



## IL DIRETTORE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

***Tracciato unico delle comunicazioni all'Archivio dei rapporti finanziari. Modifiche ed integrazioni al provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 25 marzo 2013 e al provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 20 dicembre 2010***

In base alle attribuzioni conferitegli dalle norme riportate nel seguito del presente provvedimento,

Dispone:

### ***1. Tracciato unico per la comunicazione mensile ed annuale all'Archivio dei rapporti finanziari***

1.1 Le comunicazioni mensile e annuale delle informazioni finanziarie e dei dati contabili rilevati a partire dal 1° gennaio 2016 sono effettuate in base al tracciato e alle specifiche tecniche stabilite dal presente provvedimento.

1.2 A partire dalla medesima data, la trasmissione delle informazioni di aggiornamento mensile è effettuata tramite l'infrastruttura S.I.D. di cui al provvedimento del 25 marzo 2013. Restano confermati i termini delle comunicazioni mensili previsti dai provvedimenti del 19 gennaio 2007 e del 29 febbraio 2008.

### ***2. Modifiche ed integrazioni ai provvedimenti del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 25 marzo 2013 in materia di comunicazioni annuali dei saldi e movimenti e del 20 dicembre 2010 in materia di comunicazioni mensili all'Archivio dei rapporti finanziari***

2.1 Il punto 3.1 del provvedimento del 25 marzo 2013 è sostituito dal seguente:

“3.1 La comunicazione di cui al presente provvedimento è effettuata annualmente entro il 15 febbraio dell’anno successivo a quello cui si riferiscono le informazioni.”.

2.2 Dopo il punto 3.3 del provvedimento del 25 marzo 2013 è aggiunto il seguente:

“3.4 Le informazioni di cui al presente provvedimento relative all’anno 2013 sono trasmesse entro il 28 febbraio 2015 e le informazioni relative all’anno 2014 entro il 29 maggio 2015”.

2.3 A partire dalla data di cui al punto 1.1, gli allegati al provvedimento del 20 dicembre 2010 sono sostituiti dagli allegati al presente provvedimento.

2.4 A partire dalla data di cui al punto 1.1, gli allegati al provvedimento del 25 marzo 2013, ad eccezione degli allegati n. 1, n. 3 e n. 4, sono sostituiti dagli allegati al presente provvedimento.

### ***3. Operatori finanziari interessati da operazioni straordinarie, scissioni totali e cessioni del ramo finanziario o di azienda***

3.1. Il punto 4 del provvedimento del 20 dicembre 2010 è sostituito dalle disposizioni di cui al presente provvedimento.

3.2. Nei casi di cessazione dell’attività finanziaria con confluenza in altro soggetto obbligato, l’operatore la cui attività è cessata a seguito di fusione, incorporazione, scissione, cessione di ramo finanziario, cessione di azienda o che ad altro titolo confluisce in altro operatore finanziario trasferisce, entro 60 giorni dall’evento, il proprio Archivio dei rapporti, incluse le chiavi identificative dei rapporti finanziari, all’intermediario incorporante o risultante dalla fusione, o al cessionario, il quale garantisce la conservazione delle informazioni ricevute e la integrazione delle stesse con le proprie rilevazioni ed archivi. L’operatore di confluenza comunica entro 60 giorni dalla predetta acquisizione nell’Archivio la presa in carico dei rapporti e delle operazioni fuori conto dell’operatore la cui attività è cessata, utilizzando il tracciato allegato n. 2 al presente provvedimento.

3.3. Il cessionario, il soggetto risultante dalla fusione ed i soggetti derivanti dalla scissione o che ad altro titolo subentrano nell’attività finanziaria trasmettono le informazioni

integrative annuali di cui al provvedimento del 25 marzo 2013 comunicando oltre ai rapporti di propria competenza anche i rapporti del soggetto confluito, compresi quelli cessati.

3.4. Il cessionario, il soggetto risultante dalla fusione ed i soggetti derivanti dalla scissione o che ad altro titolo subentrano nell'attività finanziaria è tenuto a gestire gli esiti eventualmente ricevuti dal soggetto confluito e trasmessi ai sensi del punto 7.4 del provvedimento del 25 marzo 2013.

3.5. Il cessionario, il soggetto risultante dalla fusione ed i soggetti derivanti dalla scissione o che ad altro titolo subentrano nell'attività finanziaria forniscono riscontro alle richieste di indagini finanziarie attivate ai sensi dell'articolo 32, primo comma, n.7) del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 e dell'articolo 51, secondo comma, n. 7) del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633, relative a dati, notizie e documenti inerenti le posizioni acquisite, anche con riferimento a periodi antecedenti alle operazioni di cui ai punti precedenti.

#### ***4. Operatori finanziari che cessano l'attività senza confluenza in altro operatore finanziario***

4.1. Gli operatori che cessano la propria attività senza confluenza in altro soggetto operatore finanziario mantengono attiva la propria utenza S.I.D. e trasmettono entro 90 giorni dalla cessazione i dati, di cui al provvedimento del 25 marzo 2013, relativi al periodo infrannuale in cui hanno svolto attività finanziaria.

#### ***5. Operatori finanziari sottoposti a procedure concorsuali o di liquidazione volontaria***

5.1. Gli operatori sottoposti a procedure concorsuali o di liquidazione volontaria mantengono attiva la propria utenza S.I.D. e trasmettono ordinariamente le informazioni nei termini e con le modalità stabilite dal presente provvedimento. Entro 90 giorni dalla conclusione della fase di liquidazione o dall'approvazione del riparto finale trasmettono i dati, di cui al provvedimento del 25 marzo 2013, relativi al periodo infrannuale in cui hanno svolto attività finanziaria.

