

Attualità

Entro fine mese i dati dei documenti fiscali

24 Febbraio 2006

L'adempimento riguarda le tipografie autorizzate a stamparli e i soggetti autorizzati alla rivendita

Thumbnail Image not found or type unknown Scade il 28 febbraio il termine per l'invio relativo alle forniture di documenti fiscali da parte delle tipografie e dei rivenditori autorizzati. L'Agenzia delle entrate fornisce le procedure di controllo che permettono di determinare se i dati da trasmettere rispettano i criteri dettati dalle specifiche tecniche. E' obbligatorio sottoporre il *file* a controllo con questo *software* prima dell'invio.

Breve storia normativa dell'adempimento

L'articolo 3, comma 1, del Dpr 404/2001, in una prima stesura, prevedeva l'invio dei dati relativi alle forniture effettuate in ogni trimestre solare con trasmissione telematica diretta o tramite intermediari abilitati (soggetti incaricati di cui all'articolo 3, commi 2-*bis* e 3, del Dpr 322/1998) entro il mese successivo al trimestre. I dati riguardavano le forniture effettuate nei confronti di rivenditori o utilizzatori degli stampati stessi. In precedenza, tali dati venivano comunicati in via cartacea.

Successivamente, a seguito delle modifiche apportate al Dpr 404/2001 dall'articolo 4 del Dpr 126/2003, l'adempimento è diventato annuale. La scadenza per l'invio è stata fissata alla fine del mese di febbraio di ciascun anno con le stesse modalità precedentemente previste, e riguarda le forniture dell'anno solare precedente.

Contestualmente alle nuove disposizioni, l'Agenzia delle entrate rendeva noto con un comunicato stampa che i dati relativi al primo trimestre 2003 potevano essere compresi nell'invio annuale da effettuarsi per la prima volta entro febbraio 2004.

Le specifiche tecniche

Le modalità di trasmissione dei dati all'Agenzia delle entrate sono individuate dal provvedimento del 30 maggio 2002; in particolare, nell'allegato 1 al provvedimento stesso, sono indicate le specifiche tecniche del *file* da trasmettere, vale a dire le caratteristiche dei *record* e campi di cui esso è composto. Se queste non vengono rispettate, il *file* verrà scartato.

Per quanto riguarda la struttura del *file*, è specificato quali tipologie di *record* lo compongono e come questi si devono posizionare all'interno del *file*; nel nostro caso, avremo *record* di lunghezza fissa (1.900 caratteri) di cui:

- un primo *record* di tipo A, detto anche *record* di testa, che contiene i dati del soggetto che effettua l'invio e il codice della fornitura, che identifica il tipo di *file* (Fordf)
- per ogni periodo, un *record* di tipo B, che contiene dati relativi al soggetto obbligato (tipografia o rivenditore)
- uno o più *record* di tipo C (denominato *record* di dettaglio) con i dati relativi alle forniture dei documenti fiscali (dati identificativi del soggetto acquirente, tipologia del documento - bolla, fattura, ricevuta fiscale, eccetera), numero degli stampati, identificativo di serie, numeri iniziale e finale
- un *record* di coda o tipo Z, che contiene i totali dei *record* B e C presenti nel *file* relativamente a ogni singolo invio, ed è riepilogativo.

Per quanto riguarda i singoli campi, viene specificata la loro tipologia (ad esempio, numerico, alfanumerico) e, per alcuni, viene indicato un formato specifico (ad esempio, date, codice fiscale). Alcuni campi, infine, hanno un contenuto obbligato (ad esempio, tipo fornitore - dove per fornitore si intende il soggetto che effettua la trasmissione - che deve coincidere con uno dei valori ammessi). I caratteri alfanumerici devono essere impostati in maiuscolo.

In questo tipo di *file*, i campi sono posizionali, hanno cioè posizione e lunghezza stabilite.

Le procedure di controllo per questa tipologia di *file* sono distinte da quelle fornite per le dichiarazioni o per le comunicazioni all'Anagrafe tributaria.

Sono disponibili nella sezione *Software* del sito www.agenziaentrate.gov.it alla voce **Procedure di controllo: documenti fiscali**.

Sono fornite per i sistemi operativi Windows e Macintosh; occorre la preventiva installazione della VM Java reperibile al link *Istruzioni per l'installazione*.

Per quanto riguarda il S.O. Windows, i controlli disponibili si differenziano in due tipi: la versione per utenti non abilitati e quella per utenti in possesso del Pincode per la trasmissione via Fisconline o abilitati a Entratel.

I primi (ControlliFORDF_122.exe) creano un collegamento nel percorso *Start > Programmi* che permette di lancialli autonomamente per effettuare un controllo sul *file* che verrà poi trasmesso da un altro soggetto:

Scegliendo l'opzione *Solo controllo*, vengono segnalati eventuali problemi sul *file*; con la seconda opzione, vengono creati un *file* di tipo *.dcm* (*file* controllato) e un *file .dgn* (diagnostico) contenente eventuali errori rilevati:

La versione per utenti abilitati (ModuloControlloFORDF_124.exe), invece, non crea un collegamento autonomo ai moduli di controllo, che vengono installati sull'applicazione File Internet o Entratel e vengono da queste richiamati.

Se l'utente ha installata una delle due applicazioni sul computer, apparirà la spunta sulla voce corrispondente.

Dopo l'installazione, la presenza dei moduli si verifica tramite la voce *Aiuto > Versione* dell'applicazione File Internet o del programma Entratel.

Il controllo avviene in automatico al lancio della funzione *Prepara File* in *File Internet*, mentre deve essere effettuato preventivamente all'autentica per gli utenti abilitati ad Entratel, con l'apposita voce *Documenti > Controlla*.

Nel caso vengano evidenziati errori, il *file* andrà modificato a seconda del diagnostico evidenziato e sottoposto di nuovo a controllo fino a un esito positivo.

Dopo la trasmissione del *file*, viene rilasciata una ricevuta, entro un giorno lavorativo in caso di trasmissione via Fisconline ed entro i cinque giorni lavorativi successivi nel caso di Entratel; essa contiene oltre al protocollo attribuito al *file* la data e l'ora della ricezione da parte dell'Agenzia delle entrate, il nome del *file* e il numero di comunicazioni in esso contenute.

Nel caso la trasmissione sia effettuata da un intermediario, questi è tenuto a rilasciare una copia della ricevuta dell'invio al soggetto obbligato.

E' possibile correggere o integrare quanto già inviato con la trasmissione di un nuovo *file*, che deve contenere tutti i dati perché va a sostituire a tutti gli effetti il precedente.

Nel caso in cui nella ricevuta sia attestato lo scarto del *file*, la trasmissione deve essere effettuata di nuovo dopo aver rimosso i motivi dello scarto.

Anche se il secondo *file* viene ritrasmesso dopo la scadenza, esso è considerato tempestivo purché non siano trascorsi più di cinque giorni lavorativi dal primo invio, effettuato entro la scadenza.

di

Lucia Rinaldi

URL: <https://www.fiscooggi.it/rubrica/attualita/articolo/entro-fine-mese-dati-dei-documenti-fiscali>