

Modalità di compilazione delle comunicazioni annuali degli iscritti a Ordini professionali, Albi, Registri ed Elenchi e relativi controlli

VERSIONE 2.0

Cronologia delle versioni:

Versione	Data	Descrizione
1.0	27/01/2021	Allegato al provvedimento del 27/01/2021
2.0	05/04/2022	<p>Sono state apportate le seguenti modifiche alle specifiche tecniche:</p> <ul style="list-style-type: none">- Prevista la possibilità di indicare che l'Ordine o Albo sia Regionale o Nazionale, oltre che provinciale- Inserita possibilità, per gli Ordini che prevedono iscrizione senza esercizio dell'attività, di indicare nella comunicazione per ogni professionista l'assenza di informazione relativa all'esercizio dell'attività- Consentito l'inserimento multiplo di uno stesso professionista, in caso di cancellazione e reiscrizione avvenuta nello stesso anno

1. GENERALITA'

Il presente documento descrive le modalità di compilazione delle comunicazioni annuali, da parte degli ordini professionali e degli altri enti ed uffici preposti alla tenuta di albi, registri ed elenchi, degli iscritti.

Le comunicazioni relative ai singoli Enti territoriali, possono essere inviate, in un unico file, anche da Consigli o Collegi Nazionali, che si assumono l'onere dell'invio per conto degli enti territoriali a loro afferenti. **Il Consiglio o Collegio Nazionale non può avvalersi di un intermediario telematico per effettuare l'invio del file.**

2. AVVERTENZE GENERALI

Il contenuto e le caratteristiche della fornitura dei dati da trasmettere sono riportati nelle specifiche tecniche di seguito esposte.

Si precisa che una comunicazione verrà scartata qualora i dati in essa presenti non rispettino le regole contenute nel tracciato. Per l'invio della fornitura contenente la comunicazione all'Anagrafe tributaria è obbligatoria l'esecuzione preventiva del controllo finalizzato alla verifica formale dei dati, nel caso in cui non si utilizzi il software di compilazione messo a disposizione sul sito dell'Agenzia delle entrate.

Il file creato, dopo la fase di autentica che lo trasforma in un file compresso cifrato e firmato (con estensione ccf), non può superare la dimensione di 5 MB, limite massimo dei file inviabili attraverso i servizi telematici dell'Agenzia delle entrate.

Si avverte che si stima approssimativamente che un file contenente circa 200.000 righe potrebbe, compresso e cifrato, avvicinarsi alla dimensione di 5 MB, dopo la compressione. La stima è approssimativa e non è possibile fornire un numero preciso di righe, in quanto il fattore di compressione dipende dai dati contenuti nella fornitura. Pertanto è preferibile non superare il numero di 200.000 righe totali nella compilazione del file.

3. CONTENUTO E CARATTERISTICHE TECNICHE DEI DATI DELLA FORNITURA

3.1. STRUTTURA DELLA FORNITURA

Ciascuna fornitura si compone di un file in formato ASCII standard, contenente solo i caratteri ASCII da quello corrispondente al codice esadecimale 20 (decimale 32) a 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.

Ciascun record del file ha lunghezza fissa di 1898 caratteri stampabili, seguiti da due caratteri 0D (Carriage return) e 0A (Line Feed).

Ciascun record presente nella fornitura è contraddistinto da uno specifico “tipo record”

che ne individua il contenuto e che determina l’ordinamento all’interno della fornitura stessa.

I record previsti per la fornitura sono:

- *Record di tipo “A”*: È il record di testa della fornitura. È il primo record del file e contiene i dati necessari ad individuare la fornitura, i dati del Collegio o Consiglio Nazionale, se questo si assume l’impegno di inviare le comunicazioni per gli Ordini **Territoriali**, o dell’Albo o Ordine **Territoriale**, e i dati dell’eventuale intermediario che effettua l’invio telematico per conto dell’Albo o Ordine **Territoriale**.
- *Record di tipo “B”*: È il record di testa della comunicazione che contiene i dati relativi all’Ente Territoriale a cui si riferisce la comunicazione, l’anno di riferimento, la tipologia di comunicazione (ordinaria, sostitutiva, annullamento). Nella fornitura possono essere presenti più record B, uno per ogni comunicazione in essa contenuta.
- *Record di tipo C*: Sono i record che contengono i dati dei singoli iscritti relativi all’ente presente sul record B che li precede.

