

COMUNICAZIONE N. 24

AI PRESIDENTI DEGLI OMCEO

AI PRESIDENTI DELLE CAM

AI PRESIDENTI DELLE CAO

LORO SEDI

Resp. Proced.: Dr.ssa C. D'Addio

Resp. Istrut.: Dr.ssa L.R. Di Adamo

OGGETTO: Verifica della regolarità fiscale da parte della Pubblica Amministrazione nei pagamenti. Novità introdotte dalla Legge Bilancio 2025 e 2026

La Legge di bilancio 2025 (commi 84 e 85 della legge n. 207/2024) ha modificato l'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973 introducendo, con il comma 1 bis, il blocco del pagamento delle somme superiori a 2.500 euro dovute a titolo di stipendio, di salario o di altre indennità relative al rapporto di lavoro o di impiego, comprese quelle dovute a causa di licenziamento nei confronti del dipendente pubblico al quale siano state notificate una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a 5.000 euro.

Tale presupposto è verificato dalla stessa amministrazione che, ove rilevi la sussistenza della situazione debitoria, non procede al pagamento e segnala la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

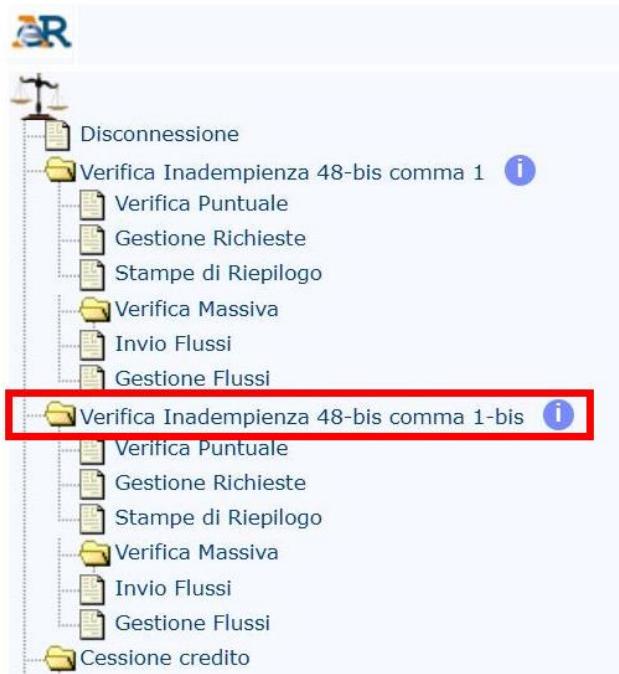
Le disposizioni si applicano con riferimento ai pagamenti da effettuare a decorrere dal 1° gennaio 2026.

Al fine di determinare la nuova procedura e in mancanza di specifica regolamentazione, i datori di lavoro pubblici potranno fare riferimento, alle indicazioni fornite dal decreto MEF 18.01.2008 n. 40.

La procedura, pertanto, dovrebbe essere la seguente.

- 1) autenticarsi al portale "Acquisti in rete", per il tramite menù laterale "Servizi" del Cruscotto, accedere al "Servizio di verifica inadempimenti" (servizio riservato ai soli utenti registrati al Portale quale operatore di verifica); Per quanto attiene il funzionamento del servizio si consiglia di prendere visione degli allegati 1, 2 e 3).

Interfaccia servizio di verifica:



- 2) Il datore di lavoro, per le retribuzioni superiori a 2.500,00 euro, tramite il servizio di verifica, inoltra la richiesta, inserendo il Codice Fiscale del Dipendente, l'importo netto della busta paga e il numero identificativo del pagamento da effettuare (ad esempio Cedolino febbraio 2026) oppure caricando un file (c.d. "verifica massiva");
- 3) Dalla verifica potremmo avere due scenari possibili:
 - Il dipendente non risulta inadempiente.
 - Il dipendente risulta inadempiente.
- 4) Nel caso di soggetto NON inadempiente, il datore del lavoro potrà procedere al pagamento dello stipendio. Si consiglia di stampare e conservare la liberatoria presente a sistema.

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario			
Codice Fiscale Identificativo Pagamento	137382805	Importo	10001,00
SOGGETTO NON INADEMPIENTE			
<input type="button" value="Nuova Ricerca"/> <input type="button" value="Stampa Liberatoria"/>			

Figura 46 “Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario”, soggetto non inadempiente - Stampa liberatoria

- 5) Nel caso in cui risulta effettivamente un inadempimento a carico del lavoratore (ruoli superiori a 5.000,00 euro), l'Agenzia ne dà comunicazione al datore entro i 5 giorni feriali successivi alla ricezione della richiesta. In tal caso, la richiesta del datore pubblico costituisce segnalazione ai sensi dell'art.72-bis del D.P.R. 602/1973, che disciplina la cd "procedura esecutiva esattoriale".

Nelle more della successiva comunicazione da parte dell'Agenzia delle Entrate Riscossioni, il datore sospende il pagamento e se arriva (entro 60 giorni) il pignoramento, versa all'agente della riscossione.

Tuttavia, trattandosi, a tutti gli effetti, di una procedura esecutiva volta alla soddisfazione del credito vantato dall'agente della riscossione, alla quota di retribuzione da sospendere si applicano i seguenti limiti stabiliti dal successivo art. 72-ter del D.P.R. 602/1973 e previsti per le ipotesi di pignoramento presso terzi da parte, appunto, dell'agente della riscossione:

- 1/10 se lo stipendio netto è fino a 2.500 euro;
- 1/7 se è maggiore di 2.500 euro e minore o uguale a 5.000 euro;
- 1/5 se è maggiore di 5.000 euro.

Si applicano, inoltre, le regole in materia di limiti massimi in caso di cumulo di più vincoli sulla stessa retribuzione (art. 454 cpc).

Incombono sul datore gli obblighi di custodia tipici del terzo pignorato, in modo tale che non sia compromessa la possibilità del creditore di soddisfarsi sulle somme dovute al dipendente.

Pertanto, una quota va trattenuta e versata all'Agenzia mentre al lavoratore va pagata la differenza.

Di seguito si forniscono alcuni suggerimenti a livello operativo:

- A. Primi 60 giorni o minor periodo di sospensione precedente alla ricezione dell'ordine di pagamento da parte dell'agente:
 - Sospendi il versamento della retribuzione nella misura corrispondente alla quota pignorabile (nei limiti dell'art.

72-ter). Similmente anche per i primi 5 giorni, ovvero quelli in cui l'agente deve riscontrare la segnalazione del datore confermando o meno la sussistenza dell'inadempienza che determina l'avvio della procedura esecutiva.

- Eroga il netto residuo.

B. Periodi di paga successivi al ricevimento dell'ordine di pagamento dell'agente di riscossione (viene meno la sospensione in atto, in quanto è stato ricevuto l'ordine esecutivo di pagamento):

- Versa all'agente della riscossione gli importi trattenuti nei precedenti periodi di paga.
- Trattieni dalla retribuzione del mese gli importi ancora dovuti e li versa all'agente.
- Eroga il netto residuo.

C. Restituzione degli importi sospesi per mancato avvio della fase esecutiva da parte dell'agente (ipotesi: a. decorrenza infruttuosa dei 5 giorni per il riscontro iniziale da parte dell'agente; b. l'agente comunica che non sussiste l'inadempienza; c) decorrenza dei 60 giorni senza il ricevimento dell'ordine di pagamento):

- Restituisci al lavoratore (in tutto o in parte) gli importi a lui spettanti. Trattandosi di somme che hanno già scontato l'imposizione contributiva e fiscale, vengono restituiti come "competenza netta".

Aspetti fiscali e contributivi

Analogamente a quanto avviene in caso di pignoramento "ordinario" ex art. 545 c.p.c., la trattenuta viene effettuata sul netto e quindi i contributi previdenziali vengono trattenuti dall'imponibile (retribuzione linda) e regolarmente versati e denunciati con il flusso Uniemens. Analoghe considerazioni valgono per le ritenute fiscali.

Gli importi pignorati e versati all'agente della riscossione non devono essere assoggettati alla ritenuta del 20% a titolo di acconto (Ade, circ. 8/2011).

Novità introdotte dalla Legge Bilancio 2026

L'articolo 1, comma 725, della **legge 199/2025** ha aggiunto il comma 1-ter all'articolo 48-bis del D. Lgs. 602/1972 e ha esteso la platea dei professionisti sottoposti alla verifica del debito fiscale stabilendo il controllo dell'inadempimento di qualunque ammontare degli esercenti di arti e professioni per l'attività professionale effettuata dalla amministrazione anche per i pagamenti di importi inferiori a 5.000,00 euro.

Qualora dal controllo risulti un debito fiscale, il relativo pagamento da parte della amministrazione andrà in favore:

- dell'agente della riscossione, fino al completamento del debito rimanente;
- del beneficiario, nel caso in cui parte delle somme superino l'ammontare del debito.

Le nuove disposizioni si applicheranno ai pagamenti effettuati a decorrere dal **15 giugno 2026**.

A differenza del comma 1 (che prevede una sospensione del pagamento per 60 giorni in attesa del pignoramento), il nuovo comma 1-ter impone alla PA di procedere **direttamente** in base all'esito della verifica.

Questo significa che il professionista non riceverà mai la notifica di un blocco con la possibilità di regolarizzare la posizione *prima* del prelievo, poiché la PA è ora "tenuta a procedere direttamente". La PA diventa, a tutti gli effetti, un braccio operativo dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione.

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti e si inviano i più cordiali saluti.

FILIPPO
ANELLI
11.02.2026
10:51:42
GMT+00:00

IL PRESIDENTE
Filippo Anelli

ALL: 3



Documento informatico f

rente ai sensi del T.U.445/2000 e del D.Lgs.82/2005

Il Funzionamento del Servizio

Per accedere al Servizio occorre essere registrati ed effettuare il login nell'area dedicata del portale www.acquistinretepa.it. Una volta effettuato il login all'interno del Cruscotto dell'Area personale nella sezione Servizi, è disponibile il link "Verifica inadempimenti" per accedere al sistema.

Il Servizio Verifica Inadempimenti è operativo dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 17.00 e il Sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.30

L'Operatore di verifica inoltra la richiesta, inserendo il Codice Fiscale del Beneficiario, l'importo da corrispondere e il numero identificativo del pagamento da effettuare (ad esempio il numero del mandato o di protocollo attribuito dall'Amministrazione al pagamento) oppure caricando un file (c.d. "verifica massiva inadempimenti") con le modalità e i requisiti descritti nei manuali d'uso del servizio.

Il Servizio consente di reperire le informazioni necessarie a effettuare o sospendere il pagamento al Beneficiario attraverso la verifica della presenza di inadempimenti del Beneficiario stesso.

Se il Beneficiario non risulta inadempiente, l'Amministrazione potrà erogare le somme spettanti; l'Operatore di verifica potrà stampare una liberatoria contenente gli estremi del controllo effettuato.

Se il Beneficiario risulta inadempiente, il Servizio metterà a disposizione dell'Operatore di verifica le informazioni utili ai fini della sospensione del pagamento entro i 5 giorni successivi alla richiesta. In particolare, saranno segnalati i riferimenti dell'Agente della Riscossione presso cui sono stati rilevati gli inadempimenti del Beneficiario e l'importo totale da sospendere comprensivo degli interessi di mora dovuti e delle spese di esecuzione. In tal caso, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento dell'importo comunicato per i 60 giorni successivi alla data di interrogazione, mentre potrà liquidare immediatamente la parte eccedente, ove presente. Sarà l'Agente della Riscossione ad attivarsi nei confronti dell'Amministrazione e del Beneficiario per il recupero delle somme.

Qualora trascorrono i termini di 5 giorni senza la comunicazione delle informazioni utili ai fini della sospensione del pagamento, ovvero trascorrono i 60 giorni della sospensione senza l'azione dell'Agente della Riscossione, la Pubblica Amministrazione procederà al pagamento delle somme.

Verifica delle Inadempienze

Manuale per Operatori di Verifica

ELENCO DELLE NOVITÀ E DELLE MODIFICHE INTRODOTTE CON QUESTA VERSIONE

VERSIONE 6.9.3.

Inserita una nuova funzionalità per ottemperare l'esigenza emersa a seguito della pubblicazione del decreto del 22 maggio 2012 (pubblicato sulla G.U. n. 143 del 21/06/2012), in cui, all'art.2 comma 4 è previsto che, prima del rilascio della certificazione di credito, la PA effettui, con finalità ricognitive, la verifica prescritta dall'art. 48 bis.

VERSIONE 6.9.4.

Adeguamento nuova ragione sociale.

VERSIONE 6.9.5.

Adeguamento normativo.

VERSIONE 7.0.0.

Inserita una nuova funzionalità a seguito dell'introduzione del comma 1-bis dell'articolo 48-bis D.P.R. n. 602/1973 riguardante i pagamenti dovuti titolo di stipendio, salario o altre indennità relative al rapporto di lavoro o di impiego, comprese quelle dovute a causa di licenziamento, di importo superiore a 2.500 euro (Legge di bilancio 2025)

Sommario

1. INTRODUZIONE	5
SCOPO DEL DOCUMENTO	5
2. GENERALITÀ	6
TEMPLATE	7
VISUALIZZAZIONE DEI MESSAGGI	7
INSERIMENTO E VISUALIZZAZIONE DELLE DATE	8
INSERIMENTO E VISUALIZZAZIONE DEGLI IMPORTI IN EURO	8
MENU FUNZIONALE	8
3. ACCESSO	11
4. INTERROGAZIONE	12
DATI SOGGETTO SOTTOPOSTO A VERIFICA	14
PARAMETRI DI RICERCA SOGGETTO SOTTOPOSTO A VERIFICA	14
DATI DOCUMENTI DI PAGAMENTO	14
Soggetto non inadempiente	15
RICERCA INADEMPIENZA PER SOGGETTO CON RICHIESTA INSERITA	16
CONFERMA DATI SOGGETTO DA SOTTOPORRE A VERIFICA	17
RICERCA INADEMPIENZA PER SOGGETTO CON RICHIESTA GIA' INSERITA IN GIORNI PRECEDENTI ...	17
5. GESTIONE RICHIESTE	18
DESCRIZIONE	18
ELENCO DELLE RICHIESTE	19
DATI RICHIESTA	20
DATI RICHIESTA – Richiesta Inserita	20
DATI RICHIESTA – Richiesta in Attesa di Risposta	21
DATI RICHIESTA – Risposta Negativa	22
DATI RICHIESTA – Soggetto Inadempiente	22
DATI RICHIESTA – Soggetto non inadempiente	24
DATI RICHIESTA – Soggetto Inadempiente con Riduzione	24
DATI RICHIESTA – Soggetto NON INADEMPIENTE per Riduzione	25
6. STAMPE	28
7. VERIFICA MASSIVA INADEMPIENZE – FUNZIONE DI INVIO FLUSSI	30
MESSAGGI ED ERRORI (CASISTICA)	31
Nomenclatura del nome del file	32
8. VERIFICA MASSIVA INADEMPIENZE - GESTIONE FLUSSI	33
FUNZIONE DOWNLOAD FLUSSI (TXT)	35
FUNZIONE STAMPA LIBERATORIE DA FLUSSI	36
9. VERIFICA INADEMPIENZA 48-BIS comma 1-bis	37
DATI SOGGETTO SOTTOPOSTO A VERIFICA	39
PARAMETRI DI RICERCA SOGGETTO SOTTOPOSTO A VERIFICA	39

DATI DOCUMENTI DI PAGAMENTO	40
Soggetto non inadempiente	40
RICERCA INADEMPIENZA PER SOGGETTO CON RICHIESTA INSERITA	41
CONFERMA DATI SOGGETTO DA SOTTOPORRE A VERIFICA	42
RICERCA INADEMPIENZA PER SOGGETTO CON RICHIESTA GIA' INSERITA IN GIORNI PRECEDENTI ...	42
10. GESTIONE RICHIESTE	44
ELENCO DELLE RICHIESTE	45
11. CESSIONI DI CREDITO – VERIFICA DEL SOGGETTO CEDENTE	46
DATI SOGGETTO CEDENTE CREDITO SOTTOPOSTO A VERIFICA	48
12. CERTIFICAZIONE DEL CREDITO VERIFICA SOGGETTO	49
DATI SOGGETTO CEDENTE CREDITO SOTTOPOSTO A VERIFICA	51
13. ALLEGATI	52
ALLEGATO (1): ESEMPIO DI STAMPA LIBERATORIA	52
ALLEGATO (2): ESEMPIO DI STAMPA RICHIESTA CON DETTAGLIO STORICO RIDUZIONI	53
ALLEGATO (3): ESEMPIO DI LIBERATORIA IN CASO DI CESSIONE/CERTIFICAZIONE CREDITO	54
ALLEGATO (4) : ESEMPIO DI DETTAGLI RICHIESTE DI CESSIONE/CERTIFICAZIONE CREDITO	55

1. INTRODUZIONE

SCOPO DEL DOCUMENTO

Lo scopo del presente documento è quello di illustrare le funzionalità e le modalità operative dell'applicazione.

