

Verifica massiva delle Inadempienze

Linee Guida per Operatori di Verifica

Roma, 01 marzo 2018

INDICE

1. INTRODUZIONE.....	3
1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA.....	4
2.1 PREMESSA.....	4
2.2 DESCRIZIONE DI DETTAGLIO	4
2.2.1 Predisposizione e invio della richiesta massiva.....	4
2.2.2 Lavorazione della richiesta e comunicazione dal sistema	5
2.2.3 Invio e ricezione della risposta alla richiesta massiva	6
3. MODALITÀ , TEMPI E REQUISITI TECNICI DI ACCESSO ALLA NUOVA FUNZIONE	8
3.1. Accesso al Servizio.....	8
3.2. Disponibilità del Servizio.....	8
3.3. Requisiti tecnici dei sistemi per il colloquio.....	8
3.4. Limiti dimensionali per l’upload.....	8
4. VERIFICA PUNTUALE E VERIFICHA MASSIVA: LE DIFFERENZE	9
4.1. Dettaglio pagamenti.....	9
4.2. Annullamento delle Richieste	9
4.3. Tempi di risposta su soggetti non inadempienti.....	9
4.4. Stampa della Liberatoria.....	10
4.5. Dati Anagrafici Beneficiario	10
4.6. Ripetizione richieste già effettuate	10
5.1 RAPPRESENTAZIONE DEI DATI E CONTROLLI	12
5.1.2 FILE RICHIESTA MASSIVA DI VERIFICA	13
5.1.3 FILE RISPOSTE RICHIESTA MASSIVA DI VERIFICA.....	18
5.1.4 ESEMPI DI FLUSSI LOGICI	24
6 ASSISTENZA.....	25

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Obiettivo del presente documento è descrivere la procedura di **verifica massiva delle inadempienze** che consente, tramite un'unica richiesta, di eseguire più verifiche su più beneficiari di pagamento.

Per poter accedere alla procedura, i soggetti pubblici, tenuti a effettuare le verifiche secondo quanto dettato dall'art. 48-bis DPR 602/73, devono dotarsi di propri sistemi informatici in grado di estrarre i dati dei pagamenti da sottoporre a verifica e predisporli in file con formato e tracciato standard, conformi ai requisiti tecnici descritti nel documento.

Al fine di facilitare gli utenti nell'utilizzo della funzione, nelle pagine seguenti sono rappresentate le modalità operative e funzionali di ogni singola operazione prevista dalla procedura.

2. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

2.1 PREMESSA

La nuova procedura di verifica massiva delle inadempienze amplia il sistema esistente consentendo ai soggetti pubblici di eseguire più verifiche contemporaneamente tramite lo **scambio di file**.

Le nuove funzioni che consentono tale verifica sono:

- l'**upload** del file di soggetti da sottoporre a verifica;
- il monitoraggio ed il **download** del file degli esiti;
- la **stampa degli esiti** dell'intero file.

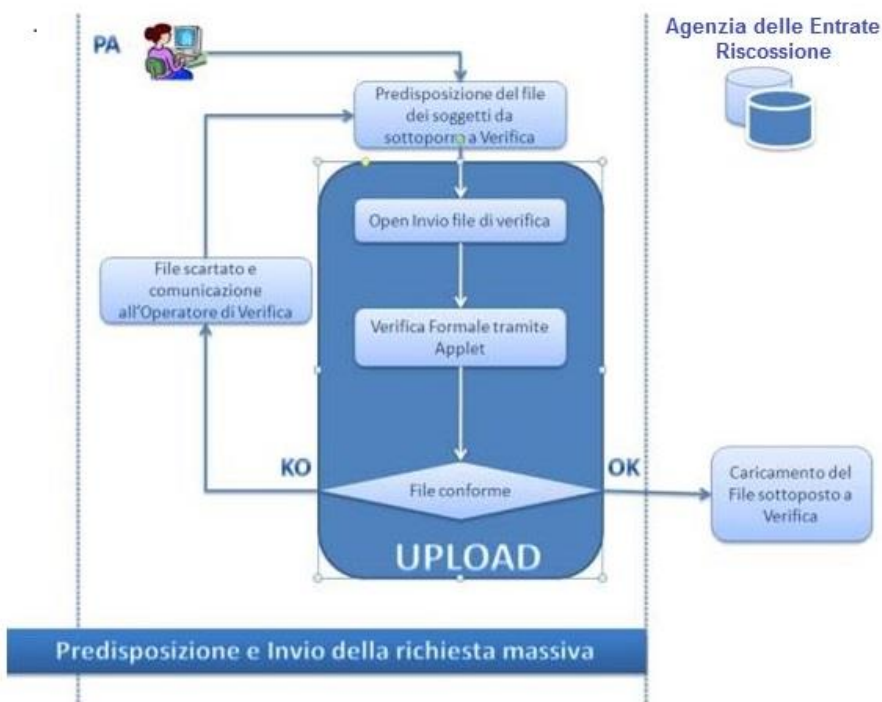
2.2 DESCRIZIONE DI DETTAGLIO

La procedura è caratterizzata da 3 fasi:



