



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

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

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

Dispone

1. Comunicazioni all'anagrafe tributaria

1.1 A partire dalle informazioni relative all'anno 2018, le comunicazioni di cui al provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate n. 19969 del 27 gennaio 2017 sono effettuate secondo le specifiche tecniche contenute nell'allegato 1 al presente provvedimento, precedentemente modificate con il provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate n. 30383 del 6 febbraio 2018. Restano ferme le altre disposizioni contenute nei citati provvedimenti del 27 gennaio 2017 e del 6 febbraio 2018.

2. Correzione alle specifiche tecniche

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

Motivazioni

Con il presente provvedimento vengono modificate le specifiche tecniche approvate con il provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate n. 30383 del 6

febbraio 2018, relativo alle comunicazioni all'anagrafe tributaria dei dati relativi agli interventi di recupero del patrimonio edilizio e di riqualificazione energetica effettuati su parti comuni di edifici residenziale, disciplinate dai provvedimenti del Direttore dell'Agenzia delle entrate n. 19969 del 27 gennaio 2017 e n. 30383 del 6 febbraio 2018.

Le specifiche tecniche, già rese disponibili in bozza sul sito internet dell'Agenzia delle entrate, sono state implementate con ulteriori informazioni al fine di consentire una compilazione sempre più completa della dichiarazione precompilata e di recepire le novità introdotte dalla legge 27 dicembre 2017, n. 205, in materia di interventi agevolabili effettuati sulle parti comuni di un edificio residenziale.

Con riferimento al presente provvedimento il Garante per la protezione dei dati personali ha espresso parere favorevole con il provvedimento n. 13 del 24 gennaio 2019.

Riferimenti normativi

Attribuzioni del Direttore dell'Agenzia delle entrate

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

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

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

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

Disciplina normativa di riferimento

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

Decreto interministeriale del 18 febbraio 1998, n. 41.

Decreto del 26 maggio 1999.

Decreto interministeriale del 9 maggio 2002, n. 153.

Decreto legislativo 21 novembre 2014, n. 175.

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

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

Legge del 27 dicembre 2017, n. 205.

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

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

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

Provvedimento del Direttore dell'Agenzia delle entrate n. 30383 del 6 febbraio 2018.

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

Roma, 6 febbraio 2019

IL DIRETTORE DELL'AGENZIA

Antonino Maggiore

Firmato digitalmente

Modalità di compilazione per la trasmissione
delle comunicazioni delle spese attribuite ai
condomini per lavori effettuati sulle parti comuni
e relative cessioni (dal 2018)

1. GENERALITA'

Il presente documento descrive le modalità di compilazione delle comunicazioni delle spese attribuite ai condòmini per lavori effettuati sulle parti comuni e relative cessioni a partire dall'anno di riferimento 2018.

2. AVVERTENZE GENERALI

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

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

3. CONTENUTO E CARATTERISTICHE TECNICHE DEI DATI DELLA COMUNICAZIONE

3.1. STRUTTURA DELLA COMUNICAZIONE

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

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

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

I record previsti per la fornitura sono:

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

3.2. LA SEQUENZA DEI RECORD

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

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

3.3. LA STRUTTURA DEI RECORD

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

3.4. LA STRUTTURA DEI DATI

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

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

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

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

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

La compilazione dei campi inseriti in sezioni esplicitamente dichiarate come da non compilare in specifici casi, non dovranno sottostare alle norme di compilazione indicate nel relativo “Tipo dato”, laddove la sezione non debba essere compilata. In quei casi assumeranno valore spazio, pur, ad esempio, se definiti numerici, salvo diversa indicazione nelle specifiche tecniche.

4. MODALITA' DI COMPILAZIONE E CONTROLLI

4.1. MODALITA' DI COMPILAZIONE

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

4.1.1. Tipologia di invio

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. COMPOSIZIONE DELLA COMUNICAZIONE

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

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

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

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

Progressivo intervento: per le tipologie di intervento "A", "B", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "L", "S", "T", "U", "V" il *Progressivo intervento* individua univocamente l'intervento effettuato nel condominio nell'anno di riferimento. Per le tipologie "C", "M", "N", "O", "P", "Q", "R", tutti gli interventi della stessa tipologia effettuati nell'anno di riferimento su uno specifico edificio (che può non coincidere con il condominio) devono essere accorpati in un unico intervento, individuato da un *Progressivo intervento*.