Il manuale è diviso in due parti: la prima parte descrive in generale la logica di funzionamento dell'applicazione e fornisce un quadro sintetico delle sue potenzialità di utilizzo illustrando anche il contesto in cui si colloca; la seconda parte espone in modo dettagliato le modalità operative e funzionali di ogni singola operazione prevista.

2. GENERALITÀ

L'applicazione nasce dal disposto dell'art.48-bis del DPR 602/73 che prevede l'obbligo per le P.A., prima di effettuare, a qualunque titolo, il pagamento di un importo superiore ad euro 5.000, di verificare se il beneficiario del pagamento è inadempiente al versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno al suddetto importo.

Successivamente con l'art. 1, commi 84 e 85, della Legge 30 dicembre 2024, n. 207 (Legge di Bilancio 2025), sono state introdotte modifiche sostanziali all'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973, entrate in vigore il 1º gennaio 2026.

È stato, infatti, introdotto il comma 1-bis dell'art.48-bis del D.P.R.602/1973 che estende le verifiche, per somme dovute a titolo di stipendio, di salario o di altre indennità relative al rapporto di lavoro o di impiego, comprese quelle dovute a causa di licenziamento, anche ai pagamenti di importo superiore a 2.500 euro.

Attraverso l'applicativo WEB viene data la possibilità agli utenti abilitati di effettuare l'interrogazione della base dati dei soggetti morosi, di stampare una liberatoria in caso di assenza di morosità, di inviare una comunicazione all'Agente della riscossione in caso di presenza di inadempienza, di interrogare la situazione delle richieste inviate e delle risposte dell'Agente, di effettuare stampe di riepilogo e di dettaglio.

L'applicativo WEB consente di effettuare le seguenti tipologie di interrogazione:

- **Verifica Inadempienza 48-bis comma 1:** verifica dell'eventuale inadempienza del beneficiario di pagamenti, a qualunque titolo, diversi da quelli dovuti a titolo di stipendio, salario o altre indennità relative al rapporto di lavoro o di impiego, comprese quelle dovute a causa di licenziamento, di importo superiore a 5.000 euro.
- **Verifica Inadempienza 48-bis comma 1-bis:** verifica dell'eventuale inadempienza del beneficiario di pagamenti a titolo di stipendio, salario o altre indennità relative al rapporto di lavoro o di impiego, comprese quelle dovute a causa di licenziamento, di importi superiori a 2.500 euro
- **Cessione credito**
- **Certificazione credito**

TEMPLATE

L'applicazione ha il seguente template di pagina:

Logo Società	Dati utente loggato	Guida in linea
Menu Funzionale	Area messaggi	
	Working Area	
Piè di pagina		

Figura 1 Template Pagina

- Logo Società: in alto a sinistra è l'area riservata al logo Agenzia delle entrate-Riscossione
- Dati utente che ha effettuato l'accesso alla procedura: al centro in alto, l'area è riservata al CODICE UTENTE e DESCRIZIONE P.A.
- Menu Funzionale: a sinistra, contiene il menu funzionale
- Area messaggi: al centro in alto, sotto i dati dell'utente che ha effettuato l'accesso alla procedura. Contiene eventuali messaggi di errore derivanti dalla validazione dei dati
- Working Area: al centro della pagina è l'area che contiene i form relativi alle funzioni chiamate. Viene fornita di barra di scorrimento per permettere la visualizzazione di aree più ampie dello spazio a disposizione.
- Piè di pagina: in basso contiene informazioni generiche.

VISUALIZZAZIONE DEI MESSAGGI

Tutti i messaggi sono divisi in tre categorie:

- ✖ ERRORE: bloccante
- ⓘ INFO: messaggi generici informativi
- ⚠ WARNING: messaggi che non sono bloccanti ma che meritano attenzione

I messaggi vengono visualizzati con icone diverse al fine di permettere all'utente di individuare il tipo di messaggio in base al layout.

- ⓘ Sono state rilevate le seguenti note informative:**
- ◆ Attenzione! Richiesta già presente e in stato di invio.

Figura 2 Visualizzazione messaggi - messaggio aperto

Cliccando su una delle barre celesti il messaggio si chiude per permettere di recuperare spazio nella pagina.

1 Sono state rilevate delle note informative. Cliccare qui per maggiori dettagli.

Figura 3 Visualizzazione messaggi – messaggio chiuso

Cliccando nuovamente sulla barra celeste il messaggio si riapre.

INSERIMENTO E VISUALIZZAZIONE DELLE DATE

Tutte le date vengono visualizzate nel seguente formato: GG/MM/AAAA.

L'applicazione assiste l'utente durante l'inserimento delle date per facilitare il suo compito. In particolare, l'utente può inserire le date senza dover digitare le barre che verranno inserite in automatico dall'applicazione. Inoltre, non è possibile inserire caratteri diversi da quelli numerici.

INSERIMENTO E VISUALIZZAZIONE DEGLI IMPORTI IN EURO

Tutti gli importi in euro sono visualizzati in formato europeo con due cifre decimali dopo la virgola. L'applicazione assiste l'utente durante l'inserimento degli importi in euro e modifica il “.” (punto) in “,” (virgola) qualora venisse digitato erroneamente.

Nel caso in cui i decimali non vengano digitati, l'applicazione aggiunge “,00” all'importo digitato.

MENU FUNZIONALE

Una volta autenticato, l'utente che accede all'applicazione tramite il menu funzionale può utilizzare le funzioni di SOSPENSIONE MANDATI

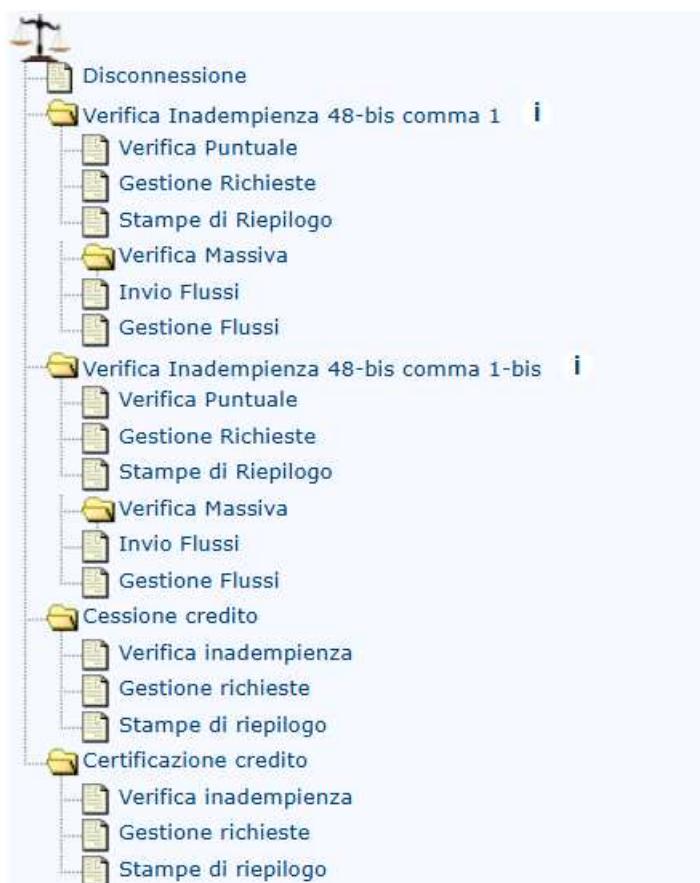


Figura 4 Menu funzionale

Il menu funzionale contiene le voci:

- **DISCONNESSIONE:** Consente di chiudere la finestra e uscire dall'applicazione.
- **VERIFICA INADEMPIENZA 48-BIS comma 1:** per verificare l'eventuale inadempienza del beneficiario di pagamenti, a qualunque titolo, diversi da quelli dovuti a titolo di stipendio, salario o altre indennità relative al rapporto di lavoro o di impiego, comprese quelle dovute a causa di licenziamento, di importo superiore a 5.000 euro
 - **VERIFICA PUNTUALE:** Consente di cercare un soggetto, verificare un'eventuale inadempienza e inserire la richiesta da inviare all'Agente della riscossione;
 - **GESTIONE RICHIESTE:** Consente di cercare le richieste, visualizzare e stampare i dettagli; questa funzione è abilitata per gli utenti provenienti dal portale CONSIP;
 - **STAMPE DI RIEPILOGO:** Consente di stampare i dettagli delle richieste;
- **VERIFICA MASSIVA:**
 - **INVIO FLUSSI** consente di inoltrare al Sistema un file (formattato secondo specifiche fornite nel tracciato di interscambio dati pubblicato sul portale Consip nelle linee guida per le richieste massive) contenente al massimo 10.000 soggetti da sottoporre a verifica;
 - **GESTIONE FLUSSI** consente di ricevere gli esiti delle interrogazioni effettuate tramite invio di un flusso e di scaricare il file contenente tali esiti direttamente sulla postazione dell'Operatore di Verifica (il file degli esiti sarà formattato secondo specifiche fornite nel tracciato di interscambio dati pubblicato sul portale Consip nelle linee guida per le richieste massive);

- **VERIFICA INADEMPIENZA 48-BIS comma 1-bis:** funzionalità inserita solo per le condizioni previste dalla nuova normativa inerente al comma 1-bis dell'articolo 48-bis D.P.R. n. 602/1973 riguardante i pagamenti dovuti titolo di stipendio, salario o altre indennità relative al rapporto di lavoro o di impiego, comprese quelle dovute a causa di licenziamento, di importo superiore a 2.500 euro (Legge di bilancio 2025);
 - VERIFICA PUNTUALE: Consente di cercare un soggetto (Persona Fisica), verificare un'eventuale inadempienza e inserire la richiesta da inviare all'Agente della riscossione;
 - GESTIONE RICHIESTE: Consente di cercare le richieste, visualizzare e stampare i dettagli;
 - STAMPE DI RIEPILOGO: Consente di stampare i dettagli delle richieste;

VERIFICA MASSIVA:

Le specifiche tecniche dei flussi di invio e di esito sono consultabili nel documento tecnico denominato “verifica massiva inadempimenti” presente nella sezione allegati del servizio Verifica inadempimenti esposto sul portale Consip.

- INVIO FLUSSI consente di inoltrare al Sistema un file (formattato secondo specifiche fornite nel tracciato di interscambio dati pubblicato sul portale Consip nelle linee guida per le richieste massive) contenente al massimo 10.000 soggetti da sottoporre a verifica;
- GESTIONE FLUSSI consente di ricevere gli esiti delle interrogazioni effettuate tramite invio di un flusso e di scaricare il file contenente tali esiti direttamente sulla postazione dell'Operatore di Verifica (il file degli esiti sarà formattato secondo specifiche fornite nel tracciato di interscambio dati pubblicato sul portale Consip nelle linee guida per le richieste massive);
- **CESSIONE/CERTIFICAZIONE CREDITO:**
 - VERIFICA INADEMPIENZA CESSIONE/CERTIFICAZIONE CREDITO: Consente di cercare un soggetto (il cedente del credito), verificare un'eventuale inadempienza e inserire la richiesta da inviare all'Agente della riscossione; questa funzione è abilitata al solo scopo consultivo al fine di emettere l'apposita liberatoria.
 - GESTIONE RICHIESTE CESSIONE/CERTIFICAZIONE CREDITO: Consente di cercare le richieste, visualizzare e stampare i dettagli;
 - STAMPE DI RIEPILOGO CESSIONE/CERTIFICAZIONE CREDITO: Consente di stampare i dettagli delle richieste;

N.B.: La funzionalità per la verifica massiva è abilitata per tutti gli utenti registrati al servizio tramite il portale www.acquistinretepa.it

3. ACCESSO

L'accesso avviene tramite il portale CONSIP in modo trasparente all'utente, utilizzando una procedura di Single sign-on (SSO).

4. INTERROGAZIONE

L'applicativo di interrogazione e invio richiesta all'Agente della riscossione, permette agli Operatori di verifica abilitati di interrogare la base dati dei soggetti INADEMPIENTI e di inserire la segnalazione da inviare all'Agente.

VERIFICA INADEMPIENZA 48-BIS comma 1

La funzione di verifica puntuale offre la possibilità ad un utente autenticato che accede all'applicazione, di verificare, per Codice Fiscale, l'eventuale inadempienza del beneficiario di pagamenti, a qualunque titolo, diversi da quelli dovuti a titolo di stipendio, salario o altre indennità relative al rapporto di lavoro o di impiego, comprese quelle dovute a causa di licenziamento, di importo superiore a 5.000 euro.

Il risultato della ricerca è negativo se il soggetto non è presente nella base dati inadempienti. In questo caso è possibile stampare una liberatoria.

Negli altri casi si procede con l'inserimento della richiesta.

DESCRIZIONE

Cliccando sulla voce del menu “Verifica Puntuale” si presenta la videata di inserimento dei dati che verranno utilizzati per la ricerca dei soggetti beneficiari.

I dati necessari per la ricerca del soggetto beneficiario sono:

- TIPO SOGGETTO: menu a tendina con i valori:
 - Persona Fisica
 - Persona Giuridica
- CODICE FISCALE: campo alfanumerico di 16 caratteri per i soggetti fisici e 11 cifre per i soggetti giuridici.
- IDENTIFICATIVO PAGAMENTO: campo alfanumerico di massimo 15 caratteri.
- IMPORTO: campo valuta in formato europeo

Verifica Soggetto Beneficiario

Tipo Soggetto*

Codice Fiscale**

Identificativo Pagamento*

Importo*

Per le richieste di assistenza è disponibile:

- il numero verde **800 349 192** dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:00
- l'indirizzo e-mail **helpdeskenti@agenziariscossione.gov.it** per lo sviluppo dei sistemi di estrazione dati, in caso di verifiche massive ed esclusivamente per quesiti di natura tecnica sulla funzionalità
- il numero verde **800 753 783**, dedicato agli utenti del portale Acquisti in rete, per problematiche inerenti alla fase di registrazione al servizio

Figura 5 Verifica Soggetto Beneficiario

Tutti i campi sono obbligatori. Il mancato inserimento anche di un solo campo provoca un errore "Campo obbligatorio xxx mancante"

- ✖ Sono stati rilevati i seguenti errori:
- ♦ Campo obbligatorio "Tipo Soggetto" mancante.
 - ♦ Campo obbligatorio "Codice Fiscale" mancante.
 - ♦ Campo obbligatorio "Identificativo Pagamento" mancante.
 - ♦ Importo pari o inferiore ai 5000,00 Euro.

Verifica Soggetto Beneficiario

Tipo Soggetto*	<input type="text"/>
Codice Fiscale*	<input type="text"/>
Identificativo Pagamento*	<input type="text"/>
Importo*	0,00

Verifica

Figura 6 "Verifica Soggetto Beneficiario" – errore campo obbligatorio mancante

Se si rileva un codice fiscale formalmente errato viene esposto il messaggio "Codice fiscale" del Soggetto formalmente errato' dando la possibilità all'utente di procedere con la modifica dei dati inseriti.

- ✖ Sono stati rilevati i seguenti errori:
- ♦ "Codice Fiscale" formalmente errato.

Verifica Soggetto Beneficiario

Tipo Soggetto*	<input type="text"/> Persona fisica
Codice Fiscale*	<input type="text"/> AAAAAAAAAAAAAAAA
Identificativo Pagamento*	<input type="text"/> CD2355656
Importo*	1000000,00

Verifica

Figura 7 "Verifica Soggetto Beneficiario" – errore codice fiscale formalmente errato

Il campo IDENTIFICATIVO PAGAMENTO è un protocollo attribuito dalla P.A. e può contenere non più di 15 caratteri alfanumerici.

Il campo IMPORTO non può contenere più di 15 cifre e deve essere superiore a **5000,00 euro**, in caso di importo inferiore o uguale viene esposto il messaggio 'Importo pari o inferiore ai 5000,00 euro'.

- ✖ Sono stati rilevati i seguenti errori:
- ♦ Importo pari o inferiore ai 5000,00 Euro.

Verifica Soggetto Beneficiario

Tipo Soggetto*	<input type="text"/> Persona fisica
Codice Fiscale*	<input type="text"/> AAAAAAAAAAAAAAA
Identificativo Pagamento*	<input type="text"/> 48-1
Importo*	5000,00

Verifica

Figura 8 "Verifica Soggetto Beneficiario" – errore importo errato

Superati i suddetti controlli alla pressione del tasto VERIFICA viene avviata la ricerca della morosità.