2.2.1 Predisposizione e invio della richiesta massiva

Attraverso la nuova funzionalità, messa a disposizione sul Sistema di verifica inadempimenti, il soggetto pubblico potrà richiedere le verifiche di legge, operando nel seguente modo:



Fase 1: **predisposizione del file dei soggetti da sottoporre a verifica**

La PA estrae dai propri archivi tutti i dati necessari per effettuare la verifica su uno più soggetti; tali dati devono essere riportati in un file avente le caratteristiche descritte nella sezione 5.1.2 ([FILE RICHIESTA MASSIVA DI VERIFICA](#)).

Fase 2: **UPLOAD del file dei soggetti da sottoporre a verifica**

La fase si articola nei seguenti passaggi:

- **Open file di verifica:** consente alla PA, attraverso l'apertura di un normale modulo di caricamento, di selezionare il file dei soggetti da sottoporre a verifica, scegliendolo dal PC dell'Operatore.
- **Verifica formale tramite Applet Java:** Il file selezionato viene sottoposto a verifica formale, al fine di verificare la rispondenza del formato alle caratteristiche standard richieste.

Se il file supera i controlli, viene inviato all'elaboratore centrale della piattaforma gestita da Agenzia delle Entrate Riscossione, altrimenti viene prodotto un messaggio informativo che elenca all'Operatore le motivazioni che non hanno consentito l'invio del file.

Se anche **uno solo** degli elementi contenuti nel file non rispetta le regole previste dal tracciato standard **viene scartato l'intero flusso**.

Al primo accesso alla procedura di verifica massiva, viene richiesto all'utente il consenso ad effettuare il download e l'installazione dei software necessari per i controlli formali sul file dei soggetti da sottoporre a verifica. Se non viene dato tale consenso o se l'utente non ha i poteri per effettuare l'installazione di nuovi software sulla macchina su cui opera (PRIVILEGI DI POWER USER O DI AMMINISTRATORE) non sarà possibile accedere alla funzione di upload.

Una volta superati i controlli e completato l'upload, il sistema rilascia all'operatore un file diagnostico contenente l'esito positivo dell'operazione.

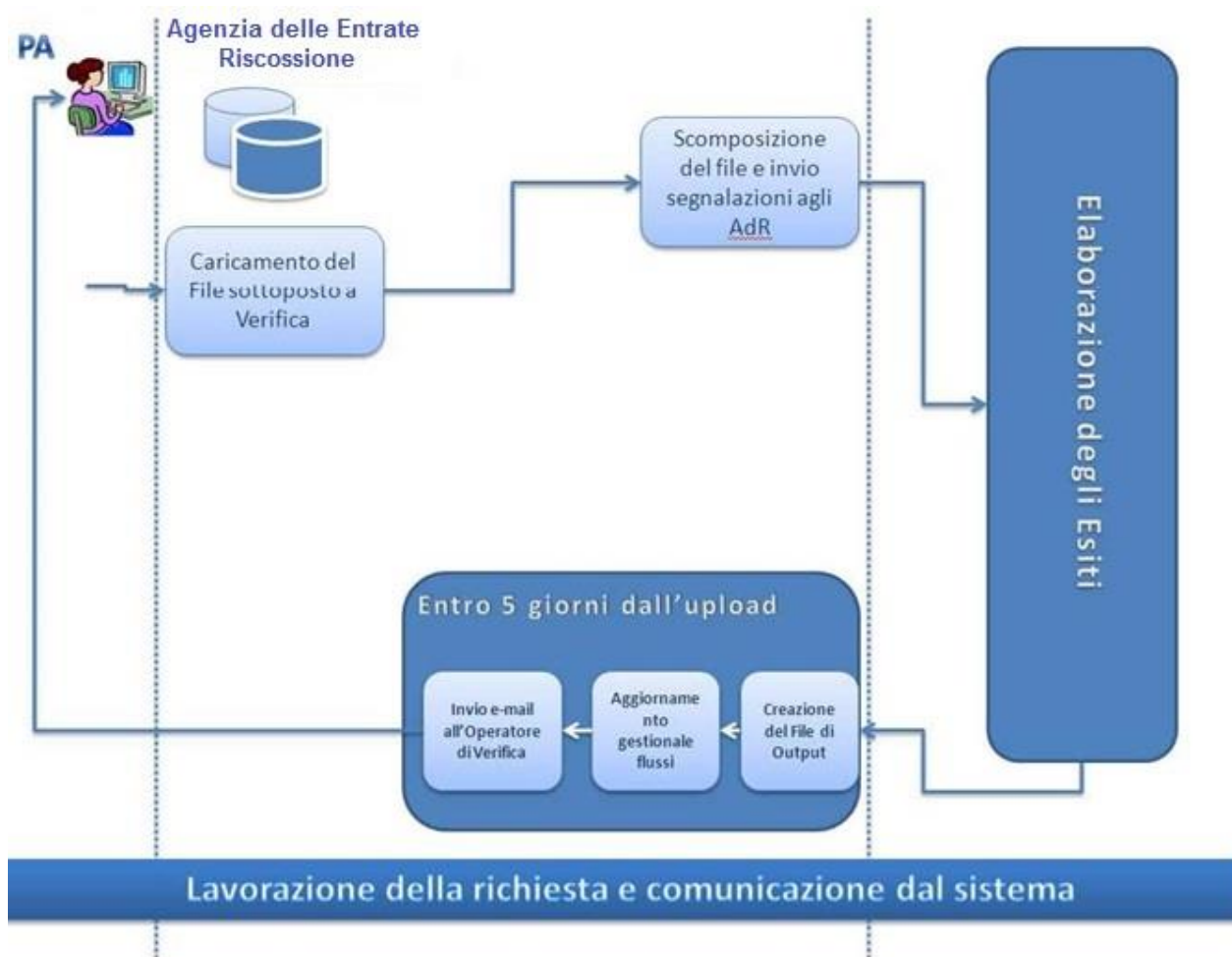
2.2.2 Lavorazione della richiesta e comunicazione dal sistema

