

# RETTIFICHE AI DATI TELEMATICI DELLE CONTABILITA'

## DEPOSITARI AUTORIZZATI – SETTORE PRODOTTI ENERGETICI

Si premette che restano validi i provvedimenti che scaturiscono dalle rettifiche.

Le rettifiche dei prospetti telematici possono essere solo di due tipi:

- **I = Inserimento di un record**
- **C = Cancellazione di un record**

Pertanto:

- **per inserire** un dato dimenticato (una movimentazione di prodotto, un riaccredito, etc), l'utente dovrà inviare un record con tipo richiesta "I";
- **per cancellare** un dato erroneamente comunicato (una movimentazione di prodotto, un riaccredito, ...), l'utente dovrà inviare un record con tipo richiesta "C";
- **per modificare** dati già inviati, l'utente dovrà contestualmente inviare un record con tipo richiesta "C" ed il corrispondente record con i dati corretti, indicando, per quest'ultimo, il tipo richiesta "I".

Ogni operazione di inserimento/cancellazione può comportare aggiornamenti di più record, anche di tipologie diverse, a seconda della qualità del dato da variare; al fine di rendere più chiaro il contesto della gestione delle rettifiche e le conseguenti ricadute di ciascuna di queste su tutto l'impianto organizzativo ed informatico, è importante definire in quale dei seguenti periodi ricade ciascuna rettifica, poiché tale temporalità dà luogo a differenti operazioni di aggiornamento che l'utente deve comunicare al sistema:

- prima dell'invio del riepilogo mensile d'imposta (record "E");
- dopo l'invio del riepilogo mensile d'imposta (record "E"), ma prima che venga effettuato il relativo versamento;
- dopo l'avvenuto versamento.

Nel seguito sono delineati i processi necessari a gestire tutte le casistiche possibili per ciascuna tipologia di record.

## 1. Rettifiche del record “B - Movimentazione prodotti energetici”

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendano:

- inserire una movimentazione non trasmessa nei tempi prescritti;
- cancellare una movimentazione trasmessa per errore;
- variare i dati di una movimentazione già trasmessa (una cancellazione + un inserimento).

### 1.1 Prima dell'invio del record “E - Riepilogo dei tributi”;

L'utente deve trasmettere i record da inserire e/o cancellare.

Se la rettifica ha dei riflessi sulle **garanzie sulla circolazione** prestate, l'utente deve rettificare anche i corrispondenti dati trasmessi con il tracciato “F” (1 record di tipo C + uno di tipo I).

Se la rettifica ha dei riflessi sulle **giacenze contabili giornaliere**, l'utente deve rettificare anche le giacenze relativamente al solo giorno in cui si è commesso l'errore.

Se nel periodo che intercorre tra il giorno da rettificare ed il giorno in cui l'utente si è accorto dell'errore sono stati inviati dei **cali e/o delle eccedenze**, deve essere inviata anche la rettifica di tali informazioni.

Se il record da cancellare riguarda il **rientro delle terza copia del DAA** (record B con tipo richiesta “A”), l'utente deve inviare un record di tipo “B”, con il tipo richiesta “D”, contenente le seguenti informazioni:

Campo 01 - Valore fisso “OLIMDA”;

Campo 02 - CODICE ACCISA;

Campo 03 - DATA DI RIFERIMENTO, corrispondente alla data di rientro della 3<sup>a</sup> copia;

Campo 04 - TIPO RECORD “B”;

Campo 05 - TIPO RICHIESTA “D”;

Campo 19 - TIPO DOCUMENTO (deve essere uguale al DAA o DAC inviato);

Campo 20 - NUMERO DOCUMENTO (Deve essere uguale a quello del record da cancellare).

Se la rettifica da effettuare riguarda l'**intero file** e l'utente intende cancellarlo completamente può inviare una cancellazione entro le ore 24,00 del giorno successivo a quello di riferimento; a tal fine occorre trasmettere un file contenente il solo tipo record “A”, indicando:

- il giorno da cancellare nel campo 3 “Data di riferimento”;

- il valore zero nei campi da 6 a 10;
- il valore 1 nel campo 11 "Numero totale dei record presenti nel file, compreso il tipo record "A".

**ESEMPIO:** il record di tipo "B", movimentazione prodotti, inviato il giorno 25 luglio 2008 con data di riferimento 24/07/2008, contiene un errore che ha dei riflessi anche sulle giacenze giornaliere.

L'operatore si accorge dell'errore il giorno 28/07/08 e nel periodo 24/07/2008 – 28/07/2008 non sono stati inviati cali e/o eccedenze.