DATI SOGGETTO SOTTOPOSTO A VERIFICA

Analizziamo ora ogni singola sezione per poi descrivere l'interazione tra le diverse sezioni e la dinamica della pagina che cambia a seconda dei risultati della ricerca distinguendo tra questi casi possibili:

- Il soggetto non risulta inadempiente:
- Il soggetto risulta inadempiente

PARAMETRI DI RICERCA SOGGETTO SOTTOPOSTO A VERIFICA

La sezione "Parametri Verifica Soggetto Beneficiario" contiene i dati utilizzati per la ricerca del soggetto beneficiario:

- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA
- CODICE FISCALE
- IDENTIFICATIVO PAGAMENTO
- IMPORTO: valuta in formato europeo

Questi dati sono sempre visualizzati in sola lettura, ad eccezione dell'importo che è modificabile finché non vengono confermati i documenti di pagamento.

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario			
Identificativo Univoco Richiesta	200900000000048	Codice Fiscale	
Identificativo Pagamento	444555666	Importo	12000,00
ATTENZIONE Per terminare l' inserimento della richiesta è necessario confermare i dati dei documenti Inserire i dati del documento di pagamento			
Data Emissione	<input type="text"/>	Data Scadenza	<input type="text"/>
Numero Documento*	<input type="text"/>	Importo Documento*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Altri dettagli"/> <input type="button" value="Conferma"/>			

Figura 9 Sezione "Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario"

In questa fase, oltre ai dati inseriti precedentemente dall'utente, viene visualizzata una nuova informazione, costituita dal campo IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA che è un progressivo (univoco a livello nazionale) attribuito dall'applicazione e può contenere non più di 15 caratteri alfanumerici.

DATI DOCUMENTI DI PAGAMENTO

L'utente viene invitato ad inserire gli estremi dei documenti di pagamento. In particolare, è possibile inserire:

- DATA EMISSIONE: in formato gg/mm/aaaa
- DATA SCADENZA PAGAMENTO: in formato gg/mm/aaaa
- IMPORTO DOCUMENTO: valuta in formato europeo, obbligatorio
- NUMERO DOCUMENTO: campo alfanumerico di massimo 15 caratteri, obbligatorio

dopodiché può cliccare il bottone "Altri dettagli" per inserire un nuovo documento di pagamento oppure "Conferma" per confermare i dati.

Nel caso in cui clicca "Altri dettagli", i dati già inseriti vengono visualizzati in sola lettura sopra il form di inserimento.

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario			
Identificativo Univoco Richiesta	201800000031515	Codice Fiscale	
Identificativo Pagamento	48-1	Importo	6500,10
ATTENZIONE Per terminare l' inserimento della richiesta è necessario confermare i dati dei documenti Inserire i dati del documento di pagamento			
Data Emissione	29/11/2024	Data Scadenza	29/11/2024
Numero Documento*	FTT99/24	Importo Documento*	6500,10
<input type="button" value="Altri dettagli"/> <input type="button" value="Conferma"/>			

Figura 10 Sezione "Dati dei Documenti di Pagamento" - inserimento altri dettagli

Cliccando su "Conferma", i dati inseriti vengono definitivamente acquisiti

Come si è detto prima la dinamica della pagina cambia a seconda dei risultati della ricerca.

Analizziamo il primo caso: Soggetto **non** inadempiente.

Soggetto non inadempiente

Dopo aver cliccato il bottone "Verifica" della pagina "Verifica Soggetto Beneficiario" si passa alla pagina "Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario" e sono visualizzate le seguenti sezioni:

1. Parametri di Ricerca Soggetto Inadempiente;
2. Il messaggio "Soggetto non inadempiente";

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario			
Codice Fiscale	11111111111111111111	Importo	10001,00
Identificativo Pagamento	137382805	SOGGETTO NON INADEMPIENTE	
<input type="button" value="Nuova Ricerca"/> <input type="button" value="Stampa Liberatoria"/>			

Figura 11 "Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario", soggetto non inadempiente - Stampa liberatoria

Analizziamo il secondo caso: Soggetto *inadempiente*.

Soggetto da sottoporre a verifica

Dopo aver cliccato il bottone "Verifica" della pagina "Verifica Soggetto Beneficiario" si passa alla pagina "Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario" e sono visualizzate le seguenti sezioni:

Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario:

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario			
Identificativo Univoco Richiesta	200900000000048	Codice Fiscale	
Identificativo Pagamento	444555666	Importo	12000,00
ATTENZIONE Per terminare l' inserimento della richiesta è necessario confermare i dati dei documenti Inserire i dati del documento di pagamento			
Data Emissione	<input type="text"/>	Data Scadenza	<input type="text"/>
Numero Documento*	<input type="text"/>	Importo Documento*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Altri dettagli"/> <input type="button" value="Conferma"/>			

Figura 12 "Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario", Soggetto da sottoporre a verifica - inserimento dati documenti

L'utente, dopo aver inserito gli estremi del documento, potrebbe cliccare "Altri dettagli". In questo caso gli estremi del documento di pagamento già inseriti vengono visualizzati sopra il form di inserimento e si ha la possibilità di inserire un altro documento.

Nel caso in cui l'importo del singolo documento di pagamento o la somma degli importi dei singoli documenti di pagamento siano diversi dall'importo inserito in fase di ricerca, viene generato l'errore: "L'importo complessivo dei documenti di pagamento deve essere uguale all'importo inserito in fase di ricerca. Modificare l'importo del dettaglio dei documenti di pagamento o l'importo inserito in fase di ricerca" e l'utente ha la possibilità di modificare l'importo indicato in fase di ricerca oppure del singolo documento di pagamento.

RICERCA INADEMPIENZA PER SOGGETTO CON RICHIESTA INSERITA

Nel caso in cui la ricerca sia effettuata dall'ente che ha inserito la richiesta di pagamento lo stesso giorno dell'inserimento, nella pagina di "Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario" viene visualizzato il messaggio informativo: "Attenzione richiesta già presente e in stato di invio" e si dà la possibilità all'utente di inserire ulteriori dettagli dei documenti di pagamento.

● Sono state rilevate le seguenti note informative: * Attenzione! Richiesta già presente e in stato di invio. E' possibile procedere alla modifica della richiesta inserendo nuovi dettagli e modificando il campo importo.			
Parametri Verifica Soggetto Beneficiario			
Identificativo Univoco Richiesta	200900000000047	Codice Fiscale	
Identificativo Pagamento	PAGAMENTO01	Importo	11000,00
Estremi dei Documenti di Pagamento			
Data Emissione	Data Scadenza	Numero Documento	Importo Documento
12/12/2009	13/12/2009	33344455566677	11000,00
ATTENZIONE Per terminare l' inserimento della richiesta è necessario confermare i dati dei documenti Inserire i dati del documento di pagamento			
Data Emissione	<input type="text"/>	Data Scadenza	<input type="text"/>
Numero Documento*	<input type="text"/>	Importo Documento*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Nuova Ricerca"/> <input type="button" value="Altri dettagli"/> <input type="button" value="Conferma"/>			

Figura 13 Ricerca morosità per soggetto con richiesta inserita

CONFERMA DATI SOGGETTO DA SOTTOPORRE A VERIFICA

In questa pagina sono visualizzate le seguenti sezioni:

1. Parametri verifica Soggetto Beneficiario; 2. Estremi Documenti di Pagamento;

e un messaggio di conferma salvataggio avvenuto con successo oppure il tipo di errore, nel caso si verificassero dei problemi durante il salvataggio. Inoltre, si ha la possibilità di stampare la pagina cliccando sul bottone "Stampa Pagina"

1 Sono state rilevate le seguenti note informative:

- E' stata inviata richiesta N. 201800000031515 agli Agenti della Riscossione interessati; Entro 5 giorni Vi invieremo lo stato attuale dell'inadempienza del beneficiario.

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario			
Identificativo Univoco Richiesta	201800000031515	Codice Fiscale	
Identificativo Pagamento	48-1	Importo	6500,10
Estremi dei Documenti di Pagamento			
Data Emissione	Data Scadenza	Numeri Documento	Importo Documento
29/11/2024	29/11/2024	FTT.99/24	6500,10

[Nuova Ricerca](#) [Stampa Pagina](#)

Figura 14 Conferma Dati Soggetto da Sottoporre a Verifica

RICERCA INADEMPIENZA PER SOGGETTO CON RICHIESTA GIA' INSERITA IN GIORNI PRECEDENTI

Nel caso in cui la ricerca sullo stesso Codice Fiscale sia ripetuta nei giorni successivi viene visualizzato il messaggio informativo "Attenzione associate alla sua utenza risultano le seguenti interrogazioni per i parametri di ricerca inseriti, se si intende procedere ad una nuova verifica premere il tasto CONFERMA altrimenti consultare lo stato della richiesta in GESTIONE RICHIESTE; tale warning consente all'operatore di controllare che la richiesta non sia già stata da lui inserita.

2 Sono state rilevate le seguenti note informative che richiedono attenzione:

- Attenzione, associate alla sua utenza risultano le seguenti interrogazioni per i parametri di ricerca inseriti, se si intende procedere ad una nuova verifica premere il tasto CONFERMA altrimenti consultare lo stato della richiesta in GESTIONE RICHIESTE

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario			
Codice Fiscale	1373828054	Importo	100001,00
Identificativo Pagamento			
Elenco delle Richieste			
Importo	Identificativo Univoco Richiesta	Data Inserimento	Stato
100.000,00	200800000005059	15/04/2008	Richiesta in attesa di risposta

[Annulla](#) [Conferma](#)

Figura 15 Ricerca morosità per soggetto con richiesta già inserita in giorni precedenti

5. GESTIONE RICHIESTE

Dal menu funzionale è possibile accedere alla pagina di ricerca di gestione richieste.

FUNZIONE DI RICERCA

La funzione di ricerca offre la possibilità ad un utente di fare ricerche per Stato della Richiesta, Identificativo Univoco Richiesta, per Codice Fiscale, Data Richiesta, Data scadenza sospensione ed Importo.

DESCRIZIONE

Si presenta la videata di inserimento dati per effettuare la ricerca.

I dati necessari per la ricerca sono:

- STATO RICHIESTA: menu a tendina con i valori:
 - Tutti
 - Richiesta inserita (in attesa invio all'Agente della Riscossione);
 - Richiesta in attesa di risposta (inviata all'Agente della Riscossione);
 - Risposta negativa (soggetto risultato non inadempiente, per cui è stato necessario un tempo maggiore per la verifica, sempre nel rispetto dei 5 giorni lavorativi previsti da DM 40 – è possibile stampare la liberatoria)
 - Soggetto inadempiente (in attesa di pignoramento);
 - Soggetto non inadempiente: è possibile stampare la liberatoria
 - Annullata
 - Soggetto inadempiente con riduzione
 - Soggetto adempiente per riduzione
- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA: campo numerico massimo 15 caratteri
- CODICE FISCALE: campo alfanumerico di massimo 16 caratteri
- DATA RICHIESTA DA ... A: in formato gg/mm/aaaa
- DATA SCADENZA SOSPENSIONE DA ... A: in formato gg/mm/aaaa
- IMPORTO DA...A: campo di tipo valuta



Figura 16 "Interrogazione Richieste", lista stati richieste

È possibile effettuare una ricerca per:

- STATO RICHIESTA
- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA
- CODICE FISCALE
- STATO RICHIESTA e CODICE FISCALE
- STATO RICHIESTA e DATA RICHIESTA
- STATO RICHIESTA e CODICE FISCALE e DATA RICHIESTA
- DATA SCADENZA SOSPENSIONE DA - A
- IMPORTO DA A

PER IL COMMERCIO ESTERO

Interrogazione Richieste	
Stato	<input type="button" value="Tutti"/> <input type="button" value="Richiesta inserita"/> <input type="button" value="Richiesta in attesa di risposta"/> <input type="button" value="Soggetto inadempiente"/> <input type="button" value="Risposta negativa"/> <input type="button" value="Soggetto non inadempiente"/> <input type="button" value="Annullata"/> <input type="button" value="Soggetto inadempiente con riduzione"/> <input type="button" value="Soggetto adempiente per riduzione"/>
Codice Fiscale	<input type="text"/>
a	<input type="text"/>
a	<input type="text"/>
a	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Ricerca"/>

Figura 17 "Interrogazione Richieste"

L'utente, dopo aver selezionato i criteri di ricerca desiderati, clicca sul bottone "Ricerca" e compare la sezione "Elenco delle richieste".

Se viene valorizzato il campo DATA RICHIESTA DA e non il campo DATA RICHIESTA A sarà considerata la data corrente come valore per il campo DATA RICHIESTA A.

Il Campo CODICE FISCALE deve avere 16 caratteri alfanumerici di cui i primi sei e l'ultimo sono alfabetici invece gli altri caratteri sono alfanumerici oppure avere 11 caratteri numerici.

Se si rileva un codice fiscale formalmente errato appare il messaggio 'Codice fiscale del Soggetto formalmente errato' e viene data la possibilità all'utente di procedere con la modifica dei dati inseriti.

La data inserita nel campo DATA RICHIESTA DA deve essere antecedente alla DATA RICHIESTA A. Superati i suddetti controlli alla pressione del tasto RICERCA verrà eseguita la ricerca delle richieste per i criteri specificati e visualizzato il risultato della ricerca.

La data inserita nel campo DATA SCADENZA DA deve essere antecedente alla DATA SCADENZA A. Superati i suddetti controlli alla pressione del tasto RICERCA verrà eseguita la ricerca delle richieste per i criteri specificati e visualizzato il risultato della ricerca.

ELENCO DELLE RICHIESTE

La sezione "Elenco delle richieste" visualizza un elenco delle richieste che soddisfano i criteri di ricerca selezionati.

Per ogni richiesta trovata vengono visualizzati i seguenti campi:

- CODICE FISCALE
- DATA INSERIMENTO
- IMPORTO

- STATO
- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA
- IDENTIFICATIVO FLUSSO (valorizzato solo per richieste massive)

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
██████████	02/04/2008	10.375,60	Soggetto non inadempiente	NO	200800000000864	
██████████	02/04/2008	14.401,02	Soggetto non inadempiente	NO	200800000000871	
██████████	10/04/2008	10.001,00	Annnullata	NO	200800000005019	
██████████	10/04/2008	12.000,10	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005020	
██████████	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005032	
██████████	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005035	
██████████	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005036	
██████████	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005037	
██████████	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005038	
██████████	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005039	

◀◀ pagina 1 di 15 ▶▶

Figura 18 “Interrogazione Richieste”, sezione “Elenco delle Richieste”

Cliccando sull’icona a sinistra (lente d’ingrandimento) di ogni riga compare la pagina “**Dati Richiesta**”

DATI RICHIESTA

I dati visualizzati nella pagina “Dati Richiesta” cambiano a seconda dello stato della richiesta ma in generale le sezioni sono:

- Dati Richiesta;
- Dettaglio dei Documenti di Pagamento;
- Dati Agente della Riscossione: solo per lo stato “Soggetto Inadempiente”

DATI RICHIESTA – Richiesta Inserita

In questa pagina le sezioni visualizzate sono:

Dati Richiesta

- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA
- IDENTIFICATIVO PAGAMENTO

- DATA INSERIMENTO
- STATO RICHIESTA
- CODICE FISCALE
- IMPORTO

Dettaglio dei Documenti di Pagamento

- DATA EMISSIONE
- DATA SCADENZA PAGAMENTO
- NUMERO DOCUMENTO
- IMPORTO DOCUMENTO

Inoltre, è possibile tornare indietro alla pagina di ricerca, stampare la pagina oppure annullare la richiesta cliccando rispettivamente su "Indietro", "Stampa Pagina", "Annulla Richiesta".

Dati Richiesta			
Identificativo Univoco Richiesta	200900000000047	Identificativo Pagamento	PAGAMENTO01
Data Inserimento	19/01/2009	Stato Richiesta	Richiesta inserita
Codice Fiscale		Importo	11.000,00
Dettaglio dei Documenti di Pagamento			
Data Emissione	Data Scadenza	Numero Documento	Importo Documento
12/12/2009	13/12/2009	33344455566677	11.000,00
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Stampa Pagina"/> <input type="button" value="Annulla Richiesta"/>			

Figura 19 "Ricerca Richieste" – Richiesta Inserita

DATI RICHIESTA – Richiesta in Attesa di Risposta

In questa pagina le sezioni visualizzate sono:

Dati Richiesta

- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA
- IDENTIFICATIVO PAGAMENTO
- DATA INSERIMENTO
- STATO RICHIESTA
- CODICE FISCALE
- IMPORTO

Dettaglio dei Documenti di Pagamento

- DATA EMISSIONE
- DATA SCADENZA PAGAMENTO
- NUMERO DOCUMENTO
- IMPORTO DOCUMENTO

Inoltre, è possibile tornare indietro alla pagina di ricerca oppure di stampare la pagina cliccando rispettivamente su "Indietro", "Stampa Pagina".

