

## Comunicazioni all'archivio dei rapporti finanziari

### ISTRUZIONI PRELIMINARI

La fornitura relativa alle comunicazioni sulla natura dei rapporti finanziari è organizzata secondo le seguenti specifiche tecniche. Sono previste 6 tipologie di fornitura. Ciascuna fornitura è organizzata secondo la seguente struttura:

Un solo record di testa, di tipo "0", con le indicazioni del soggetto obbligato distinto dall'intermediario per la trasmissione.

Uno o più record di dettaglio, della stessa tipologia, con le indicazioni relative al singolo rapporto; per ciascun record di dettaglio, la struttura prevede la registrazione di 5 occorrenze;

**Non è ammessa la registrazione di informazioni su un nuovo record se non è stato completato il record precedente, cioè se non sono stati compilati tutti e cinque gli elementi del record precedente.**

In particolare:

1. Fornitura di tipo ordinario: da utilizzare per la trasmissione della fase di impianto e mensile dei nuovi rapporti.

**Per le informazioni di dettaglio deve essere utilizzato il record di tipo "1";**

2. Fornitura di tipo cessazione dei rapporti: da utilizzare per la trasmissione mensile delle chiusure dei rapporti.

**Per le informazioni di dettaglio deve essere utilizzato il record di tipo "2";**

3. Fornitura di tipo rettificativo: da utilizzare per la trasmissione di correzioni o cancellazioni di rapporti erroneamente trasmessi.

**Per le informazioni di dettaglio deve essere utilizzato il record di tipo "3";**

4. Fornitura di tipo ordinario, per rapporti senza codice fiscale: da utilizzare per la trasmissione della fase di impianto e mensile dei nuovi rapporti per i quali non si trasmette il codice fiscale. **Per le informazioni di dettaglio deve essere utilizzato il record di tipo "4";**

5. Fornitura di tipo cessazione dei rapporti senza codice fiscale: da utilizzare per la trasmissione mensile delle chiusure dei rapporti senza codice fiscale.

**Per le informazioni di dettaglio deve essere utilizzato il record di tipo "5";**

6. Fornitura di tipo rettificativo: da utilizzare per la trasmissione di correzioni, e cancellazioni dei rapporti senza codice fiscale erroneamente trasmessi.

**Per le informazioni di dettaglio deve essere utilizzato il record di tipo "6".**

Un solo record di coda, di tipo "9".

**Nel caso di fusioni, incorporazioni, cessioni di ramo d'azienda si rimanda alla nota esplicativa delle particolari modalità di comunicazione relative ad eventi societari.**

## RECORD DI TESTA

I dati relativi al "**Tipo record**", al "**Codice identificativo della fornitura**" e al "**Codice numerico della fornitura**" sono obbligatori e sono finalizzati alla individuazione della natura dei dati da elaborare.

Il "**Codice fiscale**" deve essere sempre presente. Se numerico, deve essere allineato a sinistra. Nel caso di codice fiscale alfanumerico, viene effettuato un controllo sui dati anagrafici impostati.

I dati anagrafici sono obbligatori e devono essere impostati, in alternativa per persona fisica o persona non fisica.

L'indicazione del campo "**Anno di riferimento**" è obbligatoria.

L'indicazione del "**Mese di riferimento**" è obbligatoria e può assumere i seguenti valori:

- "**00**" per le comunicazioni dei rapporti in essere al 31 dicembre 2006, nonché per i rapporti cessati tra il 1° gennaio 2005 ed il 31 dicembre 2006; in questo caso, l'anno di riferimento deve obbligatoriamente essere impostato a 2006.

- mese nel formato "**MM**" (cioè 01, 02, 03, ecc.) in tutti gli altri casi, incluse le comunicazioni relative al periodo dal 1° gennaio 2007 al 30 aprile 2007.

L'indicazione del campo "Tipologia invio" è obbligatoria, e specifica la finalità della trasmissione. In particolare:

- assume il valore "**1**", INVIO ORDINARIO - Comunicazioni di nuovi rapporti;

- assume il valore "**2**", INVIO CESSAZIONE - Comunicazioni di cessazioni dei rapporti;

- assume il valore "**3**", INVIO RETTIFICATIVO - Comunicazioni di rettifiche o cancellazioni dei rapporti;

- assume il valore "**4**", INVIO ORDINARIO - Comunicazioni di nuovi rapporti senza codice fiscale;

- assume il valore "**5**", INVIO CESSAZIONE - Comunicazioni di cessazioni dei rapporti senza codice fiscale;

- assume il valore "**6**", INVIO RETTIFICATIVO - Comunicazioni di rettifiche o cancellazioni dei rapporti senza codice fiscale;

L'identificativo file è un valore numerico assegnato dall'Ente che individua univocamente ciascun file trasmesso;

**l'identificativo file assegnato negli invii ordinari è univoco e imm modificabile: dovrà essere utilizzato per gli eventuali successivi invii di cessazioni, rettifiche o cancellazioni.**

L'indicazione del "**Carattere di controllo**" e del "**Carattere di fine riga**" è obbligatoria.