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

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

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

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

Spesa sostenuta per unità abitativa principale: 700 euro

Spesa sostenuta per il garage di pertinenza: 100 euro

Spesa sostenuta per la cantina di pertinenza: 50 euro

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

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

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

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

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

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

L'importo della spesa attribuita al soggetto dovrà essere comprensivo dell'eventuale quota ceduta come credito di imposta a fornitori.

4.3. SEZIONE CESSIONE DEL CREDITO

I campi di questa sezione devono essere impostati esclusivamente in presenza di cessioni del credito da parte di un condomino, altrimenti deve essere impostata con il valore "spazio" per tutta la lunghezza della sezione. Si ricorda che il credito può essere ceduto esclusivamente per le *Tipologie Intervento* ricadenti nelle casistiche previste alle lettere "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "M", "N", "O", "P", "Q", "R", "T", "U", "V"

La sezione comprende per ogni condomino cedente una parte fissa e una tabella che contiene i dati di tutti i cessionari (per un massimo di 18), gli importi del credito ceduto ad ognuno di essi, l'indicazione se la cessione del credito è stata accettata, la data di cessione del credito.

Nella parte fissa dovrà essere specificato se il condomino ha ceduto il credito ai fornitori d'opera dell'intervento o meno (*Cessione ai fornitori*). Inoltre, nel caso in cui il condomino avesse versato parzialmente nell'anno la quota a lui attribuita, dovrà essere indicato nel campo *Importo parziale della spesa attribuita, effettivamente corrisposto nell'anno* l'importo parziale riscosso dall'amministratore. Tale importo può essere anche 0.

In particolare, in caso di cessione ai fornitori (*Cessione ai fornitori* impostato a "1"), si evidenzia che:

- il pagamento si considera interamente corrisposto e, quindi non va compilato il campo *Importo parziale della spesa attribuita, effettivamente corrisposto nell'anno* se il condomino, al 31 dicembre dell'anno di riferimento, ha versato all'amministratore l'ammontare complessivo della spesa a lui attribuita al netto della parte ceduta;
- in caso di pagamento parziale nel campo *Importo parziale della spesa attribuita, effettivamente corrisposto nell'anno* deve essere indicato esclusivamente l'importo riscosso dall'amministratore.

Ad esempio, in caso di intervento con percentuale di detrazione pari al 75% e di una spesa attribuita pari a 100 euro, la sezione relativa alla cessione del credito va compilata con le seguenti modalità:

ESEMPIO 1

Cessione a soggetto terzo (*Cessione ai fornitori* impostato a "0") e pagamento interamente corrisposto (*Flag Pagamento* impostato a "1") per cui l'amministratore ha riscosso 100:

- il campo *Importo parziale della spesa attribuita, effettivamente corrisposto nell'anno* non deve essere compilato

- nel campo *Importo del Credito ceduto* deve essere indicato 75

ESEMPIO 2

Cessione a soggetto terzo (*Cessione ai fornitori* impostato a “0”) e pagamento non interamente corrisposto (*Flag Pagamento* impostato a “0”) per cui l’amministratore ha riscosso 80:

- nel campo *Importo parziale della spesa attribuita, effettivamente corrisposto nell'anno* deve essere indicato 80
- nel campo *Importo del Credito ceduto* deve essere indicato 75

ESEMPIO 3

Cessione al fornitore (*Cessione ai fornitori* impostato a “1”) e pagamento interamente corrisposto (*Flag Pagamento* impostato a “1”) per cui l’amministratore ha riscosso 25 (in quanto 75 è stato ceduto al fornitore):

- il campo *Importo parziale della spesa attribuita, effettivamente corrisposto nell'anno* non deve essere compilato
- nel campo *Importo del Credito ceduto* deve essere indicato 75

ESEMPIO 4

Cessione al fornitore (*Cessione ai fornitori* impostato a “1”) e pagamento non interamente corrisposto (*Flag Pagamento* impostato a “0”) per cui l’amministratore ha riscosso 20:

- nel campo *Importo parziale della spesa attribuita, effettivamente corrisposto nell'anno* deve essere indicato 20
- nel campo *Importo del Credito ceduto* deve essere indicato 75

La tabella potrà comprendere da 1 a 18 elementi. Gli elementi devono essere contigui e non è ammessa la ripetizione del codice fiscale del cessionario.

La somma dei campi *Importo del credito ceduto* dovrà corrispondere all’importo derivante dalla percentuale di detrazione spettante per l’intervento applicata all’*Importo della spesa attribuita al soggetto*, anche nel caso in cui il pagamento non sia stato corrisposto interamente o parzialmente dal condomino nell’anno (*Flag pagamento* = 0). La non corrispondenza di tali valori sarà segnalata con un “Warning”.