In questa fase, il file trasmesso dall'operatore, che abbia superato i controlli formali, viene trasferito sulla Piattaforma del Sistema di verifica degli inadempimenti (gestita da Agenzia delle Entrate Riscossione) e tutti i soggetti contenuti nel file sono sottoposti alla verifica sulla presenza di inadempimenti.

Entro il termine dei 5 giorni feriali successivi alla data di invio del file di richiesta, Agenzia delle Entrate Riscossione, dopo aver raccolto le risposte su tutti i nominativi presenti nello stesso, inserisce gli esiti in un file di output avente le caratteristiche descritte nella sezione 5.1.3 ([File Risposte Richiesta massiva di verifica](#)) che viene associato, al file che ha generato le segnalazioni, all'interno della funzionalità "**gestione flussi**".

Contestualmente, Agenzia delle Entrate Riscossione, invia una e-mail all'operatore di verifica che ha sottoposto il file per informarlo del completamento delle elaborazioni e della possibilità di scaricare il file degli esiti della verifica.

Non sarà possibile avere scaricare file parziali sull'esito delle verifiche fino al completamento della verifica di tutte le posizioni contenute nel file, fermo restando il vincolo dei **5 giorni feriali**.



2.2.3 Invio e ricezione della risposta alla richiesta massiva

Attraverso la nuova funzione di download (cui si accede tramite la funzionalità "Gestione flussi"), l'operatore di verifica, collegandosi al Servizio di verifica inadempimenti, può scaricare il file della richiesta massiva, completo degli esiti.

E' inoltre possibile scaricare e stampare il PDF contenente le liberatorie per tutti i soggetti adempienti.



3. MODALITÀ , TEMPI E REQUISITI TECNICI DI ACCESSO ALLA NUOVA FUNZIONE

3.1. Accesso al Servizio

Per accedere alla nuova funzione, il soggetto pubblico già registrato al servizio di verifica inadempimenti, dovrà loggarsi sul portale www.acquistinretepa.it, accedere alla sezione "Servizio verifica inadempimenti" e cliccare sul pulsante "Accedi al servizio". L'utente sarà reindirizzato sul portale di Agenzia delle Entrate Riscossione, dove potrà selezionare la funzione di "**Verifica Massiva**".

3.2. Disponibilità del Servizio

Il servizio per la trasmissione dei flussi di Richieste da parte della Pubblica Amministrazione è disponibile:

- dal Lunedì al Venerdì: dalle ore 8.30 alle ore 17.00
- Sabato: dalle 8:30 alle ore 13:30 .

3.3. Requisiti tecnici dei sistemi per il colloquio

Sistema Operativo: **WINDOWS 2000 / XP** Browser Internet: **IE 6.x in poi** con funzioni JAVASCRIPT abilitate

Ambiente: **RunTime J2ee dalla 4.x alla 6.x** Plugin: **ACROBAT per la generazione di stampe in formato PDF**

3.4. Limiti dimensionali per l'upload

FILES IN UPLOAD: **MINIMO 900 BYTES -MASSIMO 300K BYTES (da 1 a 1000 Codici Fiscali oltre i Record di Testa e Coda da 600 BYTES)**

4. VERIFICA PUNTUALE E VERIFICHA MASSIVA: LE DIFFERENZE

Tale sezione ha lo scopo di illustrare le principali differenze nell'utilizzo della funzione di richiesta massiva di verifica e della funzione di richiesta puntuale.

