnostico. Eventuali variazioni al rapporto potranno essere comunicate utilizzando il nuovo tipo rapporto attribuito.

Sarà possibile utilizzare, comunque, i nuovi codici rapporto per qualsivoglia comunicazione, anche prima del 1° gennaio 2023, dopo la pubblicazione della nuova versione del software di controllo.

Per le comunicazioni straordinarie contenenti i record “saldi e movimenti” riferiti ai nuovi tipi rapporto precedentemente elencati, esclusivamente per i record relativi ai saldi e movimenti degli anni precedenti al 2022, sarà possibile indicare i valori degli importi così come descritti nella tabella “codici rapporto” dell'Allegato 2 in corrispondenza del codice 15, in alternativa ai nuovi valori attesi per i dati contabili in corrispondenza del nuovo codice (prassi preferibile).

Eventuali chiusure di rapporti di tipo 15 comunicate tardivamente attraverso la comunicazione di tipo 2 “Aggiornamento o sostituzione” dovranno necessariamente contenere il nuovo codice rapporto.

Le carte prepagate con IBAN solo in entrata, non idonee ad effettuare pagamenti tramite bonifico, non devono essere comunicate con il codice rapporto 1, bensì con il codice rapporto 25;

I rapporti indicati con codice 28 e 29 (Carte di credito aziendali e Carte prepagate aziendali) devono avere almeno 2 anagrafiche, di cui una con codice ruolo 0 = titolare o contitolare, corrispondente all'azienda e almeno un'anagrafica con codice ruolo 5 = delegato, corrispondente all'utilizzatore della carta.

### **6.1.2 NUOVO CODICE 97 – SERVIZI DI PAGAMENTO**

Gli operatori finanziari sono tenuti a comunicare attraverso la comunicazione di tipo 2 Aggiornamento o sostituzione la corretta codifica di rapporti eventualmente comunicati col *codice 99 - Altri rapporti*, a partire dalla data di pubblicazione della nuova versione del software di controllo SID per le Comunicazioni all'Archivio dei rapporti che avverrà nel corso del mese di dicembre 2022 e che sarà pubblicizzata con apposito avviso sul sito dei Servizi telematici dell'Agenzia delle entrate.

### **6.1.3 MODIFICHE AL CODICE 23 – PRODOTTI FINANZIARI EMESSI DA IMPRESE DI ASSICURAZIONE**

Con riferimento al codice rapporto 23, nel record di tipo “saldi e movimenti”, i campi “Importo 1” e “Importo 2” dovranno essere valorizzati secondo quanto esposto nella tabella codici rapporto dell'Allegato 2. Per i record di tipo “saldi e movimenti” riferiti ad annualità precedenti il 2022, i suddetti campi potranno essere valorizzati a zero, come era indicato nelle precedenti versioni delle specifiche tecniche.

### **6.1.4 NUOVE INFORMAZIONI**

Per i seguenti codici rapporti:

- **7 - Certificati di deposito e buoni fruttiferi**
- **24 - Acquisto e vendita di oro e metalli preziosi**
- **98 - Operazione Extra-conto**

○ **96 - Contratti di Convenzionamento POS**

non sarà più accettato il valore 0 nel campo "Altre informazioni" del record di tipo "Saldi e movimenti".

**6.1.5 NUOVO CAMPO "NATURA VALUTA"**

In tutti i casi di rapporto tenuto con valuta diversa da quelle previste dalla codifica UIF si valorizzerà, nel record "Saldi e movimenti", il nuovo campo "Natura valuta" per specificare la natura della valuta. I relativi importi dovranno essere espressi in Euro e nel campo "Valuta UIF" deve essere impostata obbligatoriamente la codifica UIF relativa all' Euro. La controvalorizzazione in Euro deve avere a riferimento il valore del rapporto al tasso di cambio applicabile al 31 dicembre o alla data di chiusura del rapporto.

La valorizzazione del campo "Natura valuta", nei casi previsti, è obbligatoria a partire dalle comunicazioni inviate dal 1 gennaio 2023.