4.4. TRATTAMENTO IMPORTI

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

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

4.5. CONTROLLI FORMALI

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

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

- corrispondenza *dell'Importo complessivo* dell'intervento con la somma dei campi *Importo della spesa attribuita al soggetto e Importo spesa unità immobiliare* a cui è sottratta la somma degli eventuali campi in tabella *Importo del credito ceduto* solo se il credito è ceduto a fornitori.

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

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

4.5.1. Controllo formale dei codici fiscali

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

Non è ammessa l'indicazione della Partita IVA.

4.6. CONTROLLI IN ANAGRAFE TRIBUTARIA

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

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

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

Le ricevute, quindi, possono essere di:

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

ISTRUZIONI E NOTE

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

Questo tracciato deve essere utilizzato a partire dall'anno di riferimento 2018.

RECORD DI TESTA

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

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

RECORD DI DETTAGLIO

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

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

RECORD DI CODA

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

COMUNICAZIONE DELLE SPESE ATTRIBUITE AI CONDOMINI PER LAVORI EFFETTUATI SULLE PARTI COMUNI E RELATIVE CESSIONI (DAL 2018)							
RECORD DI TESTA							
Campo	Posizione da a		Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Valori	Note
1	1	1	1	Tipo Record	NU	Vale sempre "0"	Dato obbligatorio.
2	2	6	5	Codice identificativo della fornitura	AN	Vale sempre "SRC00"	Dato obbligatorio.
TIPOLOGIA DI INVIO							
3	7	7	1	Tipologia di invio	NU	Valori ammessi: 0 = Invio ordinario 1 = Invio sostitutivo 2 = Annullamento	Dato obbligatorio.
4	8	24	17	Protocollo telematico da sostituire o annullare	NU		Dato da valorizzare esclusivamente nei casi di: - Invio sostitutivo (Tipologia invio = 1) - Annullamento (Tipologia invio = 2)
CODICE FISCALE DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO O DEL CONDOMINO INCARICATO							
5	25	25	1	Tipologia di soggetto	AN	Valori ammessi: A = Amministratore di condominio B = Condomino incaricato alla comunicazione (Condominio Minimo)	Dato obbligatorio.
6	26	41	16	Codice Fiscale dell'Amministratore di condominio o del Condomino incaricato.	CF	Codice Fiscale del soggetto obbligato all'invio Non è ammessa l'indicazione della Partita IVA.	Dato obbligatorio.
DATI ANAGRAFICI DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO O DEL CONDOMINO INCARICATO - PERSONA FISICA I dati seguenti sono da considerarsi in alternativa ai dati del soggetto obbligato persona giuridica							
7	42	65	24	Cognome	AN		Dati obbligatori se il soggetto obbligato è una persona fisica. Se la sezione non deve essere compilata impostare tutti i campi a spazi.
8	66	85	20	Nome	AN		
9	86	86	1	Sesso	AN	Valori ammessi: F = Femmina M = Maschio	
10	87	94	8	Data di nascita	DT	Da indicare nel formato "GGMMAAAA"	
11	95	134	40	Comune o Stato estero di nascita	AN	In caso di domicilio all'estero indicare lo Stato	
12	135	136	2	Provincia di nascita	FR	In caso di Stato estero, indicare "EE"	
DATI ANAGRAFICI DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO O DEL CONDOMINO INCARICATO - PERSONA GIURIDICA I dati seguenti sono da considerarsi in alternativa ai dati del soggetto obbligato persona fisica							
13	137	196	60	Denominazione	AN	Denominazione del soggetto obbligato persona giuridica	Dati obbligatori nel caso di soggetto obbligato persona giuridica.
14	197	236	40	Comune del Domicilio Fiscale	AN		Se la sezione non deve essere compilata impostare tutti i campi a spazi.
15	237	238	2	Provincia del Domicilio Fiscale	FR	In caso di Stato estero, indicare "EE"	
CODICE FISCALE DEL CONDOMINIO							
16	239	249	11	Codice Fiscale del condominio	CF	Codice Fiscale del condominio. Non è ammessa l'indicazione della Partita IVA.	Dato obbligatorio se il campo Tipologia di soggetto assume valore "A", altrimenti può essere impostato a spazio.
IDENTIFICAZIONE DEL CONDOMINIO MINIMO							
17	250	252	3	Progressivo del condominio minimo	NU		Dato obbligatorio se il campo Codice Fiscale del condominio è impostato a spazio.
CODICE CATASTALE DI UBICAZIONE DEL CONDOMINIO							
18	253	256	4	Codice Catastale di ubicazione del condominio	AN	Codice catastale	Dato obbligatorio.
ANNO DI RIFERIMENTO							
19	257	260	4	Anno di riferimento	NU	Da indicare nel formato "AAAA"	Dato obbligatorio. Non può essere inferiore al 2018.
DATI RISERVATI AL SOGGETTO CHE ASSUME L'IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA							
20	261	276	16	Codice fiscale dell'intermediario che effettua la trasmissione	CF	Obbligatorio se presente un altro dato nella sezione. Se numerico, deve essere allineato a sinistra	
21	277	277	1	Impegno a trasmettere in via telematica la comunicazione	NU	Dato obbligatorio se presente il codice fiscale dell'intermediario. Valori ammessi: 1 = Comunicazione predisposta dal contribuente 2 = Comunicazione predisposta da chi effettua l'invio	La sezione va compilata se il soggetto che assume l'impegno alla trasmissione è un intermediario al quale il soggetto obbligato dà incarico alla trasmissione telematica
INDIRIZZO E-MAIL							
22	278	377	100	Indirizzo e-mail valido per eventuali contatti	AN	Indirizzo mail della struttura che cura gli invii	Dato obbligatorio.
CARATTERI DI CONTROLLO							
23	378	1797	1420	Filler	AN	Spazio a disposizione	
24	1798	1798	1	Carattere di controllo	AN	Vale sempre "A"	Dato obbligatorio.
25	1799	1800	2	Caratteri di fine riga	AN	Caratteri ASCII "CR" e "LF" (valori esadecimali "0D" e "0A")	Dato obbligatorio.