4.1. Dettaglio pagamenti

Verifica puntuale: è possibile l'inserimento dei dettagli delle singole voci che compongono l'importo complessivamente sottoposto a verifica.

Per ogni voce viene richiesta la compilazione obbligatoria dei seguenti campi:

DATA EMISSIONE: in formato gg/mm/aaaa, (obbligatorio)

DATA SCADENZA PAGAMENTO: in formato gg/mm/aaaa, (facoltativo)

IMPORTO DOCUMENTO: valuta in formato europeo, (obbligatorio)

NUMERO DOCUMENTO: campo alfanumerico di massimo 15 caratteri, (obbligatorio)

Verifica massiva: come di seguito evidenziato nel tracciato di interscambio, **non si consente l'inserimento dei dettagli** dei pagamenti che concorrono all'ammontare dell'importo sottoposto a verifica.

Ad un singolo codice fiscale dovrà quindi essere associato un importo complessivo mentre l'associazione con le singole fatture/mandati di pagamenti rimarrà a carico del sistema gestionale adottato dalla PA.

La PA potrà utilizzare, come identificativo della verifica, il campo IDENTIFICATIVO DEL PAGAMENTO che rimane comunque libero (15 char).

4.2. Annullamento delle Richieste

Verifica puntuale: le richieste effettuate **sono annullabili** entro le ore 17.00 del giorno lavorativo in cui sono state effettuate, pur rimanendo tracciate all'interno del sistema.

Verifica massiva: le richieste effettuate **non possono essere annullate** neanche entro le 17.00 del giorno in cui sono state inserite.

4.3. Tempi di risposta su soggetti non inadempienti

Verifica puntuale: se il soggetto è non inadempiente, è **possibile**, nella maggior parte dei casi, ottenere la **risposta in tempo reale** (senza attendere i 5 giorni feriali).

Verifica massiva: Il flusso di risposta associato alla richiesta massiva verrà fornito entro 5 giorni feriali e conterrà tutti gli esiti relativi alle interrogazioni contenute nel flusso inviato dalla PA.

Non sarà possibile scaricare flussi di risposta parziali.

L'Operatore di verifica potrà comunque controllare lo stato delle singole interrogazioni consultando la funzione "gestione richieste" utilizzando come chiave di ricerca il CF.

Nel gestionale richieste, le interrogazioni effettuate tramite flusso sono riconoscibili in quanto nell'ultima colonna, campo ID FLUSSO PA, è riportato l'identificativo flusso della PA.

Interrogazione Richieste							
Stato	Tutti						
Identificativo Univoco Richiesta				Codice Fiscale			
Data Richieste da				a			
Data Scadenza Sospensione da				a			
Importo da				a			
Ricerca							
Elenco delle Richieste							
Codice Fiscale	Data Inserimento	Importo	Stato	MA	Identificativo Univoco Richiesta	Id Flusso PA Massivo	
00433290350	02/04/2008	10.375,60	Soggetto non inadempiente	NO	200800000000864		
91083950351	02/04/2008	14.401,02	Soggetto non inadempiente	NO	200800000000871		
BRBMRN67D62L117P	10/04/2008	10.001,00	Annullata	NO	2008000000005019		
JIAS5H68P022210A	10/04/2008	12.000,10	Soggetto non inadempiente	NO	2008000000005020		
JIAS5H68P022210A	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	2008000000005032		
DLINGL68E62L418D	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	2008000000005035		
DFNCSN47D22C514K	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	2008000000005036		
DCSGNN56B18H9260	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	2008000000005037		
RBNLRD65T07C514X	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	2008000000005038		
RIOVCN58E02D643A	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	2008000000005039		
◀ pagina 1 di 15 ▶▶							

4.4. Stampa della Liberatoria

Verifica puntuale: è possibile stampare una **liberatoria riferita al singolo codice fiscale**.

Verifica massiva: la **liberatoria** sarà fornita a livello di flusso in un unico PDF e conterrà l'indicazione **di tutti i codici fiscali** dei soggetti "non inadempienti" in esso contenuto (sarà possibile scaricare il PDF solo dopo 5 giorni feriali).

Nel caso l'Operatore avesse la necessità di archiviare un singolo PDF per un determinato beneficiario, si potrà risalire all'esito della richiesta consultando la funzione "gestione richieste" utilizzando come chiave il CF di tale soggetto.

