

OPERAZIONI PER LA REDAZIONE DI UNA RISPOSTA CORRETTA

Al fine di chiarire i dubbi emersi in merito alla redazione delle risposte telematiche alle indagini finanziarie si illustrano di seguito i passi da seguire per la corretta compilazione delle stesse:

1. Successivamente alla fase di creazione del file XML di risposta e prima di apporre la firma digitale, è opportuno verificarne la correttezza formale con il validatore, o avvalendosi del file XSD, disponibili nel sito internet dell’Agenzia (link “validatore” - link “file XSD”). Qualora, per la produzione dei file XML, vengano utilizzati dei software che non consentono l’integrazione con il validatore, è sufficiente testare alcune tipologie di risposta tra le molteplici elaborate (ad es. alcune risposte negative, alcune positive).
2. Firmare digitalmente il file XML, avendo cura di non apporre allo stesso alcuna marca temporale e di non crittografarlo (la marcatura temporale è sostituita dalle ricevute di accettazione e di avvenuta consegna, mentre la crittografia dei messaggi viene effettuata direttamente dal proprio gestore di posta elettronica certificata). In base al provvedimento del Direttore dell’Agenzia delle Entrate del 22 dicembre 2005, gli allegati ai file XML non devono essere firmati digitalmente.
3. La fase di trasmissione delle risposte mediante la posta elettronica certificata implica l’invio di almeno una risposta. È possibile, infatti, inviare delle risposte integrative ad una precedentemente inviata a fronte di una stessa richiesta, nel rispetto del termine consentito. Non è corretto includere più risposte in una sola e-mail.
4. Una volta trasmesso il file occorre attendere la ricevuta di consegna (le regole tecniche prevedono un tempo massimo di 48 ore per il rilascio della ricevuta) o, se l’invio ha esito negativo, di mancata consegna. Soltanto in quest’ultimo caso occorre inviare nuovamente il file XML con gli eventuali allegati.
5. Attendere l’esito del diagnostico. Nel caso in cui l’esito sia negativo è possibile risalire al tipo di errore in base al risultato indicato dal diagnostico. Nel caso in cui il tipo di errore non sia di agevole rilevazione, gli operatori possono inviare una e-mail di richiesta chiarimenti all’indirizzo dc.acc.ubd@agenziaentrate.it allegando alla stessa il file XML contenente gli esiti del diagnostico.