TRACCIATO RECORD DI DETTAGLIO								
Campo	Posizione			Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Valori	Note
	da	a	n					
1	1	1	1	1	Tipo Record	NU	Vale sempre "1"	Dato obbligatorio.
DATI DELL'INTERVENTO								
Per tutti i record riferiti allo stesso Progressivo intervento, i campi contenuti in questa Sezione devono assumere lo stesso valore.								
2	2	4	3		Progressivo intervento	NU	Identificativo univoco dell'intervento effettuato nel condominio nell'anno di riferimento.	Dato obbligatorio. Nel caso di interventi delle tipologie "C", "M", "W", "O", "P", "Q", "R" vanno indicati con il medesimo Progressivo intervento tutti gli interventi della stessa tipologia effettuati sullo stesso edificio nell'anno di riferimento.
3	5	5	1		Tipologia intervento	AN	Valori ammessi: A = Intervento di recupero del patrimonio edilizio B = Arredo degli immobili ristrutturati C = Intervento di riqualificazione energetica su edificio esistente D = Intervento su involucro di edificio esistente, tranne serramenti ed infissi (detrazione del 65%) E = Intervento di installazione di pannelli solari (detrazione del 65%) F = Sostituzione impianti climatizzazione invernale con caldaie a condensazione (detrazione 50%) G = Acquisto e posa in opera di schermature solari (detrazione del 50%) H = Acquisto e posa in opera di impianti di climatizzazione invernale a biomasse (detrazione del 50%) I = Acquisto, installazione e messa in opera di dispositivi multimediali per controllo da remoto (detrazione del 65%) L = Intervento antisismico in zona ad alta pericolosità M = ECOBONUS (detrazione del 70%) N = ECOBONUS (detrazione del 75%) O = SISMABONUS (detrazione del 75%) P = SISMABONUS (detrazione dell'85%) Q = Riqualificazione energetica e SISMABONUS (detrazione dell'85%) R = Riqualificazione energetica e SISMABONUS (detrazione dell'85%) S = Bonus Verde T = Acquisto e posa in opera di finestre comprensive di infissi (detrazione del 50%) U = Sostituzione impianti climatizzazione invernale con caldaie a condensazione (+ sistemi termostatazione) o generatori ibridi o pompe di calore (detrazione del 65%) V = Acquisto e posa in opera di micro generatori in sostituzione di impianti esistenti (detrazione del 65%)	Dato obbligatorio.
4	6	8	3		Progressivo edificio	NU	Identificativo univoco dell'edificio nell'ambito del condominio nel quale sono stati effettuati interventi classificati nelle seguenti tipologie: "C", "M", "W", "O", "P", "Q", "R".	Dato obbligatorio se il campo Tipologia intervento assume uno dei seguenti valori: "C", "M", "N", "O", "P", "Q", "R". Negli altri casi deve essere impostato a zero.
5	9	9	1		Flag Prosecuzione Intervento	AN	Valori ammessi: 1 = L'intervento ha avuto inizio nell'anno di riferimento 2 = L'intervento è iniziato in anni precedenti e prosegue nell'anno di riferimento	Dato obbligatorio.
6	10	18	9		Importo complessivo dell'intervento - Spese effettuate con bonifico	NU	Ammontare del bonifico o dei bonifici effettuati dal condominio nell'anno di riferimento per l'intervento in oggetto. L'importo deve essere arrotondato all'unità di euro.	Almeno uno dei due campi è da valorizzare con un valore > 0.
7	19	27	9		Importo complessivo dell'intervento - Spese effettuate con modalità diverse dal bonifico (es. oneri di urbanizzazione, spese per arredo o spese per aree verdi pagate con altri strumenti di pagamento tracciabili)	NU	Ammontare delle spese effettuate dal condominio nell'anno di riferimento con modalità diverse dal bonifico per l'intervento in oggetto. L'importo deve essere arrotondato all'unità di euro.	
FLAG UNITA' IMMOBILIARE								
Per la corretta imputazione delle spese sostenute dai condomini è necessario che l'Amministratore indichi se si tratta: - di una unità abitativa con eventuali relative pertinenze; - di una unità non abitativa.								
Nel primo caso - Unità abitativa con eventuali relative pertinenze - l'Amministratore dovrà indicare gli estremi catastali dell'unità abitativa principale e riportare nel campo Importo della spesa attribuita al soggetto o nel campo Importo spesa unità immobiliare la somma delle quote riferite all'unità abitativa principale (ad esempio, l'appartamento) e alle relative pertinenze associate (ad esempio, box, cantina, ecc), che pertanto non dovranno essere comunicate in ulteriori record.								
Nel secondo caso - Unità non abitative - l'Amministratore dovrà indicare gli estremi catastali dell'unità immobiliare e riportare nel campo Importo della spesa attribuita al soggetto o nel campo Importo spesa unità immobiliare la quota riferita alla singola unità immobiliare.								
8	28	28	1		Flag Unità Immobiliare	AN	Valori ammessi: A = Unità abitativa con eventuali relative pertinenze B = Unità non abitative	Dato obbligatorio.