## ***6. Consolidamento delle informazioni comunicate dagli operatori all'Archivio dei rapporti finanziari***

6.1. Al fine di garantire il consolidamento dei dati dell'Archivio dei rapporti non sono consentite variazioni delle informazioni annuali e mensili pervenute oltre 90 giorni dai termini stabiliti ai punti 1 e 2 del presente provvedimento ovvero dalla ricezione degli esiti di elaborazione trasmessi dall'anagrafe tributaria.

6.2. L'anagrafe tributaria rende disponibili entro 60 giorni dai termini stabiliti ai punti 1 e 2 del presente provvedimento gli esiti di elaborazione delle informazioni trasmesse.

## ***7. Invio sostitutivo delle posizioni comunicate all'Archivio dei rapporti***

7.1. Gli operatori finanziari che per particolari motivi organizzativi o tecnici necessitano di un aggiornamento di un rilevante numero di posizioni comunicate all'archivio dei rapporti finanziari, possono richiedere all'Agenzia delle Entrate di effettuare un invio sostitutivo delle posizioni da aggiornare.

7.2. Il software di controllo necessario alla comunicazione dell'invio sostitutivo è rilasciato, a seguito dell'accoglimento della richiesta dal competente Ufficio dell'Agenzia delle Entrate.

7.3. A partire dal 1° gennaio 2016, la trasmissione sostitutiva è effettuata secondo il tracciato e le specifiche tecniche di cui al presente provvedimento.

## ***8. Esclusioni soggettive***

8.1. A partire dal 1° gennaio 2015 le casse postali iscritte all'elenco tenuto presso la Banca d'Italia ai sensi dell'art. 112, comma 7, del decreto legislativo n. 385 del 1993 sono esonerati dagli adempimenti segnaletici all'Archivio dei rapporti finanziari e dall'obbligo di tenuta della casella di posta elettronica certificata ai sensi del Provvedimento del 22 dicembre 2005.

## **9. Allegati**

9.1. Gli allegati fanno parte integrante del presente provvedimento.

### ***Motivazioni***

Il provvedimento introduce, con decorrenza 1° gennaio 2016, un nuovo tracciato che va ad unificare i criteri e le regole di segnalazione delle informazioni che affluiscono all'Archivio dei rapporti finanziari. Allo stato attuale, infatti, gli intermediari effettuano, in relazione al medesimo rapporto, due distinte comunicazioni:

- mensilmente, attraverso il servizio Entratel o Fisconline, inviano le anagrafiche dei soggetti che hanno instaurato rapporti di natura finanziaria. Va rilevato che la normativa che ha istituito l'Archivio (decreto legge n. 223/2006) non ha previsto l'indicazione del numero di rapporto ma soltanto della sua esistenza e natura, pertanto gli operatori segnalano i soggetti loro clienti collegandoli ad una chiave informatica biunivoca tra Agenzia e intermediario segnalante;
- annualmente, attraverso l'infrastruttura S.I.D., inviano i dati contabili dei rapporti, il numero del rapporto nonché le suddette chiavi univoche assegnate nell'invio mensile a ciascuno dei soggetti partecipanti al rapporto.

Le eventuali incongruenze tra le informazioni segnalate nell'invio annuale e in quello mensile sono segnalate automaticamente all'operatore inviante.

Con l'attuazione del nuovo tracciato:

- le segnalazioni mensili conterranno anche il numero del rapporto oltre alle informazioni del tipo e natura e dei soggetti collegati;
- la segnalazione sarà effettuata esclusivamente con il canale S.I.D. che garantisce degli alti standard di sicurezza per la comunicazione approvati dal Garante per la protezione dei dati personali;

- gli esiti derivanti dall'esistenza di una doppia segnalazione saranno del tutto eliminati e pertanto gli esiti saranno limitati ad incongruenze sostanziali del rapporto.

In particolare, il provvedimento apporta le seguenti novità:

a. Ai punti 1 e 2 vengono confermati i termini di aggiornamento delle informazioni mensili, previste dai provvedimenti istitutivi dell'Archivio nonché stabiliti i termini per l'invio dei dati annuali 2013, 2014 e quello ordinario (15 febbraio dell'anno successivo). La decorrenza del nuovo tracciato è stabilita dal 1° gennaio 2016;

b. Ai punti 3, 4 e 5 del provvedimento vengono stabilite e razionalizzate le regole che gli operatori devono osservare in caso di operazioni straordinarie o in caso di cessazione e liquidazione con l'adozione di regole analoghe a quelle previste in materia di tenuta dell'Archivio Unico Informatico;

c. Al punto 6 viene stabilito un termine per il consolidamento delle informazioni inviate all'Archivio; decorso detto termine l'operatore che abbia necessità di apportare delle modifiche alle informazioni trasmesse lo potrà effettuare soltanto con la procedura di invio sostitutivo di cui al punto 7 e solo dopo essere stato autorizzato dall'Ufficio competente dell'Agenzia delle Entrate;

d. Al punto 8 viene, infine, stabilita l'esclusione, con decorrenza dalla pubblicazione del provvedimento, dei soggetti cd. "casse peota" a seguito degli ultimi provvedimenti di Bankitalia che hanno stabilito la cancellazione dei sopracitati soggetti dall'elenco generale ex art. 106 del TUB e per loro minima rilevanza finanziaria, trattandosi molto spesso di associazioni non riconosciute non aventi una struttura amministrativa e risorse adeguate e proporzionate agli adempimenti richiesti dalla normativa in parola.