## RECORD DI DETTAGLIO 1 - COMUNICAZIONE DEI RAPPORTI

L'indicazione del "**Tipo record**" è obbligatoria.

Il record di dettaglio è strutturato in modo da poter accogliere la registrazione di **5 occorrenze**. Per ciascuna occorrenza è richiesta la presenza dei campi di seguito indicati:

**Il campo "Progressivo record" è obbligatorio, individua univocamente il record nell'ambito del file.**

**Con questa comunicazione è attribuita la chiave univoca del rapporto finanziario (terna) costituita**

**[1] dal Codice Fiscale dell'operatore finanziario (campo 4 del record di testa),**

**[2] dall'identificativo del file (campo 17 del record di testa) e**

**[3] dal Progressivo rapporto (campo 2 del record di dettaglio di tipo 1), presente per ognuna delle 5 occorrenze di ciascun record.**

**La terna è univoca e imm modificabile e dovrà essere utilizzata per le successive eventuali comunicazioni di cessazione, rettifica o cancellazione del rapporto stesso.**

Il "**Codice fiscale**" deve essere sempre presente. Se numerico, deve essere allineato a sinistra. Nel caso di codice fiscale alfanumerico, viene effettuato un controllo sui dati anagrafici impostati e le eventuali incongruenze sono segnalate. Verrà effettuata la validazione del Codice Fiscale, e in caso di errore formale, inesistenza o omocodia, ne verrà fornito l'esito.

I dati anagrafici sono obbligatori e devono essere impostati, in alternativa per persona fisica o persona non fisica.

I campi "**Tipo rapporto**", "**Flag cointestazione**" e "**Data inizio rapporto**" sono obbligatori.

Il campo "**Carattere di terminazione dell'elemento**" deve essere valorizzato con il carattere "\*" (asterisco). Tale campo funge da separatore tra elementi dello stesso record.

L'indicazione del "**Carattere di controllo**" e del "**Carattere di fine riga**" è obbligatoria.

## RECORD DI DETTAGLIO 2 - COMUNICAZIONE CESSAZIONE RAPPORTI

Questo record va utilizzato per comunicare la cessazione del rapporto. Questo tipo record va utilizzato anche per i rapporti, forniti inizialmente con una comunicazione di tipo 4, cui Codice Fiscale è stato fornito successivamente all'impianto attraverso un record di tipo 6.

L'indicazione del "**Tipo record**" è obbligatoria.

Il record di dettaglio è strutturato in modo da poter accogliere la registrazione di 5 occorrenze. Per ciascuna occorrenza è richiesta la presenza dei campi di seguito indicati:

Il campo "**Progressivo record**" è obbligatorio e individua univocamente il record nell'ambito del file.

I campi riservati alla "**IDENTIFICAZIONE DEL RAPPORTO DA MOVIMENTARE**" sono obbligatori e concorrono alla identificazione del rapporto. Essi sono la chiave univoca e imm modificabile così come definita nel record di dettaglio 1. In particolare:

- il campo "**Codice fiscale dell'Ente che ha trasmesso l'invio ordinario**" è quello per conto del quale si segnala la cessazione del rapporto; può non coincidere con il Codice fiscale del soggetto obbligato nel caso siano intercorse operazioni di fusione, incorporazione, etc.; (\*\*)

- il campo "**Identificativo dell'invio ordinario**" identifica il file che conteneva il rapporto per il quale è comunicata la cessazione;

- il campo "**Progressivo record del rapporto da movimentare**" identifica lo specifico rapporto ed è quello per il quale è comunicata la cessazione.

Il "**Codice fiscale**" deve essere sempre presente. Se numerico, deve essere allineato a sinistra. Nel caso di codice fiscale alfanumerico, viene effettuato un controllo sui dati anagrafici impostati e le eventuali incongruenze sono segnalate.

Il Codice Fiscale deve coincidere con il Codice Fiscale più recente fornito per quel rapporto (sia in fase di impianto che di eventuale rettifica). anche se fornito successivamente all'impianto attraverso un record di tipo 6.