Dati Richiesta			
Identificativo Univoco Richiesta	200800000005059	Identificativo Pagamento	137382805
Data Inserimento	15/04/2008	Stato Richiesta	Richiesta in attesa di risposta
Codice Fiscale		Importo	100.000,00
Dettaglio dei Documenti di Pagamento			
Data Emissione	Data Scadenza	Numero Documento	Importo Documento
20/04/2000	31/05/2008	114256FG	100.000,00
Indietro		Stampa Pagina	

Figura 20 "Ricerca Richieste" – Richiesta in attesa di risposta

DATI RICHIESTA – Risposta Negativa

N.B.: (in questo caso la PA può procedere al pagamento nei confronti del Beneficiario)

In questa pagina le sezioni visualizzate sono:

Dati Richiesta

- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA
- IDENTIFICATIVO PAGAMENTO
- DATA INSERIMENTO
- STATO RICHIESTA
- CODICE FISCALE
- IMPORTO

Dettaglio dei documenti di pagamento

- DATA EMISSIONE
- DATA SCADENZA PAGAMENTO
- NUMERO DOCUMENTO
- IMPORTO DOCUMENTO

Inoltre, è possibile tornare indietro alla pagina di ricerca, stampare la pagina oppure stampare la liberatoria cliccando rispettivamente su "Indietro", "Stampa Pagina", "Stampa Liberatoria".

Dati Richiesta			
Identificativo Univoco Richiesta	200800000005990	Identificativo Pagamento	FSHD200806204
Data Inserimento	14/11/2008	Stato Richiesta	Risposta negativa
Codice Fiscale		Importo	111.780,00
Dettaglio dei Documenti di Pagamento			
Data Emissione	Data Scadenza	Numero Documento	Importo Documento
14/11/2008		FSHD200806204	111.780,00
Indietro		Stampa Pagina	
Stampa Liberatoria			

Figura 21 "Ricerca Richieste" – Risposta negativa

DATI RICHIESTA – Soggetto Inadempiente

In questa pagina le sezioni visualizzate sono:

Dati Richiesta

- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA

- IDENTIFICATIVO PAGAMENTO
- DATA INSERIMENTO
- STATO RICHIESTA
- CODICE FISCALE
- IMPORTO

Dettaglio dei documenti di pagamento

- DATA EMISSIONE
- DATA SCADENZA PAGAMENTO
- NUMERO DOCUMENTO
- IMPORTO DOCUMENTO

Dati Agente della Riscossione

- CODICE AGENTE
- DESCRIZIONE AGENTE
- IMPORTO INDEMPIENZA
- DATA RISPOSTA AGENTE
- IMPORTO PIGNORAMENTO

Inoltre, è possibile tornare indietro alla pagina di ricerca oppure di stampare la pagina cliccando rispettivamente su "Indietro", "Stampa Pagina".

Dati Richiesta			
Identificativo Univoco Richiesta	200900000000022	Identificativo Pagamento	FSHD200806207
Data Inserimento	08/01/2009	Stato Richiesta	Soggetto Inadempiente
Data Scadenza Sospensione		Importo	23.294,62
Codice Fiscale			
Dettaglio dei Documenti di Pagamento			
Data Emissione	Data Scadenza	Numero Documento	Importo Documento
08/01/2009		FSHD200806207	23.294,62
Dati Agenti della Riscossione			
Codice Agente	Descrizione Agente	Data Risposta Agente	Importo Inadempimento
57	LATINA		23.294,62

Ove la somma degli importi riportati nel campo "Importo Inadempimento", sia inferiore al totale degli importi dei documenti di pagamento inseriti nella presente richiesta di verifica, si provveda ad erogare il pagamento per la quota residua.

[Indietro](#) [Stampa Pagina](#)

Figura 22 "Ricerca Richieste" – Soggetto Inadempiente

DATI RICHIESTA – Soggetto non inadempiente

In questa pagina le sezioni visualizzate sono:

Dati Richiesta

- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA
- IDENTIFICATIVO PAGAMENTO
- DATA INSERIMENTO
- STATO RICHIESTA
- CODICE FISCALE
- IMPORTO

Inoltre, è possibile tornare indietro alla pagina di ricerca oppure stampare la liberatoria cliccando rispettivamente su “Indietro”, “Stampa Liberatoria”.

Dati Richiesta			
Identificativo Univoco Richiesta	2007000000000002	Identificativo Pagamento	1FD564H3FG4J31J
Data Inserimento	18/07/2007	Stato Richiesta	Soggetto non inadempiente
Codice Fiscale		Importo	35.000,00
Indietro Stampa Liberatoria			

Figura 23 “Ricerca Richieste” – Soggetto non inadempiente

DATI RICHIESTA – Soggetto Inadempiente con Riduzione

In questa pagina le sezioni visualizzate sono:

Dati Richiesta

- DENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA
- IDENTIFICATIVO PAGAMENTO
- DATA INSERIMENTO
- STATO RICHIESTA
- CODICE FISCALE
- IMPORTO

Dettaglio dei documenti di pagamento

- DATA EMISSIONE
- DATA SCADENZA PAGAMENTO
- NUMERO DOCUMENTO
- IMPORTO DOCUMENTO

Dati Agente della Riscossione

- CODICE AGENTE
- DESCRIZIONE AGENTE
- IMPORTO INDEMPIENZA
- DATA RISPOSTA AGENTE
- IMPORTO PIGNORAMENTO

Inoltre, è possibile tornare indietro alla pagina di ricerca oppure di stampare la pagina, cliccando rispettivamente su "Indietro", "Stampa Pagina".

Dati Richiesta			
Identificativo Univoco Richiesta	200800000006649	Identificativo Pagamento	7777
Data Inserimento	17/12/2008	Stato Richiesta	Soggetto inadempiente con riduzione
Codice Fiscale		Importo	200.000,00
Dettaglio dei Documenti di Pagamento			
Data Emissione	Data Scadenza	Numero Documento	Importo Documento
17/12/2008	17/12/2008	7-MULTI	200.000,00
Dati Agenti della Riscossione			
Codice Agente	Descrizione Agente	Data Risposta Agente	Importo Inadempimento
22	BRESCIA	17/12/2008	0,00
28	CASERTA	17/12/2008	50.000,00

Ove la somma degli importi riportati nel campo "Importo Inadempimento", sia inferiore al totale degli importi dei documenti di pagamento inseriti nella presente richiesta di verifica, si provveda ad erogare il pagamento per la quota residua.

[Indietro](#) [Stampa Pagina](#)

Figura 24 "Ricerca Richieste" – Soggetto Inadempiente con Riduzione

Attenzione: se nella sezione AGENTE DELLA RISCOSSIONE una o più righe è cerchiata da un bordino rosso, e vi è la contemporanea presenza di una lente d'ingrandimento, vi è la possibilità di visualizzare una finestra pop-up contenente lo storico delle riduzioni dell'inadempienza per un dato Agente della Riscossione.



Figura 25 "Ricerca Richieste" – Soggetto Inadempiente con Riduzione – PopUp Storico Riduzioni

DATI RICHIESTA – Soggetto NON INADEMPIENTE per Riduzione

In questa pagina le sezioni visualizzate sono:

Dati Richiesta

- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA
- IDENTIFICATIVO PAGAMENTO
- DATA INSERIMENTO
- STATO RICHIESTA
- CODICE FISCALE
- IMPORTO

Dettaglio dei documenti di pagamento

- DATA EMISSIONE
- DATA SCADENZA PAGAMENTO
- NUMERO DOCUMENTO
- IMPORTO DOCUMENTO

Dati Agente della riscossione

- CODICE AGENTE
- DESCRIZIONE AGENTE
- IMPORTO INDEMPIENZA
- DATA RISPOSTA AGENTE
- IMPORTO PIGNORAMENTO

Inoltre, è possibile tornare indietro alla pagina di ricerca oppure di stampare la pagina, cliccando rispettivamente su "Indietro", "Stampa Pagina".

Dati Richiesta			
Identificativo Univoco Richiesta	200800000006648	Identificativo Pagamento	6666
Data Inserimento	17/12/2008	Stato Richiesta	Soggetto adempiente per riduzione
Codice Fiscale		Importo	200.000,00
Dettaglio dei Documenti di Pagamento			
Data Emissione	Data Scadenza	Numero Documento	Importo Documento
17/12/2008	17/12/2008	6666	200.000,00
Dati Agenti della Riscossione			
Codice Agente	Descrizione Agente	Data Risposta Agente	Importo Inadempimento
22	BRESCIA	17/12/2008	0,00
28	CASERTA	17/12/2008	0,00

Soggetto adempiente: si provveda ad erogare il pagamento

[Indietro](#) [Stampa Pagina](#)

Figura 26 "Ricerca Richieste" – NON INADEMPIENTE Per Riduzione

Attenzione: se nella sezione AGENTE DELLA RISCOSSIONE una delle righe è cerchiata da un bordino rosso, e vi è la contemporanea presenza di una lente d'ingrandimento, vi è la possibilità di visualizzare una finestra pop-up contenente lo storico delle riduzioni dell'inadempienza per un dato Agente della Riscossione.

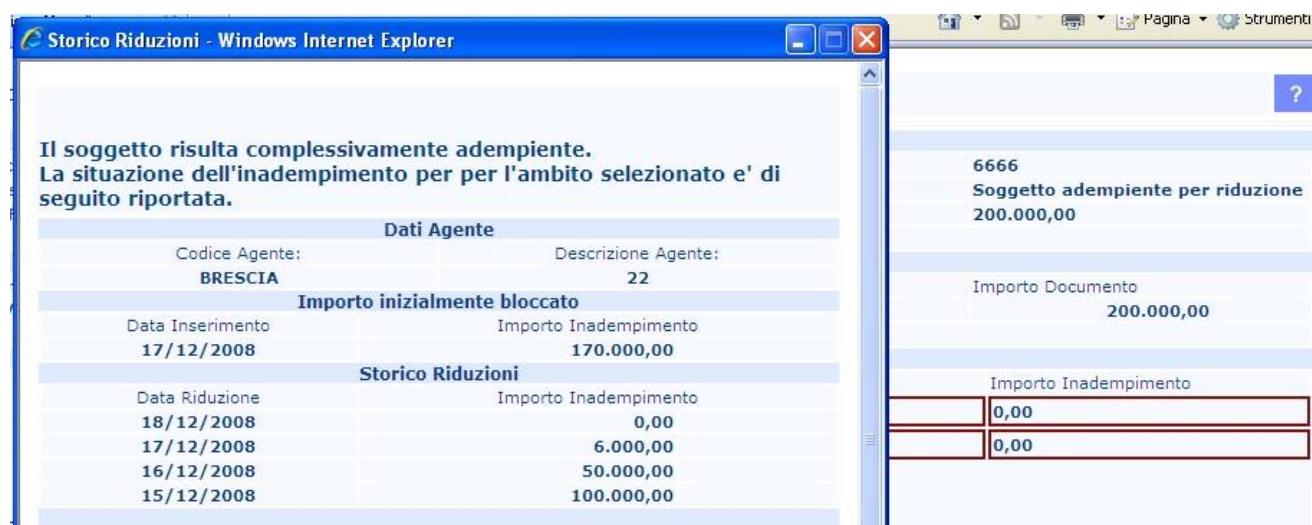


Figura 27 "Ricerca Richieste" – Soggetto Adempiente per Riduzione – PopUp Storico Riduzioni

6. STAMPE

Dal menu funzionale è possibile accedere alla pagina di ricerca della funzione di stampa ("Stampe di Riepilogo") da utilizzare per stampe massive.

FUNZIONE DI RICERCA

La funzione di ricerca offre la possibilità all'utente di fare ricerche per Stato della Richiesta, Identificativo Univoco Richiesta, Codice Fiscale, Data Richiesta, Importo e creare un file .pdf che contiene i dettagli dei documenti di pagamento trovati e può essere stampato o salvato sul disco rigido.

DESCRIZIONE

Si presenta la videata di inserimento dati per effettuare la ricerca, secondo lo standard utilizzato da Agenzia delle entrate-Riscossione

I dati necessari per la ricerca sono:

- STATO RICHIESTA: menu a tendina con i valori:
 - Tutti
 - Richiesta inserita;
 - Richiesta in attesa di risposta;
 - Risposta negativa
 - Soggetto Inadempiente
 - Soggetto non inadempiente
 - Annullata
 - Soggetto inadempiente con riduzione
 - Soggetto adempiente per riduzione
- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA: campo numerico massimo 15 caratteri
- CODICE FISCALE: campo alfanumerico di massimo 16 caratteri
- DATA RICHIESTA DA ... A: in formato gg/mm/aaaa
- DATA SCADENZA SOSPENSIONE DA ... A: in formato gg/mm/aaaa
- IMPORTO DA...A: campo di tipo valuta

PER IL COMMERCIO ESTERO

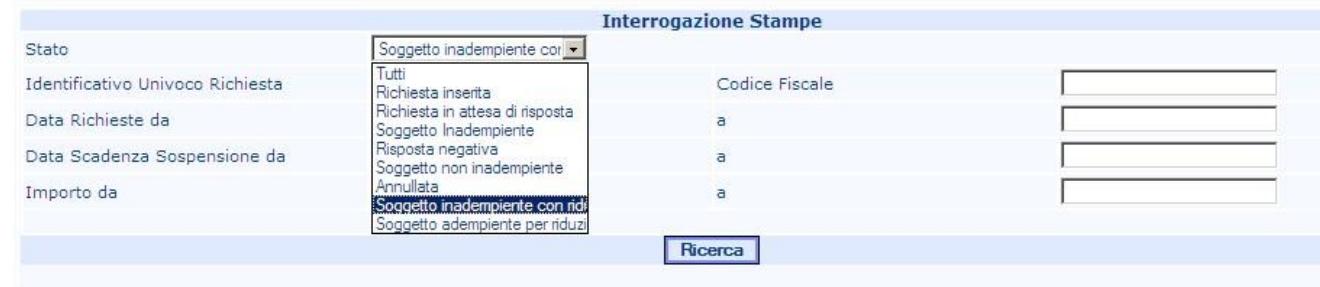


Figura 28 "Interrogazione Stampe", lista stati richieste

È possibile effettuare una ricerca per:

- STATO RICHIESTA: menu a tendina con i valori:
 - Tutti

- Richiesta inserita;
- Richiesta in attesa di risposta;
- Risposta negativa
- Soggetto Inadempiente
- Soggetto non inadempiente
- Annullata
- Soggetto inadempiente con riduzione
- Soggetto adempiente per riduzione
- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA
- CODICE FISCALE
- STATO RICHIESTA e CODICE FISCALE
- STATO RICHIESTA e DATA RICHIESTA
- STATO RICHIESTA e CODICE FISCALE e DATA RICHIESTA
- DATA SCADENZA SOSPENSIONE DA - A
- IMPORTO DA - A

Interrogazione Stampe

Stato	Tutti	▼	
Identificativo Univoco Richiesta		Codice Fiscale	
Data Richieste da		a	
Data Scadenza Sospensione da		a	
Importo da		a	

Ricerca

Figura 29 "Interrogazione Stampe"

È obbligatorio valorizzare almeno uno di questi campi:

- STATO RICHIESTA e/o CODICE FISCALE e/o DATA RICHIESTA DA ... A oppure
- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA oppure
- DATA RICHIESTA DA ... A tenendo presente che se viene valorizzato il campo DATA RICHIESTA DA e non il campo DATA RICHIESTA A verrà considerata la data corrente come valore per il campo DATA RICHIESTA A.

Nello stesso modo se è valorizzato il campo DATA SCADENZA DA ma non DATA SCADENZA A verrà considerata la data corrente come valore per il campo DATA SCADENZA A.

Il Campo CODICE FISCALE deve avere 16 caratteri alfanumerici di cui i primi sei e l'ultimo sono alfabetici invece gli altri caratteri sono alfanumerici oppure avere 11 caratteri numerici.

Se si rileva un codice fiscale formalmente errato esporre il messaggio 'Codice fiscale del Soggetto formalmente errato' dando la possibilità all'utente di procedere con la modifica dei dati inseriti.

La data inserita nel campo DATA RICHIESTA DA deve essere antecedente alla DATA RICHIESTA A.

La data inserita nel campo DATA SCADENZA DA deve essere antecedente alla DATA SCADENZA A.

Superati i suddetti controlli alla pressione del tasto CREA PDF sarà eseguita la ricerca dei documenti di pagamento per i criteri specificati e visualizzato il risultato della ricerca in un file .pdf.

7. VERIFICA MASSIVA INADEMPIENZE – FUNZIONE DI INVIO FLUSSI

Dal menu funzionale è possibile accedere alla pagina di invio dei flussi contenenti le richieste di verifica delle inadempienze per una pluralità di soggetti.