**6.1.6 NUOVO CAMPO "IDENTIFICATIVO ESITO"**

Sarà possibile valorizzare, nel record "Saldi e movimenti", il **nuovo campo "Identificativo esito"** per poter "sanare" attraverso la comunicazione "Saldi annuali" eventuali esiti ricevuti.

**6.1.7 DATA INIZIO RAPPORTO**

Non saranno accolti rapporti con data di inizio inferiore a 01-01-1950 e non impostati col valore di default 01-01-0001 utilizzabile nel caso in cui non si conosca la data di apertura o la stessa sia inferiore alla data limite. Gli operatori che avessero già inviato rapporti con date inferiori al 01-01-1950 sono invitati a inviare una comunicazione di aggiornamento o sostituzione per correggere il valore della data di inizio rapporto.

**6.1.8 ANNUALITA' DATI CONTABILI CONSENTITE**

Non saranno accolte le comunicazioni relative a rapporti per i quali sono compilati record di tipo saldi e movimenti riferiti ad annualità di oltre 10 anni precedenti l'anno di invio della comunicazione.

**6.2 REGOLE DI INVIO DI RAPPORTI DI TIPO "EXTRACONTO"**

Per le operazioni di tipo extraconto l'operatore finanziario dovrà comunicare un rapporto per ogni gruppo di operazioni extraconto a cui partecipano i medesimi soggetti con i medesimi ruoli nel medesimo anno, in occasione della prima operazione compiuta nell'anno.

Potrà essere utilizzata la comunicazione di tipo "Nuovi rapporti" tipo invio "ordinario" se l'invio è fatto nel mese successivo alla nascita del rapporto, la comunicazione di tipo "Nuovi rapporti" tipo invio "straordinario" se si devono comunicare rapporti extraconto nati in mesi precedenti, la comunicazione di tipo "aggiornamento o

sostituzione rapporti” se devono essere comunicate variazioni a rapporti inviati precedentemente.

È prevista esclusivamente la presenza di anagrafiche con ruoli di tipo “Titolare o contitolare” e “Delegato di sportello / delegato occasionale”.

In ogni operazione extraconto comunicata deve essere presente almeno un'anagrafica con ruolo “Titolare o contitolare”.

Per le comunicazioni di tipo invio “straordinario” (“nuovi rapporti” o “aggiornamento o sostituzione rapporti”), i rapporti di tipo extraconto dovranno contenere al massimo un record di tipo “saldi e movimenti”, relativo all'anno di apertura del rapporto, se l'invio è effettuato in data successiva alla scadenza dell'invio dei saldi per quell'annualità e oltre il periodo di consolidamento dei dati. Nel record di tipo “saldi e movimenti” dovranno essere comunicate negli appositi campi, l'ammontare totale delle operazioni nell'anno effettuate dal gruppo di soggetti indicato e il numero totale di quelle operazioni.

### **6.3 REGOLE DI INVIO PER TALUNE TIPOLOGIE DI RAPPORTI PER LE QUALI NON SONO PREVISTI I SALDI E MOVIMENTI**

Gli operatori finanziari che devono comunicare esclusivamente rapporti per i quali non sono previsti saldi o movimenti o altri dati contabili, (rapporti di tipo 08, 11, 13, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 97, 99), sono esonerati dalla comunicazione “Saldi annuali”.

In generale, a prescindere dalla tipologia di comunicazione, la presenza ovvero la assenza di record del tipo ‘Saldi e movimenti’ è ammessa in funzione del codice rapporto.

In particolare si fa presente che:

- la presenza di record di tipo 3 ‘Saldi e movimenti’ in corrispondenza di un codice rapporto che non li richiede, impedirà la generazione del file da trasmettere già nella fase di controllo sul Client ovvero sulla macchina da cui l'operatore finanziario obbligato sta predisponendo l'invio;
- l'assenza di record di tipo 3 ‘Saldi e movimenti’ in corrispondenza di un codice rapporto per cui sono obbligatori non impedisce la generazione del file da trasmettere nella fase di controllo sul Client, ma comporterà il non accoglimento del rapporto con opportuna segnalazione nella ricevuta.