Le liberatorie dei soggetti adempienti sottoposti a verifica tramite flusso riportano nell'intestazione l'identificativo del flusso di verifica di origine.

4.5. Dati Anagrafici Beneficiario

Tali dati non vengono più acquisiti ed elaborati all'interno del sistema.

4.6. Ripetizione richieste già effettuate

Verifica puntuale: se ripetuta sullo stesso codice fiscale, all'interno della stessa giornata, consente di riaprire la richiesta precedente integrando le informazioni o mantenendola invariata evitando pericolose duplicazioni. Inoltre, se la verifica viene ripetuta in un giorno successivo, il sistema fornisce un messaggio all'operatore in cui si elencano tutte le interrogazioni attive da lui effettuate sul

Codice fiscale; tale “*warning*” consente all’operatore di controllare che la richiesta non sia già stata da lui inserita.

Verifica massiva: il sistema non controlla che le verifiche contenute nel flusso siano già state effettuate.

Quindi se l’operatore di verifica inserisce la stessa richiesta in due flussi distinti nella stessa giornata (o in giornate successive), il sistema considera la richiesta come **doppia** con il rischio di fornire **false segnalazioni**.

A tal proposito, è importante sottolineare che le **richieste inserite in un flusso non devono essere in nessun momento ripetute utilizzando l’interrogazione puntuale** in quanto il “*warning*” precedentemente descritto (soprattutto se le verifiche vengono effettuate nella stessa giornata) potrebbe non indicare le segnalazioni inviate in maniera massiva.

5.1 RAPPRESENTAZIONE DEI DATI E CONTROLLI

I file previsti dalla procedura vengono illustrati nelle specifiche sezioni del presente documento; in particolare, per ciascun file vengono descritti i tracciati dei vari tipi record che lo compongono, fornendo per ciascun campo i seguenti elementi:

Id.	Identificativo del campo costituito da uno o due lettere dell'alfabeto;
Da	Posizione dell'inizio del campo nell'ambito del record;
A	Posizione della fine del campo nell'ambito del record;
Lungh.	Numero dei byte del campo;
Tipo	Tipo di rappresentazione del campo, assume la seguente codifica: <ul style="list-style-type: none">• N per campo numerico,• A per campo alfabetico,• AN per campo alfanumerico.
Descrizione	Del campo (tipo record) – contiene le seguenti informazioni del tipo record di riferimento: <ul style="list-style-type: none">• Nome del campo, in lettere maiuscole• Significato del campo ed eventuali criteri di valorizzazione• Vincoli formali e sostanziali (contrassegnati dal puntino) che verranno verificati in sede di controllo del flusso

A livello generale valgono inoltre le seguenti convenzioni:

- Nei campi di tipo A e AN, le lettere sono rappresentate con caratteri maiuscoli;
- i filler (dove non è indicata una valorizzazione specifica) sono valorizzati con "0";
- i campi numerici, se non significativi, sono valorizzati a "0";
- i campi numerici, se significativi, sono allineati a destra con i rimanenti caratteri valorizzati a "0"
- i campi non numerici, se non significativi, sono valorizzati a "blank";
- i campi non numerici, se significativi, sono allineati a sinistra con i rimanenti caratteri valorizzati a "blank";
- le ultime due posizioni dei campi che contengono importi sono considerati decimali;

5.1.2 FILE RICHIESTA MASSIVA DI VERIFICA

Contenuto e rappresentazione del file Il file è strutturato come indicato di seguito con record aventi tutti lunghezza pari a 300 byte.

	Tipo Record	Nome del tipo record
1	RMA	Record di Testa
2	RMD	Record Richiesta verifica inadempienza
3	RMZ	Record di Coda

Nomenclatura del file

L'Operatore deve porre particolare cura alla nomenclatura dei file inviati che devono essere di tipo ".TXT", avere records con una lunghezza fissa di 300 bytes ed avere il nome così formato:

IRMEQSaaaaNNNNNNNNNNN.TXT

SIGLA = Assume il valore fisso "IRM".

CODICE Agenzia delle Entrate Riscossione = Assume il valore "EQS"

Aaaa = ANNO Assume il valore dell'anno a cui si riferisce la richiesta

NNNNNNNNNN = PROGRESSIVO (lunghezza = 11 cifre) Numero progressivo del flusso. Deve essere univoco nell'anno della data di creazione del file.

Nel caso vengano sottoposti due file identificati dallo stesso nome, l'Applet consente il caricamento, ma il secondo flusso viene scartato. Stessa sorte seguono i flussi successivi con lo stesso identificativo.

Eliminazione Dati Beneficiario

In questa versione dell'applet, tutti i dati relativi al "Beneficiario" sono stati eliminati e pertanto non verranno più acquisiti. Nel tracciato record RMD essi sono ancora previsti, ma devono essere impostati a "blank".