La funzione di "INVIO FLUSSI" offre la possibilità ad un utente di effettuare il caricamento di un file, formattato secondo le specifiche richieste, contenente fino ad un massimo di 10.000 soggetti da sottoporre a verifica.

DESCRIZIONE

Si presenta la videata di inserimento dati per effettuare la ricerca.

I dati necessari per l'invio dei flussi sono:

Scegli il file: pop-up windows di "risorse del computer" da cui selezionare il file da caricare.

Dopo aver selezionato il file desiderato, se non presenta errori si può procedere con il tasto "Invia".



Figura 30 "Invio Flussi Verifica Massiva": Selezione del file da caricare per verifica inadempienza 48-bis comma 1

nel caso di flusso relativo a verifica inadempienza 48-bis comma 1-bis è necessario procedere all'accettazione mediante la selezione della casella "Accetto"



Figura 31 "Invio Flussi Verifica Massiva": Selezione del file da caricare per verifica inadempienza 48-bis comma 1-bis

Il flusso viene controllato secondo le specifiche concordate.

Se il file supera tutte le verifiche, compare il messaggio **“FILE FORMALMENTE VALIDO”** a questo punto il pulsante **IN VIA** diventa cliccabile e, una volta premuto, parte la procedura per l'inserimento nelle code di elaborazione dell'Host per le verifiche richieste.

Altrimenti

Se viene riscontrato anche un SOLO record errato, l'intero file viene scartato e visualizzata la lista degli errori.



Figura 32 “Invio Flussi Verifica Massiva”, Fase di upload: rilevati errori, nome file non corretto

Durante ed alla fine della Fase di UPLOAD, compare un'area di informazione, al di sotto della sezione di messaggistica, colorata in funzione dell'evento (BLU = Controlli OK, ROSSO = Upload non avvenuto correttamente, VERDE = Upload avvenuto correttamente).

MESSAGGI ED ERRORI (CASISTICA)

Nella fase di UPLOAD vengono controllate eventuali anomalie (formali e di contenuto) del file, che potrebbero inibirne la corretta acquisizione.

Nel caso venga riscontrata, anche una soltanto, di queste anomalie, il sistema indica con apposito messaggio (vedi esempio fig.32) l'errore e il blocco dell'operazione.

Casi di errore:

- Nomenclatura del file non corretta (nome od estensione)
- Limite di importo non rispettato (5000,00 per la tipologia comma-1 e 2500,00 per la tipologia comma-1 bis).
- Presenza di codici fiscali duplicati all'interno del file
- Presenza di codici fiscali formalmente non corretti
- Presenza tipologia mista (comma-1 e comma-1 bis) all'interno del file. Si ricorda che ogni file deve essere di tipologia univoca (caratterizzata dal valore indicato nell'apposito tipo record) identificata nel campo H tipo record RMD.
- Assenza di uno dei tipi record previsti (RMA – RMD -RMZ)

Una volta cliccato **IN VIA** ed il file ha superato i controlli formali, se non si riscontrano errori appare il seguente messaggio

UPLOAD del file effettuato con successo.

A breve sarà visibile il nuovo file preso in consegna dal sistema nel dettaglio generato dalle proprie interrogazioni.

Per effettuare un nuovo upload cliccare sul link "invio flussi" nel menu di sinistra.

Figura 33 “Invio Flussi Verifica Massiva”, Fase di upload: invio avvenuto con successo

ATTENZIONE: non viene rilasciato alcun attestato di invio, viene solo visualizzato il messaggio, che conferma l'avvenuta procedura di trasmissione.

ATTENZIONE: il servizio controlla eventuali duplicazioni del file sottoposto a controllo formale.

Nomenclatura del nome del file

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

IRMEQSaaaaNNNNNNNNNN.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 = 10 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, il sistema consente il caricamento del primo, ma il secondo flusso viene scartato.

In generale, per controllare il flusso appena inviato andare alla sezione "8" (VERIFICA MASSIVA INADEMPIENZE - GESTIONE FLUSSI)

UIN TUTTI I CASI DI ERRORE DELL'UPLOAD: Ripetere la procedura di invio flussi dall'inizio avendo cura di cambiare il numero progressivo del flusso oltre che nel nome, anche all'interno del file, nei tipi record RMA ed RMZ ove riportato.

In quest'ultimo caso sarà bene ripetere l'intera procedura di "Invio Flussi" dall'inizio in quanto, l'errore potrebbe essere un **Errore di Sistema dovuto alla presenza di un Proxy Server o di connessione di Rete non più valida.**

8. VERIFICA MASSIVA INADEMPIENZE - GESTIONE FLUSSI

Dal menu funzionale è possibile accedere alla pagina di ricerca e gestione dei flussi di risposta e stampa da utilizzare per stampe massive (elenchi).

FUNZIONE DI RICERCA

La funzione di ricerca offre la possibilità all'utente di fare ricerche per Stato della Richiesta, Data Inserimento

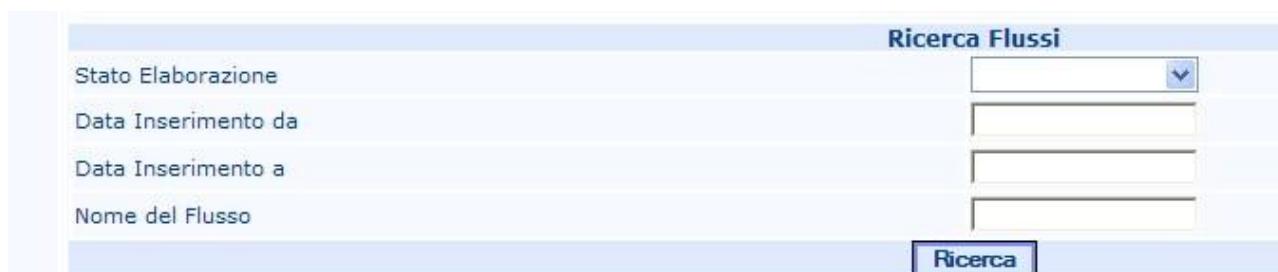
Flusso (Da / A) o Nome Flusso e, solo per Richieste con "STATO = COMPLETATO" o "SCARICATO", di effettuare le operazioni successive (download e stampa).

DESCRIZIONE

Si presenta la videata di inserimento dati per effettuare la ricerca, secondo lo standard utilizzato da AGENZIA DELLE ENTRATE-RISCOSSIONE

I dati necessari per la ricerca sono:

- STATO ELABORAZIONE: menu a tendina con i valori:
 - Tutti (= spazi)
 - Flusso RICEVUTO
 - Flusso ATTESA RISPOSTA
 - Flusso SCARTATO
 - Flusso ELABORATO
 - Flusso SCARICATO
- DATA INSERIMENTO FLUSSO DA ... A: in formato gg/mm/aaaa
- NOME DEL FLUSSO (IRMEQSaaaaNNNNNNNNNN)



Ricerca Flussi	
Stato Elaborazione	<input type="button" value="▼"/>
Data Inserimento da	<input type="text"/>
Data Inserimento a	<input type="text"/>
Nome del Flusso	<input type="text"/>
Ricerca	

Figura 34 "Gestione Flussi" - Fase di Ricerca Flussi

Se viene valorizzato il campo DATA INSERIMENTO DA e non il campo DATA INSERIMENTO A sarà considerata la data corrente come valore per il campo DATA INSERIMENTO A mentre DATA INSERIMENTO DA, se non inserita, verrà retrodatata di 180 giorni dalla DATA INSERIMENTO A.

La data inserita nel campo DATA INSERIMENTO DA deve essere antecedente alla DATA INSERIMENTO A.

Attenzione: se viene inserito il parametro "NOME DEL FLUSSO" gli altri parametri digitati verranno ignorati.

Superati i suddetti controlli alla pressione del tasto RICERCA verrà eseguita la ricerca delle richieste per i criteri specificati e visualizzato il risultato della ricerca.

Interrogazione Flussi

Stato Elaborazione	Tutti
Data elaborazione da	
Data elaborazione a	
Nome del Flusso	

Tutti
 Tutti
 Ricevuto
 Attesa Risposta
 Scartato
 Completato
 Scaricato

Figura 35 “Gestione Flussi” - Fase di Ricerca Flussi

L’utente, dopo aver selezionato i criteri di ricerca desiderati, clicca sul bottone “Ricerca” e compare la sezione “Elenco dei flussi”.

ELENCO DEI FLUSSI

La sezione “Elenco dei flussi” visualizza un elenco dei flussi che soddisfano i criteri di ricerca selezionati.

A partire da tale elenco è possibile effettuare il download del flusso delle risposte e creare un file “.txt” o “.csv” che contiene i dettagli delle segnalazioni inviate.

DESCRIZIONE

Si presenta la videata di tutti i flussi che soddisfano i criteri di ricerca selezionati

I dati visualizzati sono:

ID FLUSSO (valore univoco per tutta la PA)

DATA DI ELABORAZIONE

STATO: può assumere i seguenti valori:

- RICEVUTO (il flusso è stato inviato e si è in attesa del flusso di ritorno)
- IN ATTESA DI RISPOSTA (il flusso è stato preso in carico dal sistema per la produzione del flusso di ritorno)
- SCARTATO (il flusso è stato inviato, ma l’elaborazione ha incontrato errori: **il flusso deve essere rimandato**)
- COMPLETATO (il flusso è stato elaborato ed è presente il flusso di ritorno)
- SCARICATO (il flusso è stato scaricato dall’utente ed è presente nell’archivio locale)

Nel caso in cui lo “STATO di ELABORAZIONE” corrispondesse a “COMPLETATO” o “SCARICATO” sarà abilitato al “CLIC” l’icona della lente di ingrandimento accanto al campo “ID FLUSSO” al fine di accedere alla sezione di Visualizzazione del Riepilogo dati del Flusso ed alle successive operazioni previste sui flussi (**download o stampa liberatorie**).

Interrogazione Flussi

Stato Elaborazione	Tutti
Data elaborazione da	
Data elaborazione a	
Nome del Flusso	

Elenco dei flussi

ID flusso	Data elaborazione	Attesa risposta
IRMEQS200800000000066	2008-07-29	Ricevuto
IRMEQS200800000000003	2008-07-29	Completato
IRMEQS200800000000066	2008-07-29	Completato

Figura 36 “Gestione Flussi”, selezione del flusso da elaborare

FUNZIONE DOWNLOAD FLUSSI (TXT)

Dalla “Gestione Flussi” (cfr. figura precedente) è possibile accedere alla pagina di dettaglio dei flussi **per tutti quei flussi il cui stato risulti “COMPLETATO” o “SCARICATO”** e con il pulsante ‘lente’ visibile ed abilitato. È disponibile la possibilità di scaricare una prima versione del flusso di esito contenente le sole posizioni di non inadempienza. Il flusso totale sarà disponibile quando tutti i soggetti sottoposti a verifica avranno l’esito comunicato dall’agente di competenza.



The screenshot shows a search interface for flows. The search parameters are set to 'Tutti' (All) for elaboration date, and the search term is 'IRMEQS20260000001'. The results table shows one entry:

Elenco dei flussi			
	ID flusso	Data elaborazione	Stato
	IRMEQS20260000001502	19/12/2025	Scaricato

Below the table, a message indicates 'Un elemento trovato.' (One element found.)

Figura 37 Riepilogo dati Flusso da Ricerca Flussi / Gestione Flussi

La funzione permette di scaricare (ovvero di effettuare il download) dei Flussi nel PC locale e di consultare gli esiti dell’elaborazione nel formato TXT, fermo restando che comunque gli esiti sono visualizzabili dal giorno successivo alla spedizione nell’apposita funzione (Gestione Richieste) impostando nella maschera di impostazione parametri, la data di caricamento del flusso (data da gg/mm/aaaa a gg/mm/aaaa).

DESCRIZIONE

Si presenta la videata di Stato “Gestione Flussi”.

I flussi che sarà possibile scaricare sono evidenziati con lo stato “Completato” e “Scaricato” ed il pulsante alla sinistra (lente) abilitato.

I dati necessari per il download sono:

- **NOME DEL FILE DA SCARICARE:** pop-up windows di “risorse del computer” nella quale digitare il file da scaricare. Il sistema propone in automatico un nome file pari all’”Identificativo Univoco Flusso”
- Tale identificativo viene assegnato dal Sistema al flusso degli esiti ed è associato ad un unico flusso di input.
- L’utente ha comunque la facoltà di memorizzare il flusso degli esiti con un nome diverso da quello proposto dal Sistema

Controllare che il nome file proposto/digitato non esista sul percorso di destinazione.

Dopo il download e la formattazione, se è la prima volta che il file degli esiti è stato scaricato, lo Stato Richiesta passa a “**SCARICATO**”.

FUNZIONE STAMPA LIBERATORIE DA FLUSSI

La funzione permette la stampa delle liberatorie per tutti i soggetti riscontrati come "NON INADEMPIENTI" mediante creazione di un file "PDF" (salvabile dall'utente, esempio in ALLEGATO (1): ESEMPIO DI STAMPA LIBERATORIA) contenente tutti i soggetti presenti nel flusso.

DESCRIZIONE

Si presenta la videata di Stato "Gestione Flussi" (cfr. paragrafo 8 o figura 41) per effettuare la ricerca.

I flussi che sarà possibile stampare sono evidenziati con lo stato "**Elaborato**" o "**Scaricato**" ed il pulsante "Stampa Liberatorie" abilitato. Verrà creato un unico file in formato PDF contenente tutte le liberatorie per i soggetti non inadempienti.

Chiede la conferma della scelta per effettuare la stampa desiderata e genera il file PDF che dovrà essere salvato in una locazione / directory a scelta dell'utente.

Download Flusso	
Stato Richiesta	Scaricato
Identificativo Univoco FlussoPA	IRMEQS20260000001502
Identificativo Univoco FlussoEQS	EQSXXCD6202500000133
Data Invio	2025-12-19
Totali Soggetti Inviai	3
Totali Soggetti Adempienti	1
Totali Soggetti Inadempienti	2
Download TXT	Download CSV
	Indietro
	Stampa Liberatoria

Figura 38 Riepilogo dati Flusso (da Ricerca Flussi / Gestione Flussi)

9. VERIFICA INADEMPIENZA 48-BIS comma 1-bis

La sezione dell'applicativo denominata **VERIFICA INADEMPIENZA 48-BIS comma 1-bis** è riservata alle verifiche di inadempienza previste ai sensi del comma 1-bis dell'articolo 48-bis D.P.R. n. 602/1973 riguardante i pagamenti dovuti titolo di stipendio, salario o altre indennità relative al rapporto di lavoro o di impiego, comprese quelle dovute a causa di licenziamento, di importo superiore a 2.500 euro.

Tale sezione permette agli Operatori di verifica abilitati di interrogare la base dati dei soggetti INADEMPIENTI e di inserire la segnalazione da inviare all'Agente.

La funzione di verifica puntuale offre la possibilità ad un utente autenticato che accede all'applicazione, di cercare un soggetto inadempiente per Codice Fiscale.

Il risultato della ricerca è negativo se il soggetto non è presente nella base dati inadempienti. In questo caso è possibile stampare una liberatoria.

Negli altri casi si procede con l'inserimento della richiesta.

DESCRIZIONE

Cliccando sulla voce del menu “Verifica Puntuale” del menù “Verifica Inadempienza 48 bis stipendio, salario” si presenta la videata di inserimento dei dati che verranno utilizzati per la ricerca dei soggetti beneficiari.

I dati necessari per la ricerca del soggetto beneficiario sono:

- TIPO SOGGETTO: menu a tendina il valore “Persona Fisica” è preimpostato e non modificabile
- CODICE FISCALE: campo alfanumerico di 16 caratteri per i soggetti fisici e 11 cifre per i soggetti giuridici.
- IDENTIFICATIVO PAGAMENTO: campo alfanumerico di massimo 15 caratteri.
- IMPORTO: campo valuta in formato europeo



Verifica Soggetto Beneficiario

Tipo Soggetto * Persona Fisica

Codice Fiscale *

Identificativo Pagamento *

Importo * 0,00

Verifica

Confermo che si sta procedendo con una verifica ai sensi del comma 1-bis dell'articolo 48-bis D.P.R. n. 602/1973 riguardante i pagamenti dovuti a titolo di stipendio, salario o altre indennità relative al rapporto di lavoro o di impiego, comprese quelle dovute a causa di licenziamento, di importo superiore a 2.500 euro (Legge di bilancio 2025)

Accetto

Per le richieste di assistenza è disponibile:

- il numero verde **800 349 192** dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:00
- l'indirizzo e-mail **helpdeskenti@agenziariscossione.gov.it** per lo sviluppo dei sistemi di estrazione dati, in caso di verifiche massive ed esclusivamente per quesiti di natura tecnica sulla funzionalità
- il numero verde **800 753 783**, dedicato agli utenti del portale Acquisti in rete, per problematiche inerenti alla fase di registrazione al servizio

Figura 39 Verifica Soggetto Beneficiario

Tutti i campi sono obbligatori. Il mancato inserimento anche di un solo campo provoca un errore “Campo obbligatorio xxx mancante”

✖ Sono stati rilevati i seguenti errori:

- ◆ Selezionare la presa visione per proseguire.
- ◆ Campo obbligatorio "Codice Fiscale" mancante.
- ◆ Campo obbligatorio "Identificativo Pagamento" mancante.
- ◆ Importo pari o inferiore ai 2500,00 Euro.

