



Comunicazioni all'anagrafe tributaria dei dati relativi agli interventi di recupero del patrimonio edilizio e di riqualificazione energetica effettuati su parti comuni di edifici residenziali. Modifiche al Provvedimento n. 19969 del 27 gennaio 2017

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

In base alle attribuzioni conferitegli dalle norme riportate nel seguito del presente provvedimento

Dispone

1. Comunicazioni all'anagrafe tributaria

1.1 A partire dalle informazioni relative all'anno 2017, le comunicazioni di cui al provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate n. 19969 del 27 gennaio 2017 sono effettuate secondo le specifiche tecniche contenute nell'allegato 1 al presente provvedimento. Restano ferme le disposizioni contenute nel citato provvedimento del 27 gennaio 2017, come modificato dal presente provvedimento.

2. Correzione alle specifiche tecniche

2.1 Eventuali correzioni alle specifiche tecniche di cui all'allegato 1 saranno pubblicate nell'apposita sezione del sito *internet* dell'Agenzia delle entrate e ne sarà data relativa comunicazione.

3. Termini delle trasmissioni

3.1 Il punto 4.3 del provvedimento del 27 gennaio 2017 è così sostituito:

“4.3 Nel caso di trasmissione di codici fiscali non validi entro il termine di cui al punto 4.1, il soggetto obbligato effettua un invio sostitutivo dell’intera comunicazione, provvedendo alla correzione dei dati relativi ai codici fiscali segnalati entro il predetto termine ovvero, se più favorevole, entro i cinque giorni successivi alla segnalazione di errore da parte dell’Agenzia delle entrate.”

4. Ricevute

4.1 Il punto 7.3 del provvedimento del 27 gennaio 2017 è così sostituito:

“7.3 Nel caso di trasmissione, nei tracciati *record* di dettaglio, di codici fiscali non validi, l’intero *file* viene accolto. In tal caso la ricevuta contiene i dati esposti al punto 7.1 e reca in allegato l’elenco di tali codici fiscali non corretti. Il soggetto obbligato effettua un ulteriore invio come le modalità previste nel punto 4.3”.

Motivazioni

Con il presente provvedimento vengono modificate le specifiche tecniche approvate con il provvedimento del Direttore dell’Agenzia delle entrate n. 19969 del 27 gennaio 2017, relativo alle comunicazioni all’anagrafe tributaria dei dati relativi agli interventi di recupero del patrimonio edilizio e di riqualificazione energetica effettuati su parti comuni di edifici residenziali.

Le specifiche tecniche, già rese disponibili in bozza sul sito internet dell’Agenzia delle entrate, sono state implementate con ulteriori informazioni al fine di consentire una compilazione sempre più completa della dichiarazione precompilata e di acquisire le informazioni previste dai provvedimenti n. 108572 dell’8 giugno 2017 e n. 165110 del 28 agosto 2017, relative alla cessione del credito di cui agli articoli 14, comma 2-sexies, e 16, comma 1-quinquies, del decreto legge 4 giugno 2013, n. 63.

Sono stati, infine, rivisti alcuni aspetti concernenti la trasmissione e la relativa ricevuta di acquisizione.

Con riferimento al presente provvedimento il Garante per la protezione dei dati personali ha espresso parere favorevole con il provvedimento n. 44 del 1° febbraio 2018.

Riferimenti normativi

Attribuzioni del Direttore dell’Agenzia delle entrate

Decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 203, del 30 agosto (art. 57; art. 62; art. 66; art. 67, comma 1; art. 68 comma 1; art. 71, comma 3, lettera a); art. 73, comma 4).

Statuto dell’Agenzia delle entrate, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 42, del 20 febbraio 2001 (art. 5, comma 1; art. 6, comma 1).

Regolamento di amministrazione dell’Agenzia delle entrate, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 36, del 13 febbraio 2001 (art. 2, comma 1).

Decreto del Ministro delle finanze 28 dicembre 2000, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 9, del 12 febbraio 2001.

Disciplina normativa di riferimento

Decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 605, e successive modificazioni, concernente le disposizioni relative all'anagrafe tributaria ed al codice fiscale dei contribuenti.

Decreto interministeriale del 18 febbraio 1998, n. 41.

Decreto del 26 maggio 1999.

Decreto interministeriale del 9 maggio 2002, n. 153.

Decreto legislativo 21 novembre 2014, n. 175.

Decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze 1° dicembre 2016, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 296 del 20 dicembre 2016.

Decreto legge del 4 giugno 2013, n. 63, convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2013 n. 90 (articoli 14 e 16).

Provvedimento del Direttore dell' Agenzia delle entrate n. 19969 del 27 gennaio 2017.

Provvedimento del Direttore dell' Agenzia delle entrate n. 108572 dell'8 giugno 2017.

Provvedimento del Direttore dell' Agenzia delle entrate n. 165110 del 28 agosto 2017.

La pubblicazione del presente provvedimento verrà effettuata sul sito internet dell' Agenzia delle entrate, ai sensi dell' articolo 1, comma 361, della legge 24 dicembre 2007, n. 244.

Roma, 06/02/2018

IL DIRETTORE DELL' AGENZIA

Ernesto Maria Ruffini

Firmato digitalmente

Modalità di compilazione per la trasmissione
delle comunicazioni delle spese attribuite ai
condomini per lavori effettuati sulle parti comuni
e relative cessioni (dal 2017)

1. GENERALITA'

Il presente documento descrive le modalità di compilazione delle comunicazioni delle spese attribuite ai condòmini per lavori effettuati sulle parti comuni e relative cessioni a partire dall'anno di riferimento 2017.

2. AVVERTENZE GENERALI

Il contenuto e le caratteristiche della fornitura dei dati da trasmettere sono riportati nelle specifiche tecniche di seguito esposte.

Si precisa che una comunicazione verrà scartata qualora i dati in essa presenti non rispettino le regole contenute nel tracciato. Per l'invio della fornitura contenente la comunicazione all'Anagrafe tributaria è obbligatoria l'esecuzione preventiva del controllo finalizzato alla verifica formale dei dati.

3. CONTENUTO E CARATTERISTICHE TECNICHE DEI DATI DELLA COMUNICAZIONE

3.1. STRUTTURA DELLA COMUNICAZIONE

Ciascuna fornitura si compone di un file in formato ASCII standard, contenente solo i caratteri ASCII da quello corrispondente al codice esadecimale 20 (decimale 32) a quello corrispondente al codice esadecimale 60 (decimale 96), oltre ai caratteri esadecimali 0D (Carriage return) e 0A (Line Feed) "non stampabili".

Ciascun record del file ha lunghezza fissa di 1798 caratteri stampabili, seguiti da due caratteri 0D (Carriage return) e 0A (Line Feed).

Ciascun record presente nella fornitura è contraddistinto da uno specifico "tipo record" che ne individua il contenuto e che determina l'ordinamento all'interno della fornitura stessa.

I record previsti per la fornitura sono:

- *Record di tipo "0"*: È il record di testa della fornitura. È il primo record del file e contiene i dati necessari ad individuare la fornitura, il tipo di invio, l'anno di riferimento della comunicazione, il soggetto obbligato alla comunicazione.
- *Record di dettaglio*: Sono i record che contengono l'informazione sulle spese sostenute da ogni singolo condomino e sulle eventuali cessioni del credito.
- *Record di tipo "9"*: È il record di coda della fornitura. È l'ultimo record del file e contiene le stesse informazioni registrate nel record di testa.

3.2. LA SEQUENZA DEI RECORD

La sequenza dei record all'interno della fornitura deve rispettare le seguenti regole:

- presenza obbligatoria di un solo record di tipo "0", posizionato come primo record della fornitura;
- presenza dei record di dettaglio previsti dalla tipologia di comunicazione. Costituisce eccezione il caso di tipo comunicazione "annullamento", comunicazione per la quale non deve essere presente alcun record di dettaglio.
- presenza obbligatoria di un solo record di tipo "9", posizionato come ultimo record della fornitura.

3.3. LA STRUTTURA DEI RECORD

I record contenuti nella comunicazione sono costituiti unicamente da campi posizionali, la cui collocazione all'interno del record è fissa. Il contenuto informativo, l'obbligatorietà di compilazione, gli eventuali valori ammessi, la posizione, la lunghezza ed il formato di tali campi sono esposti in dettaglio nelle specifiche tecniche.