### **6.4 REGOLE DI INVIO INFRANNUALE DEI SALDI (PUNTI 4 E 5 DEL PROVVEDIMENTO 10 FEBBRAIO 2015)**

Gli operatori che cessano l'attività senza confluenza in altro operatore finanziario, come disposto dai punti 4 e 5 del provvedimento 10 febbraio 2015, fermo restando l'obbligo di comunicazione della chiusura **dei rapporti entro l'ultimo giorno lavorativo del mese successivo all'evento, possono trasmettere già nel corso dello stesso anno i dati dei saldi relativi al periodo infrannuale in cui hanno svolto attività finanziaria con la**

comunicazione di tipo 3 “Saldi annuali”, a condizione che sia compilato l'apposito campo 19, presente nel record di testa del tracciato, con il valore 1 “invio di comunicazione saldi annuali nell'anno in corso per cessazione attività finanziaria senza confluenza”.

Al di fuori dei suddetti casi non saranno accolte comunicazioni “Saldi annuali” trasmesse nel corso dello stesso anno di riferimento.

## **6.5 REGOLE DI INVIO PER GLI OPERATORI INTERESSATI DA INCORPORAZIONI, SCISSIONI O CESSIONI D'AZIENDA**

Nei casi di cessazione dell'attività finanziaria con confluenza in uno o più operatori finanziari (a seguito di fusione, incorporazione, scissione, cessione di azienda), l'operatore, la cui attività finanziaria è cessata, trasferisce le informazioni comunicate all'Archivio dei rapporti, incluse le chiavi identificative, eventualmente anche dei rapporti chiusi, all'operatore ovvero agli operatori di confluenza. L'operatore di confluenza è tenuto, entro 60 giorni dal trasferimento, a “prendere in carico” i rapporti acquisiti, sin dalla data di accensione originaria e a fornire riscontro alle richieste di indagini finanziarie anche per il periodo antecedente l'acquisizione dei rapporti.

Se l'attività finanziaria di un soggetto confluisce totalmente in un solo operatore finanziario, l'operatore di confluenza prende in carico la totalità dei rapporti con la comunicazione di tipo 8 “Preso in carico”.

L'invio della comunicazione di tipo 8 deve essere preceduto, pena lo scarto della comunicazione stessa, dalla trasmissione, da parte dell'operatore incorporato, del file telematico di cancellazione della Pec dal Rei (Registro elettronico degli indirizzi), nel quale deve essere indicato come motivo della cancellazione “ Cessazione con confluenza dell'attività finanziaria in un solo operatore finanziario”. L'acquisizione del suddetto file da parte dell'Ufficio vale come autorizzazione della presa in carico dei rapporti sia ai fini tecnici che amministrativi.

Se l'attività finanziaria di un soggetto cessa, con trasferimento dei rapporti a due o più operatori finanziari, il soggetto cedente comunica la cancellazione della pec dal Rei, indicando come motivo della cancellazione, “Cessazione con confluenza dell'attività finanziaria in più operatori finanziari”; ciascuno dei soggetti cessionari prende in carico i rapporti acquisiti con la comunicazione di tipo 7 “Cambio identificativo rapporto”.

La comunicazione di tipo 7 può essere inviata solo previa istanza all'Agenzia delle entrate e accoglimento della stessa. Il nulla osta rilasciato dall'Ufficio vale come autorizzazione della presa in carico dei rapporti sia ai fini tecnici che amministrativi.

Solo successivamente alla presa in carico dei rapporti, l'operatore cessionario/incorporante potrà inviare comunicazioni relative agli altri adempimenti per i rapporti presi in carico (chiusure, chiusure straordinarie, aggiornamenti, saldi).