9	29	31	3	Numero unità immobiliari a cui è riferita la spesa	NU	Se il campo Flag Unità immobiliare assume valore "A" corrisponde al numero delle pertinenze + 1. Se il campo Flag Unità immobiliare assume valore "B" deve valere 1.	Dato obbligatorio.
DISPONIBILITÀ DEI DATI CATASTALI							
10	32	32	1	Disponibilità dei dati catastali	AN	Valori ammessi: 0 = Dati catastali non disponibili in quanto l'immobile non è ancora censito 1 = Dati catastali disponibili	Dato obbligatorio.
DATI CATASTALI NON DISPONIBILI							
Da compilare obbligatoriamente se il campo Disponibilità dei dati catastali assume valore 0. Altrimenti impostare a spazio i campi alfanumerici e a zero i campi numerici.							
11	33	40	8	Data della domanda di accatastamento	DT	Formato 'GGMMAAAA'	Dato obbligatorio.
12	41	60	20	Numero della domanda di accatastamento	AN		Dato obbligatorio.
13	61	62	2	Codice Provincia dell'ufficio dell'Agenzia	FR		Dato obbligatorio.
14	63	67	5	Codice di identificazione dell'unità immobiliare	NU	Codice di identificazione dell'unità immobiliare. Nel caso di unità abitativa, individua l'unità comprensiva delle eventuali pertinenze. Tale valore è univoco ed è definito dall'amministratore.	Dato obbligatorio.
DATI CATASTALI DISPONIBILI							
Sezione da compilare obbligatoriamente se il campo Disponibilità dei dati catastali assume valore 1. Altrimenti impostare a spazio.							
15	68	68	1	Tipologia Immobile	AN	Valori ammessi: T = Terreno F = Fabbricato	Dato obbligatorio.
16	69	72	4	Sezione urbana / Comune catastale	AN	Riportare le lettere o i numeri indicati nel documento catastale, se presenti. Per gli immobili siti nelle zone in cui vige il sistema tavolare, indicare il codice "Comune catastale"	Dato obbligatorio.
17	73	77	5	Foglio	AN	Riportare il numero di foglio indicato nel documento catastale.	Dato obbligatorio.
18	78	82	5	Numero Particella	AN	Riportare il numero di particella, indicato nel documento catastale, che può essere composto da due parti, rispettivamente di cinque e quattro cifre, separato da uno spazio. Se la particella è composta da una sola serie di cifre, quest'ultima va riportata nel campo Numero Particella.	Dato obbligatorio.
19	83	86	4	Estensione Particella	AN		
20	87	90	4	Subalterno	AN	Riportare il numero di subalterno indicato nel documento catastale	Dato obbligatorio.
SITUAZIONI PARTICOLARI							
21	91	91	1	Situazioni Particolari	NU	Valori ammessi: 0 = Assenza delle situazioni particolari indicate al codice 1 o 2 1 = Ufficio, Negozio, Studio professionale, Impresa, Società, Proprietà indefinita (ad esempio per contenzioso su eredità) in assenza di cessione del credito. 2 = Ufficio, Negozio, Studio professionale, Impresa, Società, Proprietà indefinita (ad esempio per contenzioso su eredità) in presenza di cessione del credito.	Dato obbligatorio.
22	92	100	9	Importo spesa unità immobiliare	NU	Se il campo Situazioni Particolari assume valore 1, deve essere maggiore di 0. Se il campo Situazioni Particolari assume valore 0 o 2 il campo deve valere zero. In caso di Flag Unità immobiliare = "A" l'importo deve comprendere la somma tra le spese attribuite all'unità abitativa principale e le spese attribuite alle pertinenze associate. L'importo deve essere arrotondato all'unità di euro.	Dato obbligatorio.
DATI DEL SOGGETTO AL QUALE È STATA ATTRIBUITA LA SPESA							
Sezione da compilare se il campo "Situazioni Particolari" assume valore 0 o 2 Negli altri casi impostare a spazio i campi alfanumerici e a zero i campi numerici.							
23	101	116	16	Codice Fiscale del soggetto al quale è stata attribuita la spesa	CF	Codice fiscale. Se numerico allineare a sinistra. Non è ammessa l'indicazione della Partita IVA. Il codice Fiscale può essere di persona giuridica esclusivamente se il campo Situazioni Particolari è impostato a 2	Dato obbligatorio.
24	117	117	1	Tipologia del soggetto al quale è stata attribuita la spesa	AN	Valori ammessi: 0 = Proprietario 1 = titolare di un diritto reale o personale di godimento (usufruttario, conduttore e comodatario) comunicato all'amministratore del proprietario 2 = Altro soggetto comunicato all'amministratore del proprietario	Dato obbligatorio.