3.4. LA STRUTTURA DEI DATI

Le specifiche tecniche descrivono la struttura dei dati. Per ciascun campo è indicato:

- Il numero progressivo
- La posizione iniziale all'interno del record
- La posizione finale
- Lunghezza del campo
- Il contenuto informativo
- Il tipo di dato

- I valori ammessi per quel campo, laddove elencabili o descrivibili
- L'obbligatorietà o meno di compilazione del campo, anche in relazione alla compilazione di altri campi nello stesso record.

L'allineamento e la formattazione dei campi posizionali sono descritti nella tabella che segue.

Tipo Dato	Descrizione	Formattazione	Esempio di allineamento
AN	Campo alfanumerico	Spazio	'STRINGA'
NU	Campo numerico positivo	Zero	' 12345' o '00000012345'
CF	Codice fiscale (16 caratteri) Codice fiscale numerico (11 caratteri)	Spazio	'RSSGNN60R30H501U' '12312312312'
DT	Data (formato GGMMAAAA)	Spazio o tutti zeri	'31122011'
PR	Sigla automobilistica delle province italiane ed il valore "EE" per gli esteri.	Spazio	'RM'

4. MODALITA' DI COMPILAZIONE E CONTROLLI

4.1. MODALITA' DI COMPILAZIONE

Il file deve essere compilato con i caratteri ASCII standard compresi tra quello corrispondente al codice esadecimale 20 (decimale 32) e quello corrispondente al codice esadecimale 60 (decimale 96), oltre ai caratteri esadecimali 0D (Carriage return) e 0A (Line Feed) "non stampabili". Sostanzialmente, sono ammessi solo caratteri alfabetici maiuscoli e la maggior parte dei caratteri di punteggiatura e caratteri speciali.

4.1.1. Tipologia di invio

In ogni comunicazione è necessario specificare la "*Tipologia di invio*" nei record "0" e "9". Di seguito si dettagliano le tipologie previste:

Comunicazione Ordinaria: è la comunicazione con cui si inviano i dati richiesti dall'Amministrazione finanziaria, relativi al periodo di riferimento indicato, da effettuare entro la scadenza fissata dal Provvedimento.

Si consiglia l'inserimento di tutti gli interventi relativi allo stesso condominio in un unico file. Tuttavia è possibile anche procedere a più invii ordinari contenenti interventi differenti (Progressivi intervento diversi) per lo stesso condominio. In questi casi, i dati inviati in ogni comunicazione ordinaria successiva alla prima sono considerati in aggiunta a quelli precedentemente comunicati.

Comunicazione sostitutiva: è la comunicazione con la quale si opera la **completa sostituzione** di una comunicazione ordinaria o sostitutiva precedentemente inviata e acquisita con esito positivo dal sistema telematico, individuata dal "Numero di Protocollo" assegnato all'atto dell'acquisizione e desumibile dalla ricevuta telematica.

Si avverte che l'invio di una comunicazione sostitutiva opera una sostituzione integrale di tutti i dati inclusi nel file individuato dal campo *Protocollo telematico da sostituire o annullare* del record di testa e di coda.

Annullamento: è la comunicazione con cui si richiede l'annullamento di una comunicazione ordinaria o sostitutiva precedentemente trasmessa. La comunicazione di annullamento è composta dai soli record "0" e "9".

Si avverte che l'annullamento di una comunicazione sostitutiva provvede alla "cancellazione" integrale di tutti i dati contenuti nella sostitutiva, senza ripristinare quelli della comunicazione sostituita.

E' possibile sostituire o annullare esclusivamente comunicazioni che siano state acquisite con esito positivo, che non siano mai state già annullate o sostituite, aventi lo stesso soggetto obbligato e relative allo stesso anno di riferimento.

L'invio sostitutivo o di annullamento è ammesso esclusivamente in tempi successivi alla messa a disposizione della ricevuta telematica del file che si intende annullare o sostituire.

I termini per l'invio sostitutivo e per l'annullamento sono quelli previsti nel Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle Entrate.

4.2. COMPOSIZIONE DELLA COMUNICAZIONE

La comunicazione contenente i dati relativi agli interventi su parti comuni di un condominio, i cui pagamenti sono avvenuti nell'anno di riferimento, può essere predisposta su un unico file (scelta preferibile) o su più file.

Deve essere predisposto un record di dettaglio per ogni soggetto al quale è stata attribuita la spesa di ogni unità immobiliare (comprensiva di eventuali pertinenze) interessata dall'intervento individuato dal Progressivo intervento.

I record di dettaglio relativi allo stesso intervento devono essere inseriti in sequenza.