Verifica Soggetto Beneficiario

Tipo Soggetto *	Persona Fisica
Codice Fiscale *	<input type="text"/>
Identificativo Pagamento *	<input type="text"/>
Importo *	<input type="text" value="0,00"/>

Verifica

Figura 40 “Verifica Soggetto Beneficiario” – errore campo obbligatorio mancante

Se si rileva un codice fiscale formalmente errato viene esposto il messaggio ““Codice fiscale” del Soggetto formalmente errato’ dando la possibilità all’utente di procedere con la modifica dei dati inseriti.

✖ Sono stati rilevati i seguenti errori:

- ◆ “Codice Fiscale” formalmente errato.

Verifica Soggetto Beneficiario

Tipo Soggetto *	Persona Fisica
Codice Fiscale *	<input type="text" value="FRFDDFGG"/>
Identificativo Pagamento *	<input type="text" value="STIP. GENN"/>
Importo *	<input type="text" value="2650,00"/>

Verifica

Confermo che si sta procedendo con una verifica ai sensi del comma 1-bis dell’articolo 48-bis D.P.R. n. 602/1973 riguardante i pagamenti dovuti a titolo di stipendio, salario o altre indennità relative al rapporto di lavoro o di impiego, comprese quelle dovute a causa di licenziamento, di importo superiore a 2.500 euro (Legge di bilancio 2025)

Accetto

Figura 41 “Verifica Soggetto Beneficiario” – errore codice fiscale formalmente errato

Il campo IDENTIFICATIVO PAGAMENTO è un protocollo attribuito dalla P.A. e può contenere non più di 15 caratteri alfanumerici.

Il campo IMPORTO non può contenere più di 15 cifre e deve essere superiore a **2500,00 euro**, in caso di importo inferiore o uguale viene esposto il messaggio ‘Importo pari o inferiore ai 2500,00 euro’.

✖ Sono stati rilevati i seguenti errori:

- ◆ Importo pari o inferiore ai 2500,00 Euro.

Verifica Soggetto Beneficiario

Tipo Soggetto *	Persona Fisica
Codice Fiscale *	<input type="text"/>
Identificativo Pagamento *	<input type="text" value="STIP. GENN"/>
Importo *	<input type="text" value="2490,00"/>

Verifica

Confermo che si sta procedendo con una verifica ai sensi del comma 1-bis dell’articolo 48-bis D.P.R. n. 602/1973 riguardante i pagamenti dovuti a titolo di stipendio, salario o altre indennità relative al rapporto di lavoro o di impiego, comprese quelle dovute a causa di licenziamento, di importo superiore a 2.500 euro (Legge di bilancio 2025)

Accetto

Figura 42 “Verifica Soggetto Beneficiario” – errore importo errato

Se non viene selezionata la casella “Accetto” viene esposto il messaggio “Selezionare la presa visione per proseguire”, come nella seguente immagine

✖ Sono stati rilevati i seguenti errori:
◆ Selezionare la presa visione per proseguire.

Verifica Soggetto Beneficiario

Tipo Soggetto *	Persona Fisica
Codice Fiscale *	[REDACTED]
Identificativo Pagamento *	13256555SSD
Importo *	2600,00

Confermo che si sta procedendo con una verifica ai sensi del comma 1-bis dell'articolo 48-bis D.P.R. n. 602/1973 riguardante i pagamenti dovuti titolo di stipendio, salario o altre indennità relative al rapporto di lavoro o di impiego, comprese quelle dovute a causa di licenziamento, di importo superiore a 2.500 euro (Legge di bilancio 2025).

Accetto

Per le richieste di assistenza è disponibile:

- il numero verde **800 349 192** dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:00
- l'indirizzo e-mail **helpdeskenti@agenziarisarcione.gov.it** per lo sviluppo dei sistemi di estrazione dati, in caso di verifiche massive ed esclusivamente per quesiti di natura tecnica sulla funzionalità
- il numero verde **800 753 783**, dedicato agli utenti del portale Acquisti in rete, per problematiche inerenti alla fase di registrazione al servizio

Figura 43 “Selezionare la presa visione per proseguire” – errore per mancata selezione casella Accetto

Superati i suddetti controlli alla pressione del tasto VERIFICA viene iniziata la ricerca della morosità.

DATI SOGGETTO SOTTOPOSTO A VERIFICA

Analizziamo ora ogni singola sezione per poi descrivere l'interazione tra le diverse sezioni e la dinamica della pagina che cambia a seconda dei risultati della ricerca distinguendo tra questi casi possibili:

- Il soggetto non risulta inadempiente:
- Il soggetto risulta inadempiente

PARAMETRI DI RICERCA SOGGETTO SOTTOPOSTO A VERIFICA

La sezione “Parametri Verifica Soggetto Beneficiario” contiene i dati utilizzati per la ricerca del soggetto beneficiario:

- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA
- CODICE FISCALE
- IDENTIFICATIVO PAGAMENTO
- IMPORTO: valuta in formato europeo

Questi dati sono sempre visualizzati in sola lettura, ad eccezione dell'importo che è modificabile finché non vengono confermati i documenti di pagamento.

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario

Identificativo Univoco Richiesta	200900000000048	Codice Fiscale	
Identificativo Pagamento	444555666	Importo	12000,00

ATTENZIONE
Per terminare l' inserimento della richiesta è necessario confermare i dati dei documenti
Inserire i dati del documento di pagamento

Data Emissione	[REDACTED]	Data Scadenza	[REDACTED]
Numero Documento*	[REDACTED]	Importo Documento*	[REDACTED]

Figura 44 Sezione “Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario”

In questa fase, oltre ai dati inseriti precedentemente dall'utente, viene visualizzata una nuova informazione, costituita dal campo IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA, si tratta di un progressivo (univoco a livello nazionale) attribuito dall'applicazione e può contenere non più di 15 caratteri numerici.

DATI DOCUMENTI DI PAGAMENTO

L'utente viene invitato ad inserire gli estremi dei documenti di pagamento. In particolare, è possibile inserire:

- DATA EMISSIONE: in formato gg/mm/aaaa
- DATA SCADENZA PAGAMENTO: in formato gg/mm/aaaa
- IMPORTO DOCUMENTO: valuta in formato europeo, **obbligatorio**
- NUMERO DOCUMENTO: campo alfanumerico di massimo 15 caratteri, **obbligatorio**

dopodiché può cliccare il bottone "Altri dettagli" per inserire un nuovo documento di pagamento oppure "Conferma" per confermare i dati.

Nel caso in cui clicca "Altri dettagli", i dati già inseriti vengono visualizzati in sola lettura sopra il form di inserimento.

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario			
Identificativo Univoco Richiesta	201800000031516	Codice Fiscale	
Identificativo Pagamento	STIP. GENN	Importo	2590,00
Estremi dei Documenti di Pagamento			
Data Emissione	Data Scadenza	Numeri Documento	Importo Documento
29/11/2024	29/11/2024	STIP.GENNAIO	2500,00
ATTENZIONE Per terminare l' inserimento della richiesta è necessario confermare i dati dei documenti Inserire i dati del documento di pagamento			
Data Emissione	<input type="text"/>	Data Scadenza	<input type="text"/>
Numero Documento*	<input type="text"/>	Importo Documento*	<input type="text"/>
Altri dettagli Conferma			

Figura 45 Sezione "Dati dei Documenti di Pagamento" - inserimento altri dettagli

Cliccando su "Conferma", i dati inseriti vengono definitivamente acquisiti

Come si è detto prima la dinamica della pagina cambia a seconda dei risultati della ricerca.

Analizziamo il primo caso: Soggetto **non inadempiente**.

Soggetto non inadempiente

Dopo aver cliccato il bottone "Verifica" della pagina "Verifica Soggetto Beneficiario" si passa alla pagina "Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario" e sono visualizzate le seguenti sezioni:

- Parametri di Ricerca Soggetto Inadempiente;
- Il messaggio "Soggetto non inadempiente";

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario		
Codice Fiscale	Importo	10001,00
Identificativo Pagamento	137382805	
SOGGETTO NON INADEMPIENTE		
<input type="button" value="Nuova Ricerca"/> <input type="button" value="Stampa Liberatoria"/>		

Figura 46 “Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario”, soggetto non inadempiente - Stampa liberatoria

Analizziamo il secondo caso: Soggetto inadempiente.

Soggetto da sottoporre a verifica

Dopo aver cliccato il bottone “Verifica” della pagina “Verifica Soggetto Beneficiario” si passa alla pagina “Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario” e sono visualizzate le seguenti sezioni:

Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario:

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario			
Identificativo Univoco Richiesta	200900000000048	Codice Fiscale	
Identificativo Pagamento	444555666	Importo	12000,00
ATTENZIONE			
Per terminare l' inserimento della richiesta è necessario confermare i dati dei documenti			
Inserire i dati del documento di pagamento			
Data Emissione	<input type="text"/>	Data Scadenza	<input type="text"/>
Numero Documento*	<input type="text"/>	Importo Documento*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Altri dettagli"/> <input type="button" value="Conferma"/>			

Figura 47 “Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario”, Soggetto da sottoporre a verifica - inserimento dati documenti

L’utente, dopo aver inserito gli estremi del documento, potrebbe cliccare “Altri dettagli”. In questo caso gli estremi del documento di pagamento già inseriti vengono visualizzati sopra il form di inserimento e si ha la possibilità di inserire un altro documento.

Nel caso in cui l’importo del singolo documento di pagamento o la somma degli importi dei singoli documenti di pagamento siano diversi dall’importo inserito in fase di ricerca, viene generato l’errore: “L’importo complessivo dei documenti di pagamento deve essere uguale all’importo inserito in fase di ricerca. Modificare l’importo del dettaglio dei documenti di pagamento o l’importo inserito in fase di ricerca” e l’utente ha la possibilità di modificare l’importo indicato in fase di ricerca oppure del singolo documento di pagamento.

RICERCA INADEMPIENZA PER SOGGETTO CON RICHIESTA INSERITA

Nel caso in cui la ricerca sia effettuata dall’ente che ha inserito la richiesta di pagamento lo stesso giorno dell’inserimento, nella pagina di “Parametri di Verifica Soggetto Beneficiario” viene visualizzato il messaggio informativo: “Attenzione richiesta già presente e in stato di invio” e si dà la possibilità all’utente di inserire ulteriori dettagli dei documenti di pagamento.

● Sono state rilevate le seguenti note informative:
 • **Attenzione! Richiesta già presente e in stato di invio.**
 E' possibile procedere alla modifica della richiesta inserendo nuovi dettagli e modificando il campo **Importo**.

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario			
Identificativo Univoco Richiesta	200900000000047	Codice Fiscale	
Identificativo Pagamento	PAGAMENTO01	Importo	11000,00
Estremi dei Documenti di Pagamento			
Data Emissione	Data Scadenza	Numero Documento	Importo Documento
12/12/2009	13/12/2009	33344455566677	11000,00
ATTENZIONE Per terminare l' inserimento della richiesta è necessario confermare i dati dei documenti Inserire i dati del documento di pagamento			
Data Emissione		Data Scadenza	
Numero Documento*		Importo Documento*	
Nuova Ricerca Altri dettagli Conferma			

Figura 48 Ricerca morosità per soggetto con richiesta inserita

CONFERMA DATI SOGGETTO DA SOTOPORRE A VERIFICA

In questa pagina sono visualizzate le seguenti sezioni:

- Parametri verifica Soggetto Beneficiario
- Estremi Documenti di Pagamento;

e un messaggio di conferma salvataggio avvenuto con successo oppure il tipo di errore, nel caso si verificassero dei problemi durante il salvataggio. Inoltre, si ha la possibilità di stampare la pagina cliccando sul bottone "Stampa Pagina"

● Sono state rilevate le seguenti note informative:
 • **E' stata inviata richiesta N. 20090000000048 agli Agenti della Riscossione interessati;**
Entro 5 giorni Vi invieremo lo stato attuale dell'inadempienza del beneficiario.

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario			
Identificativo Univoco Richiesta	200900000000048	Codice Fiscale	
Identificativo Pagamento	444555666	Importo	12000,00
Estremi dei Documenti di Pagamento			
Data Emissione	Data Scadenza	Numero Documento	Importo Documento
01/01/2009	10/01/2009	1000001	12000,00
Nuova Ricerca Stampa Pagina			

Figura 49 Conferma Dati Soggetto da Sottoporre a Verifica

RICERCA INADEMPIENZA PER SOGGETTO CON RICHIESTA GIA' INSERITA IN GIORNI PRECEDENTI

Nel caso in cui la ricerca sullo stesso Codice Fiscale sia ripetuta nei giorni successivi viene visualizzato il messaggio informativo "Attenzione associate alla sua utenza risultano le seguenti interrogazioni per i parametri di ricerca inseriti, se si intende procedere ad una nuova verifica premere il tasto CONFERMA altrimenti consultare lo stato della richiesta in GESTIONE RICHIESTE; tale warning consente all'operatore di controllare che la richiesta non sia già stata da lui inserita.

► Sono state rilevate le seguenti note informative che richiedono attenzione:

*

* Attenzione, associate alla sua utenza risultano le seguenti interrogazioni per i parametri di ricerca inseriti, se si intende procedere ad una nuova verifica premere il tasto CONFERMA altrimenti consultare lo stato della richiesta in GESTIONE RICHIESTE

Parametri Verifica Soggetto Beneficiario			
Codice Fiscale		Importo	10001,00
Identificativo Pagamento	1373828054		
Elenco delle Richieste			
Importo	Identificativo Univoco Richiesta	Data Inserimento	Stato
100.000,00	200800000005059	15/04/2008	Richiesta in attesa di risposta
		Annulla	Conferma

Figura 50 Ricerca morosità per soggetto con richiesta già inserita in giorni precedenti

10. GESTIONE RICHIESTE

Dal menu funzionale è possibile accedere alla pagina di ricerca di gestione richieste.

FUNZIONE DI RICERCA

La funzione di ricerca offre la possibilità ad un utente di fare ricerche per Stato della Richiesta, Identificativo Univoco Richiesta, per Codice Fiscale, Data Richiesta, Data scadenza sospensione ed Importo.

DESCRIZIONE

Si presenta la videata di inserimento dati per effettuare la ricerca.

I dati necessari per la ricerca sono:

- **STATO RICHIESTA:** menu a tendina con i valori:
 - Tutti
 - Richiesta inserita (in attesa invio all'Agente della Riscossione)
 - Richiesta in attesa di risposta (invia all'Agente della Riscossione)
 - Risposta negativa (soggetto risultato non inadempiente, per cui è stato necessario un tempo maggiore per la verifica, sempre nel rispetto dei 5 giorni lavorativi previsti da DM 40 – è possibile stampare la liberatoria)
 - Soggetto inadempiente (in attesa di pignoramento)
 - Soggetto non inadempiente: è possibile stampare la liberatoria
 - Annullata
 - Soggetto inadempiente con riduzione
 - Soggetto adempiente per riduzione
- **IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA:** campo numerico massimo 15 caratteri
- **CODICE FISCALE:** campo alfanumerico di massimo 16 caratteri
- **DATA RICHIESTA DA ... A:** in formato gg/mm/aaaa
- **DATA SCADENZA SOSPENSIONE DA ... A:** in formato gg/mm/aaaa
- **IMPORTO DA...A:** campo di tipo valuta



Interrogazione Richieste			
Stato	<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="button" value="Tutti"/> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 150px; height: 150px; margin-top: 5px; background-color: #f9f9f9;"> Tutti Richiesta inserita Richiesta in attesa di risposta Soggetto inadempiente Risposta negativa Soggetto non inadempiente Annullata Soggetto inadempiente con riduzione Soggetto adempiente per riduzione </div>	Codice Fiscale	<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/>
Identificativo Univoco Richiesta	<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/>	<input style="width: 100px; height: 25px; background-color: #4CAF50; color: white; border: 1px solid #4CAF50; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="button" value="Ricerca"/>
Data Richieste da	<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/>
Data Scadenza Sospensione da	<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/>
Importo da	<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="text"/>

Figura 51 “Interrogazione Richieste”, lista stati richieste

È possibile effettuare una ricerca per:

- STATO RICHIESTA
- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA
- CODICE FISCALE
- STATO RICHIESTA e CODICE FISCALE
- STATO RICHIESTA e DATA RICHIESTA
- STATO RICHIESTA e CODICE FISCALE e DATA RICHIESTA
- DATA SCADENZA SOSPENSIONE DA - A
- IMPORTO DA A

PER IL COMMERCIO ESTERO

Interrogazione Richieste

Stato	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="button" value="Tutti"/> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 150px; height: 100px; margin-top: 5px;"> Tutti Richiesta inserita Richiesta in attesa di risposta Soggetto inadempiente Risposta negativa Soggetto non inadempiente Annullata Soggetto inadempiente con riduzione Soggetto adempiente per riduzione </div>	Codice Fiscale	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text"/>
Identificativo Univoco Richiesta	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text"/>
Data Richieste da	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text"/>
Data Scadenza Sospensione da	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text"/>
Importo da	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text"/>	<input style="width: 150px; height: 20px; border: 1px solid black; border-radius: 5px; padding: 2px;" type="text"/>

Figura 52 “Interrogazione Richieste”

L’utente, dopo aver selezionato i criteri di ricerca desiderati, clicca sul bottone “Ricerca” e compare la sezione “Elenco delle richieste”.