Parimenti, nell'applet, le mappe video non riporteranno più i dati del beneficiario la dove erano previsti.

Record di Testa – Tipo record "RMA"

Contiene i dati identificativi del file

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "RMA")
A	001	003	003	AN	TIPO RECORD Vale sempre "RMA"
B	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Progressivo record nell'ambito della fornitura. Vale sempre "0000001".
C	011	030	020	AN	IDENTIFICATIVO FILE Identificativo del file trasmesso <ul style="list-style-type: none"> • Deve essere strutturato come indicato nella NOTA 1
D	031	038	008	N	DATA CREAZIONE FILE E' la data di creazione del file trasmesso, espressa in AAAAMMGG <ul style="list-style-type: none"> • Deve essere formalmente corretta
E	039	041	003	AN	RELEASE Contiene l'indicazione della release del file <ul style="list-style-type: none"> • Deve assumere il valore "R01"
F	042	300	259	AN	FILLER Impostato a spazi

NOTA 1: Identificativo file

Deve essere univoco nell'ambito della Pubblica Amministrazione e strutturato come segue:

Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo Identificativo file
001	003	003	AN	SIGLA Assume il valore fisso "IRM"
004	006	003	AN	CODICE AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONE Assume il valore fisso "EQS"
007	010	004	N	ANNO Assume il valore dell'anno indicato nei primi 4 caratteri del campo Data Creazione File
011	020	010	N	PROGRESSIVO Numero progressivo del flusso. Deve essere univoco nell'anno della data di creazione del file

RECORD RICHIESTA VERIFICA INADEMPIENZA – TIPO RECORD "RMD"

Contiene le informazioni riferite alla richiesta di verifica effettuata dalla Pubblica Amministrazione

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "RMD")
A	001	003	003	AN	TIPO RECORD Vale sempre "RMD"
B	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record successivo indipendentemente dal tipo record. Deve essere maggiore di una unità rispetto al valore contenuto nel medesimo campo del record immediatamente precedente
C	011	017	007	N	PROGRESSIVO RICHIESTA Numero progressivo della richiesta, si incrementa di una unità per ciascun record successivo relativo alla stessa richiesta. Vale 0000001
D	018	018	001	AN	TIPO SOGGETTO Indica se si tratta di persona fisica o giuridica: 1 =persona fisica 2 =persona giuridica Deve valere 1 o 2
E	019	034	016	AN	CODICE FISCALE DEL BENEFICIARIO Codice fiscale del beneficiario del pagamento. Nel caso di persona giuridica , gli 11 caratteri numerici che lo individuano sono allineati a sinistra e i rimanenti 5 caratteri sono valorizzati a blank.. Deve essere formalmente corretto
F	035	049	015	AN	IDENTIFICATIVO DEL PAGAMENTO Identifica il pagamento verso il beneficiario
G	050	064	015	N	IMPORTO DEL TITOLO DA PAGARE Importo relativo al titolo di pagamento. Nel caso di richiesta relativa a più dettagli di pagamento indica la somma degli importi dei singoli documenti di pagamento Deve essere maggiore di 5.000,00 € Deve contenere le cifre decimali (es: per un importo di 15.000,00 € dovrà essere valorizzato come 1500000)
H	065	099	035	AN	INDIRIZZO BENEFICIARIO Indirizzo del beneficiario indicato dalla P.A. Deve essere uguale a blank

Id.	Da	A	Lungh.	Tip o	Descrizione del campo (tipo record "RMD")
I	100	104	005	AN	NUMERO CIVICO BENEFICIARIO Numero civico relativo all'indirizzo del beneficiario indicato dalla P.A. Deve essere uguale a blank
J	105	109	005	N	CAP BENEFICIARIO Cap relativo all'indirizzo del beneficiario indicato dalla P.A. Deve essere uguale a blank
K	110	111	002	AN	SIGLA PROVINCIA BENEFICIARIO Sigla provincia relativa all'indirizzo del beneficiario indicato dalla P.A. Deve essere uguale a blank
L	112	161	050	AN	DESCRIZIONE COMUNE BENEFICIARIO Descrizione Comune dell'indirizzo del beneficiario indicato dalla P.A. Deve essere uguale a blank
M	162	173	012	AN	NUM.TEL. BENEFICIARIO Numero telefonico relativo al beneficiario indicato dalla P.A. Deve essere uguale a blank
N	174	208	035	AN	COGNOME REFERENTE BENEFICIARIO Indica il cognome del referente del beneficiario indicato dalla P.A. Deve essere uguale a blank
O	209	243	035	AN	NOME REFERENTE BENEFICIARIO Indica il nome del referente del beneficiario indicato dalla P.A. Deve essere uguale a blank
P	244	300	057	AN	FILLER Impostato a spazi

RECORD DI CODA – TIPO RECORD "RMZ"

Contiene i dati riepilogativi del file e consente la verifica della integrità del file.