Di seguito si riportano ulteriori specificazioni in merito alla compilazione di alcuni campi:

Progressivo intervento: per le tipologie di intervento "A", "B", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "L", il *Progressivo intervento* individua univocamente l'intervento effettuato nel condominio nell'anno di riferimento. Per le tipologie "C", "M", "N", "O", "P", tutti gli interventi della stessa tipologia effettuati nell'anno di riferimento su uno specifico edificio (che può non coincidere con il condominio) devono essere accorpati in un unico intervento, individuato da un *Progressivo intervento*.

Il *Progressivo intervento* deve essere univoco all'interno della comunicazione per lo stesso condominio nell'anno di riferimento, anche nei casi in cui la comunicazione degli interventi eseguiti sia effettuata su più file.

Progressivo edificio: individua il singolo edificio all'interno del condominio. Il dato è obbligatorio nel caso di Tipologie Intervento ricadenti nelle casistiche previste alle lettere "C" "M" "N" "O" "P". Deve essere mantenuto lo stesso *Progressivo edificio* nei casi in cui la comunicazione degli interventi eseguiti, di tipologia diversa, è effettuata su più file.

Flag unità immobiliare: deve valere “A” in presenza di unità abitativa, con o senza pertinenze associate, deve valere “B” negli altri casi.

Se il campo assume valore “A”, il valore della spesa da riportare nei campi previsti dalle specifiche tecniche (*Importo spesa unità immobiliare* o *Importo della spesa attribuita al soggetto*) è costituito dalla somma delle spese imputabili all’unità principale e alle eventuali pertinenze. Ad esempio:

Spesa sostenuta per unità abitativa principale: 700 euro

Spesa sostenuta per il garage di pertinenza: 100 euro

Spesa sostenuta per la cantina di pertinenza : 50 euro

Totale spesa da riportare in dichiarazione in riferimento all’unità immobiliare: 850 euro.

In questo caso, nella comunicazione **non devono essere riportati i dati identificativi delle pertinenze** in quanto le spese sono già esposte in cumulo con l’unità abitativa principale.

SEZIONE DATI CATASTALI NON DISPONIBILI: La sezione deve essere compilata esclusivamente in caso di immobili non censiti. In questi casi è necessario comunque fornire gli estremi della domanda di accatastamento.

SEZIONE DATI DEL SOGGETTO AL QUALE E' STATA ATTRIBUITA LA SPESA: La sezione deve essere compilata:

1. in assenza di Situazioni particolari (*Situazioni particolari* = 0);
2. in presenza di Situazioni Particolari per le quali si sia verificata la cessione del credito (*Situazioni particolari* = 2).

Nei casi previsti al punto 2) la sezione deve essere compilata per tutti i soggetti proprietari o titolari di un diritto reale o personale di godimento, anche per quelli che non avessero optato per la cessione del credito.

4.3. TRATTAMENTO IMPORTI

Tutti gli importi indicati nella comunicazione devono essere arrotondati all’unità di euro, per eccesso se la frazione decimale è uguale o superiore a cinquanta centesimi di euro o per difetto se inferiore a detto limite (ad esempio 55,50 diventa 56; 65,62 diventa 66; 65,49 diventa 65). Non è ammessa l’indicazione di valori negativi.

In presenza di importi ritenuti anomali, nel file dei diagnostici saranno riportate annotazioni, aventi carattere puramente informativo (Warning) e che non inficiano l'esito complessivo dei controlli.

4.4. CONTROLLI FORMALI

La correttezza formale dei dati contenuti in un file, prima dell'invio, è verificata nella fase di controllo effettuata attraverso Desktop Telematico, utilizzando l'apposito software di controllo. Oltre ai controlli di coerenza del file con le specifiche tecniche, il programma effettua anche le seguenti verifiche:

- univocità nel file della seguente chiave:
 - *Progressivo intervento*
 - *Dati di identificazione dell'unità immobiliare*
 - *Codice Fiscale del soggetto al quale è stata attribuita la spesa (se richiesto dalle specifiche tecniche)*

- corrispondenza *dell'Importo complessivo* dell'intervento con la somma dei campi *Importo della spesa attribuita al soggetto e Importo spesa unità immobiliare*.

- univocità di eventuali interventi di tipologia "C", "M", "N", "O", "P" per il medesimo edificio.