- *Record di tipo "Y"*: È il record di coda della comunicazione. Contiene il numero dei record C contenuti nella comunicazione.
- *Record di tipo "Z"*: È il record di coda della fornitura. Contiene il numero delle comunicazioni inserite nella fornitura.

3.2. LA SEQUENZA DEI RECORD

La sequenza dei record all'interno della fornitura deve rispettare le seguenti regole:

- presenza obbligatoria di un solo record di tipo "A", posizionato come primo record della fornitura;
- presenza obbligatoria di almeno un record di tipo "B". I record di tipo B devono seguire il record di tipo "A" o il record di tipo "Y" (nel caso di fornitura contenente più comunicazioni)
- presenza obbligatoria di uno o più record di dettaglio "C", **uno per ogni soggetto che risulta essere stato iscritto per almeno un giorno nell'anno di riferimento della comunicazione**, se la comunicazione i cui dati sono presenti sul record "B" che li precede, è di tipo "Ordinaria" o "Sostitutiva". Non devono essere presenti se la comunicazione è di tipo "Annullamento".

Un record "C" può seguire un record "B" o un record di tipo "C".

Può essere seguito da un record "C" o da un record "Y".

Nel caso di record C contenenti lo stesso codice fiscale del professionista (caso in cui lo stesso sia stato iscritto per più di una volta all'albo nello stesso anno), è necessario che i record siano inseriti in ordine cronologico di data di iscrizione e che ci sia un solo record con data di cancellazione dall'albo non impostata.

- presenza obbligatoria di almeno un record di tipo "Y".
Un record di tipo "Y" può seguire un record di tipo "B" solo nel caso di comunicazione di annullamento. Deve seguire un record "C" nel caso di comunicazioni ordinarie o sostitutive.
Può essere seguito da un record "B" nel caso di fornitura contenente più di una comunicazione. Può essere seguito da un record "Z" nel caso è riferito all'ultima comunicazione della fornitura.
- presenza obbligatoria di un solo record di tipo "Z".
Un record di tipo "Z" può seguire esclusivamente un record di tipo "Y". Deve essere l'ultimo record della fornitura.

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
- Lunghezza del campo
- Il 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.

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

Tipo Dato	Descrizione	Formattazione	Esempio di allineamento
AN	Campo alfanumerico	Spazio	'STRINGA'
NU	Campo numerico positivo	Zero	' 12345' o '00000012345'
CF	Codice fiscale (16 caratteri) Codice fiscale numerico (11 caratteri)	Spazio	'RSSGNN60R30H501U' '12312312312'

DT	Data (formato GGMMAAAA)	Spazio o tutti zeri	'31122011'
PR	Sigla delle province italiane ed il valore "EE" per gli esteri.	Spazio	'RM'

La compilazione dei campi inseriti in sezioni esplicitamente dichiarate come da non compilare in specifici casi, non dovranno sottostare alle norme di compilazione indicate nel relativo "Tipo dato", laddove la sezione non debba essere compilata. In quei casi assumeranno valore spazio, pur, ad esempio, se definiti numerici, salvo diversa indicazione nelle specifiche tecniche.

4. MODALITA' DI COMPILAZIONE E CONTROLLI

4.1. MODALITA' DI COMPILAZIONE

4.1.1. Regole di compilazione per forniture contenenti più comunicazioni

La fornitura può contenere più comunicazioni: ogni comunicazione contenuta nella fornitura deve avere almeno uno dei seguenti dati (presenti sul record "B"), diversi dalle altre comunicazioni presenti nella stessa fornitura:

- Anno di riferimento della comunicazione
- Codice fiscale dell'Ordine Professionale od altro Ente **Territoriale** tenutario dell'Albo o Elenco
- Tipologia della comunicazione + protocollo e progressivo della comunicazione da sostituire o annullare nel caso di comunicazioni di sostituzione o di annullamento.

Pertanto la fornitura con più comunicazioni può essere utilizzata sia dai Collegi o Consigli Nazionali per inviare le comunicazioni riferite agli enti territoriali a loro afferenti, sia dagli stessi Enti Territoriali nel caso, ad esempio, debbano inviare comunicazioni riferite ad anni diversi (tardive).

Il programma di compilazione fornito dall'Agenzia delle entrate non consente la compilazione di forniture contenenti più comunicazioni.