Gli esiti di elaborazione dei flussi inviati sia mensili che annuali sono trasmessi al soggetto inviante, che a tale scopo dovrà mantenere attiva la propria utenza SID e trasferire detti esiti al soggetto incorporante per le conseguenti attività correttive. Gli esiti 409 (assenza di saldo) sono invece inviati al soggetto che risulta proprietario del rapporto al momento della predisposizione degli stessi.

## 6.6 RISPOSTE AGLI ESITI

A seguito di esiti ricevuti (le cui modalità di invio e le relative codifiche sono già descritte in un documento a parte), l'utente può inviare le seguenti tipologie di comunicazione:

- Nuovi rapporti (invio straordinario)
- Aggiornamento o sostituzione rapporti
- Cancellazione

indicando l'identificativo dell'esito ricevuto nel record "Rapporto".

- Cambio identificativo rapporto  
indicando l'identificativo dell'esito ricevuto nel record "Cambio identificativo"
- **Saldi annuali, nel periodo consentito,**  
**indicando l'identificativo dell'esito ricevuto nel record " Saldi e movimenti"**

## 7 CONTROLLI

### 7.1 CONTROLLI CLIENT

Il file compilato deve essere sottoposto al controllo formale utilizzando il software fornito dall'Agenzia delle Entrate.

Tale programma effettuerà i controlli di corrispondenza alle specifiche tecniche (Allegato 2) e alle modalità di compilazione descritte in questo documento, dei dati inseriti. Al termine del controllo sarà prodotto, nella cartella definita dall'utente in fase di configurazione del prodotto, un file di diagnostico (con estensione dgn) contenente record a lunghezza fissa che descrivono l'esito della elaborazione e gli eventuali errori riscontrati. Il tracciato record del file di diagnostico e la tabella di decodifica dei codici di errore sono pubblicati sul sito dell'Agenzia delle entrate.

In questa fase sarà controllata anche la correttezza formale dei codici fiscali inseriti. Il controllo di esistenza in Anagrafe tributaria è demandato alla fase successiva, di accoglienza della comunicazione e produzione della ricevuta.

Per quanto concerne il controllo sulle annualità dei saldi eventualmente inserite per ogni rapporto, laddove il tipo di comunicazione lo preveda, in questa fase ne è esclusivamente controllata la consecutività e l'appartenenza dell'anno alla vita del rapporto.

I controlli per determinare che siano inserite tutte e sole le annualità richieste dalla norma sono demandati alla fase successiva, di accoglienza della comunicazione e produzione della ricevuta.

In caso di superamento dei controlli formali, il programma procede nella creazione dei file (file dati e file firma detached) da inviare all'Agenzia delle Entrate tramite canale SID (per posta elettronica certificata o via FTP), oltre al file diagnostico che riporterà l'esito positivo del controllo.

### 7.2 CONTROLLI IN FASE DI ACCOGLIENZA

Conseguentemente all'invio, sarà prodotto un file "ricevuta", contenente record a lunghezza fissa, attestante l'acquisizione o lo scarto del file, che sarà messo a disposizione dell'utente tramite lo stesso canale utilizzato per l'invio.

Il tracciato dei record del file "ricevuta" è pubblicato sul sito dell'Agenzia delle entrate. Il file può essere composto anche solo di un record di tipo A che contiene, oltre al protocollo assegnato al file della comunicazione in fase di accettazione, al nome del file, alla data di elaborazione, anche il codice di errore, la cui decodifica è presente nella Tabella di decodifica delle Ricevute, pubblicata sul sito dell'Agenzia delle entrate. I controlli effettuati in fase di accoglienza, oltre a quelli propedeutici al controllo del file (errore in fase di decifratura, di verifica del certificato di firma, di decompressione del file, invio di file duplicato) sono i seguenti:

1. Uguaglianza del codice fiscale del soggetto indicato nella comunicazione con il codice fiscale del soggetto a cui è stato attribuito il codice SID inserito nel nome dei file inviati e con il codice fiscale del firmatario del file