Al termine del controllo sarà prodotto un file di diagnostico contenente l'esito della elaborazione e gli eventuali errori riscontrati. Per ciascun errore saranno forniti la descrizione e gli elementi utili alla sua individuazione all'interno del file.

4.4.1. Controllo formale dei codici fiscali

I codici fiscali presenti nel file, devono essere formalmente corretti. L'eventuale presenza di errore formale sarà segnalata nel file di diagnostico.

Non è ammessa l'indicazione della Partita IVA.

4.5. CONTROLLI IN ANAGRAFE TRIBUTARIA

Dopo l'invio, l'utente riceverà un file "ricevuta" che riporta l'esito complessivo delle elaborazioni della fase di accoglienza telematica.

Tale fase prevede anche il controllo di presenza negli archivi dell'Anagrafe tributaria di tutti i codici fiscali presenti nella fornitura. L'elenco dei codici fiscali errati sarà fornito in allegato alla ricevuta telematica, la cui struttura è definita nelle specifiche tecniche allegate al Provvedimento. La segnalazione dei codici fiscali errati è esclusivamente informativa e non costituisce motivo di scarto.

L'eventuale correzione dei dati segnalati può essere effettuata esclusivamente inviando una **comunicazione sostitutiva** (*Tipologia di invio* = 1) dell'intero file contenente gli errori (vedi paragrafo "4.1.1 Tipologia di invio").

Le ricevute, quindi, possono essere di:

- Acquisizione totale del file senza alcun errore sui codici fiscali.
- Acquisizione totale del file con allegato l'elenco dei codici fiscali errati
- Scarto del file nei casi in cui siano riscontrati errori che pregiudichino il corretto trattamento del file.

ALLEGATO RICEVUTA TELEMATICA
COMUNICAZIONE DELLE SPESE ATTRIBUITE AI CONDOMINI PER LAVORI EFFETTUATI SULLE PARTI COMUNI E
RELATIVE CESSIONI
RECORD DI TESTA

Campo	Posizione		Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Formato e valori
	da	a				
1	1	1	1	Tipo Record	NU	Vale sempre "0"
Protocollo						
2	2	18	17	Protocollo telematico	NU	Corrisponde al protocollo telematico della ricevuta cui l'allegato si riferisce
3	19	24	6	Filler	AN	Vale spazi
Codice fiscale del soggetto tenuto alla comunicazione						
4	25	40	16	Codice fiscale	AN	Codice fiscale. Se numerico allineato a sinistra
Nome del file						
5	41	90	50	Nome del file	AN	Nome del file trasmesso dall'utente
Caratteri di controllo						
6	91	1897	1807	Filler	AN	Da impostare a spazi
7	1898	1898	1	Carattere di controllo	AN	Vale sempre "A"
8	1899	1900	2	Caratteri di fine riga	AN	Caratteri ASCII "CR" e "LF" (valori esadecimali "0D" "0A")

**ALLEGATO RICEVUTA TELEMATICA
 COMUNICAZIONE DELLE SPESE ATTRIBUITE AI CONDOMINI PER LAVORI EFFETTUATI SULLE PARTI COMUNI E
 RELATIVE CESSIONI
 RECORD DI DETTAGLIO**

Campo	Posizione		Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Formato e valori
	da	a				
1	1	1	1	Tipo Record	NU	Vale sempre "1"

TABELLA ERRORI

I campi da 2 a 6 identificano i dati relativi agli errori sui codici fiscali riscontrati in fase di elaborazione.

Il blocco può essere ripetuto per 60 occorrenze (per un totale di 1.800 caratteri), uno per ogni codice fiscale errato.

Il campo "Progressivo Codice fiscale" assume sempre valore '00'.

Gli elementi della tabella non utilizzati saranno valorizzati con il carattere spazio.