Se viene valorizzato il campo DATA RICHIESTA DA e non il campo DATA RICHIESTA A sarà considerata la data corrente come valore per il campo DATA RICHIESTA A.

Il Campo CODICE FISCALE deve avere 16 caratteri alfanumerici di cui i primi sei e l’ultimo sono alfabetici invece gli altri caratteri sono alfanumerici.

Se si rileva un codice fiscale formalmente errato appare il messaggio ‘Codice fiscale del Soggetto formalmente errato’ e viene data la possibilità all’utente di procedere con la modifica dei dati inseriti.

La data inserita nel campo DATA RICHIESTA DA deve essere antecedente alla DATA RICHIESTA A. Superati i suddetti controlli alla pressione del tasto RICERCA verrà eseguita la ricerca delle richieste per i criteri specificati e visualizzato il risultato della ricerca.

La data inserita nel campo DATA SCADENZA DA deve essere antecedente alla DATA SCADENZA A. Superati i suddetti controlli alla pressione del tasto RICERCA verrà eseguita la ricerca delle richieste per i criteri specificati e visualizzato il risultato della ricerca.

ELENCO DELLE RICHIESTE

La sezione “Elenco delle richieste” visualizza un elenco delle richieste che soddisfano i criteri di ricerca selezionati.

Per ogni richiesta trovata vengono visualizzati i seguenti campi:

- CODICE FISCALE
- DATA INSERIMENTO
- IMPORTO
- STATO
- IDENTIFICATIVO UNIVOCO RICHIESTA
- IDENTIFICATIVO FLUSSO (valorizzato solo per richieste massive)

LE PAGINE SUCCESSIVE (Dati Soggetto Sottoposto a verifica e sottosezioni successive) sono identiche nella modalità e nel contenuto a quelle del precedente (Verifica Inadempienza 48-bis comma 1): pertanto non sono state riportate per non appesantire la Guida Utente.

Anche le sotto funzioni di “**Gestione Richieste**” e “**Stampa Riepilogo**” sono identiche nella forma, pertanto si consiglia di fare riferimento ai rispettivi capitoli.

11. CESSIONI DI CREDITO – VERIFICA DEL SOGGETTO CEDENTE

L'applicativo di interrogazione e invio richiesta all'Agente della Riscossione permette, agli Operatori di verifica abilitati, di interrogare la base dati dei soggetti INADEMPIENTI e di inserire la segnalazione da inviare all'Agente.

FUNZIONE INTERROGAZIONE CEDENTE CREDITO

La funzione di verifica inadempienza offre la possibilità ad un utente autenticato che accede all'applicazione, di cercare un soggetto inadempiente fisico o giuridico per Codice Fiscale. Il risultato della ricerca è negativo se il soggetto non è presente nella base dati inadempienti. In questo caso è possibile stampare immediatamente una liberatoria (vedi allegato 3).

Negli altri casi si procede con l'inserimento della richiesta.

DESCRIZIONE

Cliccando sulla voce del menu “Verifica Inadempienza” della sezione “Cessione Credito” si presenta la videata di inserimento dei dati che verranno utilizzati per la ricerca dei soggetti cedenti.

I dati necessari per la ricerca del soggetto beneficiario sono:

- TIPO SOGGETTO: menu a tendina con i valori:
 - Persona Fisica
 - Persona Giuridica
- CODICE FISCALE: campo alfanumerico di 16 caratteri per i soggetti fisici e 11 cifre per i soggetti giuridici.
- IDENTIFICATIVO PAGAMENTO: campo alfanumerico di massimo 15 caratteri.
- IMPORTO: campo valuta



Verifica su Soggetto Cedente credito

Tipo Soggetto Cedente credito*
Codice Fiscale Cedente credito*
Identificativo Pagamento*
Importo*

Verifica

Per le richieste di assistenza è disponibile:

- il numero verde **800 349 192** dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:00
- l'indirizzo e-mail **helpdeskenti@agenziariscossione.gov.it** per lo sviluppo dei sistemi di estrazione dati, in caso di verifiche massive ed esclusivamente per quesiti di natura tecnica sulla funzionalità
- il numero verde **800 753 783**, dedicato agli utenti del portale Acquisti in rete, per problematiche inerenti alla fase di registrazione al servizio

Figura 53 Verifica Soggetto Cedente Credito

Tutti i campi sono obbligatori. Il mancato inserimento anche di un solo campo provoca un errore “Campo obbligatorio xxx mancante”

- ☒ Sono stati rilevati i seguenti errori:
- Campo obbligatorio "Tipo Soggetto" mancante.
 - Campo obbligatorio "Codice Fiscale" mancante.
 - Campo obbligatorio "Identificativo Pagamento" mancante.
 - Importo pari o inferiore ai 5000,00 Euro.

Verifica su Soggetto Cedente credito

Tipo Soggetto Cedente credito*	<input type="text"/>
Codice Fiscale Cedente credito*	<input type="text"/>
Identificativo Pagamento*	<input type="text"/>
Importo*	<input type="text" value="0,00"/>

Verifica

Per le richieste di assistenza è disponibile:

- il numero verde **800 349 192** dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:00
- l'indirizzo e-mail **helpdeskenti@agenziarisorsa.gov.it** per lo sviluppo dei sistemi di estrazione dati, in caso di verifiche massive ed esclusivamente per quesiti di natura tecnica sulla funzionalità
- il numero verde **800 753 783**, dedicato agli utenti del portale Acquisti in rete, per problematiche inerenti alla fase di registrazione al servizio

Figura 54 “Verifica Soggetto Cedente Credito” – errore campo obbligatorio mancante

Se si rileva un codice fiscale formalmente errato viene esposto il messaggio “"Codice fiscale" formalmente errato" dando la possibilità all'utente di procedere con la modifica dei dati inseriti.

- ☒ Sono stati rilevati i seguenti errori:
- "Codice Fiscale" formalmente errato.

Verifica su Soggetto Cedente credito

Tipo Soggetto Cedente credito*	<input type="text"/>
Codice Fiscale Cedente credito*	<input type="text" value="AIX00HTR"/>
Identificativo Pagamento*	<input type="text" value="CESSIONE"/>
Importo*	<input type="text" value="8000,00"/>

Verifica

Per le richieste di assistenza è disponibile:

- il numero verde **800 349 192** dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:00
- l'indirizzo e-mail **helpdeskenti@agenziarisorsa.gov.it** per lo sviluppo dei sistemi di estrazione dati, in caso di verifiche massive ed esclusivamente per quesiti di natura tecnica sulla funzionalità
- il numero verde **800 753 783**, dedicato agli utenti del portale Acquisti in rete, per problematiche inerenti alla fase di registrazione al servizio

Figura 55 “Verifica Soggetto Cedente Credito” – errore codice fiscale formalmente errato

Il campo IDENTIFICATIVO PAGAMENTO è un protocollo attribuito dalla P.A. e può contenere non più di 15 caratteri alfanumerici.

Il campo IMPORTO non può contenere più di 15 cifre e deve essere superiore a **5000 euro**, in caso di importo inferiore o uguale viene esposto il messaggio 'Importo pari o inferiore ai 5000,00 euro'.

- ☒ Sono stati rilevati i seguenti errori:
- Importo pari o inferiore ai 5000,00 Euro.

Verifica su Soggetto Cedente credito

Tipo Soggetto Cedente credito*	<input type="text"/>
Codice Fiscale Cedente credito*	<input type="text"/>
Identificativo Pagamento*	<input type="text" value="CESSIONE"/>
Importo*	<input type="text" value="4000,00"/>

Verifica

Per le richieste di assistenza è disponibile:

- il numero verde **800 349 192** dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:00
- l'indirizzo e-mail **helpdeskenti@agenziarisorsa.gov.it** per lo sviluppo dei sistemi di estrazione dati, in caso di verifiche massive ed esclusivamente per quesiti di natura tecnica sulla funzionalità
- il numero verde **800 753 783**, dedicato agli utenti del portale Acquisti in rete, per problematiche inerenti alla fase di registrazione al servizio

Figura 56 “Verifica Soggetto Cedente Credito” – errore importo errato

Superati i suddetti controlli alla pressione del tasto VERIFICA viene iniziata la ricerca della morosità.

Parametri Verifica su Soggetto Cedente Credito/Certificazione credito			
Identificativo Univoco Richiesta	200800000005884	Codice Fiscale	
Identificativo Pagamento	1124CD	Importo	160000,00
ATTENZIONE Per terminare l' inserimento della richiesta è necessario confermare i dati dei documenti Inserire i dati del documento di pagamento			
Data Emissione	<input type="text"/>	Data Scadenza	<input type="text"/>
Numero Documento*	<input type="text"/>	Importo Documento*	<input type="text"/>
<input type="button" value="Altri dettagli"/> <input type="button" value="Conferma"/>			

Figura 57 “Parametri Verifica Soggetto Cedente Credito” – avvertenza - conferma

Dati Richiesta cessione/certificazione credito			
Identificativo Univoco Richiesta	200900000032690	Identificativo Pagamento	21
Data Inserimento	14/10/2009	Stato Richiesta	Soggetto Inadempiente
Data Scadenza Sospensione		Importo	11.000,00
Codice Fiscale			
Dettaglio dei Documenti di Pagamento			
Data Emissione	Data Scadenza	Numero Documento	Importo Documento
20/09/2009	20/09/2009	21	11.000,00
Dati Agenti della Riscossione			
Codice Agente	Descrizione Agente	Data Risposta Agente	Importo Inadempimento
99	Rovigo		11.000,00
109	Terni		11.000,00
<input type="button" value="Indietro"/> <input type="button" value="Stampa Pagina"/>			

Figura 58 “Dettaglio richiesta Cessione Credito” – Stampa Pagina

DATI SOGGETTO CEDENTE CREDITO SOTTOPOSTO A VERIFICA

Le pagine successive (Dati Soggetto Sottoposto a verifica e sottosezioni successive) sono identiche nella modalità e nel contenuto a quelle del capitolo interrogazioni: pertanto non sono state riportate per non appesantire la Guida Utente.

Anche le sotto funzioni di “**Gestione delle Richieste**” e “**Stampe di Riepilogo**” sono identiche nella forma, pertanto si consiglia di fare riferimento ai rispettivi capitoli.

Si ricorda che la funzione VERIFICA CEDENTE CREDITO non dà luogo ad alcuna azione da parte degli AdR, ma serve solo alla PA per avere la liberatoria utile ai fini della autorizzazione della cessione del credito.

12. CERTIFICAZIONE DEL CREDITO VERIFICA SOGGETTO

L'applicativo di interrogazione e invio richiesta all'Agente della Riscossione permette, agli Operatori di verifica abilitati, di interrogare la base dati dei soggetti INADEMPIENTI e di inserire la segnalazione da inviare all'Agente.

FUNZIONE INTERROGAZIONE CERTIFICAZIONE DEL CREDITO

La funzione di "Verifica Inadempienza" offre la possibilità ad un utente autenticato che accede all'applicazione, di verificare se un soggetto (fisico o giuridico) sia adempiente o meno, tramite ricerca per Codice Fiscale.

Il risultato della ricerca è negativo se il soggetto non è presente nella base dati inadempienti. In questo caso è possibile stampare immediatamente una liberatoria (vedi allegato 3).

Negli altri casi si procede con l'inserimento della richiesta.

DESCRIZIONE

Cliccando sulla voce del menu "Verifica Inadempienza" della sezione "Certificazione Credito" si presenta la videata di inserimento dei dati che verranno utilizzati per la certificazione del credito del soggetto.

I dati necessari per la ricerca del soggetto beneficiario sono:

- TIPO SOGGETTO: menu a tendina con i valori:
 - Persona Fisica
 - Persona Giuridica
- CODICE FISCALE: campo alfanumerico di 16 caratteri per i soggetti fisici e 11 cifre per i soggetti giuridici.
- IDENTIFICATIVO CERTIFICAZIONE: campo alfanumerico di massimo 15 caratteri.
- IMPORTO: campo valuta in formato europeo



Per le richieste di assistenza è disponibile:

- il numero verde **800 349 192** dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:00
- l'indirizzo e-mail **helpdeskenti@agenziariscossione.gov.it** per lo sviluppo dei sistemi di estrazione dati, in caso di verifiche massive ed esclusivamente per quesiti di natura tecnica sulla funzionalità
- il numero verde **800 753 783**, dedicato agli utenti del portale Acquisti in rete, per problematiche inerenti alla fase di registrazione al servizio

Figura 59 Verifica Soggetto Certificazione del Credito

Tutti i campi sono obbligatori. Il mancato inserimento anche di un solo campo provoca un errore "Campo obbligatorio xxx mancante"

⚠ Sono stati rilevati i seguenti errori:

- Campo obbligatorio "Tipo Soggetto" mancante.
- Campo obbligatorio "Codice Fiscale" mancante.
- Campo obbligatorio "Identificativo Pagamento" mancante.
- Importo pari o inferiore ai 5000,00 Euro.

Verifica certificazione credito per Soggetto

Tipo Soggetto*	<input type="text"/>
Codice Fiscale*	<input type="text"/>
Identificativo Certificazione*	<input type="text"/>
Importo*	<input type="text" value="0,00"/>

Verifica

Per le richieste di assistenza è disponibile:

- il numero verde **800 349 192** dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:00
- l'indirizzo e-mail **helpdeskenti@agenziariscossione.gov.it** per lo sviluppo dei sistemi di estrazione dati, in caso di verifiche massive ed esclusivamente per quesiti di natura tecnica sulla funzionalità
- il numero verde **800 753 783**, dedicato agli utenti del portale Acquisti in rete, per problematiche inerenti alla fase di registrazione al servizio

Figura 60 “Verifica Soggetto Certificazione del Credito” – errore campo obbligatorio mancante

Se si rileva un codice fiscale formalmente errato viene esposto il messaggio “*Codice fiscale formalmente errato*” dando la possibilità all’utente di procedere con la modifica dei dati inseriti.

⚠ Sono stati rilevati i seguenti errori:

- **"Codice Fiscale" formalmente errato.**

Verifica certificazione credito per Soggetto

Tipo Soggetto*	<input type="text" value="Persona fisica"/>
Codice Fiscale*	<input type="text" value="FRFDDFGG"/>
Identificativo Certificazione*	<input type="text" value="CERTIFICAZIONE"/>
Importo*	<input type="text" value="9000,00"/>

Verifica

Per le richieste di assistenza è disponibile:

- il numero verde **800 349 192** dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:00
- l'indirizzo e-mail **helpdeskenti@agenziariscossione.gov.it** per lo sviluppo dei sistemi di estrazione dati, in caso di verifiche massive ed esclusivamente per quesiti di natura tecnica sulla funzionalità
- il numero verde **800 753 783**, dedicato agli utenti del portale Acquisti in rete, per problematiche inerenti alla fase di registrazione al servizio

Figura 61 “Verifica Soggetto Certificazione del Credito” – errore codice fiscale formalmente errato

Il campo IDENTIFICATIVO CERTIFICAZIONE è un protocollo attribuito dalla P.A. e può contenere non più di 15 caratteri alfanumerici.

Il campo IMPORTO non può contenere più di 15 cifre e deve essere superiore a **5000 euro**, in caso di importo inferiore o uguale viene esposto il messaggio ‘*Importo pari o inferiore ai 5000,00 euro*’.