### ***Riferimenti normativi***

a) Attribuzioni del Direttore dell'Agenzia delle entrate.

Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 (art. 67, comma 1; art. 68, comma 1).

Statuto dell'Agenzia delle entrate, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 42 del 20 febbraio 2001, (art. 5, comma 1; art. 6, comma 1);

Regolamento di amministrazione dell'Agenzia delle entrate, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 36 del 13 febbraio 2001 (art. 2, comma 1).

b) Disciplina normativa di riferimento:

Decreto-legge 6 dicembre 2011 n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011 n. 214 (art. 11, commi 2 e 3);

Decreto interministeriale 27 giugno 2000;

Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 600 (art. 32, primo comma, numero 7);

Decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 633 (art. 51, secondo comma, numero 7);

Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605 (art. 7, sesto e undicesimo comma).

Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 22 dicembre 2005, prot. n. 2005/188870, approvato dal Garante per la protezione dei dati personali con provvedimento del 21 dicembre 2005.

Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 19 gennaio 2007, prot. n. 2007/9647, approvato dal Garante per la protezione dei dati personali con provvedimento dell'11 gennaio 2007.

Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate del 29 febbraio 2008, prot. n. 2008/31934.

Provvedimento del Direttore dell'Agazia delle Entrate del 20 dicembre 2010, prot. n. 2010/174173.

Provvedimento del Direttore dell'Agazia delle Entrate del 25 marzo 2013, prot. n. 2013/37561, approvato dal Garante per la protezione dei dati personali con provvedimento del 15 novembre 2012 e provvedimento del 31 gennaio 2013.

La pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet dell'Agazia delle Entrate tiene luogo della pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale, ai sensi dell'articolo 1, comma 361, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

Roma, 10 febbraio 2015

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

Rossella Orlandi



## Allegato n. 1

### Istruzioni al tracciato unico

#### Tipo invio Ordinario (tipologia di invio = 1):

##### A) NUOVI RAPPORTI (tipologia di comunicazione = 1):

Cosa:

- E' possibile inviare solo i **rapporti aperti (ed eventualmente chiusi) nel mese precedente a quello di comunicazione**, pena scarto della comunicazione in fase di accoglienza

Come:

- E' necessario inserire nella comunicazione
  - Un record con dati rapporto (**tipo record 1**) seguito da
  - tanti record con dati “anagrafiche” (**tipo record 2**) quanti sono i soggetti che vi fanno parte

Vincoli

- E' necessario inserire su record di testa anno e mese di riferimento

##### B) SALDI ANNUALI (Tipologia di comunicazione = 3)

Cosa:

- E' possibile inviare solo i saldi riferentesi all'anno di riferimento richiesto al momento della comunicazione, pena lo scarto della comunicazione in fase di accoglienza. **Non ci sono le anagrafiche, in nessun caso.** Se per qualche motivo il rapporto di cui si stanno inviando i saldi non è stato oggetto di precedente comunicazione di NUOVI RAPPORTI ovvero di AGGIORNAMENTO O SOSTITUZIONE DEI RAPPORTI, occorre previamente procedere a comunicazione di NUOVI RAPPORTI o AGGIORNAMENTO O SOSTITUZIONE, impiantando l'identificativo rapporto assieme a tutto il pregresso (eventuali saldi precedenti e anagrafiche)

Come:

- E' necessario inserire nella comunicazione
  - Solo i record relativi al saldo (tipo record 3)
  - E' possibile inserire lo stesso identificativo rapporto già comunicato in un file precedente, purché sempre all'interno del periodo consentito per quella annualità di saldo.

Vincoli:

- E' necessario inserire su record di tipo 3 l'anno di riferimento
- Le comunicazioni saranno accettate solo nel periodo in cui sarà consentito l'invio di queste comunicazioni  
E' necessario che nel record relativo al saldo ci sia sempre l'identificativo rapporto

##### C) CHIUSURA RAPPORTO (tipologia di comunicazione = 5)

Cosa:

- Con la chiusura si procede alla cessazione del rapporto alla data indicata al campo “Data fine rapporto” del record di dettaglio di tipo 1. Essendo chiusure “ordinarie” devono essere eventi occorsi nel mese precedente a quello della comunicazione.

Come:

- E’ necessario inserire nella comunicazione solo record di tipo rapporto (**tipo record 1**)

Vincoli:

- E’ necessario inserire su record di testa anno e mese di riferimento. La chiusura del rapporto opera nei confronti di tutte le anagrafiche associate al rapporto che risultino attive alla data indicata. A seguito di una inesatta comunicazione di chiusura di un rapporto, per la rettifica è ammessa la sola comunicazione straordinaria di tipo sostitutivo.

