

RETTIFICHE AI PROSPETTI RIEPILOGATIVI TELEMATICI (DEPOSITARI AUTORIZZATI – OLI LUBRIFICANTI E BITUMI DI PETROLIO)

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

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

I = Inserimento di un record

C = Cancellazione di un record

Pertanto:

- per inserire un dato dimenticato (una movimentazione di prodotto, un riaccredito, etc), l'utente dovrà inviare un record con tipo richiesta "T";
- per cancellare un dato erroneamente comunicato (una movimentazione di prodotto, un riaccredito, etc), l'utente dovrà inviare un record con tipo richiesta "C";
- per modificare dati già inviati, l'utente dovrà contestualmente inviare un record con tipo richiesta "C" ed il corrispondente record, con i dati corretti, indicando il tipo richiesta "T".

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

- prima che venga effettuato il versamento;
- dopo l'avvenuto versamento.

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

1. Inserimento o cancellazione record "B-Movimentazione prodotti energetici"

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendono inserire una movimentazione non comunicata nei tempi prescritti, ovvero, debbano cancellarne una inserita per errore.

1.1 Prima del pagamento dell'imposta;

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

Se la movimentazione da inserire o cancellare ha dei riflessi sulle **giacenze giornaliere**, l'utente deve inoltre rettificare le giacenze giornaliere relative al solo giorno in cui si è commesso l'errore.

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

Inoltre, se la movimentazione da inserire o cancellare ha dei riflessi sull' **imposta da versare**, l'utente deve inviare anche il coerente aggiornamento del corrispondente record "E"-Riepilogo dei tributi (2 record per ciascun riepilogo inviato).

1.2 Dopo il pagamento dell'imposta.

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

Inoltre, se la movimentazione da inserire comporta una maggiore imposta da versare, l'utente, dopo l'effettuazione dei relativi versamenti previsti dalle norme nei casi di "**ravvedimento**" (tributo, sanzione, interessi moratori), deve contestualmente darne comunicazione inviando una richiesta di inserimento di un record di tipo "R-Ravvedimento".

2. Modifica record "B-Movimentazione prodotti energetici" (una cancellazione più un inserimento contestuale)

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendono modificare una movimentazione che, già inviata al sistema, contiene una o più informazioni errate.

2.1 Prima del pagamento dell'imposta;

L'utente deve inviare il record da cancellare e, contestualmente, il record da inserire con le informazioni corrette.

Se la movimentazione da inserire o cancellare ha dei riflessi sulle **giacenze giornaliere**, l'utente deve inoltre inviare un record di cancellazione, e di successivo inserimento, delle giacenze giornaliere relative al solo giorno da rettificare.

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

Inoltre, se la movimentazione da modificare ha dei riflessi sull' **imposta da versare**, l'utente deve inviare anche il coerente aggiornamento del corrispondente record "E"-Riepilogo dei tributi (2 record per ciascun riepilogo inviato).

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

L'operatore si accorge dell'errore il giorno 28/09/08 e nel periodo 24/07/2008 – 28/09/2008 non sono stati inviati cali e/o eccedenze.

Per rettificare tale errore l'operatore deve:

- inviare un record di tipo "B" con tipo richiesta (campo n. 5) uguale a "C" (cancellazione) relativo alla movimentazione;
- indicando gli stessi valori del record errato nei campi dal n. 1 al n. 4 e dal n. 6 al n. 10 e nel n. 25 (quindi con data riferimento, campo n. 3, uguale a 24/07/2008);
- valorizzando il relativo campo "NOTE" con la motivazione della rettifica;

e, contestualmente (nello stesso file):

- inviare il record di tipo "B" corretto, con tipo richiesta (campo n. 5) uguale a "I" (inserimento) relativo alla movimentazione;
- indicando gli stessi valori del record errato nei campi dal n. 1 al n. 4 e dal n. 6 al n. 10 e nel n. 25 (quindi con data riferimento, campo n. 3, uguale a 24/07/2008);
- valorizzando il relativo campo "NOTE" con la motivazione della rettifica;

e, contestualmente (nello stesso file):

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

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

2.2 Dopo il pagamento dell’imposta.

L’utente deve procedere secondo quanto indicato al punto 2.1.

Infine, se la movimentazione da modificare comporta una maggiore imposta da versare, l’utente, dopo l’effettuazione dei relativi versamenti previsti dalle norme nei casi di “**ravvedimento**” (tributo, sanzione, interessi moratori), deve contestualmente darne comunicazione inviando una richiesta di inserimento di un record di tipo “R-Ravvedimento”.