Progressivo record scartato

2	2	7	6	Progressivo record scartato	NU	
---	---	---	---	-----------------------------	----	--

Progressivo codice fiscale

3	8	9	2	Progressivo codice fiscale	NU	
---	---	---	---	----------------------------	----	--

Codice Fiscale errato

4	10	25	16	Codice Fiscale errato	AN	Codice fiscale. Se numerico allineato a sinistra
---	----	----	----	-----------------------	----	--

Codice di errore riscontrato

5	26	26	1	Codice errore	NU	Vedi valori in tabella
---	----	----	---	---------------	----	------------------------

Area riservata

6	27	31	5	Filler	AN	Vale spazio
---	----	----	---	--------	----	-------------

TABELLA ERRORI - FINE

Caratteri di controllo

7	1802	1897	96	Filler	AN	Da impostare a spazi
8	1898	1898	1	Carattere di controllo	AN	Vale sempre "A"
9	1899	1900	2	Caratteri di fine riga	AN	Caratteri ASCII "CR" e "LF" (valori esadecimali "0D" "0A")

ALLEGATO RICEVUTA TELEMATICA
COMUNICAZIONE DELLE SPESE ATTRIBUITE AI CONDOMINI PER LAVORI EFFETTUATI SULLE PARTI COMUNI E
RELATIVE CESSIONI
RECORD DI CODA

Campo	Posizione		Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Formato e valori
	da	a				
1	1	1	1	Tipo Record	NU	Vale sempre "9"
Protocollo						
2	2	18	17	Protocollo telematico	NU	Corrisponde al protocollo telematico della ricevuta cui l'allegato si riferisce
3	19	24	6	Filler	AN	Vale spazi
Codice fiscale del soggetto tenuto alla comunicazione						
4	25	40	16	Codice fiscale	AN	Codice fiscale. Se numerico allineato a sinistra
Nome del file						
5	41	90	50	Nome del file	AN	Nome del file trasmesso dall'utente
Numero record di dettaglio inclusi nel file						
6	91	96	6	Numero record di dettaglio	NU	Nome del file trasmesso dall'utente
Caratteri di controllo						
7	97	1897	1801	Filler	AN	Da impostare a spazi
8	1898	1898	1	Carattere di controllo	AN	Vale sempre "A"
9	1899	1900	2	Caratteri di fine riga	AN	Caratteri ASCII "CR" e "LF" (valori esadecimali "0D" "0A")

ALLEGATO RICEVUTA TELEMATICA
COMUNICAZIONE DELLE SPESE ATTRIBUITE AI CONDOMINI PER LAVORI EFFETTUATI SULLE PARTI COMUNI E
RELATIVE CESSIONI
CODICI DI ERRORE

Codice Errore	Descrizione
1	Codice fiscale non presente negli archivi dell'Anagrafe Tributaria
2	Codice fiscale base di omocodice

ISTRUZIONI E NOTE

Il file contiene le informazioni relative alle comunicazioni delle spese attribuite ai condòmini per lavori effettuati sulle parti comuni e relative cessioni.

Questo tracciato deve essere utilizzato a partire dall'anno di riferimento 2017.

RECORD DI TESTA

Il record di testa, record di tipo 0, identifica il soggetto obbligato (codice fiscale, dati identificativi), l'anno di riferimento, la tipologia di invio.

L'invio sostitutivo o l'annullamento prevedono la sostituzione o l'annullamento dell'intero file già inviato telematicamente, identificato da un protocollo telematico, a fronte del quale è stata emessa ricevuta di acquisizione.

RECORD DI DETTAGLIO

Il record di dettaglio di tipo 1 contiene le informazioni relative alle spese attribuite ai condòmini per lavori effettuati sulle parti comuni e relative cessioni, in relazione a ciascun intervento di recupero del patrimonio edilizio o di risparmio energetico

Invi di tipo "annullamento" non devono contenere record di dettaglio

RECORD DI CODA

Il record di coda, record di tipo 9, contiene gli stessi dati presenti nel record di testa, a parte il tipo record