### Tipo invio Straordinario (tipologia di invio = 2):

#### A) NUOVI RAPPORTI ( tipologia di comunicazione = 1) :

Cosa:

- E’ possibile inviare le aperture (con la eventuale chiusura) di rapporti che vengono comunicate tardivamente cioè non nel mese successivo all’evento

Come:

- E’ necessario inserire nella comunicazione
  - Un record con dati rapporto (**tipo record 1**) seguito da
  - tanti record con dati “anagrafiche” (**tipo record 2**) quanti sono i soggetti che vi fanno parte
  - ‘n’ record di saldi uno per ogni anno o frazione di anno per cui era eventualmente dovuta la Comunicazione Integrativa Annuale

Vincoli

- Non c’è anno né mese di riferimento in testa

#### B) AGGIORNAMENTO O SOSTITUZIONE DEI RAPPORTI (Tipologia di comunicazione = 2)

Cosa:

- E’ possibile inviare
  - Chiusura di anagrafica (Termine di presenza di un soggetto in un rapporto)
  - Apertura di anagrafica (Inizio di partecipazione di un soggetto a rapporto già esistente)
  - Modifiche ai dati del rapporto (modifica del tipo rapporto o delle date)
  - Modifiche ai dati di una o più anagrafiche partecipanti al rapporto.
  - Modifiche ai Saldi

**Non può essere modificato l'identificativo rapporto** che è la chiave per procedere alla sostituzione

Tutte le comunicazioni di aggiornamento o sostituzione del rapporto, di una o più anagrafiche o di uno o più saldi, comportano la **riproposizione dell'intero rapporto completo di tutte le sue parti.**

Come:

- E' necessario inserire nella comunicazione
  - Il record relativo al rapporto (tipo record 1)
  - Un record di anagrafica (tipo record 2) per ogni soggetto che ha partecipato a quel rapporto.
  - Un record di saldi (tipo record 3) per ogni anno o frazione di anno per cui era dovuta la Comunicazione Integrativa Annuale, se vi sono anagrafiche esistenti in quegli anni.

Vincoli:

- Non vengono riportati anno e mese di riferimento

Con questa comunicazione è possibile integrare informazioni non precedentemente inviate.

#### C) CANCELLAZIONE (tipologia di comunicazione = 4)

Cosa:

- Eliminazione dalla banca dati di uno o più rapporti, con tutte le anagrafiche e i Saldi collegati.

La Cancellazione opera, al momento dell'elaborazione, la rimozione del rapporto individuato tramite identificativo con tutte le posizioni anagrafiche e tutti i saldi associati in modalità retroattiva. Il rapporto cancellato è come se non fosse mai esistito.

Come:

- E' necessario inserire nella comunicazione
  - Il record relativo al rapporto (tipo record 1) per ognuno dei rapporti che si intende eliminare

Vincoli:

- Non c'è anno né mese di riferimento in testa

#### D) CHIUSURA RAPPORTO (tipologia di comunicazione = 5)

Cosa:

- Con la chiusura si procede alla cessazione del rapporto alla data indicata al campo "Data fine rapporto" del record di dettaglio di tipo 1. Essendo chiusure

“straordinarie” devono essere eventi occorsi prima nel mese precedente a quello della comunicazione.

Come:

- E' necessario inserire nella comunicazione solo record con dati di tipo rapporto (**tipo record 1**)

Vincoli:

- Non c'è anno né mese di riferimento in testa. La chiusura del rapporto opera nei confronti di tutte le anagrafiche associate al rapporto che risultino attive alla data indicata. A seguito di una inesatta comunicazione di chiusura di un rapporto, per la rettifica è ammessa la sola comunicazione ordinaria di tipo sostitutivo.

#### E) REIMPIANTO (tipologia di comunicazione = 6)

Cosa:

- Con il reimpianto si procede alla ricostituzione della totalità dei dati dei rapporti finanziari comunicati dall'operatore finanziario a partire dalla comunicazione di primo impianto fino alla data più recente convenuta con l'Ufficio della Direzione Accertamento competente.

Come

- E' necessario inserire nella comunicazione
  - Un record relativo al rapporto (tipo record 1)
  - n record di anagrafica (tipo record 2) uno per ogni soggetto che ha partecipato a quel rapporto
  - 'n' record di saldi uno per ogni anno o frazione di anno per cui era dovuta la Comunicazione Integrativa Annuale

Vincoli

Il reimpianto comporta, prima dell'elaborazione dei nuovi dati, la cancellazione integrale nell'archivio dei rapporti finanziari della posizione dell'operatore finanziario che reimpianta.

Il reimpianto deve essere autorizzato dall'Ufficio della Direzione Accertamento competente con l'ausilio di un software di controllo specifico fornito nella fase di avvio della procedura.

Il reimpianto sarà assoggettato a riscontro, in fase di accoglienza, con la tabella degli operatori finanziari autorizzati e del periodo per il quale sono autorizzati.

#### F) CAMBIO DI IDENTIFICATIVO RAPPORTO \ COMUNICAZIONE IN CASO DI OPERAZIONI SOCIETARIE (tipologia di comunicazione = 7)

Cosa:

- Modifica di identificativi rapporti

Come:

- E' necessario inserire nella comunicazione

- Un record relativo al “cambio identificativo” (tipo record 4) in cui vengono riportati il vecchio e il nuovo codice identificativo

Vincoli:

- Sarà controllata l’uguaglianza tra il CF del vecchio proprietario e il CF dell’inviante o quello indicato nel campo “Codice Fiscale della società incorporata” del record di testa

Questo tipo di operazione deve essere autorizzata dall’Ufficio della Direzione Accertamento competente.

Il cambio di identificativo sarà assoggettato a riscontro, in fase di accoglienza, con la tabella degli operatori finanziari autorizzati e del periodo per il quale sono autorizzati.