4.1.2. Tipologia di invio

In ogni comunicazione è necessario specificare la “Tipologia di invio” nel record “B”. Di seguito si dettagliano le tipologie previste:

Comunicazione Ordinaria: è la comunicazione con cui si inviano i dati richiesti dall’Amministrazione finanziaria, relativi al periodo di riferimento indicato, da effettuare entro la scadenza fissata dal Provvedimento.

Si consiglia l’inserimento di tutti gli iscritti in un’unica comunicazione, laddove non superassero più di 200.000. Tuttavia è possibile inviare più comunicazioni ordinarie riferite allo stesso anno in forniture differenti. In questi casi, i dati inviati in ogni comunicazione ordinaria successiva alla prima sono considerati in aggiunta a quelli precedentemente comunicati.

Comunicazione sostitutiva: è la comunicazione con la quale si opera la completa sostituzione di una comunicazione ordinaria o sostitutiva precedentemente inviata e acquisita con esito positivo dal sistema telematico, individuata dal “Numero di Protocollo” e dal “Progressivo” assegnato all’atto dell’acquisizione e desumibile dalla ricevuta telematica.

Si avverte che l’invio di una comunicazione sostitutiva opera una sostituzione integrale di tutti i dati inclusi nella comunicazione individuata dai campi *Protocollo telematico da sostituire o annullare – Numero* e *Protocollo telematico da sostituire o annullare – Progressivo* del record “B” di testa della comunicazione.

Annullamento: è la comunicazione con cui si richiede l’annullamento di una comunicazione ordinaria o sostitutiva precedentemente trasmessa e acquisita con esito positivo dal sistema telematico, individuata dal “Numero di Protocollo” e dal “Progressivo” assegnato all’atto dell’acquisizione e desumibile dalla ricevuta telematica.

La comunicazione di annullamento è composta dai soli record “B” e “Y”.

Si avverte che l’annullamento di una comunicazione sostitutiva provvede alla “cancellazione” integrale di tutti i dati contenuti nella sostitutiva, senza ripristinare quelli della comunicazione sostituita.

È possibile sostituire o annullare esclusivamente comunicazioni che siano state acquisite con esito positivo, che non siano mai state già annullate o sostituite, relative allo stesso Ordine Professionale od altro Ente Provinciale tenentario dell'Albo o Elenco e relative allo stesso anno di riferimento.

L'invio sostitutivo o di annullamento è ammesso esclusivamente in tempi successivi alla messa a disposizione della ricevuta telematica del file che si intende annullare o sostituire.

I termini per l'invio sostitutivo e per l'annullamento sono quelli previsti nel Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate.

4.1.3. Composizione delle Comunicazioni

Ciascuna comunicazione presente nella fornitura è individuata dal record B, dagli eventuali record C e dal record Y.

In caso di comunicazioni ordinarie o sostitutive, devono essere presenti obbligatoriamente i record di dettaglio C, contenenti i dati richiesti relativi a ciascun iscritto.

Dopo l'invio, alla fornitura sarà attribuito un protocollo telematico e ad ogni comunicazione inserita nella fornitura sarà attribuito un progressivo. La coppia di questi numeri identifica univocamente la comunicazione.

4.1.4. CONTROLLI FORMALI

La correttezza formale dei dati contenuti in un file, prima dell'invio, è verificata nella fase di controllo effettuata attraverso Desktop Telematico, utilizzando l'apposito software di controllo. Oltre ai controlli di coerenza del file con le specifiche tecniche, il programma effettua anche le verifiche relative alla presenza nella stessa fornitura di più comunicazioni, secondo le regole descritte al paragrafo 4.1.1

I codici fiscali presenti nel file, devono essere formalmente corretti. L'eventuale presenza di errore formale sarà segnalata nel file di diagnostico. Non è ammessa l'indicazione della Partita IVA.

In caso di presenza più volte di uno stesso codice fiscale del professionista nell'ambito della stessa comunicazione riferentesi ad un Ente Territoriale,

sarà controllato che la data d'iscrizione più recente sia successiva alla data di cancellazione della iscrizione precedente.

Al termine del controllo sarà prodotto un file di diagnostico contenente l'esito della elaborazione e gli eventuali errori riscontrati. Per ciascun errore saranno forniti la descrizione e gli elementi utili alla sua individuazione all'interno del file.

Solo in caso di fornitura formalmente corretta, al termine del controllo è generato anche il file (con estensione .dcm) da autenticare e inviare telematicamente. Tale file non sarà generato se anche una sola comunicazione contenuta nella fornitura contiene un errore formale.