25	118	126	9	Importo della spesa attribuita al soggetto.	NU	In caso di Flag Unità immobiliare = "A" l'importo deve comprendere la somma tra le spese attribuite all'unità immobiliare principale e le spese attribuite alle pertinenze associate. L'importo deve comprendere le eventuali quote non versate dal soggetto al condominio per cessione del credito a fornitori. L'importo deve essere arrotondato all'unità di euro.	Dato obbligatorio.
26	127	127	1	Flag Pagamento	AN	Valori ammessi: 0 = Pagamento parzialmente o interamente non corrisposto al 31 dicembre dell'anno di riferimento 1 = Pagamento interamente corrisposto al 31 dicembre dell'anno di riferimento	Dato obbligatorio.
27	128	128	1	Flag Credito ceduto	AN	Valori ammessi: spazio = Credito non cedibile 0 = Credito non ceduto 1 = Credito ceduto	Dato obbligatorio se il campo Tipologia Intervento assume i valori "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "J", "K", "L", "M", "N", "O", "P", "Q", "R", "S", "T", "U", "V". Per le altre tipologie di intervento deve essere impostato a spazio.
SEZIONE CESSIONE DEL CREDITO							
Sezione da compilare obbligatoriamente se il campo Flag Credito ceduto = 1. Altrimenti impostare a spazio tutta la sezione.							
28	129	129	1	Cessione a fornitori	AN	Valori ammessi: 0 = Il credito NON è stato ceduto a fornitori 1 = Il credito è stato ceduto a fornitori	Dato obbligatorio
29	130	138	9	Importo parziale della spesa attribuita, effettivamente corrisposto nell'anno	NU	Importo effettivamente corrisposto nell'anno. Può essere impostato con valori > 0 esclusivamente se il Flag Pagamento è impostato a 0. L'importo deve essere inferiore al campo Importo della spesa attribuita al soggetto. L'importo deve essere arrotondato all'unità di euro.	Il campo può valere anche 0, nel caso di completa inadempienza.
TABELLA DEI DATI RELATIVI ALLA CESSIONE DEL CREDITO Da compilare obbligatoriamente se il campo Flag Credito ceduto assume valore 1. Altrimenti impostare a spazio l'intera tabella.							
<p>I campi da 30 a 34 identificano i dati relativi alla cessione del credito per singolo cessionario. Il blocco può essere ripetuto per 18 occorrenze (per un totale di 1512 caratteri) al variare del soggetto cessionario. Gli elementi della tabella compilati devono essere contigui e non è ammessa la ripetizione delle informazioni riferite a Codice fiscale del cessionario. Attenzione: saranno segnalati con warning i casi in cui la somma degli importi del credito ceduto di tutti gli elementi sia diversa dall'ammontare della spesa attribuita per la percentuale di detrazione spettante in base alla tipologia di intervento. La somma delle spese attribuite ai soggetti al netto dell'importo del credito ceduto ai fornitori (Cessione a fornitori = 1) deve essere uguale alla somma dei campi 6 e 7 (importi complessivi con e senza bonifico). La somma degli importi inseriti in tabella deve corrispondere all'importo della spesa attribuita al soggetto moltiplicato per la percentuale di detrazione spettante per l'intervento, anche nel caso in cui il pagamento non sia stato corrisposto interamente o parzialmente dal condomino nell'anno (Flag pagamento = 0). Gli elementi della tabella non utilizzati devono essere riempiti con il carattere spazio.</p>							
30	139	154	16	Codice fiscale del cessionario	CF	Importo trascritto su numerico allineare a sinistra.	Dato obbligatorio.
31	155	204	50	Cognome e nome o Denominazione del cessionario	AN		Dato obbligatorio.
32	205	213	9	Importo del Credito ceduto	NU	L'importo deve essere maggiore di zero e deve essere arrotondato all'unità di euro.	Dato obbligatorio.
33	214	214	1	Flag Accettazione Credito ceduto	NU	Valori ammessi: 0 = Credito accettato 1 = Credito non accettato	Dato obbligatorio.
34	215	222	8	Data di cessione del credito	DT	Formato 'GGMMAAAA'	Dato obbligatorio.
CARATTERI DI CONTROLLO							
35	1651	1791	147	Filler	AN	Spazio a disposizione	Dato obbligatorio.
36	1792	1792	1	Carattere di controllo	AN	Valore sempre "A"	Dato obbligatorio.
37	1799	1800	2	Caratteri di fine riga	AN	Caratteri ASCII "CR" e "LF" (valori esadecimali "0D" "0A")	Dato obbligatorio.