#### G) PRESA IN CARICO \ OPERAZIONI SOCIETARIE (tipologia di comunicazione = 8)

Cosa:

- Modifica il proprietario dei rapporti dell’Operatore indicato nel campo “Codice Fiscale della società incorporata” del record di testa, di cui l’inviante voglia prendere in carico tutti i rapporti.

Come:

- Deve essere impostato il campo “Codice Fiscale della società incorporata” del record di testa

Vincoli:

- Devono essere presenti solo i record di testa e di coda

Questo tipo di operazione deve essere autorizzata dall’Ufficio della Direzione Accertamento competente.

La presa in carico sarà assoggettata a riscontro, in fase di accoglienza, con la tabella degli operatori finanziari autorizzati e del periodo per il quale sono autorizzati.

#### Tipo invio Annullamento (tipologia di invio = 3):

##### H) ANNULLAMENTO FILE (tipologia di comunicazione = 9)

Cosa:

- Annullamenti di flussi di invio ordinario o straordinario

Come:

- E’ necessario inserire nella comunicazione il protocollo telematico del file da annullare

Vincoli:

- devono essere presenti solo il record di testa e di coda

- Considerata la possibilità di comunicazioni correttive, la comunicazione di annullamento per i file mensili potrà essere effettuata solamente entro la fine dello stesso mese in cui è stato inviato il file che si vuole annullare. Per quanto riguarda la comunicazione integrativa annuale la possibilità di annullamento è dipendente dalle tempistiche di elaborazione definite annualmente dall'Agenzia delle entrate.

### Note

Si evidenzia che nei casi in cui la chiusura del rapporto venga comunicata attraverso tipologie diverse da quella apposita, si pensi ad esempio ad un rapporto aperto e chiuso nello stesso mese o ad un rapporto comunicato tardivamente, sarà necessario riportare la data di chiusura sia sul record del rapporto che su quelli delle singole anagrafiche che si chiudono con esso.

## Allegato n. 2

### Tracciato unico comunicazione mensile e annuale

RECORD DI TESTA							
Progressivo	Posizione		Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Note	Istruzioni per la compilazione
	da	a					
<b>TIPO RECORD</b>							
1	1	1	1	Tipo Record	AN	Vale sempre "0"	Dato obbligatorio
<b>DATI IDENTIFICATIVI DELLA FORNITURA</b>							
2	2	6	5	Codice identificativo della fornitura	AN	Vale sempre "XXX00"	Dato obbligatorio
3	7	8	2	Codice numerico della fornitura	NU	Vale sempre "XX"	Dato obbligatorio
<b>TIPO INVIO E TIPO COMUNICAZIONE</b>							
4	9	9	1	Tipologia di invio	NU	1 = Ordinario 2 = Straordinario 3 = Annullamento	Dato obbligatorio.
5	10	10	1	Tipologia Comunicazione	AN	1 = Nuovi rapporti	Da utilizzare impostando : - Tipologia invio Ordinario, quando anno e mese di riferimento sono riferiti al mese precedente a quello di invio; - Tipologia di invio Straordinario, quando anno e mese di riferimento non sono impostati perché riferiti ad anni e/o mesi precedenti

					2 = Aggiornamento o sostituzione rapporti	Da utilizzare solo per Tipologia invio Straordinario
					3 = Saldi annuali	Da utilizzare impostando : - Tipologia invio Ordinario - l'anno di riferimento è riferito all'anno previsto dalle scadenze indicate nel provvedimento dell'Agenzia delle Entrate
					4 = Cancellazione	Da utilizzare solo per Tipologia invio "Straordinario"
					5 = Chiusura	Da utilizzare per tipologia invio Ordinario quando anno e mese di riferimento sono riferiti al mese precedente a quello di invio; - Tipologia di invio Straordinario, quando anno e mese di riferimento non sono impostati perché riferiti ad anni e/o mesi precedenti
					6 = Reimpianto 7 = Cambio Identificativo Rapporto 8 = Presa in carico di rapporti	Da utilizzare solo per Tipologia invio "Straordinario"
					9= Annullamento file	Da utilizzare solo per Tipologia invio "Annullamento"



PERIODO DI RIFERIMENTO DEI DATI							
6	11	14	4	Anno di riferimento	NU	Anno di riferimento della comunicazione Nuovi rapporti o saldi annuali o Chiusura	Da impostare obbligatoriamente per tipo comunicazione "Nuovi rapporti" o "Saldi annuali" o "Chiusura". Negli altri casi valorizzare con 0000
7	15	16	2	Mese di riferimento	NU	Mese di riferimento della comunicazione Nuovi rapporti o Chiusura	Da impostare obbligatoriamente per tipo comunicazione "Nuovo rapporto" o "Chiusura". Negli altri casi valorizzare con 00
PROTOCOLLO DA ANNULLARE							
8	17	40	24	Protocollo telematico da annullare	NU	Protocollo telematico attribuito al file in fase di acquisizione e desumibile dalla ricevuta telematica	Da valorizzare obbligatoriamente ed esclusivamente in caso di Annullamento
CODICE FISCALE DEL SOGGETTO OBBLIGATO							
9	41	56	16	Codice Fiscale	CF	Se numerico, deve essere allineato a sinistra	Dato obbligatorio. Il codice fiscale deve essere formalmente corretto e registrato in Anagrafe tributaria. Non è ammessa l'indicazione della Partita IVA. La non registrazione comporta lo scarto della comunicazione in fase di accettazione. Il codice fiscale dell'inviante deve essere quello del proprietario dei rapporti contenuti nella comunicazione o eventualmente dell'operatore incorporante. In questo secondo caso dovrà essere impostato anche il campo "codice