COMUNICAZIONE DELLE SPESE ATTRIBUITE AI CONDOMINI PER LAVORI EFFETTUATI SULLE PARTI COMUNI E RELATIVE CESSIONI							
RECORD DI TESTA							
Campo	Posizione da a		Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Valori	Note
1	1	1	1	Tipo Record	NU	Vale sempre "0"	Dato obbligatorio.
2	2	6	5	Codice identificativo della fornitura	AN	Vale sempre "ACC00"	Dato obbligatorio.
TIPOLOGIA DI INVIO							
3	7	7	1	Tipologia di invio	NU	Valori ammessi:	Dato obbligatorio.
						0 = Invio ordinario	
						1 = Invio sostitutivo	
						2 = Annullamento	
4	8	24	17	Protocollo telematico da sostituire o annullare	NU		Dato da valorizzare esclusivamente nei casi di: - Invio sostitutivo (Tipologia invio = 1) - Annullamento (Tipologia invio = 2)
CODICE FISCALE DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO O DEL CONDOMINO INCARICATO							
5	25	25	1	Tipologia di soggetto	AN	Valori ammessi:	Dato obbligatorio.
						A = Amministratore di condominio B = Condomino incaricato alla comunicazione (Condominio Minimo)	
6	26	41	16	Codice Fiscale dell'Amministratore di condominio o del Condomino incaricato.	CF	Codice Fiscale del soggetto obbligato all'invio <u>Non è ammessa l'indicazione della Partita IVA.</u>	Dato obbligatorio.
DATI ANAGRAFICI DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO O DEL CONDOMINO INCARICATO - PERSONA FISICA I dati seguenti sono da considerarsi in alternativa ai dati del soggetto obbligato persona giuridica							
7	42	65	24	Cognome	AN		Dati obbligatori se il soggetto obbligato è una persona fisica. Se la sezione non deve essere compilata impostare tutti i campi a spazi.
8	66	85	20	Nome	AN		
9	86	86	1	Sesso	AN	Valori ammessi:	
						F = Femmina M = Maschio	
10	87	94	8	Data di nascita	DT	Da indicare nel formato "GMMMAAAA"	
11	95	134	40	Comune o Stato estero di nascita	AN	In caso di domicilio all'estero indicare lo Stato	
12	135	136	2	Provincia di nascita	PR	In caso di Stato estero, indicare "EE"	
DATI ANAGRAFICI DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO O DEL CONDOMINO INCARICATO - PERSONA GIURIDICA I dati seguenti sono da considerarsi in alternativa ai dati del soggetto obbligato persona fisica							
13	137	196	60	Denominazione	AN	Denominazione del soggetto obbligato persona giuridica	Dati obbligatori nel caso di soggetto obbligato persona giuridica.
14	197	236	40	Comune del Domicilio Fiscale	AN		Se la sezione non deve essere compilata impostare tutti i campi a spazi.
15	237	238	2	Provincia del Domicilio Fiscale	PR	In caso di Stato estero, indicare "EE"	
CODICE FISCALE DEL CONDOMINIO							
16	239	249	11	Codice Fiscale del condominio	CF	Codice Fiscale del condominio. <u>Non è ammessa l'indicazione della Partita IVA.</u>	Dato obbligatorio se il campo Tipologia di soggetto assume valore "A", altrimenti può essere impostato a spazio.
IDENTIFICAZIONE DEL CONDOMINIO MINIMO							
17	250	252	3	Progressivo del condominio minimo	NU		Dato obbligatorio se il campo Codice Fiscale del condominio è impostato a spazio.
CODICE CATASTALE DI UBICAZIONE DEL CONDOMINIO							
18	253	256	4	Codice Catastale di ubicazione del condominio	AN	Codice catastale	Dato obbligatorio.
ANNO DI RIFERIMENTO							
19	257	260	4	Anno di riferimento	NU	Da indicare nel formato "AAAA"	Dato obbligatorio. Non può essere inferiore al 2017.
DATI RISERVATI AL SOGGETTO CHE ASSUME L'IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA							
20	261	276	16	Codice fiscale dell'intermediario che effettua la trasmissione	CF	Obbligatorio se presente un altro dato nella sezione. Se numerico, deve essere allineato a sinistra	
21	277	277	1	Impegno a trasmettere in via telematica la comunicazione	NU	Dato obbligatorio se presente il codice fiscale dell'intermediario. Valori ammessi:	La sezione va compilata se il soggetto che assume l'impegno alla trasmissione è un intermediario al quale il soggetto obbligato da incarico alla trasmissione telematica
						1 = Comunicazione predisposta dal contribuente 2 = Comunicazione predisposta da chi effettua l'invio	
INDIRIZZO E-MAIL							
22	278	377	100	Indirizzo e-mail valido per eventuali contatti	AN	Indirizzo mail della struttura che cura gli invii	Dato obbligatorio.
CARATTERI DI CONTROLLO							
23	378	1797	1420	Filler	AN	Spazio a disposizione	
24	1798	1798	1	Carattere di controllo	AN	Vale sempre "A"	Dato obbligatorio.
25	1799	1800	2	Caratteri di fine riga	AN	Caratteri ASCII "CR" e "LF" (valori esadecimali "0D" "0A")	Dato obbligatorio.