Per rettificare tale errore l'operatore deve:

- inviare un record di tipo "B" con tipo richiesta (campo n. 5) uguale a "C" (cancellazione) relativo alla movimentazione;
- indicando gli stessi valori del record errato nei campi dal n. 1 al n. 4 e dal n. 6 al n. 10 (quindi con data riferimento, campo n. 3, uguale a 24/07/2008);
- valorizzando il relativo campo "NOTE" con la motivazione della rettifica;

e, contestualmente (nello stesso file):

- inviare il record di tipo "B" corretto, con tipo richiesta (campo n. 5) uguale a "I" (inserimento) relativo alla movimentazione;
- indicando gli stessi valori del record errato nei campi dal n. 1 al n. 4 e dal n. 6 al n. 10 (quindi con data riferimento, campo n. 3, uguale a 24/07/2008);
- valorizzando il relativo campo "NOTE" con la motivazione della rettifica;

e, contestualmente (nello stesso file):

- inviare il record di tipo "B" con tipo richiesta (campo 5) uguale a "C" (cancellazione) e campo 25 uguale a G (giacenza) relativo alla giacenza giornaliera;
- indicando gli stessi valori del record errato nei campi dal n. 1 al n. 9 (quindi con data riferimento, campo n. 3, uguale a 24/07/2008);
- valorizzando il relativo campo "NOTE" con la motivazione della rettifica;

e, contestualmente (nello stesso file):

- inviare il record di tipo "C" corretto, con tipo richiesta (campo n. 5) uguale a "I" (inserimento) e campo 25 uguale a G (giacenza) relativo alla giacenza giornaliera;
- indicando gli stessi valori del record errato nei campi dal n. 1 al n. 9 (quindi con data riferimento, campo n. 3, uguale a 24/07/2008);
- valorizzando il relativo campo "NOTE" con la motivazione della rettifica.

### **1.2 Dopo l'invio del record "E - Riepilogo dei tributi", e prima del pagamento dell'imposta;**

L'utente deve procedere secondo quanto indicato al punto 1.1.

Inoltre, se la rettifica ha dei riflessi sull' **imposta da versare**, l'utente deve rettificare coerentemente anche il corrispondente record "E"..

### **1.3 Dopo il pagamento dell'imposta.**

L'utente deve procedere secondo quanto indicato al punto 1.1.

#### **In ogni caso non possono essere rettificati i dati trasmessi tramite il record di tipo "E" (Riepilogo Tributi).**

**1.3.1** Se la variazione da effettuare **non comporta variazioni sull'imposta da versare**, l'utente deve inviare solamente i record di rettifica con le informazioni corrette.

**1.3.2** Se la variazione da effettuare **comporta una maggiore imposta da versare**, l'utente, dopo l'effettuazione dei relativi versamenti previsti dalle norme nei casi di "**ravvedimento**" (tributo, sanzione, interessi moratori), deve contestualmente darne comunicazione inviando un record di tipo "R" (Ravvedimento).

**1.3.3** Se la variazione da effettuare **comporta una minore imposta da versare**, l'utente, utilizza i tipi record "D" ed "E" (del periodo di riferimento successivo) per comunicare l'utilizzazione del **rimborso mediante accredito**.

## **2. Rettifiche del record "E - Riepilogo dei tributi"**

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendano modificare un errato riepilogo dei tributi (record di tipo "E").

### **2.1 Dopo l'invio dei record "E - Riepilogo dei tributi", e prima del pagamento dell'imposta;**

L'utente deve inviare solamente il record da cancellare ed il corrispondente record da inserire, con le informazioni corrette.

### **3. Rettifica del record “D - Riepilogo crediti e riaccrediti”**

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendano:

- inserire un riaccredito non trasmesso nei tempi prescritti;
- cancellare un riaccredito trasmesso per errore;
- variare i dati di un riaccredito già trasmesso (una cancellazione + un inserimento).

#### **3.1 Dopo l'invio del record “E - Riepilogo dei tributi”, e prima del pagamento dell'imposta;**

L'utente deve inviare il record da inserire e/o quello da cancellare.

Se la rettifica ha incidenza sugli importi del riepilogo dei tributi già trasmesso, l'utente deve rettificare coerentemente anche il corrispondente record “E”.

#### **3.2 Dopo il pagamento dell'imposta.**

L'utente deve inviare il record da inserire e/o quello da cancellare.

Poi procede con quanto specificato ai punti 1.3.1, 1.3.2, 1.3.3.

Non devono essere rettificati i dati trasmessi tramite il record di tipo “E” (Riepilogo Tributi).

### **4. Rettifica del record “F - Garanzia sulla Circolazione”**

L'utente dovrà inviare il record da cancellare e/o quello da inserire.

La rettifica deve essere coerentemente apportata anche a tutti i record di tipo “F” relativi alle giornate successive.

### **5. Rettifica del record “R – Ravvedimento”**

L'utente dovrà inviare il record da cancellare e quello corretto da inserire.