							fiscale della società incorporata".
<b>DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO OBBLIGATO</b> (da impostare solo nel caso di persona fisica)							
10	57	82	26	Cognome	AN		<p>Questi dati sono obbligatori nel caso in cui il soggetto obbligato sia una persona fisica. Tali campi <u>non devono</u> essere valorizzati nel caso in cui il soggetto obbligato sia una persona non fisica.</p>
11	83	107	25	Nome	AN		
12	108	108	1	Sesso	AN	Valori ammessi: M = Maschio F = Femmina	
13	109	116	8	Data di nascita	DT	Da indicare nel formato "GGMMAAAA"	
14	117	156	40	Comune o Stato estero di nascita	AN		
15	157	158	2	Provincia di nascita	PR	In caso di Stato estero, indicare "EE"	
<b>DATI IDENTIFICATIVI DEL SOGGETTO OBBLIGATO</b> (da impostare solo nel caso di persona non fisica)							
16	159	228	70	Denominazione	AN		<p>Questi dati sono obbligatori nel caso in cui il soggetto obbligato sia una persona non fisica. Tali campi <u>non devono</u> essere valorizzati nel caso in cui il soggetto obbligato sia una persona fisica.</p>
17	229	268	40	Comune della Sede legale	AN		
18	269	270	2	Provincia della Sede legale	AN		
<b>SOCIETA' INCORPORATA</b>							

19	271	286	16	Codice Fiscale della società incorporata	AN	Se numerico, deve essere allineato a sinistra	Da valorizzare esclusivamente per tipo comunicazione =7, 8, 9 se nella comunicazione sono presenti rapporti inviati in precedenza da società incorporata o per segnalare la presa in carico di tutti i rapporti di una società incorporata
20	287	189 7	1611	Filler	AN	Da impostare a spazi	
<b>CARATTERI DI CONTROLLO</b>							
21	189 8	189 8	1	Carattere di controllo	AN	Vale sempre "A"	Dato obbligatorio
22	189 9	190 0	2	Caratteri di fine riga	AN	Caratteri ASCII "CR" e "LF" (valori esadecimali "0D" "0A")	Dato obbligatorio

<b>RECORD "RAPPORTO"</b>							
<b>IDENTIFICAZIONE DEL RAPPORTO FINANZIARIO E DATI CONTABILI</b>							
Progressivo	Posizione		Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Note	Istruzioni per la compilazione
	da	a					
<b>IDENTIFICATIVO RECORD</b>							
1	1	1	1	Tipo Record	AN	Vale sempre "1"	Dato obbligatorio
<b>RAPPORTO FINANZIARIO</b>							
2	2	51	50	Codice univoco di identificazione del rapporto finanziario	AN	Identifica univocamente il rapporto finanziario. Non subisce mai variazioni.	Dato obbligatorio. La stringa deve essere al massimo di 50 caratteri, allineata a sinistra, composta esclusivamente da caratteri

							alfabetici maiuscoli e numeri, Gli eventuali spazi sono accettati esclusivamente a destra della stringa.
3	52	53	2	Tipo rapporto	NU	Dato obbligatorio	<b>Vedi Tabella codici rapporto</b>
4	54	77	24	Descrizione del rapporto	AN	Specifica la tipologia di rapporto finanziario	Dato obbligatorio in caso di Tipo rapporto = 99 (altro rapporto). Altrimenti inizializzare a space
5	78	85	8	Data inizio rapporto	DT		Dato obbligatorio
6	86	93	8	Data fine rapporto	DT		Dato obbligatorio per comunicazione di tipo 5
7	94	117	24	CAB	AN		Campo obbligatorio in presenza di particolari oggetti finanziari, come specificato in tabella codici rapporto
8	118	141	24	Identificativo esito	AN	Codice dell'esito ricevuto	Se impostato, Tipologia invio deve essere impostata col valore 2 e Tipologia comunicazione col valore 1 , 2 , 4, 5

9	142	1897	1756	Filler	AN	Da impostare a spazi	
<b>CARATTERI DI CONTROLLO</b>							
10	1898	1898	1	Carattere di controllo	AN	Vale sempre "A"	Dato obbligatorio
11	1899	1900	2	Caratteri di fine riga	AN	Caratteri ASCII "CR" e "LF" (valori esadecimali "0D" "0A")	Dato obbligatorio

<b>RECORD "ANAGRAFICA"</b>							
<b>IDENTIFICAZIONE DEL RAPPORTO FINANZIARIO E DATI CONTABILI</b>							
Progressivo	Posizione		Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Note	Istruzioni per la compilazione
	da	a					
<b>IDENTIFICATIVO RECORD</b>							
1	1	1	1	Tipo Record	AN	Vale sempre "2"	Dato obbligatorio
<b>IDENTIFICATIVO ANAGRAFICA</b>							
2	2	51	50	Codice univoco di identificazione del rapporto finanziario	AN	Identifica univocamente il rapporto finanziario. Non subisce mai variazioni.	Dato obbligatorio. La stringa deve essere al massimo di 50 caratteri, allineata a sinistra, composta esclusivamente da caratteri alfabetici maiuscoli e numeri, Gli eventuali spazi sono accettati esclusivamente a destra della stringa.