TRACCIATO RECORD DI DETTAGLIO							
Campo	Posizione da	a	Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Valori	Note
1	1	1	1	Tipo Record	NU	Vale sempre "I"	Dato obbligatorio.
DATI DELL'INTERVENTO							
Per tutti i record riferiti allo stesso Progressivo intervento, i campi contenuti in questa Sezione devono assumere lo stesso valore.							
2	2	4	3	Progressivo intervento	NU	Identificativo univoco dell'intervento effettuato nel condominio nell'anno di riferimento.	Dato obbligatorio. Nel caso di interventi delle tipologie "C", "M", "N", "O", "P", vanno indicati con il medesimo Progressivo intervento tutti gli interventi della stessa tipologia effettuati sullo stesso edificio nell'anno di riferimento.
3	5	5	1	Tipologia intervento	AN	Valori ammessi:	Dato obbligatorio.
						A = Intervento di recupero del patrimonio edilizio	
						B = Arredo degli immobili ristrutturati	
						C = Intervento di riqualificazione energetica su edificio esistente	
						D = Intervento su involucro di edificio esistente	
						E = Intervento di installazione di pannelli solari	
						F = Intervento di sostituzione di impianti di climatizzazione invernale	
						G = Acquisto e posa in opera di schermature solari	
						H = Acquisto e posa in opera di impianti di climatizzazione invernale a biomasse	
						I = Acquisto, installazione e messa in opera di dispositivi multimediali per controllo da remoto	
L = Intervento antisismico in zona ad alta pericolosità							
M = ECOBONUS - detrazione al 70 per cento							
N = ECOBONUS - detrazione al 75 per cento							
O = SISMABONUS - detrazione al 75 per cento							
P = SISMABONUS - detrazione al 85 per cento							
4	6	8	3	Progressivo edificio	NU	Identificativo univoco dell' <u>edificio</u> nell'ambito del condominio nel quale sono stati effettuati interventi classificati nelle seguenti Tipologie: "C", "M", "N", "O", "P".	Dato obbligatorio se il campo Tipologia intervento assume uno dei seguenti valori: "C", "M", "N", "O", "P". Negli altri casi deve essere impostato a zero.
5	9	9	1	Flag Prosecuzione Intervento	AN	Valori ammessi:	Dato obbligatorio.
						1 = L'intervento ha avuto inizio nell'anno di riferimento	
						2 = L'intervento è iniziato in anni precedenti e prosegue nell'anno di riferimento	
6	10	18	9	Importo complessivo dell'intervento - Spese effettuate con bonifico	NU	Ammontare del bonifico o dei bonifici effettuati dal condominio nell'anno di riferimento. L'importo deve essere arrotondato all'unità di euro.	Almeno uno dei due campi è da valorizzare con un valore > 0.
7	19	27	9	Importo complessivo dell'intervento - Spese effettuate con modalità diverse dal bonifico (es. oneri di urbanizzazione)	NU	Ammontare delle spese effettuate dal condominio nell'anno di riferimento con modalità diverse dal bonifico. L'importo deve essere arrotondato all'unità di euro.	
FLAG UNITA' IMMOBILIARE							
<p>Per la corretta imputazione delle spese sostenute dai condòmini è necessario che l'Amministratore indichi se si tratta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di una unità abitativa con eventuali relative pertinenze; - di una unità non abitativa. <p>Nel primo caso - Unità abitativa con eventuali relative pertinenze - l'Amministratore dovrà indicare gli estremi catastali dell'unità abitativa principale e riportare nel campo Importo della spesa attribuita al soggetto o nel campo Importo spesa unità immobiliare la VRPFOGHOCHSHHLLHULLHDOOLLELLVLSULQFSODHGHVHPELHDSDDHGHSHOCHUODLHSHLLQGHVHWFLEDEG (esempio, box, cantina, ecc), che pertanto non dovranno essere comunicate in ulteriori record.</p> <p>1H0VHFQGREVDVRELOQFQDELOLHCEPELQVUDRHGRULQGLEDUHOLEVUHPLEDDVDOGHOQLLEPRELOLDUHHLSDURHQHO campo Importo della spesa attribuita al soggetto o nel campo Importo spesa unità immobiliare la quota riferita alla singola unità immobiliare.</p>							
8	28	28	1	Flag Unità Immobiliare	AN	Valori ammessi:	Dato obbligatorio.
						A = Unità abitativa con eventuali relative pertinenze	
						B = Unità non abitativa	