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "RMZ")
A	001	003	003	AN	TIPO RECORD Vale sempre "RMZ".
B	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record. Deve essere maggiore di una unità rispetto al valore contenuto nel medesimo campo del record immediatamente precedente
C	011	030	020	AN	IDENTIFICATIVO FILE Identificativo del file trasmesso. Deve assumere lo stesso valore dell'analogo campo del record di Testa
D	031	038	008	N	DATA CREAZIONE FILE E' la data di creazione del file trasmesso, espressa in AAAAMMGG. Deve assumere lo stesso valore dell'analogo campo del record di Testa
E	039	045	007	N	NUMERO TOTALE DEI RECORD Deve coincidere con il numero totale dei record trasmessi (RMA,RMD e RMZ)
F	046	300	255	AN	FILLER Impostato a spazi

5.1.3 FILE RISPOSTE RICHIESTA MASSIVA DI VERIFICA

CONTENUTO E RAPPRESENTAZIONE DEL FILE

Il file è strutturato come indicato di seguito con record aventi tutti **lunghezza pari a 150 byte**.

	Tipo Record	Nome del tipo record
1	EMA	Record di Testa
2	EMD	Record Esito richiesta verifica inadempienza
3	<i>EMF</i>	Record Dettaglio Agente della Riscossione
4	EMZ	Record di Coda

Record di Testa – Tipo record "EMA"

Contiene i dati identificativi del file

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "EMA")
A	001	003	003	AN	TIPO RECORD Vale sempre "EMA"
B	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Progressivo record nell'ambito della fornitura. Vale sempre "0000001".
C	011	015	005	AN	CODICE DELLA P.A. Codice identificativo della Pubblica Amministrazione
D	016	035	020	AN	IDENTIFICATIVO FILE Identificativo del file trasmesso <ul style="list-style-type: none"> • Deve essere strutturato come indicato nella NOTA 1
E	036	055	020	AN	IDENTIFICATIVO FILE DI RIFERIMENTO Identificativo del file di riferimento trasmesso dalla P.A.
F	056	063	008	N	DATA CREAZIONE FILE E' la data di creazione del file trasmesso, espressa in AAAAMMGG
G	064	066	003	AN	RELEASE Contiene l'indicazione della release del file
H	067	150	084	AN	FILLER Impostato a spazi

NOTA 1: Identificativo file

Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo Identificativo file
001	003	003	AN	SIGLA Assume il valore fisso "ERM"
004	006	003	AN	CODICE AGENZIA ENTRATE RISCOSSIONE Assume il valore fisso "EQS"
007	010	004	N	ANNO Assume il valore dell'anno indicato nei primi 4 caratteri del campo Data Creazione File
011	020	010	N	PROGRESSIVO Numero progressivo del flusso. Deve essere univoco nell'anno della data di creazione del file

RECORD ESITO RICHIESTA VERIFICA INADEMPIENZA – TIPO RECORD "EMD"

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "EMD")
A	001	003	003	AN	TIPO RECORD Vale sempre "EMD"
B	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record successivo indipendentemente dal tipo record.
C	011	011	001	AN	TIPO SOGGETTO Indica se si tratta di persona fisica o giuridica: 1 =persona fisica 2 =persona giuridica
D	012	027	016	AN	CODICE FISCALE DEL BENEFICIARIO Codice fiscale del beneficiario del pagamento. Nel caso di persona giuridica , gli 11 caratteri numerici che lo individuano sono allineati a sinistra e i rimanenti 5 caratteri sono valorizzati a blank..
E	028	042	015	AN	IDENTIFICATIVO DEL PAGAMENTO Identifica il pagamento verso il beneficiario
F	043	057	015	N	IMPORTO DEL TITOLO DA PAGARE Importo relativo al titolo di pagamento.
G	058	065	008	N	DATA ELABORAZIONE DELLA RICHIESTA Data di elaborazione della richiesta espressa in AAAAMMGG.
H	066	080	015	N	IDENTIFICATIVO UNIVOCO DELLA RICHIESTA Identificativo univoco nell'anno della richiesta attribuito da Agenzia Entrate Riscossione - Anno AAA - Progressivo univoco nell'anno
I	081	081	001	AN	FLAG INADEMPIENZA Indicazione se il beneficiario è inadempiente: '1' = inadempiente '2' = NON INADEMPIENTE
J	082	096	015	N	IMPORTO INADEMPIENZA Importo dell'inadempienza del beneficiario Impostato a zero se il beneficiario non è inadempiente - deve contenere la somma dell'importo di inadempienza del medesimo campo dei records 'EMF' successivi - contiene le cifre decimali (es. per un importo di 15.000.00 € dovrà essere valorizzato come 1500000)
K	097	111	015	N	IMPORTO PIGNORAMENTO Importo del pignoramento verso la P.A. Impostato a zero se il beneficiario non è inadempiente - deve contenere la somma dell'importo del pignoramento del medesimo campo dei records 'EMF' successivi - contiene le cifre decimali (es. per un importo di 15.000.00 € dovrà essere valorizzato come 1500000)