3	52	60	9	Progressivo anagrafica	NU	Progressivo dell'anagrafica all'interno del rapporto, a cura dell'inviante	Dato obbligatorio
<b>PERIODO DI PARTECIPAZIONE DEL SOGGETTO AL RAPPORTO</b>							
4	61	68	8	Data inizio partecipazione del soggetto al rapporto	DT	Data inizio partecipazione del soggetto al rapporto Nel caso di operazioni extra-conto compilare unicamente il presente campo	Dato obbligatorio. Da indicare nel formato "GGMMAAAA" ;
5	69	76	8	Data fine partecipazione del soggetto al rapporto	DT		Da indicare nel formato "GGMMAAAA" ;
<b>CODICE FISCALE E CODICE RUOLO</b>							
6	77	92	16	Flag assenza codice fiscale	NU		Dato obbligatorio: 0 = codice fiscale presente 1 = codice fiscale assente
7	93	108	16	Codice fiscale	AN	Se numerico va allineato a sinistra	Dato obbligatorio se "Flag assenza codice fiscale" = 0
8	109	109	1	Codice ruolo	NU	Indica la tipologia di collegamento del soggetto al rapporto finanziario	Valori ammessi: vedi <b>Tabella codici ruolo da definire nel gruppo di lavoro</b>
<b>DATI IDENTIFICATIVI (Persona Fisica)</b>							

9	110	135	26	Cognome	AN		Questi dati sono obbligatori nel caso in cui il soggetto sia una persona fisica. Tali campi <u>non devono</u> essere valorizzati nel caso in cui il soggetto obbligato sia una persona non fisica.
10	136	160	25	Nome	AN		
11	161	161	1	Sesso	AN	Valori ammessi:	
						M = Maschio	
						F = Femmina	
12	162	169	8	Data di nascita	NU	Da indicare nel formato "GGMMAAAA"	
13	170	209	40	Comune o Stato di nascita	AN		
14	210	211	2	Provincia di nascita	AN	In caso di Stato estero, indicare "EE"	
<b>DATI IDENTIFICATIVI (Persona non Fisica)</b>							
15	212	271	60	Denominazione	AN		Questi dati sono obbligatori nel caso in cui il soggetto sia una persona non fisica. Tali campi <u>non devono</u> essere valorizzati nel caso in cui il soggetto sia una persona fisica.
16	272	311	40	Comune della Sede legale	AN		
17	312	313	2	Provincia della Sede legale	AN		
18	314	189 7	1584	Filler	AN	Da impostare a spazi	
<b>CARATTERI DI CONTROLLO</b>							
19	189 8	189 8	1	Carattere di controllo	AN	Vale sempre "A"	Dato obbligatorio
20	189 9	190 0	2	Caratteri di fine riga	AN	Caratteri ASCII "CR" e "LF" (valori esadecimali "0D" "0A")	Dato obbligatorio

RECORD "SALDI E MOVIMENTI"							
IDENTIFICAZIONE DEL RAPPORTO FINANZIARIO E DATI CONTABILI							
Progressivo	Posizione		Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Note	Istruzioni per la compilazione
	da	a					
<b>IDENTIFICATIVO RECORD</b>							
1	1	1	1	Tipo Record	AN	Vale sempre "3"	Dato obbligatorio
<b>RAPPORTO</b>							
2	2	51	50	Codice univoco di identificazione del rapporto finanziario	AN	Identifica univocamente il rapporto finanziario. Non subisce mai variazioni.	Dato obbligatorio. La stringa deve essere al massimo di 50 caratteri, allineata a sinistra, composta esclusivamente da caratteri alfabetici maiuscoli e numeri, Gli eventuali spazi sono accettati esclusivamente a destra della stringa.
3	52	53	2	Tipo rapporto	NU	Dato obbligatorio	Vedi <b>Tabella codici rapporto</b>
<b>SALDI E MOVIMENTI</b>							
4	54	57	4	Anno di riferimento	NU	Anno a cui sono riferiti i saldi e i movimenti	Dato obbligatorio
5	58	74	17	Importo 1	NU	Importo espresso in valuta	Parte intera. Può assumere anche valori negativi
6	75	75	1	Flag superamento soglia Importo1	NU	Da impostare a 1 se l'importo1 supera il valore di 1 mln €	



7	76	92	17	Importo 2	NU	Importo espresso in valuta	Parte intera. Può assumere anche valori negativi
8	93	93	1	Flag superamento soglia Importo2	NU	Da impostare a 1 se l'importo2 supera il valore di 1 mln €	
9	94	110	17	Importo 3	NU	Importo espresso in valuta	Parte intera. Può assumere valori maggiori o uguali a zero.
10	111	111	1	Flag superamento soglia Importo3	NU	Da impostare a 1 se l'importo3 supera il valore di 1 mln €	
11	112	128	17	Importo 4	NU	Importo espresso in valuta	Parte intera. Può assumere valori maggiori o uguali a zero.
12	129	129	1	Flag superamento soglia Importo4	NU	Da impostare a 1 se l'importo4 supera il valore di 1 mln €	
13	130	130	1	Flag superamento soglia Altre informazioni	NU	Da impostare a 1 se Altre informazioni supera il valore di 1 mln €	
14	131	133	3	Valuta	AN	Codifica	Da impostare con i valori presenti nella <b>Tabella Valute</b> e solo per i tipi rapporto specificati nella stessa tabella
15	134	150	17	Altre informazioni	NU		Parte intera. Può assumere anche valori negativi
16	151	1897	1747	Filler	AN	Da impostare a spazi	
<b>CARATTERI DI CONTROLLO</b>							
17	1898	1898	1	Carattere di controllo	AN	Vale sempre "A"	Dato obbligatorio