In caso di mancato abbinamento con i dati presenti sulla base dati dell'Anagrafe dei Rapporti (Identificativo File, Progressivo Record, Codice Fiscale Ente, Codice Fiscale del Titolare) verrà fornito successivamente un esito.

I dati anagrafici sono obbligatori e devono essere impostati, in alternativa per persona fisica o persona non fisica.

I campi "**Tipo rapporto**", "**Flag cointestazione**", "**Data inizio rapporto**" e "**Data fine rapporto**" sono obbligatori.

In caso di cessazione di rapporti che risultino già cessati o cancellati verrà fornito successivamente un esito.

Il campo "**Carattere di terminazione dell'elemento**" deve essere valorizzato con il valore "\*" (asterisco).

Tale campo funge da separatore tra elementi dello stesso record. L'indicazione del "**Carattere di controllo**" e del "**Carattere di fine riga**" è obbligatoria.

### RECORD DI DETTAGLIO 3 - COMUNICAZIONE RETTIFICHE O CANCELLAZIONI RAPPORTI

Questo record va utilizzato per correggere o aggiornare i dati già correttamente forniti, o cancellare i rapporti erroneamente inviati.

Questo tipo record va utilizzato anche per i rapporti, forniti inizialmente con una comunicazione di tipo 4, il cui Codice Fiscale è stato fornito successivamente all'impianto attraverso un record di tipo 6.

L'indicazione del "Tipo record" è obbligatoria.

Il record di dettaglio è strutturato in modo da poter accogliere la registrazione di 5 occorrenze. Per ciascuna occorrenza è richiesta la presenza dei campi di seguito indicati:

Il campo "**Progressivo record**" è obbligatorio e individua univocamente il record, nell'ambito del file.

I campi riservati alla "**IDENTIFICAZIONE DEL RAPPORTO DA MOVIMENTARE**" sono obbligatori e concorrono alla identificazione del rapporto. Essi sono la chiave univoca e immodificabile così come definita nel record di dettaglio 1.

In particolare:

- il campo "**Codice fiscale dell'Ente che ha trasmesso l'invio ordinario**" è quello per conto del quale si segnala la rettifica / cancellazione del rapporto; può non coincidere con il Codice fiscale del soggetto obbligato nel caso siano intercorse operazioni di fusione, incorporazione, etc.; (\*\*)
- il campo "**Identificativo dell'invio ordinario**" identifica il file che conteneva il rapporto per il quale è comunicata la cessazione;
- il campo "**Progressivo record del rapporto da movimentare**" identifica lo specifico rapporto ed è quello per il quale è comunicata la rettifica/cancellazione;
- Il campo "**Tipo operazione**" è obbligatorio e identifica il tipo di movimentazione da effettuare (**rettifica o cancellazione**).

Il "**Codice fiscale**" deve essere sempre presente. Se numerico, deve essere allineato a sinistra. Nel caso di codice fiscale alfanumerico, viene effettuato un controllo sui dati anagrafici impostati. Le incongruenze sono segnalate. Se diverso dall'ultimo Codice Fiscale fornito per quel rapporto (sia in fase di impianto che di eventuale rettifica che di segnalazione tramite un record di tipo 6) vuol dire che si intende sostituirlo. In caso di errore formale verrà fornito un esito.

In caso di mancato abbinamento con i dati presenti sulla base dati dell'Anagrafe dei Rapporti (Identificativo File, Progressivo Record, Codice Fiscale Ente) verrà fornito successivamente un esito.

Se si effettua una cancellazione è necessario che tutti i dati comunicati coincidano con quelli già presenti sulla base dati dell'Anagrafe dei Rapporti; in caso contrario ciò verrà considerato come mancato abbinamento e verrà fornito successivamente un esito.

La rettifica di un rapporto che risulta precedentemente cancellato verrà segnalato con un esito.

I dati anagrafici sono obbligatori e devono essere impostati, in alternativa per persona fisica o non fisica.

I campi "**Tipo rapporto**", "**Flag cointestazione**" e "**Data inizio rapporto**" sono obbligatori.

Tutti i dati forniti andranno a sostituire i dati esistenti.

Il campo "**Carattere di terminazione dell'elemento**" deve essere valorizzato con il valore "\*" (asterisco). Tale campo funge da separatore tra elementi dello stesso record.

L'indicazione del "**Carattere di controllo**" e del "**Carattere di fine riga**" è obbligatoria.

