

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.