

PROCESSO DI GESTIONE DEL RIENTRO DELLE TERZE COPIE DEL DAA.

I depositari autorizzati **potranno** trasmettere il messaggio di rientro delle terze copie solo in relazione **ai DAA emessi dopo il 1° giugno 2008**, atteso che i dati contabili in argomento devono essere trasmessi in forma esclusivamente telematica a decorrere dal 1° giugno 2008.

I depositari autorizzati **sono tenuti** a trasmettere il messaggio di rientro delle terze copie per **i DAA emessi dopo il 1° novembre 2008**.

Per la registrazione telematica della data di rientro della terza copia del DAA, il depositario autorizzato deve inviare un record di tipo "B" con il tipo di richiesta "A" riempiendo i sott'elencati campi:

- 1) Valore fisso "OLIMDA";
- 2) CODICE ACCISA;
- 3) DATA DI RIFERIMENTO, corrispondente alla data di rientro della 3° copia;
- 4) TIPO RECORD "B";
- 5) TIPO RICHIESTA "A";
- 19) TIPO DOCUMENTO (deve essere uguale al DAA o DAC inviato);
- 20) NUMERO DOCUMENTO (deve essere uguale al DAA o DAC inviato).

Per cancellare un record inserito con il tipo richiesta "A" si deve inoltrare un record di tipo "B", con il tipo richiesta "D", con le seguenti informazioni:

- 1) Valore fisso "OLIMDA";
- 02) CODICE ACCISA;
- 03) DATA DI RIFERIMENTO, corrispondente alla data di rientro della 3^ copia;
- 04) TIPO RECORD "B";
- 05) TIPO RICHIESTA "D";
- 19) TIPO DOCUMENTO (deve essere uguale al DAA o DAC inviato);
- 20) NUMERO DOCUMENTO (Deve essere uguale a quello del record da cancellare).