## RECORD DI DETTAGLIO 4 - COMUNICAZIONE DEI RAPPORTI PER SOGGETTI PER I QUALI NON SI TRASMETTE IL CODICE FISCALE

L'indicazione del "**Tipo record**" è obbligatoria.

Il record di dettaglio è strutturato in modo da poter accogliere la registrazione di 5 occorrenze. Per ciascuna occorrenza è richiesta la presenza dei campi di seguito indicati:

Il campo "**Progressivo record**" è obbligatorio e individua univocamente il record nell'ambito del file.

**Con questa comunicazione è attribuita la chiave univoca del rapporto finanziario costituita dal Codice Fiscale dell'operatore finanziario campo 4 del record di testa), dall'identificativo del file (campo 17 del record di testa) e dal Progressivo rapporto (campo 2 del record di dettaglio di tipo 1), presente per ognuna delle 5 occorrenze di ciascun record. Tale chiave è univoca e immodificabile per quel rapporto e rimarrà la stessa anche se verrà successivamente corredata di Codice Fiscale attraverso un record di tipo 6.**

**Dovrà essere utilizzata per le successive eventuali comunicazioni di cessazione, cancellazione o rettifica (con o senza CF) del rapporto stesso.**

I dati anagrafici sono obbligatori e devono essere impostati, in alternativa per persona fisica o persona non fisica.

I campi "**Tipo rapporto**", "**Flag cointestazione**" e "**Data inizio rapporto**" sono obbligatori.

Il campo "**Carattere di terminazione dell'elemento**" deve essere valorizzato con il carattere "\*" (asterisco). Tale campo funge da separatore tra elementi dello stesso record.

L'indicazione del "**Carattere di controllo**" e del "**Carattere di fine riga**" è obbligatoria.

## RECORD DI DETTAGLIO 5 - COMUNICAZIONE CESSAZIONE RAPPORTI PER SOGGETTI PER I QUALI NON SI TRASMETTE IL CODICE FISCALE

Questo record va utilizzato per comunicare la cessazione del rapporto.

**Questo tipo record non può essere utilizzato per i rapporti il cui Codice Fiscale è stato fornito successivamente all'impianto attraverso un record di tipo 6.**

In tal caso verrà inviato un esito.

L'indicazione del "**Tipo record**" è obbligatoria.

Il record di dettaglio è strutturato in modo da poter accogliere la registrazione di 5 occorrenze. Per ciascuna occorrenza è richiesta la presenza dei campi di seguito indicati:

Il campo "**Progressivo record**" è obbligatorio e individua univocamente il record nell'ambito del file.

I campi riservati alla "**IDENTIFICAZIONE DEL RAPPORTO DA MOVIMENTARE**" sono obbligatori e concorrono alla identificazione del rapporto. Essi sono la chiave univoca e immodificabile così come definita nel record di dettaglio 4.

In particolare:

- il campo "**Codice fiscale dell'Ente che ha trasmesso l'invio ordinario**" è quello per conto del quale si segnala la cessazione del rapporto; ; può non coincidere con il Codice fiscale del soggetto obbligato nel caso siano intercorse operazioni di fusione, incorporazione, etc.;

- il campo "**Identificativo dell'invio ordinario**" identifica il file che conteneva il rapporto per il quale è comunicata la cessazione;
  - il campo "**Progressivo record del rapporto da movimentare**" identifica lo specifico rapporto ed è quello per il quale è comunicata la cessazione.
- In caso di mancato abbinamento con gli identificativi presenti sulla base dati dell'Anagrafe dei Rapporti, verrà fornito successivamente un esito.
- I dati anagrafici sono obbligatori e devono essere impostati, in alternativa per persona fisica o persona non fisica. Devono coincidere con gli ultimi dati anagrafici forniti per quel rapporto (sia in fase di impianto che di eventuale rettifica), in caso contrario verrà fornito un esito.
- I campi "Tipo rapporto", "Flag cointestazione", "Data inizio rapporto" e "Data fine rapporto" sono obbligatori.
- In caso di cessazione di rapporti che risultino già cessati o cancellati verrà fornito successivamente un esito.
- Il campo "Carattere di terminazione dell'elemento" deve essere valorizzato con il valore "\*" (asterisco). Tale campo funge da separatore tra elementi dello stesso record.
- L'indicazione del "Carattere di controllo" e del "Carattere di fine riga" è obbligatoria.

## RECORD DI DETTAGLIO 6 - COMUNICAZIONE RETTIFICHE O CANCELLAZIONE DI RAPPORTI PER SOGGETTI PER I QUALI NON SI CONOSCE IL CODICE FISCALE

Questo record va utilizzato per correggere o aggiornare i dati già correttamente forniti, o cancellare i rapporti erroneamente inviati.