COMUNICAZIONE DELLE SPESE ATTRIBUITE AI CONDOMINI PER LAVORI EFFETTUATI SULLE PARTI COMUNI E RELATIVE CESSIONI (DAL 2018)							
RECORD DI CODA							
Campo	Posizione da a		Lunghezza	Descrizione campo	Tipo di dato	Valori	Note
1	1	1	1	Tipo Record	NU	Vale sempre "0"	Dato obbligatorio.
2	2	6	5	Codice identificativo della fornitura	AN	Vale sempre "SRC00"	Dato obbligatorio.
TIPOLOGIA DI INVIO							
3	7	7	1	Tipologia di invio	NU	Valori ammessi: 0 = Invio ordinario 1 = Invio sostitutivo 2 = Annullamento	Dato obbligatorio.
4	8	24	17	Protocollo telematico da sostituire o annullare	NU		Dato da valorizzare esclusivamente nei casi di: - Invio sostitutivo (Tipologia invio = 1) - Annullamento (Tipologia invio = 2)
CODICE FISCALE DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO O DEL CONDOMINO INCARICATO							
5	25	25	1	Tipologia di soggetto	AN	Valori ammessi: A = Amministratore di condominio B = Condomino incaricato alla comunicazione (Condominio Minimo)	Dato obbligatorio.
6	26	41	16	Codice Fiscale dell'Amministratore di condominio o del Condomino incaricato.	CF	Codice Fiscale del soggetto obbligato all'invio Non è ammessa l'indicazione della Partita IVA.	Dato obbligatorio.
DATI ANAGRAFICI DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO O DEL CONDOMINO INCARICATO - PERSONA FISICA I dati seguenti sono da considerarsi in alternativa ai dati del soggetto obbligato persona giuridica							
7	42	65	24	Cognome	AN		Dati obbligatori se il soggetto obbligato è una persona fisica. Se la sezione non deve essere compilata impostare tutti i campi a spazi.
8	66	85	20	Nome	AN		
9	86	86	1	Sesso	AN	Valori ammessi: F = Femmina M = Maschio	
10	87	94	8	Data di nascita	DT	Da indicare nel formato "GGMMAAAA"	
11	95	134	40	Comune o Stato estero di nascita	AN	In caso di domicilio all'estero indicare lo Stato	
12	135	136	2	Provincia di nascita	FR	In caso di Stato estero, indicare "EE"	
DATI ANAGRAFICI DELL'AMMINISTRATORE DI CONDOMINIO O DEL CONDOMINO INCARICATO - PERSONA GIURIDICA I dati seguenti sono da considerarsi in alternativa ai dati del soggetto obbligato persona fisica							
13	137	196	60	Denominazione	AN	Denominazione del soggetto obbligato persona giuridica	Dati obbligatori nel caso di soggetto obbligato persona giuridica.
14	197	236	40	Comune del Domicilio Fiscale	AN		Se la sezione non deve essere compilata impostare tutti i campi a spazi.
15	237	238	2	Provincia del Domicilio Fiscale	FR	In caso di Stato estero, indicare "EE"	
CODICE FISCALE DEL CONDOMINIO							
16	239	249	11	Codice Fiscale del condominio	CF	Codice Fiscale del condominio. Non è ammessa l'indicazione della Partita IVA.	Dato obbligatorio se il campo Tipologia di soggetto assume valore "A", altrimenti può essere impostato a spazio.
IDENTIFICAZIONE DEL CONDOMINIO MINIMO							
17	250	252	3	Progressivo del condominio minimo	NU		Dato obbligatorio se il campo Codice Fiscale del condominio è impostato a spazio.
CODICE CATASTALE DI UBICAZIONE DEL CONDOMINIO							