⚠ Sono stati rilevati i seguenti errori:

- **Importo pari o inferiore ai 5000,00 Euro.**

Verifica certificazione credito per Soggetto

Tipo Soggetto*	<input type="text" value="Persona fisica"/>
Codice Fiscale*	<input type="text" value=""/>
Identificativo Certificazione*	<input type="text" value="CERTIFICAZIONE"/>
Importo*	<input type="text" value="4000,00"/>

Verifica

Per le richieste di assistenza è disponibile:

- il numero verde **800 349 192** dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle ore 17:00
- l'indirizzo e-mail **helpdeskenti@agenziariscossione.gov.it** per lo sviluppo dei sistemi di estrazione dati, in caso di verifiche massive ed esclusivamente per quesiti di natura tecnica sulla funzionalità
- il numero verde **800 753 783**, dedicato agli utenti del portale Acquisti in rete, per problematiche inerenti alla fase di registrazione al servizio

Figura 62 “Verifica Soggetto Certificazione del Credito” – errore importo errato

Superati i suddetti controlli alla pressione del tasto VERIFICA viene iniziata la ricerca della morosità.

Parametri Verifica su certificazione credito per soggetto

Identificativo Univoco Richiesta	201200000004180	Codice Fiscale	
Identificativo Certificazione	TEST	Importo	11111110,00

ATTENZIONE
Per terminare l' inserimento della richiesta è necessario confermare i dati dei documenti
Inserire i dati del documento di Certificazione

Data Emissione		Data Scadenza	
Numero Documento*		Importo Documento*	

[Altri dettagli](#) [Conferma](#)

Figura 63 "Parametri Verifica Soggetto Certificazione del Credito" – avvertenza - conferma

Dati Richiesta certificazione credito

Identificativo Univoco Richiesta	201200000004180	Identificativo Certificazione	TEST
Data Inserimento	09/09/2013	Stato Richiesta	Richiesta inserita
Codice Fiscale		Importo	11.111.110,00

Dettaglio dei Documenti di Certificazione

Data Emissione	Data Scadenza	Numero Documento	Importo Documento
		TEST	11.111.110,00

[Indietro](#) [Stampa Pagina](#) [Annulla Richiesta](#)

Numero Documento*		Importo Documento*	
-------------------	--	--------------------	--

[Altri dettagli](#) [Conferma](#)

Figura 64 "Dettaglio richiesta Certificazione del Credito" – Stampa Pagina

DATI SOGGETTO CEDENTE CREDITO SOTTOPOSTO A VERIFICA

Le pagine successive (Dati Soggetto Sottoposto a verifica e sottosezioni successive) sono identiche nella modalità e nel contenuto a quelle del capitolo interrogazioni: pertanto non sono state riportate per non appesantire la Guida Utente.

Anche le sotto funzioni di **"Gestione delle Richieste"** e **"Stampa di Riepilogo"** sono identiche nella forma, pertanto si consiglia di fare riferimento ai rispettivi capitoli..

Si ricorda che la funzione VERIFICA CERTIFICAZIONE CREDITO non dà luogo ad alcuna azione da parte degli AdR, ma serve solo alla PA per avere la liberatoria utile ai fini della certificazione del credito.

13. ALLEGATI

ALLEGATO (1): ESEMPIO DI STAMPA LIBERATORIA

Dettagli richiesta effettuata ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/73

Identificativo della richiesta massiva di riferimento: **IRMEQS20080000000002**

Identificativo Univoco Richiesta: 2008000000005

Identificativo Pagamento: **FGX2788**

Importo: **286.710,67 €**

Codice Fiscale:

Data Inserimento: **31/03/2008**
- 17:36

Stato Richiesta: **Soggetto non
inadempiente**

Codice Utente:

Denominazione ente:

ALLEGATO (2): ESEMPIO DI STAMPA RICHIESTA CON DETTAGLIO STORICO RIDUZIONI

Dettaglio Richiesta

Identificativo Univoco Richiesta: 200800000006648

Codice Fiscale:

Identificativo Pagamento: 6666

Data Inserimento: 17/12/2006

Importo: 200.000,00 €

Stato Richiesta: Soggetto adempiente per riduzione

Dettaglio dei Documenti di Pagamento						
Data Emissione	Data Scadenza Pagamento	Numero Documento	Importo Documento			
17/11/2008	17/12/2008	6666	200.000,00			
Dati Agenti della Riscossione						
Codice Agente	Descrizione Agente	Data Risposta Agente	Importo Pignoramento			
22	BRESCIA	05/12/2006	0,00			
IMPORTO INIZIALMENTE BLOCCATO in data 05/12/2006						
Importo inadempimento: 170.000,00						
Storico riduzioni						
Data	Importo inadempimento					
18/12/2006	0,00					
17/12/2006	6.000,00					
16/12/2006	50.000,00					
15/12/2006	100.000,00					
28	CASERTA	17/12/2006	0,00			
IMPORTO INIZIALMENTE BLOCCATO in data 07/12/2006						
Importo inadempimento: 30.000,00						
Storico riduzioni						
Data	Importo inadempimento					
18/12/2006	0,00					
15/12/2006	20.000,00					

ALLEGATO (3): ESEMPIO DI LIBERATORIA IN CASO DI CESSIONE/CERTIFICAZIONE CREDITO

**Dettagli richiesta cessione/certificazione credito effettuata ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R.
602/73**

Identificativo Univoco Richiesta: 2009000000032706 Codice Fiscale:
Identificativo Pagamento: TEST Data Inserimento: 17/11/2009 - 16:47
Importo: 44.444,111,00 € Stato Richiesta: Soggetto non Inadempiente

Codice Utente: X0DR014

Denominazione ente
Pubblica Amministrazione: ICE - ISTITUTO NAZIONALE PER IL COMMERCIO ESTERO

Importo Inadempimento: 170.000,00	
Storico riduzioni	
Data	Importo Inadempimento
18/12/2006	0,00
17/12/2006	6.000,00
16/12/2006	50.000,00
15/12/2006	100.000,00

26	CASERTA	17/12/2006
IMPORTO INIZIALMENTE BLOCCATO in data 07/12/2006		
Importo Inadempimento: 30.500,00		
Storico riduzioni		
Data	Importo Inadempimento	
18/12/2006	0,00	
15/12/2006	20.000,00	

ALLEGATO (4) : ESEMPIO DI DETAGLI RICHIESTE DI CESSIONE/CERTIFICAZIONE CREDITO

Dettaglio Richiesta Cessione/Certificazione Credito

Identificativo Univoco Richiesta: 200900000032690
Identificativo Pagamento: 21
Importo: 11.000,00 €
Data Scadenza Sospensione

Codice Fiscale:

Data Inserimento: 14/10/2009

Stato Richiesta: Soggetto Inadempiente

Dettaglio dei Documenti di Pagamento			
Data Emissione	Data Scadenza Pagamento	Numero Documento	Importo Documento
20/09/2009	20/09/2009	21	11.000,00

Dati Agenti della Riscossione			
Codice Agenzia	Descrizione Agenzia	Data Risposta Agenzia	Importo Inadempiimento
99	Rovigo		11.000,00
109	Terni		11.000,00

Verifica massiva delle Inadempienze

Linee Guida per Operatori di Verifica

Versione 3.1.0

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	6
2.2.3 Invio e ricezione della risposta alla richiesta massiva	8
3. MODALITÀ , TEMPI E REQUISITI TECNICI DI ACCESSO ALLA NUOVA FUNZIONE	10
3.1. Accesso al Servizio	10
3.2. Disponibilità del Servizio	10
3.3. Requisiti tecnici dei sistemi per il colloquio.....	10
3.4. Limiti dimensionali per l'upload	10
4. VERIFICA PUNTUALE E VERIFICA MASSIVA: LE DIFFERENZE	11
4.1. Dettaglio pagamenti	11
4.2. Annullamento delle Richieste	11
4.3. Tempi di risposta su soggetti non inadempienti	12
4.4. Stampa della Liberatoria.....	13
4.5. Dati Anagrafici Beneficiario	13
4.6. Ripetizione richieste già effettuate	13
5.1 RAPPRESENTAZIONE DEI DATI E CONTROLLI.....	14
5.1.2 FILE RICHIESTA MASSIVA DI VERIFICA	15
5.1.3 FILE RISPOSTE RICHIESTA MASSIVA DI VERIFICA	22
5.1.4 ESEMPI DI FLUSSI LOGICI.....	29
6 ASSISTENZA.....	30

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 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.

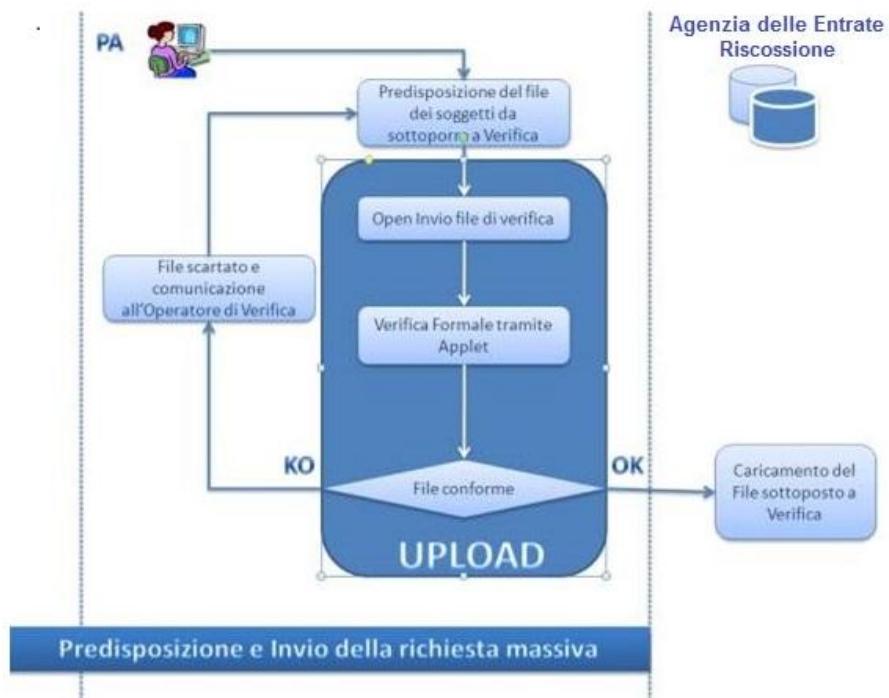
2.2 DESCRIZIONE DI DETTAGLIO

La procedura è caratterizzata da 3 fasi:



2.2.1 Predisposizione e invio della richiesta massiva

Attraverso la 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:** 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**.

Una volta superati i controlli e completato l'upload, il sistema visualizza un apposito messaggio di 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.

Il file di esito di tutte le posizioni di non inadempienza sarà disponibile dal giorno successivo all'invio.. Il file totale, comprendente tutti i codici fiscali sarà disponibile dopo il secondo giorno, al completamento della verifica di tutte le posizioni contenute nel file, eccetto per i casi di inadempienza su più ambiti, per i quali è necessario attendere un ulteriore giorno; fermo restando il vincolo normativo dei **5 giorni feriali**.



2.2.3 Invio e ricezione della risposta alla richiesta massiva

Attraverso la funzione di download flussi (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.

È inoltre possibile scaricare e stampare il PDF contenente le liberatorie per tutti i soggetti non inadempienti.



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**

Browser Internet: con funzioni JAVASCRIPT abilitate

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 10.000 Codici Fiscali oltre i Record di Testa e Coda da 600 BYTES)

4. VERIFICA PUNTUALE E VERIFICA MASSIVA: LE DIFFERENZE

Tale sezione ha lo scopo di illustrare le principali differenze nell'utilizzo della funzione di richiesta massiva di verifica da quella 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 dei seguenti campi:

- DATA EMISSIONE: in formato gg/mm/aaaa, (facoltativo)
- 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 caratteri).

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, si ottiene la **risposta in tempo reale** (senza attendere i 5 giorni feriali).

Verifica massiva: il flusso di risposta associato alla richiesta massiva verrà fornito il giorno dopo il caricamento per le posizioni di non inadempienza.

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

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	Codice Fiscale	
Identificativo Univoco Richiesta		a	
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
[REDACTED]	02/04/2008	10.375,60	Soggetto non inadempiente	NO	2008000000000864	
[REDACTED]	02/04/2008	14.401,02	Soggetto non inadempiente	NO	2008000000000871	
[REDACTED]	10/04/2008	10.001,00	Annnullata	NO	200800000005019	
[REDACTED]	10/04/2008	12.000,10	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005020	
[REDACTED]	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005032	
[REDACTED]	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005035	
[REDACTED]	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005036	
[REDACTED]	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005037	
[REDACTED]	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005038	
[REDACTED]	11/04/2008	10.001,00	Soggetto non inadempiente	NO	200800000005039	

◀◀ 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.

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 codice fiscale di tale soggetto.

Le liberatorie dei soggetti non inadempienti 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.

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:
- 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:

- 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 considerate 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 record con una lunghezza fissa di 300 bytes ed avere il nome così formato:

IRMEQSaaaaNNNNNNNNNN.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 = 10 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, il sistema consente il caricamento del primo, ma il secondo flusso viene scartato. Stessa sorte seguono i flussi successivi con lo stesso identificativo.

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 • Deve essere strutturato come indicato nella NOTA 1
D	031	038	008	N	DATA CREAZIONE FILE È la data di creazione del file trasmesso, espressa in AAAAMMGG • Deve essere formalmente corretta
E	039	041	003	AN	RELEASE Contiene l'indicazione della release del file • 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	<p>TIPO RECORD</p> <p>Vale sempre "RMD"</p>
B	004	010	007	N	<p>PROGRESSIVO RECORD</p> <p>Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record successivo indipendentemente dal tipo record.</p> <p>Deve essere maggiore di una unità rispetto al valore contenuto nel medesimo campo del record immediatamente precedente</p>
C	011	017	007	N	<p>PROGRESSIVO RICHIESTA</p> <p>Numero progressivo della richiesta, si incrementa di una unità per ciascun record successivo relativo alla stessa richiesta.</p> <p>Vale 0000001</p>
D	018	018	001	AN	<p>TIPO SOGGETTO</p> <p>Indica se si tratta di persona fisica o giuridica:</p> <p>1 =persona fisica 2 =persona giuridica</p> <p>Deve valere 1 o 2</p> <p>Se il campo "tipologia pagamento" è valorizzato con 1 il campo "tipo soggetto" deve essere valorizzato con 1</p>
E	019	034	016	AN	<p>CODICE FISCALE DEL BENEFICIARIO</p> <p>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.</p> <p>Deve essere formalmente corretto.</p>

Se il campo "tipologia pagamento" è valorizzato con 1 il campo "codice fiscale del beneficiario" deve essere di 16 caratteri alfanumerici.

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 Se il campo "tipologia pagamento" è valorizzato con blank deve essere maggiore di 5.000,00 € Se il campo "tipologia pagamento" è valorizzato con 1 deve essere maggiore di 2.500,00 € Deve contenere le cifre decimali (es: per un importo di 15.000,00 € dovrà essere valorizzato come 1500000)
H	065	065	001	AN	TIPOLOGIA PAGAMENTO Indica la tipologia del pagamento sottoposto a verifica " " = Verifica effettuata ai sensi dell'articolo 48 bis comma 1 "1" = Verifica effettuata ai sensi dell'articolo 48 bis comma 1 bis Deve valere "1" o "blank"
I	066	099	034	AN	INDIRIZZO BENEFICIARIO Indirizzo del beneficiario indicato dalla P.A. Deve essere uguale a blank

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

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 È 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	EMF	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 • 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 È 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	<p>TIPORECORD</p> <p>Vale sempre "EMD"</p>
B	004	010	007	N	<p>PROGRESSIVO RECORD</p> <p>Numero progressivo del record, si incrementa di una unità per ciascun record successivo indipendentemente dal tipo record.</p>
C	011	011	001	AN	<p>TIPO SOGGETTO</p> <p>Indica se si tratta di persona fisica o giuridica:</p> <p>1 =persona fisica</p> <p>2 =persona giuridica</p>
D	012	027	016	AN	<p>CODICE FISCALE DEL BENEFICIARIO</p> <p>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.</p>
E	028	042	015	AN	<p>IDENTIFICATIVO DEL PAGAMENTO</p> <p>Identifica il pagamento verso il beneficiario</p>
F	043	057	015	N	<p>IMPORTO DEL TITOLO DA PAGARE</p> <p>Importo relativo al titolo di pagamento.</p>
G	058	065	008	N	<p>DATA ELABORAZIONE DELLA RICHIESTA</p> <p>Data di elaborazione della richiesta espressa in AAAAMMGG.</p>
H	066	080	015	N	<p>IDENTIFICATIVO UNIVOCO DELLA RICHIESTA</p> <p>Identificativo univoco nell'anno della richiesta attribuito da Agenzia Entrate Riscossione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anno AAA • Progressivo univoco nell'anno
I	081	081	001	AN	<p>FLAG INADEMPIENZA</p> <p>Indicazione se il beneficiario è inadempiente:</p>

'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 RECOR 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 È 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 online al seguente indirizzo e-mail:

helpdeskenti@agenziariscossione.gov.it