18	1899	1900	2	Caratteri di fine riga	AN	Caratteri ASCII "CR" e "LF" (valori esadecimali "0D" "0A")	Dato obbligatorio
----	------	------	---	------------------------	----	--	-------------------

RECORD "RAPPORTO"							
IDENTIFICAZIONE DEL RAPPORTO FINANZIARIO E DATI CONTABILI							
Progressivo	Posizione		Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Note	Istruzioni per la compilazione
	da	a					
<b>IDENTIFICATIVO RECORD</b>							
1	1	1	1	Tipo Record	AN	Vale sempre "4"	Dato obbligatorio
<b>RAPPORTO FINANZIARIO</b>							
2	2	51	50	Codice univoco di identificazione del rapporto finanziario da sostituire	AN	Vecchio codice	Dato obbligatorio. La stringa deve essere al massimo di 50 caratteri, allineata a sinistra, composta esclusivamente da caratteri alfabetici maiuscoli e numeri, Gli eventuali spazi sono accettati esclusivamente a destra della stringa.
3	52	101	50	Nuovo Codice univoco di identificazione del rapporto finanziario	AN	Nuovo codice	Dato obbligatorio. La stringa deve essere al massimo di 50 caratteri, allineata a sinistra, composta esclusivamente da caratteri alfabetici maiuscoli e numeri, Gli

							eventuali spazi sono accettati esclusivamente a destra della stringa.
4	102	125	24	Identificativo esito	AN	Codice dell'esito ricevuto	
5	126	1897	1772	Filler	AN	Da impostare a spazi	
<b>CARATTERI DI CONTROLLO</b>							
6	1898	1898	1	Carattere di controllo	AN	Vale sempre "A"	Dato obbligatorio
7	1899	1900	2	Caratteri di fine riga	AN	Caratteri ASCII "CR" e "LF" (valori esadecimali "0D" "0A")	Dato obbligatorio

<b>RECORD "CODA"</b>							
Progressivo	Posizione		Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Note	Istruzioni per la compilazione
	da	a					
<b>IDENTIFICATIVO RECORD</b>							
1	1	1	1	Tipo Record	AN	Vale sempre "9"	Dato obbligatorio
<b>CONTATORI</b>							
2	2	10	9	Numero record di tipo 1 contenuti nel file	NU		
3	11	19	9	Numero record di tipo 2 contenuti nel file	NU		

4	20	28	9	Numero record di tipo 3 contenuti nel file	NU		
5	29	37	9	Numero record di tipo 4 contenuti nel file	NU		
6	38	1897	1860	Filler	AN	Da impostare a spazi	
<b>CARATTERI DI CONTROLLO</b>							
7	1898	1898	1	Carattere di controllo	AN	Vale sempre "A"	Dato obbligatorio
8	1899	1900	2	Caratteri di fine riga	AN	Caratteri ASCII "CR" e "LF" (valori esadecimali "0D" "0A")	Dato obbligatorio

## NOTE

Le Tipologie di comunicazione NUOVI RAPPORTI prevedono file composti da :

- 1 record di testa
- n gruppi di record ognuno composto da
  - 1 record di tipo "RAPPORTO"
  - almeno un record di tipo "ANAGRAFICA" avente lo stesso Codice identificativo rapporto.
  - eventuali m record di saldi se trattasi di invio straordinario in quanto tardivo con medesimo identificativo rapporto (uno per ogni annualità di saldi già scaduta, secondo quanto definito nel Provvedimento)

- 1 record di coda

Le tipologie di comunicazione "AGGIORNAMENTO O SOSTITUZIONE RAPPORTI" prevedono file composti da:

- 1 record di testa

- n gruppi di record ognuno composto da:

- 1 record di tipo RAPPORTO

- almeno un record di tipo ANAGRAFICA (uno per ogni soggetto che ha partecipato al rapporto)

- da 0 a n record di tipo SALDI (uno per ogni annualità di saldi già scaduta, secondo quanto definito nel

Provvedimento)

- 1 record di coda

Le tipologie di comunicazione "SALDI" prevedono file composti da:

- 1 record di testa

- n record di tipo SALDI

- 1 record di coda

Le tipologie di comunicazione "CANCELLAZIONE" prevedono file composti da:

- 1 record di testa

- n record di tipo RAPPORTO

- 1 record di coda

Le tipologie di comunicazione "REIMPIANTI" prevedono file composti da:

- 1 record di testa

- n gruppi di record ognuno composto da:

- 1 record di tipo RAPPORTO

- almeno un record di tipo ANAGRAFICA (uno per ogni soggetto che ha partecipato al rapporto)

- da 0 a n record di tipo SALDI (uno per ogni annualità di sald già scaduta, secondo quanto definito nel Provvedimento)  
- 1 record di coda

Le tipologie di comunicazione "CAMBIO IDENTIFICATIVO RAPPORTO" prevedono file composti da:  
- 1 record di testa  
- n record di tipo CAMBIO IDENTIFICATIVO  
- 1 record di coda

Le tipologie di comunicazione "PRESA IN CARICO" prevedono file composti da:  
- 1 record di testa  
- 1 record di coda

Le tipologie di comunicazione "ANNULLAMENTO" prevedono file composti da:  
- 1 record di testa  
- 1 record di coda