18	253	256	4	Codice Catastale di ubicazione del condominio	AN	Codice catastale	Dato obbligatorio.
ANNO DI RIFERIMENTO							
19	257	260	4	Anno di riferimento	NU	Da indicare nel formato "AAAA"	Dato obbligatorio. Non può essere inferiore al 2018.
DATI RISERVATI AL SOGGETTO CHE ASSUME L'IMPEGNO ALLA PRESENTAZIONE TELEMATICA							
20	261	276	16	Codice fiscale dell'intermediario che effettua la trasmissione	CF	Obbligatorio se presente un altro dato nella sezione. Se numerico, deve essere allineato a sinistra	
21	277	277	1	Impegno a trasmettere in via telematica la comunicazione	NU	Dato obbligatorio se presente il codice fiscale dell'intermediario. Valori ammessi: 1 = Comunicazione predisposta dal contribuente 2 = Comunicazione predisposta da chi effettua l'invio	La sezione va compilata se il soggetto che assume l'impegno alla trasmissione è un intermediario al quale il soggetto obbligato dà incarico alla trasmissione telematica
INDIRIZZO E-MAIL							
22	278	377	100	Indirizzo e-mail valido per eventuali contatti	AN	Indirizzo mail della struttura che cura gli invii	Dato obbligatorio.
CARATTERI DI CONTROLLO							
23	378	1797	1420	Filler	AN	Spazio a disposizione	
24	1798	1798	1	Carattere di controllo	AN	Vale sempre "A"	Dato obbligatorio.
25	1799	1800	2	Caratteri di fine riga	AN	Caratteri ASCII "CR" e "LF" (valori esadecimali "0D" e "0A")	Dato obbligatorio.

ALLEGATO RICEVUTA TELEMATICA
COMUNICAZIONE DELLE SPESE ATTRIBUITE AI CONDOMINI PER LAVORI EFFETTUATI SULLE PARTI COMUNI E
RELATIVE CESSIONI (DAL 2018)
RECORD DI TESTA

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

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

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

TABELLA ERRORI

I campi da 2 a 6 identificano i dati relativi agli errori sui codici fiscali riscontrati in fase di elaborazione.
 Il blocco può essere ripetuto per 60 occorrenze (per un totale di 1.800 caratteri), uno per ogni codice fiscale errato.
 Il campo "Progressivo Codice fiscale" assume valore '00' per i codici fiscali dei soggetti pagatori. assume valore da '01' a '18' per i codici fiscali degli eventuali cessionari presenti sul record.
 Gli elementi della tabella non utilizzati saranno valorizzati con il carattere spazio.

Progressivo record su cui è presente il codice fiscale errato

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

Progressivo codice fiscale

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

Codice Fiscale errato

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

Codice di errore riscontrato

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

Area riservata

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

TABELLA ERRORI - FINE

Caratteri di controllo

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

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

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

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

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