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "EMD")
L	112	112	001	AN	FLAG MULTIAGENTE Indica se il beneficiario è inadempiente verso 1 o più ADR Blank = non inadempiente '1' = inadempiente verso un ADR '2' = inadempiente verso più ADR
M	113	115	003	N	NUMERO AGENTI Indica il numero degli Agenti della Riscossione verso i quali è inadempiente il beneficiario, ovvero il numero dei tipi records 'EMF' successivi
N	116	150	035	AN	FILLER Impostato a spazi

RECORD DETTAGLIO AGENTE DELLA RISCOSSIONE – TIPO RECORD "EMF"

Contiene le informazioni di dettaglio relative agli Agenti della Riscossione su cui è stata rilevata l'inadempienza

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "EMF")
A	001	003	003	AN	TIPO RECORD Vale sempre "EMF"
B	004	006	003	N	CODICE AGENTE Identifica il codice dell'ambito dell'Agente della Riscossione.
C	007	046	040	AN	DESCRIZIONE AGENTE Descrizione dell'ambito dell'Agente della Riscossione
D	047	061	015	N	IMPORTO DELL'INADEMPIENZA Importo per il quale il beneficiario è inadempiente verso l'Agente della Riscossione - contiene le cifre decimali (es. per un importo di 15.000.00 € dovrà essere valorizzato come 1500000)
E	062	076	015	N	IMPORTO DEL PIGNORAMENTO Importo del pignoramento effettuato dall'Agente della Riscossione - contiene le cifre decimali (es. per un importo di 15.000.00 € dovrà essere valorizzato come 1500000)
N	077	150	074	AN	FILLER Impostato a spazi

RECORD DI CODA – TIPO RECORD "EMZ"

Contiene i dati riepilogativi del file.

Id.	Da	A	Lungh.	Tipo	Descrizione del campo (tipo record "EMZ")
A	001	003	003	AN	TIPO RECORD Vale sempre "EMZ".
B	004	010	007	N	PROGRESSIVO RECORD Numero progressivo del record.
C	011	030	020	AN	IDENTIFICATIVO FILE Identificativo del file trasmesso.
D	031	050	020	AN	IDENTIFICATIVO FILE DI RIFERIMENTO Identificativo del file di riferimento trasmesso dalla P.A.
E	051	058	008	N	DATA CREAZIONE FILE E' la data di creazione del file trasmesso, espressa in AAAAMMGG.
F	059	065	007	N	NUMERO TOTALE DEI RECORD EMD
G	066	072	007	N	NUMERO TOTALE DEI RECORD EMF
H	073	079	007	N	NUMERO TOTALE DEI RECORD coincide con il numero totale dei record trasmessi (EMA,EMD,EMF e EMZ).
I	080	150	071	AN	FILLER Impostato a spazi

5.1.4 ESEMPI DI FLUSSI LOGICI

Esempio 1 – Sequenza dei tipi record nel file Richieste massive sospensione titoli di pagamento

	Tipo Record	Nome del tipo record
1	RMA	Record di Testa
2	RMD	Record Richiesta verifica inadempienza
3	RMD	Record Richiesta verifica inadempienza
4	RMD	Record Richiesta verifica inadempienza
99	
100	RMZ	Record di Coda

Esempio 2 – Sequenza dei tipi record nel file Risposta Richieste massive sospensione titoli di pagamento

	Tipo Record	Nome del tipo record
1	EMA	Record di Testa
2	EMD	Record Esito richiesta verifica inadempienza
3	EMF	Record Dettaglio Agente della Riscossione
4	EMF	Record Dettaglio Agente della Riscossione
5	EMD	Record Esito richiesta verifica inadempienza
6	EMD	Record Esito richiesta verifica inadempienza
7	EMF	Record Dettaglio Agente della Riscossione
8	
110	EMD	Record Esito richiesta verifica inadempienza
111	EMZ	Record di Coda

6 ASSISTENZA

Per supportare gli utenti nella fase di sviluppo del software di estrazione dati dai propri archivi è attivo un servizio di assistenza on line al seguente indirizzo e-mail: helpdeskenti@agenziariscossione.gov.it