Nel caso di utilizzo del software di compilazione messo a disposizione dall'Agenzia delle entrate, il controllo formale tramite Desktop telematico non è necessario e l'Ente può procedere all'invio del file dopo aver autenticato il file prodotto dal software di compilazione.

4.2. CONTROLLI IN ANAGRAFE TRIBUTARIA E RICEVUTE

Una volta che il file è protocollato, subisce ulteriori controlli:

- Controllo di validità del certificato utilizzato per gli utenti entratel
- Controllo di corrispondenza del firmatario con il fornitore indicato sul record di testa della fornitura
- Controllo di coerenza del PIN con il fornitore, per gli utenti FiscoOnLine
- Controllo di esistenza dei codici fiscali presenti sui record di testa della fornitura in Archivio Anagrafico.

I controlli precedenti possono determinare lo scarto dell'intera fornitura. Tale scarto comporta il non accoglimento di nessuna comunicazione in essa contenuta.

Superati i controlli precedenti, sono effettuate verifiche su ogni singola comunicazione contenuta nel file. In particolare sono effettuati i seguenti controlli:

- Controllo che sia stata utilizzata l'ultima versione del programma di controllo o del software di compilazione
- Controllo che l'anno di riferimento sia precedente alla data di invio del file
- Controllo di validità del codice fiscale dell'ente a cui sono riferiti i dati

- Controllo, in caso di comunicazione sostitutiva o di annullamento, che la comunicazione da sostituire o annullare corrispondente al numero di protocollo e progressivo del protocollo indicati sia stata acquisita con esito positivo, sia riferita allo stesso anno e allo stesso ente e non sia stata mai annullata o sostituita.

I controlli su elencati possono determinare lo scarto della singola comunicazione (e il non accoglimento di tutti i record di dettaglio in essa contenuti).

Infine, per ogni comunicazione che ha superato i controlli precedenti, sono verificati in Archivio Anagrafico i codici fiscali degli iscritti indicati in tutti i record di dettaglio.

Se un record di una comunicazione contiene un codice fiscale non esistente in archivio anagrafico o base di omocodia, il record è scartato.

Di conseguenza, dopo l'invio, l'utente riceverà un file contenente l'esito della elaborazione della fornitura che potrà essere:

1. **Fornitura scartata:** sarà prodotta una ricevuta di scarto totale
2. **Fornitura accolta interamente o parzialmente:** sarà prodotta una ricevuta per ogni comunicazione inserita nella fornitura, individuata da numero di protocollo e progressivo, con l'esito dei controlli su ogni singola comunicazione che potrà essere accolta (totalmente o parzialmente) o scartata totalmente.

In caso di accoglimento parziale, la ricevuta conterrà l'indicazione della produzione dell'allegato alla ricevuta.

4.2.1. Allegato alla Ricevuta

In caso di comunicazione accolta parzialmente, l'elenco dei codici fiscali errati con indicazione della comunicazione e del progressivo record in cui sono stati indicati sarà fornito in allegato alla ricevuta telematica.

L'allegato, scaricabile dalla sezione ricevute dei servizi telematici, dovrà essere decifrato (utilizzando la funzione "Apri" dalla voce di menu "Ricevute" di Desktop Telematico) e poi visualizzato con un editor di testo (tipo Notepad).

La struttura di questo documento è definita nelle relative specifiche tecniche allegata al Provvedimento.

Il file conterrà un record di testa che è relativo alla fornitura in cui sono presenti comunicazioni che contengono codici fiscali errati.

Per ogni comunicazione contenente codici fiscali errati, sarà presente un record di testa con i dati identificativi della comunicazione (numero e progressivo del protocollo). Sotto il record di testa della comunicazione saranno presenti i record di dettaglio con l'indicazione delle coordinate dei record contenenti i codici fiscali errati.

Seguirà un record di coda della comunicazione a cui potrà seguire un ulteriore testa riferita ad un'altra comunicazione o il record di coda della fornitura.

La segnalazione dei codici fiscali errati costituisce motivo di scarto dei record che risulteranno pertanto non acquisiti.

In caso di accoglienza parziale di una comunicazione, l'Ente è tenuto a inviare una nuova comunicazione ordinaria riferita allo stesso soggetto obbligato indicato nella comunicazione accolta parzialmente, contenente esclusivamente i record non accolti, dopo aver corretto i codici fiscali segnalati.