2. In caso di invio tramite PEC, uguaglianza dell'indirizzo di posta elettronica certificata da cui è pervenuto il file con quello comunicato dal soggetto in fase di iscrizione al SID
3. Per le comunicazioni di tipo "Saldi annuali", "Nuovi rapporti", "Chiusure", congruenza dell'anno e mese di riferimento (laddove indicato) con la data di invio e con la data di scadenza prevista.
4. In caso di comunicazione "annullamento", esistenza del protocollo da annullare indicato e verifica dell'annullabilità della comunicazione. Le comunicazioni di tutte le tipologie, compresa la comunicazione 3 = Saldi, possono essere annullate esclusivamente entro il mese solare in cui è stata inviata la comunicazione da annullare.
5. Presenza del codice fiscale del soggetto obbligato nel registro generale degli indirizzi di PEC per Indagini Finanziarie
6. File inviato controllato con una versione corretta dell'applicativo client
7. Date del rapporto congruenti con la data di invio.
8. Saldi annuali indicati per ogni rapporto (per il tipo comunicazione 1= Nuovi rapporti - Invio straordinario, 2 =Aggiornamento o sostituzione, 6= Reimpianti) congruenti con quanto previsto dalla norma vigente
9. Presenza in Anagrafe Tributaria e correttezza dei Codici fiscali dei soggetti indicati nei rapporti

In seguito ai controlli, possono essere prodotte ricevute di 4 tipi:

- **Comunicazione accolta totalmente con esito positivo:**  
prodotta quando non sono stati rilevati né errori per cui è previsto lo scarto, né *warning* nei controlli (Ricevuta con record A e Z)
- **Comunicazione accolta totalmente, con segnalazioni:**  
prodotta quando i controlli esposti al punto 9 producono esito negativo, ma sono stati superati tutti gli altri controlli (Ricevuta con record A, C, Z).  
La comunicazione è comunque accolta totalmente e all'operatore finanziario è notificata ogni singola segnalazione riscontrata. In caso di errori sui codici fiscali, l'operatore finanziario è tenuto a provvedere a un nuovo invio di comunicazione di "aggiornamento o sostituzione rapporti" con i codici fiscali corretti entro **90 giorni dalla ricezione della segnalazione**
- **Comunicazione accolta parzialmente (per presenza di errori):**  
prodotta quando, superati i controlli dal punto 1 al punto 6, i controlli esposti al punto 7 **e/o 8** producono esito negativo. Nella ricevuta saranno esplicitati tutti i record "scartati" dalla comunicazione. Saranno scartati tutti i record relativi al rapporto su cui è stato riscontrato l'errore. È possibile che nella stessa ricevuta siano evidenziati anche i record con *warning*. (Ricevuta con record A, C, Z).
- **Comunicazione scartata:**  
prodotta quando uno dei controlli esposti dal punto 1 al punto 6 produce esito negativo. In questo caso l'elaborazione termina senza effettuare i controlli esposti dal punto 7 al punto 9. (Ricevuta con record A o record A e Z o record A, B, Z).

Se il file della comunicazione è accolto con esito positivo o in caso di errori gravi riscontrati in fase di accettazione del file, la ricevuta prodotta conterrà solo il primo record.

In presenza di errori riscontrati eseguendo i controlli indicati dal punto 1 al punto 6, il file "ricevuta" conterrà anche un record di dettaglio di tipo B che esplicherà il motivo dello scarto.

In presenza di errori riscontrati eseguendo i controlli indicati al punto 7 e al punto 8, il file "ricevuta" conterrà tanti record di dettaglio di tipo C quanti sono i record scartati a seguito dell'esito negativo del controllo. Sul record C della ricevuta sarà indicata l'anomalia di tipo "Scarto".

In presenza di errori riscontrati eseguendo i controlli indicati al punto 9, il file "ricevuta" conterrà tanti record di dettaglio di tipo C quanti sono i record contenenti codici fiscali che non hanno superato il controllo. Sul record C della ricevuta sarà indicata l'anomalia di tipo "Segnalazione informativa".