3. Inserimento o cancellazione record “E” (Riepilogo dei tributi)

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendono inserire o cancellare record di riepilogo dei tributi.

3.1 Prima del pagamento dell’imposta;

L’utente deve inviare solamente il record da inserire o cancellare.

3.2 Dopo il pagamento dell’imposta.

L’utente deve procedere secondo quanto indicato al punto 3.1.

Se si tratta di una cancellazione, l’utente non deve inviare altri dati (l’eventuale accisa pagata in più può essere recuperata presentando la corrispondente istanza di accredito o in compensazione).

Infine, in caso di inserimento, se il record da inserire comporta il riconoscimento di una maggiore imposta, l’utente, dopo l’effettuazione dei relativi versamenti previsti dalle norme nei casi di

“**ravvedimento**” (tributo, sanzione, interessi moratori), deve contestualmente darne comunicazione inviando una richiesta di inserimento di un record di tipo “R-Ravvedimento”.

4. Modifica record “E” Riepilogo dei tributi (una cancellazione più un inserimento contestuale)

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendono modificare un riepilogo dei tributi inviato contenente errori.

4.1 Prima del pagamento dell’imposta;

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

4.2 Dopo il pagamento dell’imposta.

L’utente deve procedere secondo quanto indicato al punto 4.1.

Inoltre, se le informazioni corrette contenute nel record da inserire al posto del record cancellato comportano il riconoscimento di una maggiore imposta, l’utente, dopo l’effettuazione dei relativi versamenti previsti dalle norme nei casi di “**ravvedimento**” (tributo, sanzione, interessi moratori), deve contestualmente darne comunicazione inviando una richiesta di inserimento di un record di tipo “R-Ravvedimento”.

5. Inserimento o cancellazione record “D” (Riepilogo crediti e riaccrediti)

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendono inserire un record di credito/riaccredito non inviato nei tempi prescritti, ovvero, debbano cancellarne uno inserito per errore.

5.1 Prima del pagamento dell’imposta;

L’utente deve inviare il record da inserire o cancellare.

Inoltre, l'utente deve inviare anche l'eventuale coerente aggiornamento del corrispondente record "E"-Riepilogo dei tributi (2 record per ciascun riepilogo inviato).

5.2 Dopo il pagamento dell'imposta.

L'utente deve procedere secondo quanto indicato al punto 5.1.

Se si tratta di un inserimento, l'utente non deve inviare altri dati (l'eventuale accisa pagata in più essere recuperata presentando la corrispondente istanza di accredito o in compensazione).

Infine, se si tratta di una cancellazione, e quindi del riconoscimento di una maggiore imposta da pagare, l'utente, dopo l'effettuazione dei relativi versamenti previsti dalle norme nei casi di "**ravvedimento**" (tributo, sanzione, interessi moratori), deve contestualmente darne comunicazione inviando una richiesta di inserimento di un record di tipo "R-Ravvedimento".

6. Modifica record "D" Riepilogo crediti e riaccrediti (una cancellazione più un inserimento contestuale)

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendono modificare un riepilogo crediti e riaccrediti erroneamente inviato.

6.1 Prima del pagamento dell'imposta;

L'utente deve inviare il record da cancellare ed il record corretto da inserire.

Inoltre, se il riepilogo crediti da modificare ha dei riflessi sull' **imposta da versare**, l'utente deve inviare anche il coerente aggiornamento del corrispondente record "E"-Riepilogo dei tributi (2 record per ciascun riepilogo inviato).

6.2 Dopo il pagamento dell'imposta.

L'utente deve procedere secondo quanto indicato al punto 8.1.

Inoltre, se il riepilogo crediti da modificare comporta una maggiore imposta da versare, l'utente, dopo l'effettuazione dei relativi versamenti previsti dalle norme nei casi di "**ravvedimento**" (tributo,

sanzione, interessi moratori), deve contestualmente darne comunicazione inviando una richiesta di inserimento di un record di tipo “R-Ravvedimento”.

7. Inserimento o cancellazione record “R” (Ravvedimento)

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendono inserire o cancellare un record di ravvedimento.

L’utente deve inviare il record da inserire o cancellare.

8. Modifica record “R” Ravvedimento (una cancellazione più un inserimento contestuale)

In questo paragrafo vengono descritti i processi che gli utenti devono attuare nei casi in cui intendono modificare un ravvedimento.

L’utente deve inviare il record da cancellare ed il record corretto da inserire.