**Questo tipo record non può essere utilizzato per i rapporti il cui Codice Fiscale è stato fornito successivamente all'impianto attraverso un record di tipo 6.**

In tal caso verrà inviato un esito.

L'indicazione del "**Tipo record**" è obbligatoria.

Il record di dettaglio è strutturato in modo da poter accogliere la registrazione di 5 occorrenze. Per ciascuna occorrenza è richiesta la presenza dei campi di seguito indicati:

Il campo "**Progressivo record**" è obbligatorio e individua univocamente il record nell'ambito del file.

I campi riservati alla "**IDENTIFICAZIONE DEL RAPPORTO DA MOVIMENTARE**" sono obbligatori e concorrono alla identificazione del rapporto. Essi sono la chiave univoca e immodificabile così come definita nel record di dettaglio 4. In particolare:

- il campo "**Codice fiscale dell'Ente che ha trasmesso l'invio ordinario**" è quello per conto del quale si segnala la rettifica / cancellazione del rapporto; può non coincidere con il Codice fiscale del soggetto obbligato nel caso siano intercorse operazioni di fusione, incorporazione, etc.; (\*\*)
- il campo "**Identificativo dell'invio ordinario**" identifica il file che conteneva il rapporto per il quale è comunicata la cessazione;
- il campo "**Progressivo record del rapporto da movimentare**" identifica lo specifico rapporto ed è quello per il quale è comunicata la cessazione.

Si ricorda di utilizzare questo tipo record per segnalare il Codice Fiscale per quei rapporti inizialmente forniti senza. In tal caso verrà effettuata la validazione del Codice Fiscale e in caso di errore formale, inesistenza o omocodia, ne verrà fornito l'esito.

In caso di mancato abbinamento con i dati presenti sulla base dati dell'Anagrafe dei Rapporti (Identificativo File, Progressivo Record, Codice Fiscale Ente) verrà fornito successivamente un esito.

Il campo "**Tipo operazione**" è obbligatorio e identifica il tipo di movimentazione da effettuare: aggiornare i dati già correttamente forniti o cancellare i rapporti erroneamente inviati.

Se si effettua una cancellazione è necessario che tutti i dati coincidano con quelli già presenti sulla base dati dell'Anagrafe dei Rapporti; in caso contrario ciò verrà considerato come mancato abbinamento e verrà fornito successivamente un esito.

La rettifica di un rapporto che risulta precedentemente cancellato verrà segnalato con un esito.

I dati anagrafici sono obbligatori e devono essere impostati, in alternativa per persona fisica o persona non fisica.

I campi "**Tipo rapporto**", "**Flag cointestazione**" e "**Data inizio rapporto**" sono obbligatori.

Tutti i dati forniti andranno a sostituire i dati esistenti.

Il campo "Carattere di terminazione dell'elemento" deve essere valorizzato con il carattere "\*" (asterisco). Tale campo funge da separatore tra elementi dello stesso record.

L'indicazione del "**Carattere di controllo**" e del "**Carattere di fine riga**" è obbligatoria.

## RECORD DI CODA

Il **Record di tipo "9"** (record di coda) è l'ultimo record presente nel file, e contiene le stesse informazioni previste per il record di testa.

Nel file non può essere presente più di un record di coda.

(\*\*)

**1)** La cessione di dipendenze, di rami di azienda, la scissione nonché la fusione, che nei casi di cui al punto 4.1 del provvedimento comportino la presa in carico dei rapporti della società cedente, fusa, incorporata o scissa anche per periodi pregressi, necessitano del **cambio del Codice Fiscale dell'Ente** su tutti i rapporti che vengono ceduti; tale cambio si effettua con:

- Fornitura di tutte le cancellazioni (tipi record 3 e 6) dei rapporti che devono essere migrati
- Fornitura di tutti i nuovi impianti col nuovo codice fiscale (tipi record 1 e 4).

**2)** La cessione di reti aziendali e di rami d'azienda che **non** comportino la presa in carico per i periodi pregressi ai sensi del punto 4.3 del provvedimento, ma solo a partire dalla cessione, necessitano della:

- Fornitura di tutte le chiusure (tipi record = 2 e 5) dei rapporti interessati alla cessione
- fornitura, col CF del nuovo soggetto obbligato, di tutti i rapporti migrati (tipi record 1 e 4): tali rapporti sono di fatto nuovi per la società incorporante.